



**GERENCIA DE AUDITORÍAS ESPECIALES  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DEL FONDO DEPARTAMENTAL**

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL PRACTICADA A LA FUNDACIÓN  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE HONDURAS  
(FUNDEIH) POR FONDOS PROVENIENTES DEL FONDO  
DEPARTAMENTAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS  
EN DIFERENTES MUNICIPIOS DEL PAÍS**

**INFORME  
N° 001-2018-DAFD-GAE-FUNDEIH-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 07 DE ENERO DE 2013  
AL 04 DE MARZO DEL 2016**

**FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE HONDURAS  
(FUNDEIH)**

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL PRACTICADA A LA FUNDACIÓN PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE HONDURAS (FUNDEIH) POR FONDOS  
PROVENIENTES DEL FONDO DEPARTAMENTAL PARA LA EJECUCIÓN DE  
PROYECTOS EN DIFERENTES MUNICIPIOS DEL PAÍS**

**INFORME  
N° 001-2018-DAFD-GAE-FUNDEIH-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 07 DE ENERO DE 2013  
AL 04 DE MARZO DE 2016**

**GERENCIA DE AUDITORÍAS ESPECIALES (GAE)  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DEL FONDO DEPARTAMENTAL  
(DAFD)**

# FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE HONDURAS (FUNDEIH)

## CONTENIDO

### INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME  
RESUMEN EJECUTIVO

### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

### CAPÍTULO II

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

### CAPÍTULO III

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA	4-173
----------------------------------------	-------

### CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES	174-175
ANEXOS	



Tegucigalpa, M.D.C.; 09 de diciembre de 2019.

Oficio No. Presidente/TSC-0454-2019

Licenciada  
**Eva Yaqueline Collier Chávez**  
Directora Ejecutiva  
Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras  
Su Despacho.

**Señora Directora:**

Adjunto encontrará el informe N° 001-2018-DAFD-GAE-FUNDEIH-A de la Investigación Especial practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), por los Fondos provenientes del Fondo Departamental para la ejecución de diferentes proyectos en varios Municipios del País, ejecutados en el período comprendido del 07 de Enero de 2013 al 04 de Marzo de 2016, fondos que le fueron transferidos por la Secretaría de Finanzas a la Institución que usted preside en el año 2013 de acuerdo a los documentos de ejecución del gasto F-01-01369, 01765, 03736, 08682 y 10027.

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 8; 37, 41, 45, 46 y 103 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene recomendaciones; las cuales fueron elaboradas con el fin de mejorar los sistemas de control a lo interno de las organizaciones que hayan manejado o manejen recursos del Estado.

Atentamente,

**José Juan Pineda Varela**  
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; 3, 4, 5 numeral 8; 37, 41, 45, 46 y 103 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2018 y de la Orden de Trabajo N° 001-2018-GAE, de fecha 15 de octubre de 2018.

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) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- d) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética pública;
- e) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas.

### B) Alcance y Metodología

La Investigación Especial comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación soporte de las liquidaciones presentadas por los Funcionarios y Empleados de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), específicamente los F-01 N° 01369 del 22 de febrero de 2013, N° 01765 del 11 de marzo del 2013, N° 03736 del 01 de junio de 2013, N° 08682 del 27 de septiembre de 2013 y N° 10027 del 09 de diciembre de 2013; todos otorgados en el año 2013, con énfasis en la realización de proyectos ubicados en varios Municipios del País; ejecutados en el período del 07 de Enero de 2013 al 04 de Marzo de 2016. Además de la revisión de la documentación presentada por la organización para la respectiva liquidación de los fondos otorgados por la Secretaría de Finanzas.

Para el desarrollo de la Investigación realizada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) 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 Investigación a base de la información compilada por el Tribunal Superior de Cuentas, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la Organización 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 organización, 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.

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

- a) Revisión analítica de la documentación soporte de las liquidaciones de los F-01 mencionados anteriormente.
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos.
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones.
- d) Verificamos el cumplimiento de legalidad de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (convenios, leyes y reglamentos, incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, realizar compras de bienes y servicios, autorizar y pagar viáticos).
- e) Comprobar que en la Contratación de Obras Menores y de los diferentes Bienes y Servicios fueron realmente ejecutados, adquiridos y recibidos de acuerdo a los principios de economía eficiencia y eficacia y que se respetaron los procedimientos legales y de control establecidos.
- f) Verificar que los gastos realizados con el fondo de caja chica hayan sido ejecutados de acuerdo a los lineamientos establecidos en ley o en su reglamento.

Nuestra investigación se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Marco Rector del Control Interno y Externo y otras leyes aplicables a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH).

### **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 Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), detalladas así:

1. No se cumplió con la entrega de algunas becas de estudio por parte de la Fundación.
2. Compras de bienes y servicios no están debidamente documentadas.
3. Pago de servicios médicos privados y medicinas a empleada sin tener derecho a los mismos.
4. Compras regulares de combustible respaldadas con recibo informal, con facturas en blanco y sin las especificaciones de los vehículos.
5. Depósitos a cuenta de persona natural y jurídica sin justificación.
6. Algunos viáticos asignados no fueron debidamente liquidados.

7. Compra de autenticas sin justificación y constancias de entes públicos sin factura o recibos del proveedor de los bienes.
8. Pagos originados por negligencia en la función administrativa de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras.
9. Beneficiario del cheque no coincide con el nombre del proveedor que extendió el recibo.
10. Algunos pagos no coinciden con la documentación soporte adjunta al cheque.
11. Pago de vigilancia y transporte soportada con recibo manual que no contiene la firma del beneficiario.
12. Adelanto de sueldo no deducido posteriormente.
13. Gastos de alimentación que no están a nombre de la Fundación (facturas en blanco) y sin justificación alguna.
14. Pagos realizados a personal por concepto de sueldos y salarios no coincide con el valor convenido contractualmente.
15. Liquidación de viáticos y gastos de viaje con documentos que presentan adulteración.
16. Liquidación de gastos que corresponden a proyectos financiados por otros Organismos Cooperantes de la Fundación.
17. Pagos a personal por actividades realizadas que son diferentes al concepto de la transferencia.
18. No se realizó la retención del impuesto sobre la renta por la prestación de servicios técnicos profesionales.
19. Algunos empleados de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) no han presentado la declaración jurada de bienes.
20. No se liquidó al Tribunal Superior de Cuentas algunas transferencias (F-01) registradas en el SIAFI.
21. Ecofogones adquiridos por la Fundación no coincide con total de ecofogones liquidados y no se suscribió acta de recepción.
22. FUNDEIH no cuenta con un Órgano o un Ejecutivo encargado de la fiscalización y vigilancia de la Fundación
23. Reglamentos de FUNDEIH no fueron aprobados por la Junta Directiva de la Fundación.
24. La Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) no realiza arqueos periódicos al fondo de caja chica.
25. Deficiencias encontradas en la documentación soporte del pago de becas.
26. Ciertas becas del Distrito Central otorgados por montos mayores a los regularmente concedidos.
27. Deficiencias encontradas en la documentación soporte que sustentan las compras de bienes y servicios.
28. No existen controles adecuados para realizar el proceso de contratación de bienes y servicios
29. Deficiencias encontradas en los anticipos y liquidación de viáticos y en la presentación de la documentación soporte.
30. No existen expedientes para cada uno de los proyectos ejecutados por la Fundación.
31. Adquisiciones de bienes no figuran en el inventario físico de la Fundación.
32. Pagos de arrendamientos y de servicios públicos de la Fundación con fondos de las transferencias.
33. La Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) no cumplió con la entrega de algunos ecofogones.
34. Pagos por servicios y compras sin evidencia de la relación con los proyectos.

35. Sobrante en la documentación que soporta algunos cheques por concepto de combustible.
36. Deficiencias de control interno encontradas en el pago de personal y en los contratos de trabajo suscritos.

Tegucigalpa, M.D.C. 09 de diciembre de 2019.

**Héctor Orlando Iscoa Quiroz**  
Gerente de Auditorías Especiales

# **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 8; 37, 41, 45, 46 y 103 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2018 y de la Orden de Trabajo N° 001-2018-GAE, de fecha 15 de octubre de 2018.

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

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Evaluar los diferentes Controles Internos establecidos por la Fundación para el manejo de los fondos obtenidos destinados a la ejecución de programas y proyectos de carácter social.
2. Comprobar que los diferentes proyectos (becas y Ecofogones) fueron entregados a los beneficiarios reportados por la Fundación.
3. Confirmar que los Viáticos y Gastos de Viaje otorgados a los diferentes beneficiarios fueron destinados para tal fin.
4. Verificar la legalidad de la contratación del personal para la ejecución de los proyectos desarrollados por la Fundación.
5. Confirmar la veracidad de las compras realizadas por la Fundación.

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

La Investigación comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación soporte de las liquidaciones presentadas por los funcionarios y empleados de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), cubriendo el período comprendido 07 de enero de 2013 al 04 de marzo de 2016, con énfasis en los rubros de Proyectos, Compras, Viáticos, Obras y Recursos Humanos, fondos que le fueron transferidos por la Secretaría de Finanzas a la Institución de acuerdo a los documentos de ejecución del gasto F-01 N° 01369, N° 01765, N° 03736, N° 08682 y N° 10027. Además de la revisión de la documentación presentada por la Fundación para la respectiva liquidación de los fondos presentados a la Secretaría de Finanzas.

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. Estas situaciones son las siguientes:

- 1.- No se tuvo acceso a ciertas colonias por problemas de seguridad, en otros casos no se pudo ingresar a algunas comunidades debido al mal estado de las calles originado por las lluvias.
- 2.- No realizamos procedimientos de auditoría a los siguientes F-01-11344, 01821, 02553, 04351, 07844, 12111, 00516, 04076, 04519, 00335, 00356, 04703 y 00383 esto en virtud que no se ha presentado la documentación al Tribunal Superior de Cuentas y otras transferencias son fondos que no provienen del Fondo de Desarrollo Departamental.

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

Durante el período examinado y que comprende del 07 de enero de 2013 al 04 de marzo de 2016, los montos examinados ascendieron a la cantidad de **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L. 35,327,228.50) (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**

El Fondo de Desarrollo Departamental o Fondo Social de Planificación, son recursos financieros nacionales asignados al presupuesto de la Secretaría de Finanzas, estos fondos son gestionados por medio de los Diputados del Congreso Nacional de la República para la realización de proyectos de Desarrollo Social, obras o servicios que se realizaron a través de una ONGD o Alcaldía Municipal en las comunidades localizadas en cada uno de los Departamentos a los que estos representan ya que fueron estas las que recibieron los fondos directamente de la Secretaría de Finanzas a través de un documento F-01.

El Fondo de Desarrollo Departamental dio inicio en el año 2006, esta figura nace en el Marco de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP).

El Congreso Nacional de Honduras, en fecha 18 de enero del año 2018, aprobó mediante Decreto No. 141-2017, las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2018. En la mismas mediante los artículos 131-A, 230, 231 y 238; se instruye al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) para que efectúe una auditoría e investigación especial, a los recursos correspondientes al Fondo Social de Planificación, el Fondo de Desarrollo Departamental, Subsidios, o cualquier otra denominación que se les haya otorgado para la ejecución de proyecto comunitarios, o ayudas en áreas sociales en los diferentes Departamentos del País.

El alcance de dicha investigación comprende los períodos de gobierno 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018. Estableciendo un período de hasta tres (3) años para poder realizar la investigación de estos fondos.

Para la ejecución de esta auditoría e investigación especial el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), emitió mediante Acuerdo Administrativo No.001-2018-TSC, publicado en el diario oficial La Gaceta, en fecha 24 de febrero de 2018, el “Reglamento para la Ejecución de la Auditoría e Investigación Especial para todos los Fondos Públicos Gestionados y Percibidos por los Diputados del Congreso Nacional”.

Dicho reglamento según el artículo 1. tiene como finalidad regular la fiscalización de la administración y ejecución del Fondo Social de Planificación Departamental, El Fondo de Desarrollo Departamental, subsidios, o cualquier otra denominación que le haya otorgado recursos financieros con destino a obras sociales comunitarias.

Los resultados más importantes del examen, se presentan en el siguiente capítulo.

### CAPÍTULO III HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA INVESTIGACIÓN

#### 1. NO SE CUMPLIÓ CON LA ENTREGA DE ALGUNAS BECAS DE ESTUDIO POR PARTE DE LA FUNDACIÓN

Al efectuar nuestro trabajo de campo con el fin de tomar declaración a cada uno de los beneficiarios de becas de estudio, se pudo constatar que algunos de los alumnos que fueron presentados en listado como receptores de una beca por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), no recibieron el beneficio. Ver detalle a continuación:

N° Cheque	Fecha	Nombre	Valor (L.)	Centro Educativo	Municipio	Departamento
1018495	25/02/2014	Oscar Ayala Serrano	877.94	Instituto Técnico Comunitario La Virtud	La Virtud	Lempira
1021155	16/08/2014	Oscar Ayala Serrano	877.94	Instituto Técnico Comunitario La Virtud	La Virtud	Lempira
1023469	03/03/2015	Marco Tulio Martínez	881.33	Instituto Polivalente San Pedro	San Pedro Tutule	La Paz
<b>Total</b>			<b>2,637.21</b>			

Incumpliendo lo establecido en:

#### **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Artículo 79.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

#### **Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.- El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones...

## **Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Las normas técnicas específicas que según el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto se deben emitir por el Órgano Rector para la aplicación de las disposiciones de la ley a toda persona no contempladas en los numerales anteriores del mencionado artículo, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su manejo, funcionamiento e inversión o administre bienes fiscales, deberán contemplar, como requisitos mínimos, los siguientes elementos del Sistema de Administración Financiera Integrada:

1.- Informes y rendiciones de cuentas que deban ser presentados a la institución pública competente sobre el destino y resultados del manejo de recursos del Estado y de la administración de los bienes fiscales a su cargo.

## **Reglamento de aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental**

**Resolución No 01-JD/CN-2012 publicado el 06 de marzo de 2012. ARTICULO 6.- Transparencia y Acceso a la Información Pública.** - Todas las acciones administrativas y financieras vinculadas con este reglamento se harán de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, la Ley Orgánica y Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas y otras normas de Auditoría Gubernamentales.

**Artículo 7.- Liquidaciones.** Las liquidaciones de los fondos de los montos otorgados conforme este reglamento se registrará de la siguiente manera:

...b). Las instituciones que hayan recibido algún desembolso del Fondo de Desarrollo Departamental en el presente año y en años anteriores, deberán efectuar la liquidación correspondiente y presentar la siguiente documentación.

c.1 Facturas de Compra (sin alteración) o Contratos.

c.2 Evidencia de la culminación del proyecto o estudios (fotografías antes, durante y después).

En el caso de que no se presente la liquidación correspondiente no se podrán asignar fondos para el año siguiente.

## **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 1. Porque no se cumplió con la entrega de algunas becas por parte de la Fundación según detalle a continuación.** Encuéntrese la respuesta, en el cuadro a continuación bajo la denominación Aclaración.

**Aclaraciones al cheque 1018495 y 1021155.** Pedimos verificar en la Secretaría de Finanzas el reverso del cheque con el fin de corroborar quien fue la persona que endoso y cobro estos cheques. Ya que FUNDEIH entrega los cheques a los padres con sus hijos.

**Aclaraciones al cheque 1023469.** Se adjunta nota aclaratoria, copia de identidad de las madres y soporte de becas entregadas en los años 2011, 2012 y 2013 de algunos de los beneficiarios mencionados por lo que podemos demostrar la continuidad de la entrega de la beca”.

Sobre el particular, según oficio No 062-FUNDEIH-2019 de fecha 05 de Septiembre de 2019 se comenta lo siguiente: “en relación al hallazgo No 1 **“No se cumplió con la entrega de algunas becas por parte de la Fundación”** se comenta que se adjunta declaraciones juradas de las madres de los beneficiarios, a quienes se les realizó la entrevista por parte de Fundeih, se recalca que los incentivos económicos que se realizan a través de cheques, si bien es cierto son emitidos a nombre de los alumnos, estos son cobrados en los bancos, por sus representantes legales o tutores. Se adjunta el reverso del cheque para comprobar quienes cobraron el cheque. Se adjunta aclaración sobre el cambio de los cheques. Véase folios 03 al 14.

Nota ACLARATORIA: La Fundación en relación al informe del TSC que se refiere a la causa “**No se cumplió con la entrega de algunas becas por parte de la Fundación**”, informa:

- 1.- En relación a los cheques que fueron otorgados a beneficiarios del programa de becas escolares que impulsa Fundeih, se aclara que, si bien es cierto los mismos se encuentran a nombre de los alumnos, estos fueron cobrados por sus representantes legales o tutores.
- 2.- Véase el reverso de los cheques, la evidencia de que los mismos fueron cambiados por la madre, padre, tíos, abuelos, hermanos y personas asignadas por los padres, para realizar el cobro respectivo o quienes sostienen la custodia de los menores beneficiados.
- 3.- Véase las declaraciones juradas que se acompañan junto a los cheques, que respaldan esta aclaración y que corresponde a los alumnos.

<b>Nombre del Beneficiario</b>	<b>Nombre del Representante del Beneficiario</b>
Marco Tulio Martínez	Consuelo Rodríguez Urquía”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En el caso del alumno Marco Tulio Martínez Rodríguez quien recibió una beca por valor de L.881.33 según cheque N° 01023469 de fecha 03 de marzo de 2015, no se adjunta declaración jurada donde él o su representante legal autorizan a la señora Yolanda Rodríguez para que efectuó el cambio de dicho cheque en Bancatlán.

En el caso del alumno Oscar Ayala Serrano a quien se le otorgaron 02 pagos mediante cheque N° 1018495 por valor de L.877.94 y el cheque N° 102155 por valor de L.877.94, no se adjunta declaración ni copia de los voucher de los cheques, por lo cual estos dos valores se mantienen en el presente informe debido a la declaración presentada al Tribunal Superior de Cuentas.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L. 2,637.21)**, cantidad que fue enterada a la Tesorería General de la República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio arriba detallado y los subsiguientes descritos en este informe. **(Anexo N° 3)**.

### **Recomendación N° 01**

#### **A la Directora Ejecutiva de Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

- 1.- Supervisar constantemente la entrega de las becas a los beneficiarios, con el fin de comprobar que la documentación presentada en las liquidaciones es el resultado del beneficio otorgado en la realidad y procurar que los fondos asignados para dichos proyectos tengan el fin (becas) para el que fueron destinados.
- 2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

## 2. COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO ESTÁN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), se encontraron que algunas compras de bienes y servicios realizadas no están debidamente documentadas, tal como se detalla en los siguientes casos:

- a) Algunas compras de bienes y servicios realizadas con el Fondo de Caja Chica no fueron justificadas con facturas o recibos emitidos por los proveedores de los bienes y servicios. Se pudo verificar que el gasto se liquidó con recibos informales elaborados y firmados por los mismos empleados de la Fundación. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	N° Factura	Fecha	Beneficiario	Concepto	Monto (L.)	Observación
03736	1016064	Sin número	29/08/2013	Carlos Rodríguez	Compra de baterías	120.00	Recibo informal expedido y firmado por empleado de FUNDEIH
	1016170	Sin número	13/09/2013	Carlos Rodríguez	Compra de bisagras, tornillos y tabla yeso	200.00	Recibo informal expedido y firmado por empleado de FUNDEIH
01369	1014898	Sin número	22/05/2013	Carlos Rodríguez	Compra de bolsas, broca y silicón	150.00	Recibo informal expedido y firmado por empleado de FUNDEIH
	1015182	Sin número	01/07/2013	Carlos Rodríguez	Compra de ladrillos	140.00	Recibo informal expedido y firmado por empleado de FUNDEIH
	1014855	Sin número	17/05/2013	Isaías Almendarez	Compra de tornillos y silicón	100.00	No presentan facturas de la compra, únicamente presentan recibo informal
	1014901	14	23/05/2013	Karla Patricia Murillo	Pago de alimentación auditoría DEI	220.00	Solo presentan recibo informal firmado por el empleado de la Fundación.
	1014754	Sin número	23/04/2013	Soahny Flores	Pago de alimentación capacitación Valle Ángeles	300.00	Solo presentan recibo informal firmado por el empleado
	1013707	Sin número	12/02/2013	Carlos Rodríguez	Pago de alimentación de trece personas	1,000.00	Recibo informal expedido y firmado por empleado de FUNDEIH, no presentan facturas de donde realizaron la compra de alimentos
	1015192	Sin número	29/07/2013	Sandra Méndez	Pago de transporte y movilización a Choluteca	1,000.00	Recibo informal expedido y firmado por empleado de FUNDEIH, no presentan recibo del transporte a Choluteca
<b>Total</b>						<b>3,230.00</b>	

- b) Compras de bienes y servicios regulares no fueron liquidados mediante la presentación de facturas formales o recibos emitidos por los proveedores, se constató que dichas compras se justificaron mediante la presentación de recibos manuales elaborados y firmados por los mismos empleados de la Fundación, al igual no se suscribieron actas de recepción de los bienes y servicios por lo que no se puede evidenciar la compra. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Valor (L.)	N° Recibo	Beneficiario	Valor Recibo (L.)	Observación
3736	1016030	22/08/2013	10,635.84	Sin número	Carlos Alberto Rodríguez	9,000.00	No presentan factura de la ferretería por la compra de silicona y tornillos solo un recibo informal firmado por el empleado de FUNDEIH.
	1016034	23/08/2013	5,310.00	Sin número	María Trinidad Hernández	30.00	Recibo informal firmado por el empleado de la Fundación
				Sin número	María Colindres	264.00	Recibo informal firmado por el empleado de la Fundación
	1016394	17/09/2013	3,647.00	Sin número	Carlos Alberto Rodríguez	140.00	Factura informal sin concepto de compra, firmada por empleado de la Fundación
				Sin número	Carlos Rodríguez	70.00	Recibo informal firmado por empleado de la Fundación
				Sin número	Carlos Rodríguez	150.00	Recibo informal firmado por empleado de la Fundación
	1014732	15/04/2013	1,102.00	Sin número	Ruth Esther Elvir	1,102.00	Compra sin factura del proveedor, solo un recibo informal firmado por el empleado de la Fundación
	1016194	09/09/2013	4,170.00	Sin número	Mayra Gáelas Sabillon	150.00	Recibo informal, firmado por el empleado de la Fundación.
				Sin número	Mayra Gáelas Sabillon	80.00	Recibo informal, firmado por el empleado de la Fundación.
				Sin número	Mayra Gáelas Sabillon	640.00	Respaldada con recibo informal firmado por el empleado de la Fundación.
	1016373	16/09/2013	1,320.00	Sin número	Amelia Acosta García	660.00	Respaldada con recibo informal firmado por el empleado de la Fundación.
				Sin número	Amelia Acosta	660.00	Respaldada con recibo informal firmado por el empleado de la Fundación.
	1016395	17/09/2013	1,000.00	Sin número	Melissa Sierra Colindres	150.00	Respaldada con recibo informal firmado por el empleado de la Fundación.
				Sin número	Melissa Sierra Colindres	450.00	Respaldada con recibo informal firmado por el empleado de la Fundación.
Sin número				Melissa Sierra Colindres	400.00	Recibo firmado por el empleado de la Fundación	
<b>Total</b>						<b>13,946.00</b>	

c) Algunos pagos a nombre de Personas Naturales y Jurídicas por compra de materiales no son soportados con las respectivas facturas de los proveedores. Solamente adjuntan órdenes de compra y cotizaciones, tal como se detalla a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Fecha	Valor (L.)	Observaciones
1369	1014114	12/04/2013	COFERSA	3,261.00	Sin factura	Sin factura	3,261.00	Solamente adjuntan dos cotizaciones por valor de L3,261.00
3736	1016206	11/09/2013	Sara Isabel Granados	10,480.73	24958	11/09/2013	151.20	Únicamente adjuntan orden de compra
					24959	11/09/2013	398.23	Solo adjuntan orden de compra
					24957	11/09/2013	2,306.11	Solo adjuntan orden de compra
	1016052	24/08/2013	Carlos Arturo Vásquez	600.00	Sin factura	Sin factura	600.00	No adjuntan ninguna documentación soporte
<b>Total</b>							<b>6,716.54</b>	

d) Compra respaldada con recibo manual y el número de identidad corresponde a una persona distinta a quien vendió el bien. Ver detalle a continuación:

F-01	Nº Cheque	Fecha	Valor (L.)	Nº Factura	Fecha	Valor (L.)	Observación
1369	1015138	12/07/2013	5,445.00	Sin número	13/07/13	300.00	Número de identidad corresponde a Juan Pineda Cantarero y el proveedor es María Reyes
<b>Total</b>						<b>300.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

### **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Artículo 79.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o a una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

- 1.- Sera responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la Entidad.
- ...8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas

### **Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY.** Constituyen infracciones para los efectos del Artículo anterior:

- 1) ...;
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) ...;
- 4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados;

**Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos

de control interno y externo.- El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones...

### **Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 1.-ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Las normas técnicas específicas que según el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto se deben emitir por el Órgano Rector para la aplicación de las disposiciones de la ley a toda persona no contempladas en los numerales anteriores del mencionado artículo, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su manejo, funcionamiento e inversión o administre bienes fiscales, deberán contemplar, como requisitos mínimos, los siguientes elementos del Sistema de Administración Financiera Integrada:

- 1) Informes y rendiciones de cuentas que deban ser presentados a la institución pública competente sobre el destino y resultados del manejo de recursos del Estado y de la administración de los bienes fiscales a su cargo.

### **Código Civil**

**Artículo 2236.-** El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado.

### **Reglamento de aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental**

Resolución No 01-JD/CN-2012 publicado el 06 de marzo de 2012, **ARTICULO 6.- Transparencia y Acceso a la Información Pública.** Todas las acciones administrativas y financieras vinculadas con este reglamento se harán de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, la Ley Orgánica y Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas y otras normas de Auditoría Gubernamentales.

**Artículo 7.- Liquidaciones.** Las liquidaciones de los fondos de los montos otorgados conforme este reglamento se registrará de la siguiente manera:

...b). Las instituciones que hayan recibido algún desembolso del Fondo de Desarrollo Departamental en el presente año y en años anteriores, deberán efectuar la liquidación correspondiente y presentar la siguiente documentación.

c.1 Facturas de Compra (sin alteración) o Contratos.

c.2 Evidencia de la culminación del proyecto o estudios (fotografías antes, durante y después).

En el caso de que no se presente la liquidación correspondiente no se podrán asignar fondos para el año siguiente.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al Inciso a numeral 4.** Encuéntrese la respuesta en el cuadro a continuación, bajo la denominación de Aclaración.

**Aclaración:** Se adjunta nota aclaratoria para todo el inciso “a”. Véase folio 051.

**Respuesta al inciso “a” del numeral 4. Folio número 051. NOTA ACLARATORIA.** “COMPRAS EFECTUADAS CON EL FONDO DE CAJA CHICA PRESENTAN INCONSISTENCIAS” del informe de hallazgos de auditoría realizadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Establecen nueve casos por valores iguales o menores a mil lempiras, por un total de Tres Mil Doscientos Treinta Lempiras (3,230.00).

Por lo que deseamos aclarar que Fundeih contaba y cuenta con diferentes reglamentos actualizados, los cuales son los que rigen las actividades realizadas dentro de ella, y específicamente en el reglamento de “Caja Chica” de la Fundación el cual se empezó a utilizar desde el año 2012, establece en su artículo 5., que, en caso de no poder obtener la factura en la compra o adquisición del servicio, un formulario diseñado para tal fin soportara tal gasto. Todas esas compras realizadas son gastos que surgieron como imprevistos en las zonas de trabajo por lo que debían de buscar el establecimiento más cercano para poder adquirirlos y continuar con el trabajo.

Por lo anterior y previo a la entrada en vigencia del Régimen de Facturación aprobado por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, los establecimientos comerciales tales como: pulperías, comedores, mercaditos los cuales son considerados microempresas y muchas veces informales, no emitían facturas, por lo que todos aquellos gastos generados por la Fundación en dichos comercios se fundamentaban únicamente con los recibos pre elaborados por la Fundación como soporte a dicha compra. Lo anterior amparado en el reglamento de caja chica de la Fundación.

Se puede observar que desde que el régimen de facturación fue establecido como ley los comercios se volvieron más organizados”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El reglamento de Caja Chica que menciona la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras no fue aprobado por la Junta Directiva, máxima autoridad de la Fundación y en el artículo N° 5 no aclara quien debía firmar el recibo manual. Lo que se requería en este numeral para subsanar este hecho es que FUNDEIH presentara las facturas o recibos emitidos y firmados por los proveedores o presentar recibos pre elaborados de la Fundación, pero firmados por los proveedores de los bienes y servicios con lo cual se daría fe que se adquirieron los productos en dichos establecimientos En este caso no se presentó ningún documento solo la nota aclaratoria. Al no existir facturas o recibos ya sea oficiales o manuales el gasto se declara sin valor por no contar con el soporte documental válido y en el caso de la existencia de un Reglamento de Caja Chica donde faculta a FUNDEIH a emitir recibos manuales hechos por la Fundación y firmados por los empleados para soportar las compras.

**“Respuesta al numeral 7 Porque en algunas compras de Bienes y Servicios la Documentación Soporte está incompleta según se muestra a continuación.**

**Respuesta al inciso “a” numeral 7.** Algunas compras no se justificaron con facturas formales de los Proveedores, por lo tanto, no existe documento que sustente la compra. Encuéntrese la respuesta, en el cuadro a continuación, bajo la denominación de Aclaración.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016030.** La factura está a nombre de Fundeih con todas las especificaciones requeridas, se adjunta el cheque y factura ver folio 127-128”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En el cheque N° 1016030 inicialmente la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras solo adjuntó un recibo informal por valor de L.10,635.84, en la subsanación adjuntaron factura N° 802112 de Ferretería La Cumbre comprando un rollo tapagoterías y tornillos para lamina por un valor de L.1,635.84, por lo que la diferencia de L.9,000.00 no se acreditó.

**“Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016034 y 1016394.** Debido a que el régimen de facturación no estaba vigente para el año 2013, algunos comercios utilizaban facturación informal debido a que no existía una obligación como se exige ahora.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014732.** Efectivamente son situaciones generadas debido a la debilidad del control interno del año 2013”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El recibo manual de la compra debió firmarse por el proveedor no por el empleado en caso de no tener factura, y se debe detallar lo que se está comprando.

**“Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016194, 1016373 y 1016395.** La alimentación no es liquidada contra factura, si no con un recibo pre elaborado y aprobado por Fundeih, en el cual el empleado hace constar que recibió determinada cantidad de dinero para su alimentación. Deseamos aclarar dicho punto ya que los fondos recibidos son del Estado y dentro del REGLAMENTO DE VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO no se requiere factura de alimentación”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se menciona que es alimentación por una gira, a pesar que no se liquida gastos de transporte y hotel en estos cheques no se presenta ninguna evidencia de haberse transportado y haber tenido estadía en el lugar tampoco se presenta listado de viajeros ni solicitud ni liquidación de viáticos. El Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo no aplica al personal de la Fundación. la Fundación tiene su propio reglamento de Viáticos, pero no fue aprobado por la máxima autoridad. Conforme a las leyes mencionadas en el comentario anterior todo gasto se tiene que justificar con las facturas originales excepto que haya una regulación contraria que lo exima y en este caso no hay.

**“Respuesta al numeral 7 Porque en algunas compras de Bienes y Servicios la Documentación Soporte está incompleta según se muestra a continuación.**

**Respuesta al inciso “c” numeral 7.** Pagos a nombre de Personas Naturales y Jurídicas por compra de materiales no soportadas mediante facturas del Proveedor si no que, con órdenes de compra y cotizaciones.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014114.** Efectivamente son situaciones generadas debido a la debilidad del control interno del año 2013.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016206.** Debido a que el régimen de facturación no estaba vigente para el año 2013, algunos comercios utilizaban facturación informal debido a que no existía una obligación como se exige en la actualidad, como se puede observar las ordenes de compras en mención son de un corresponden a un mismo establecimiento.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016052.** Efectivamente son situaciones generadas debido a la debilidad del control interno del año 2013”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a lo manifestado por la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras respecto a que existían controles internos en el 2013; es responsabilidad de la administración de la Fundación establecer controles que permitan garantizar la correcta y transparente ejecución de los fondos. Respecto a la observación de que el régimen de facturación no estaba vigente para el año 2013, cabe señalar que existían leyes que obligaban a las empresas a presentar facturas según lo establece el

Artículo 7 del Decreto N° 135-94-Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y de la Reducción del Gasto del Sector el Fomento de la Producción y Compensación Social, Artículo 7 del Decreto N° 194-2002-Ley del Equilibrio Financiero y Social, Artículo 8 del Acuerdo N° 1375-2002-Reglamento de la Ley del Equilibrio Financiero y La Protección Social, Artículo 29 del Decreto N° 51-2003-Ley de Equidad Tributaria, Artículo 47 del Decreto N° 22-97-Código Tributario y Artículo 768 del Código de Comercio.

**“Respuesta al numeral 7 Porque en algunas compras de Bienes y Servicios la Documentación Soporte está incompleta según se muestra a continuación.**

**Respuesta al inciso “h” numeral 7.** Recibos adjuntos que presentan algunas irregularidades.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1015138.** Efectivamente son situaciones generadas debido a la debilidad del control interno, que la Fundación tenía en el año 2013. Sin embargo, a la fecha se ha mejorado como parte del control interno”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En esta etapa de subsanación la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras no presentó el recibo con el número de identidad que corresponde al beneficiario del cheque.

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a los Recursos Públicos del Estado de Honduras por la cantidad de **VENITICUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.24,192.54)**, cantidad que fue enterada a la Tesorería General de la República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio arriba detallado y los subsiguientes descritos en este informe. **(Anexo N° 3).**

### **Recomendación N° 02**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

- 1.- Instruir por escrito a la Directora Ejecutiva y Administradora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras que las compras se deben de justificar con facturas originales emitidas y firmadas por los proveedores de los bienes y servicios; y en los casos en el que los pequeños comerciantes no emitan facturas comerciales o recibos manuales, estos deben de contener toda la información necesaria de los proveedores para su identificación y verificación (dirección, teléfono, concepto de la compra, firma, sello etc.).
- 2.- Instruir por escrito a la Directora Ejecutiva y Administradora que se adjunte a los pagos la documentación soporte valida que justifique el gasto realizado.
- 3.- Instruir por escrito a la Directora Ejecutiva y Administradora que los recibos y demás documentos que soportan los pagos deben coincidir el número de identidad de la persona del documento con la persona que recibe el pago.
- 4.- Verificar su cumplimiento de estas recomendaciones.

### 3. PAGO DE SERVICIOS MÉDICOS PRIVADOS Y MEDICINAS A EMPLEADA SIN TENER DERECHO A LOS MISMOS

Como resultado de la Auditoría practicada a Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras se determinó que se contrataron servicios médicos privados y compra de medicamentos mediante el Fondo de Caja Chica a favor de una empleada de la Fundación que desempeñó el cargo de Promotor Social. En la liquidación no se logró encontrar justificación de la contratación de los servicios médicos, ya que en el contrato de la empleada no hay ninguna cláusula que responsabilice a la Fundación para sufragar este tipo de imprevistos. Ver detalle del gasto a continuación:

F-01	N° Cheque	N° Factura	Fecha	Beneficiario	Concepto	Monto (L.)	Observación
03736	1015240	263576	07/08/2013	Farmacia del Ahorro	Compra de medicamentos	140.00	No se justifica la razón para contratar los servicios médicos y la compra de medicinas
		Recibo sin número	07/08/2013	Dr. Milton Aguilar Nolasco	Pago de honorarios médicos por inmovilización de tobillo	2,500.00	
		220165	07/08/2013	HOSPIMED	Pago de honorarios médicos y material para inmovilizar tobillo	815.00	
<b>Total</b>						<b>3,455.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

#### Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

**Artículo 79.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o a una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

- 1.- Sera responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la Entidad.
- 7.- Contraer compromisos u obligaciones, por cuenta de la entidad u organismo en el que presten sus servicios, contraviniendo las normas respectivas o sin sujetarse a los dictámenes de ley.

#### Ley Orgánica del Presupuesto

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

#### Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2013

**Artículo 180.-** Los recursos destinados a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro no deben ser trasladados hacia un fin distinto al que fueron asignados o ejecutados a favor de un beneficiario diferente al de la transferencia. Para el primer pago se requerirá la presentación del plan de desembolso anual e informe de liquidación de los fondos ejecutados en el informe fiscal anterior.

## **Código Civil**

**Artículo 2236.-** El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado.

## **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al Inciso b numeral 4.** Encuéntrese la respuesta en el cuadro a continuación, bajo la denominación de Aclaración.

**Aclaración:** Se adjunta nota aclaratoria para todo el inciso “b”.

**Respuesta al inciso “b” numeral 4. Folio número 052. NOTA ACLARATORIA.** para poder aclarar porque se contrataron servicios médicos privados según el hallazgo del numeral 4 inciso “b”, la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), manifiesta que desde sus inicios ha trabajado en diferentes proyectos sociales. Algunos de ellos conllevan mayor esfuerzo físico que otros, lo que pueden y han generado algún tipo de lesión entre los colaboradores de la Fundación y para nosotros es de suma importancia el bienestar de los mismos. En ese sentido se ha manejado que en el caso que el colaborador en el desarrollo de sus funciones sufre algún accidente o lesión será llevado al centro asistencial más cercano y posteriormente se iniciará por parte del empleado el trámite ante el IHSS para refrendar cualquier incapacidad que producto de la lesión causada se genere.

Por lo anterior y mientras el empleado realice el trámite antes mencionado, será responsabilidad de la Fundación absorber los costos generados hasta que el empleado presente el documento correspondiente del IHSS.

Finalmente, y como es de conocimiento de las autoridades anteriormente, correspondía al empleado o colaborador realizar las gestiones de inscripción al régimen del seguro social, sin embargo y considerando de que la empleada en mención no realizó dicha gestión, el seguro no reconoció el gasto y el mismo fue absorbido por la Fundación, en el marco de la política interna de aquel entonces”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En vista que la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras optó por contratar servicios médicos privados, debió absorber los gastos con sus propios recursos. Así mismo el refrendo de la incapacidad que mencionan es únicamente para justificar el tiempo no laborado, no por los gastos incurridos. El que los empleados no hayan sido afiliados al Instituto Hondureño de Seguridad Social es responsabilidad exclusiva de la Fundación, tal como lo establece el Artículo 7 de la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L.3,455.00)**, cantidad que fue enterada a la Tesorería General de la República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio arriba detallado y los subsiguientes descritos en este informe. **(Anexo N° 3)**.

### **Recomendación N° 03**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Administración de la Fundación que los accidentes laborales deben ser atendidos por las compañías aseguradoras en su caso, por el Seguro Social y en su defecto por los Servicios Públicos del Estado.

2.- Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **4. COMPRAS REGULARES DE COMBUSTIBLE RESPALDADAS CON RECIBO INFORMAL, CON FACTURAS EN BLANCO Y SIN LAS ESPECIFICACIONES DE LOS VEHICULOS**

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) se encontraron algunas compras de combustible con cheques emitidos a nombre de algunos empleados de la Fundación, justificados con recibos informales, con facturas de los proveedores en blanco y que no están a nombre de la Fundación. También se encontró que en las facturas y recibos no se especifican las características de los vehículos a los que se les suministró el combustible (modelo, marca, número de placa y kilometraje), no se justifica la razón y el destino de los carburantes y tampoco hay ordenes de combustible. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	N° Factura	Fecha Factura	Proveedor	Valor (L.)	Observación
3736	1015265	9036	19/08/2013	Inversiones Lero	200.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y sin especificaciones del vehículo al que se le suministró el mismo
		34219	17/08/2013	Gasolinera PUMA	500.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y sin especificaciones del vehículo al que se le suministró el mismo
	1016170	2573	05/09/2013	Gasolinera PUMA	110.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y sin especificaciones del vehículo al que se le suministró el mismo
		2868	07/09/2013	Gasolinera PUMA	500.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y sin especificaciones del vehículo al que se le suministró el mismo
	1016361	18725	20/09/2013	Gasolinera Texaco	150.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y sin especificaciones del vehículo al que se le suministró el mismo
	1016087	742146	27/08/2013	Gasolinera UNO	500.00	No adjuntan orden de combustible y factura sin especificaciones del vehículo
		1413380	02/09/2013	COMPENSA	300.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y especificaciones del vehículo
		740441	30/08/2013	Gasolinera UNO	500.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y especificaciones del vehículo
		5160	30/08/2013	Gasolinera PUMA	1,938.00	No presentan factura, solo adjuntan un documento de reserva para entrega posterior de combustible
	1369	1015087	5930	Sin fecha	Gasolinera Suyapa	1,000.00
1013627		234473	28/01/2013	Gasolinera PUMA	500.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible ni especificaciones de vehículo
		86401	28/01/2013	Gasolinera Texaco	150.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible ni especificaciones de vehículo
		7345	20/01/2013	Gasolinera UNO	200.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible ni especificaciones de vehículo
1014077		51576	12/04/2013	Ecco Valle de Ángeles	200.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible ni especificaciones del vehículo
		33062	09/04/2013	Gasolinera UNO	200.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y sin especificaciones de vehículo
1369	1014018	17823	20/03/2013	Gasolinera PUMA	500.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y sin especificaciones de vehículo
	1013765	67679	07/03/2013	Gasolinera PUMA	300.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y sin especificaciones de vehículo.
		13557	08/03/2013	Gasolinera UNO	200.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y sin especificaciones de vehículo
	1013707	235629	11/02/2013	Gasolinera PUMA	200.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y sin especificaciones del vehículo
	1014855	327496	16/05/2013	Gasolinera Texaco	500.00	Solo presentan voucher de tarjeta, falta factura, no presentan orden de combustible y demás especificaciones del vehículo

F-01	N° Cheque	N° Factura	Fecha Factura	Proveedor	Valor (L.)	Observación
	1014803	24980	07/05/2013	Gasolinera PUMA	670.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible ni especificaciones del vehículo.
		22452	04/05/2013	Estación Súper 7 PUMA	200.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible ni especificaciones del vehículo
		1916	03/05/2013	Gasolinera PUMA	100.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible ni especificaciones del vehículo
	1014986	24982	10/06/2013	Gasolinera PUMA	150.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y sin especificaciones del vehículo
		40816	10/06/2013	Gasolinera PUMA	500.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y sin especificaciones del vehículo
	1015140	Sin número	14/07/2013	Sin nombre del proveedor	700.00	Solo presentan recibo informal sin ninguna identificación de la gasolinera
	1014901	24983	28/05/2013	Gasolinera Puma	314.00	Sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y sin especificaciones de vehículo.
	1014898	3690	20/05/2013	Gasolinera uno	2,200.00	Sin especificaciones de vehículo, sin orden de combustible
		1301164	20/05/2013	Compensa	200.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y sin especificaciones de vehículo
	1014842	1300598	10/05/2013	Compensa	1,300.00	Factura sin nombre de FUNDEIH, sin orden de combustible y sin especificaciones del vehículo
	1014862	136533	11/05/2013	Gasolinera Texaco	1,300.00	Factura sin nombre del cliente, sin orden de combustible y sin especificaciones del vehículo
	1015167	Varias	01/07/2013	Gasolinera Texaco Gasolinera Puma	180.00	Valor cheque es de L6,500, las facturas presentadas suman L6,320, por lo que falta L.180.00
	1014802	17774	06/05/2013	Gasolinera Puma	190.00	Factura sin especificaciones de cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y especificaciones del vehículo
		180403	07/05/2013	Gasolinera Puma	190.00	Factura sin especificaciones de cliente (FUNDEIH), sin orden de combustible y especificaciones del vehículo
	1014844	37845	31/05/2013	Gasolinera San Cristóbal	150.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH) y especificaciones del vehículo
40806		26/08/2013	Gasolinera San Cristóbal	170.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH) y especificaciones del vehículo	
37861		31/05/2013	Gasolinera San Cristóbal	180.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH) y especificaciones del vehículo	
<b>TOTAL</b>					<b>17,342.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

### Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

**Artículo 79.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o a una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

- 1.- Sera responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la Entidad.
- ...8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas

## **Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY.** Constituyen infracciones para los efectos del Artículo anterior:

- 1) ...;
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) ...;
- 4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados;

**Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.- El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones...

## **Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Las normas técnicas específicas que según el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto se deben emitir por el Órgano Rector para la aplicación de las disposiciones de la ley a toda persona no contempladas en los numerales anteriores del mencionado artículo, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su manejo, funcionamiento e inversión o administre bienes fiscales, deberán contemplar, como requisitos mínimos, los siguientes elementos del Sistema de Administración Financiera Integrada:

- 1.- Informes y rendiciones de cuentas que deban ser presentados a la institución pública competente sobre el destino y resultados del manejo de recursos del Estado y de la administración de los bienes fiscales a su cargo.

## **Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2013**

**Artículo 180.-** Los recursos destinados a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro no deben ser trasladados hacia un fin distinto al que fueron asignados o ejecutados a favor de un beneficiario diferente al de la transferencia. Para el primer pago se requerirá la presentación del plan de desembolso anual e informe de liquidación de los fondos ejecutados en el informe fiscal anterior.

### **Código Civil**

**Artículo 2236.-** El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al inciso “c” numeral 4. Folio número 053. NOTA ACLARATORIA.** El inciso “c” del numeral 4 “COMPRAS EFECTUADAS CON EL FONDO DE CAJA CHICA PRESENTAN INCONSISTENCIAS” del informe de hallazgos de auditoría realizadas por el Tribunal Superior de Cuentas.

Cada caso establecido indica que las facturas no presentan nombre del cliente. En el año 2013 y previo a la entrada en vigencia del reglamento del Régimen de Facturación aprobado por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, los establecimientos comerciales como las gasolineras entregaban facturas de talonario sin indicar el RTN y otras especificaciones, ya que anteriormente no se exigían estos datos dentro de la facturación, tampoco se acostumbraba a incluir el nombre de los clientes, por lo que la mayoría de las facturas de este tipo solo indicaban la fecha y el monto.

Cabe mencionar que esta debilidad y responsabilidad en la emisión de las facturas correspondía específicamente a los proveedores, sin embargo, la Fundación asume la responsabilidad de no exigir en aquel entonces a los proveedores la facturación con la información que correspondía. Dichas acciones se han implementado como parte de la mejora continua en la Fundación y así lograr un control interno más efectivo.

Como parte de la mejora continua en nuestro control interno hemos implementado un proceso para acreditar el gasto de combustible, el cual adjuntamos para su verificación y validación.

**Respuesta al numeral 5.** El numeral 5 “DOCUMENTACION INCOMPLETA Y FALTANTE EN EL GASTO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE” del informe de hallazgos de auditoría realizadas por el Tribunal Superior de Cuentas.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014842.** En efecto la factura se encuentra sin nombre del cliente, esta debilidad y responsabilidad en la emisión de las facturas corresponde al proveedor, sin embargo, la Fundación asume la responsabilidad de no exigir la factura como correspondía. Dichas acciones se han implementado como parte de la mejora continua de la fundación y de esta forma contar un control interno más efectivo.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014862.** Debido que los vehículos de la fundación se encontraban en gira, ella utilizo su vehículo personal para transportar el personal de FUNDEIH, Envirofith, Fundación Shell y ecofogón a instalar el ecofogón en esa zona. Esto en virtud que el personal de dicho organismo solicitaba uso de vehículo blindado, por considerar a Honduras, como un País de alto riesgo. Esta gira se realizó en compañía de representantes de Envirofit y Fundación Shell, por lo que se ofreció de cortesía un almuerzo luego de culminar el evento. Únicamente se pagó lo referente combustible y atenciones brindadas.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1015167.** En efecto la liquidación del gasto es de L6,320.00, al momento de revisar dicha liquidación pudo darse una mal sumatoria por lo que la Fundación asume la responsabilidad de este acto.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014802 y 1014844.** En efecto la factura se encuentra sin nombre del cliente, esta debilidad en la emisión de las facturas correspondía al proveedor sin embargo la Fundación asume la responsabilidad de no

exigir la factura con nombre de la institución. Dichas acciones se han implementado como parte de la mejora continua y de esta forma contar un control interno más efectivo.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016087.**

En efecto la factura se encuentra sin nombre del cliente. Esta debilidad y responsabilidad en la emisión de las facturas correspondía al proveedor sin embargo la Fundación asume la responsabilidad de no exigir la factura con nombre de la Institución. Dichas acciones se han implementado como parte de la mejora continua y de esta forma contar un control interno más efectivo. Debido a que la factura (05160) fue extraviada la empleada procedió a solicitar la reposición de la misma, sin embargo, el proveedor no pudo reponerla ya que había sido declarada ante el ente pertinente y por ende procedió a entregar un comprobante de entrega únicamente para respaldar dicha compra”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es responsabilidad exclusiva del comprador por la naturaleza de los fondos públicos que maneja y como parte de su control interno exigir a los proveedores de los diferentes bienes y servicios, que las facturas y recibos emitidos estén a nombre de la Fundación, que contengan las características de los vehículos, además que haya una orden de combustible; esto en virtud que se tiene que dar cuentas de los fondos recibidos del Estado. Respecto a la observación de que el régimen de facturación no estaba vigente para el año 2013, cabe señalar que existían leyes que obligaban a las empresas a presentar facturas según lo establece el Artículo 7 del Decreto N° 135-94-Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y de la Reducción del Gasto del Sector el Fomento de la Producción y Compensación Social, Artículo 7 del Decreto N° 194-2002-Ley del Equilibrio Financiero y Social, Artículo 8 del Acuerdo N° 1375-2002-Reglamento de la Ley del Equilibrio Financiero y La Protección Social, Artículo 29 del Decreto N° 51-2003-Ley de Equidad Tributaria, Artículo 47 del Decreto N° 22-97-Código Tributario y Artículo 768 del Código de Comercio. Con las facturas presentadas no se pudo identificar quien fue el comprador real, en que vehículos se utilizó y el motivo de la compra de combustible ya que tampoco presentan órdenes de compra de combustible. En otros casos no se identifica ni la marca del vehículo al que se suministró dicho combustible. En relación a lo mencionado por la Fundación en la aclaración del cheque N° 1014862, cabe señalar que en el Boucher del mismo revela que el gasto es para instalar un ecofogón en El Progreso, en ningún documento adjunto se refiere a lo explicado anteriormente y tampoco presentan informe del viaje realizado, ni la marca del vehículo al que se le suministró el combustible.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la Cantidad de **DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS EXACTOS (L.17,342.00)**, cantidad que fue enterada a la Tesorería General de la República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño, Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio arriba detallado y los subsiguientes descritos en este informe. **(Anexo N° 3).**

**Recomendación N° 4**

**A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Administración de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras que las compras de combustible deben estar justificadas con facturas a nombre de la Fundación, como organización responsable del manejo de los fondos públicos. Así mismo, en las facturas se debe dejar establecido claramente las características

principales del vehículo como ser: marca, modelo, el número de placa y el kilometraje. Al igual que para toda compra debe emitirse una orden de combustible detallando la causa que la origina.

2.- Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 5. DEPÓSITOS A CUENTA DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA SIN JUSTIFICACIÓN

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras encontramos que se hicieron depósitos a la cuenta de la empleada María Ester Rodríguez sin presentar en la liquidación la documentación que ampara dichos desembolsos. Detalle a continuación:

F-01	Nº Cheque	Nº Factura	Fecha	Beneficiario	Concepto	Monto (L.)	Observación	
	03736	1016064	Recibo sin número	27/08/2013	María Ester Rodríguez	Depósito	200.00	Deposito no justificado
01369	1015165	Recibo sin número	23/07/2013	María Ester Rodríguez	Depósito	950.00	Para combustible personal de Lempira sin presentar facturas	
	1015020	1710	25/06/2013	María Ester Rodríguez	Deposito	315.00	Sin justificar	
	1014901	Recibo sin número	28/05/2013	María Ester Rodríguez	Deposito	100.00	Deposito sin justificación	
<b>Total</b>						<b>1,565.00</b>		

Incumpliendo lo establecido en:

### Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

**Artículo 79.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o a una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

1.- Sera responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la Entidad.

2.- Las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos se beneficien indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.

...8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas

### Ley Orgánica del Presupuesto

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.- El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones...

### **Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Las normas técnicas específicas que según el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto se deben emitir por el Órgano Rector para la aplicación de las disposiciones de la ley a toda persona no contempladas en los numerales anteriores del mencionado artículo, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su manejo, funcionamiento e inversión o administre bienes fiscales, deberán contemplar, como requisitos mínimos, los siguientes elementos del Sistema de Administración Financiera Integrada:

1.- Informes y rendiciones de cuentas que deban ser presentados a la institución pública competente sobre el destino y resultados del manejo de recursos del Estado y de la administración de los bienes fiscales a su cargo.

### **Código Civil**

**Artículo 2236.-**El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado.

### **Reglamento de aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental.**

Resolución No 01-JD/CN-2012 publicado el 06 de marzo de 2012.- **ARTICULO 6.- Transparencia y Acceso a la Información Pública.** Todas las acciones administrativas y financieras vinculadas con este reglamento se harán de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, la Ley Orgánica y Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas y otras normas de Auditoría Gubernamentales.

**Artículo 7.- Liquidaciones.** Las liquidaciones de los fondos de los montos otorgados conforme este reglamento se regirá de la siguiente manera:

...b). Las instituciones que hayan recibido algún desembolso del Fondo de Desarrollo Departamental en el presente año y en años anteriores, deberán efectuar la liquidación correspondiente y presentar la siguiente documentación.

c.1 Facturas de Compra (sin alteración) o Contratos.

c.2 Evidencia de la culminación del proyecto o estudios (fotografías antes, durante y después).

En el caso de que no se presente la liquidación correspondiente no se podrán asignar fondos para el año siguiente.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos,

normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al inciso “e” numeral 4. NOTA ACLARATORIA.** El inciso “e” del numeral 4 COMPRAS EFECTUADAS CON EL FONDO DE CAJA CHICA PRESENTAN INCONSISTENCIAS. Del informe de hallazgos de auditoría realizadas por el Tribunal Superior de Cuentas.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al Cheque 1016064 y 1015165.** Debido a un error involuntario no se firmaron los recibos en mención por parte del empleado. Al igual que el débil control interno que se tenía en el 2013, hizo difícil detectar esta situación antes de que la liquidación se enviara a la Secretaría de Finanzas, acciones que han sido mejoradas en la actualidad.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al Cheque 1015020.** Debido a que la empleada en mención se encuentra en la oficina de gracias la factura del gasto fue extraviada durante el traslado de la documentación soporte a Tegucigalpa.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al Cheque 1014901.** Solicitamos se nos proporcione copia del documento completo, ya que por algún motivo no poseemos toda la información”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras no presentó ningún documento soporte que justifique los depósitos realizados a la cuenta de la empleada de la Fundación.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L.1,565.00)**, cantidad que fue enterada a la Tesorería General de la República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio arriba detallado y los subsiguientes descritos en este informe. **(Anexo N° 3).**

### **Recomendación N° 5**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

- 1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Administración de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras que cualquier depósito de recursos financieros efectuado a favor de un empleado de Fundación o de un proveedor de bienes o servicios debe justificarse con la documentación que le dio origen.
- 2.- Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **6. ALGUNOS VIÁTICOS ASIGNADOS NO FUERON DEBIDAMENTE LIQUIDADOS**

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), específicamente al Rubro de Viáticos y Gastos de viaje se encontraron varias liquidaciones que no están debidamente documentadas, como ser; gastos de combustible sin facturas a nombre de la Fundación, sin especificaciones de vehículo, liquidaciones sustentadas con recibos informales elaborados por los empleados, diferencia entre las facturas presentadas en las liquidaciones con la información del hotel y cheques de viáticos respaldadas con la misma factura. A continuación, se detallan cada uno de los casos mencionados anteriormente:

- a) Liquidaciones de viáticos y gastos de viaje por concepto de combustible y otros gastos con facturas sin nombre de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, sin ninguna especificación del vehículo y sin informe del viaje. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha Cheque	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Fecha Factura	Concepto	Valor (L.)	Observación
1369	1014022	19/03/13	Carlos Alberto Rodríguez	10,705.00	763319	Sin fecha	Combustible	400.00	Factura sin nombre de cliente y sin especificación del vehículo
					6983	03/04/13	Combustible	200.00	Factura sin nombre de cliente y sin especificación del vehículo

F-01	N° Cheque	Fecha Cheque	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Fecha Factura	Concepto	Valor (L.)	Observación
	1013767	05/03/13	Edy Edgardo Jovel	5,640.00	0235	Sin fecha	Alimentación	2,340.00	Factura con identificación del proveedor pero sin nombre de cliente, sin fecha, firma y sello
	1014101	09/04/13	Deyvi Yonathan Arita	1,905.00	036730	24/04/13	Combustible	100.00	Factura sin nombre de FUNDEIHH y sin especificación del vehículo
	1013632	14/01/13	Edy Edgardo Jovel	3,400.00	18976	20/01/13	Combustible	190.00	Factura sin nombre de FUNDEIHH
	1013767	05/03/13	Edy Edgardo Jovel	5,640.00	032612	16/01/13	Combustible	200.00	Factura no está con el nombre de FUNDEIHH ni especificación del vehículo
032593					15/01/13	Combustible	50.00	Factura sin nombre de de FUNDEIHH ni especificación del vehículo	
030866					08/03/13	Combustible	150.00	Factura sin nombre de de FUNDEIHH ni especificación del vehículo	
177430					27/03/13	Combustible	50.00	Factura sin nombre de de FUNDEIHH ni especificación del vehículo	
	1013810	14/03/13	Edy Edgardo Jovel	1,385.00	16196	06/03/13	Combustible	50.00	Factura sin nombre de de FUNDEIHH ni especificación del vehículo
					177142	23/03/13	Combustible	100.00	Factura sin nombre de de FUNDEIHH ni especificación del vehículo
	1014070	03/04/13	Edy Edgardo Jovel	3,300.00	035008	04/04/13	Combustible	80.00	Factura sin nombre de FUNDEIHH ni especificación del vehículo y fecha adulterada.
1369	1013766	05/03/13	María Ester Rodríguez	2,690.00	033596	18/02/13	Combustible	50.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH) ni especificaciones del vehículo
					34233	04/02/13	Compra de tinta Epson	320.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH)
					269554	22/02/13	Combustible	105.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH), ni especificación del vehículo
					269576	23/02/13	Combustible	125.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH) ni especificación del vehículo
					025200	23/02/13	Alimentación	720.00	Factura comercial informal sin especificación del comedor
					Sin número	23/02/13	Hotel	300.00	Recibo informal de hotel sin ninguna especificación.
	1014758	19/04/13	María Ester Rodríguez	4,490.00	025187	26/04/13	Alimentación	1,280.00	Factura comercial informal sin identificación del vendedor y sin nombre del cliente (FUNDEIHH)
	1014100	09/04/13	Edy Edgardo Jovel	1,905.00	179709	24/04/13	Combustible	150.00	Factura sin nombre de la Fundación (FUNDEIHH), ni especificación del vehículo

F-01	N° Cheque	Fecha Cheque	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Fecha Factura	Concepto	Valor (L.)	Observación
					178284	08/04/13	Combustible	150.00	Factura sin nombre de la Fundación (FUNDEIHH), ni especificación del vehículo
					04784	22/04/13	Compra de tablero	43.00	Factura no está con el nombre de FUNDEIHH
					179747	25/04/13	Combustible	150.00	Factura no está a nombre de FUNDEIHH y sin especificación del vehículo
	1013657	18/01/13	Ruth Esther Elvir	5,580.00	026579	21/01/13	Combustible	960.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH) y especificación del vehículo.
					1207146	22/01/13	Combustible	940.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH) y sin especificación del vehículo
	1015124	09/07/13	María Ester Rodríguez	950.00	036427	14/07/13	Combustible	150.00	Factura sin nombre de FUNDEIHH y sin especificación del vehículo.
					40113	16/07/13	Combustible	100.00	Factura sin nombre de FUNDEIHH y sin especificaciones del vehículo.
	3736	1016086	29/08/13	Edy Edgardo Jovel Mejía	3,245.00	191007	31/08/13	Combustible	200.00
8090						23/08/13	Compra de Candela	125.00	Factura sin nombre de FUNDEIHH
033536						15/09/13	Gasolina	190.00	Factura sin nombre de FUNDEIHH y sin ninguna especificación del vehículo.
20785						14/09/13	Combustible	150.00	Factura sin nombre de FUNDEIHH y sin ninguna especificación del vehículo.
3736	1015297	16/08/13	Edy Edgardo Jovel	1,285.00	118867	21/08/13	Combustible	145.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH) y sin especificación del vehículo
	1016179	05/09/13	María Ester Rodríguez	4,690.00	110965	09/09/13	Combustible	1,000.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH) y sin especificación del vehículo
					30609	11/09/13	Combustible	500.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH) y sin especificación del vehículo
<b>Total</b>								<b>11,763.00</b>	

b) Algunas liquidaciones de viáticos y gastos de viaje sustentadas con recibos informales elaborados por empleados de la Fundación no cuentan con la firma del beneficiario. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha cheque	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Fecha factura	Concepto	Valor (L.)	Observación
1369	1015185	29/07/13	Carlos Alberto Vásquez	5,829.16	Sin número	29/06/13	Alimentación	630.00	Recibos informales sin firma del beneficiario
					Sin número	29/07/13	Alimentación	630.00	
					Sin número	29/07/13	Alimentación	630.00	
	1014050	22/03/13	Sandra Elizabeth Méndez	2,508.00	Sin número	25/03/13	Transporte	200.00	
					Sin número	25/03/13	Transporte	50.00	

F-01	N° Cheque	Fecha cheque	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Fecha factura	Concepto	Valor (L.)	Observación
	1015296	16/08/13	Deyvis Yonathan Arita Mejía	1,185.00	Sin número	21/08/13	Alimentación	360.00	
<b>Total</b>								<b>2,500.00</b>	

c) Liquidación de Viáticos y gastos de viaje sin acreditación del mismo ya que fueron sustentadas con facturas de hotel que presentan diferencias con la copia de las facturas cotejadas en el hotel cuando se realizó la verificación in situ, estas aparecen a nombre de otra persona, con fecha y valor diferente. Así mismo, otras facturas fueron transcritas con letra y firma diferente al del administrador del hotel. Ver detalle a continuación:

Cheque			Factura adjunta al cheque				Información presentada por el Hotel	Diferencia (L.)	Observación
N° Cheque	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Nombre	Fecha	Valor (L.)			
1013712	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	S/N	FUNDEIH	13/02/2013	440.00	El Hotel no emite recibos informales, solo facturas con el respectivo membrete y numeración	1,450.00	No se acreditó este viaje a Choluteca y sus gastos de hotel, transporte, alimentación y compra de recarga ya que la información presentada por el empleado son recibos informales emitidos y firmados por el mismo. Letra de llenado del recibo diferente a la del Administrador del Hotel.
1013732	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	S/N	FUNDEIH	Sin fecha	220.00	El Hotel no emite recibos informales, solo facturas con el respectivo membrete y numeración	1,450.00	No se acreditó este viaje a Choluteca y sus gastos de hotel, transporte, alimentación y compra de recarga ya que la información presentada por el empleado son recibos informales emitidos y firmados por el mismo. Letra de llenado del recibo diferente a la del Administrador del Hotel.
1013756	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	14763	Sin nombre	04/03/2013	220.00	La factura N° 14763, se emitió el día 04-03-2013, a nombre de Elias Matute por valor de L.220	1,450.00	No se acreditó la realización del viaje ya que la factura que presentó el empleado está a nombre de otra persona según la información que proporcionada por el hotel
1013798	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	S/N	FUNDEIH	11/03/2013	220.00	El Hotel no emite recibos informales, solo facturas con el respectivo membrete y numeración	1,450.00	No se acreditó este viaje a Choluteca y sus gastos de hotel, transporte, alimentación y compra de recarga ya que la información presentada por el empleado son recibos informales emitidos y firmados por el mismo. Letra de llenado del recibo diferente a la del Administrador del Hotel.
1013813	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	S/N	FUNDEIH	18/03/2013	220.00	El Hotel no emite recibos informales, solo facturas con el respectivo membrete y numeración	1,450.00	No se acreditó este viaje a Choluteca y sus gastos de hotel, transporte, alimentación y compra de recarga ya que la información presentada por el empleado son recibos informales emitidos y firmados por el mismo
1014049	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	S/N	FUNDEIH	01/04/2013	220.00	El Hotel no emite recibos informales, solo facturas con el respectivo membrete y numeración	1,450.00	No se acreditó este viaje a Choluteca y sus gastos de hotel, transporte, alimentación y compra de recarga ya que la información presentada por el empleado son recibos informales emitidos y firmados por el mismo

Cheque			Factura adjunta al cheque				Información presentada por el Hotel	Diferencia (L.)	Observación
N° Cheque	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Nombre	Fecha	Valor (L.)			
1014075	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	14910	Sin nombre	08/04/2013	220.00	La factura N° 14910, se emitió el día 08-04-2013, a nombre de Gustavo Moncada por valor de L220	1,450.00	No se acreditó la realización del viaje ya que la factura que presentó el empleado está a nombre de otra persona según la información que proporcionada por el hotel. Solo se realizó la confirmación por el viaje a Choluteca, es por eso que la responsabilidad es por L1,450.00.
1014109	Claudia Yulizza Murillo	2,156.00	S/N	FUNDEIH	15/04/2013	220.00	El Hotel no emite recibos informales, solo facturas con el respectivo membrete y numeración	1,450.00	No se acreditó este viaje a Choluteca y sus gastos de hotel, transporte, alimentación y compra de recarga ya que la información presentada por el empleado son recibos informales emitidos y firmados por el mismo
1014756	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	S/N	FUNDEIH	22/04/2013	220.00	El Hotel no emite recibos informales, solo facturas con el respectivo membrete y numeración	1,450.00	No se acreditó este viaje a Choluteca y sus gastos de hotel, transporte, alimentación y compra de recarga ya que la información presentada por el empleado son recibos informales emitidos y firmados por el mismo
1014846	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	15070	Sin nombre	13/05/2013	220.00	La factura N° 15070, se emitió el día 13-05-2013, a nombre de Elias Matute por valor de L220	1,450.00	No se acreditó la realización del viaje ya que la factura que presentó el empleado está a nombre de otra persona según la información que proporcionada por el hotel
1014907	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	14827	Sin nombre	27/05/2013	220.00	La factura N° 14827, se emitió el día 18-03-2013, a nombre de Ermes Vilchez por valor de L220	1,450.00	No se acreditó la realización del viaje ya que la factura que presentó el empleado está a nombre de otra persona según la información que proporcionada por el hotel
1014892	Gueiby Suyapa Funes	1,450.00	15110	Sin nombre	20/05/2013	220.00	La factura N° 15110, se emitió el día 20-05-2013, a nombre de Ermes Vilchez por valor de L220	1,450.00	No se acreditó la realización del viaje ya que la factura que presentó el empleado está a nombre de otra persona según la información que proporcionada por el hotel
1014848	Norma Isabel Lara	5,580.00	15044	Sin nombre	16/05/2013	660.00	La factura N° 15044, se emitió el día 07-05-2013, a nombre de Andrea del Carmen Bravo por valor de L320	4,280.00	No se acreditó la realización del viaje ya que la factura que presentó el empleado está a nombre de otra persona según la información que proporcionada por el hotel. No se responsabiliza todo el monto del cheque porque presentaron facturas de combustible por L1,300.00.
1013620	Ruth Esther Elvir	2,195.00	14569	FUNDEIH	16/01/2013	440.00	La factura N° 14569, se emitió el día 14-01-2013, a nombre de Ruth Elvir por valor de L220	220.00	Según la información proporcionada por el hotel la factura N° 14569 es fue emitida por un valor de L220.00 y factura que presenta la Fundación es por L440.00 y con fecha diferente. En vista de que la factura presentada por hotel solo es por un día de hospedaje, se responsabilizará a la Fundación por la otra noche.

Cheque			Factura adjunta al cheque				Información presentada por el Hotel	Diferencia (L.)	Observación
N° Cheque	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Nombre	Fecha	Valor (L.)			
1015033	Sandra Elizabeth Méndez	1,450.00	15266	Sandra Méndez	24/06/2013	220.00	La factura N° 15266, se emitió el día 24-06-2013, a nombre de Wilfredo Flores por valor de L220	1,450.00	No se acreditó la realización del viaje ya que la factura que presentó el empleado está a nombre de otra persona, según la información que proporcionada por el hotel
1015148	Sandra Elizabeth Méndez	1,450.00	15355	Sin nombre	08/07/2013	220.00	La factura N° 15355, se emitió el día 15-07-2013, a nombre de Isabel Gonzales por valor de L220	1,450.00	No se acreditó la realización del viaje ya que la factura que presentó el empleado está a nombre de otra persona y diferente fecha, según la información que proporcionada por el hotel
<b>Total</b>								<b>24,800.00</b>	

d) Algunas liquidaciones de viáticos y gastos de viaje justificadas únicamente con recibos informales elaborados y firmados por el mismo empleado que realizó el viaje. No se acredita transporte al lugar, hotel en el destino y la alimentación en el lugar. Por lo cual no presentan suficiente información que sustente el viaje. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Fecha	Valor (L.)	Diferencia (L.)	Observación
3736	1016084	29/08/13	Adalid Miranda López	2,320.00	Sin número	03/09/13	400.00	2,320.00	Factura informal sin ninguna referencia del proveedor, ni firma ni sello
					025182	16/09/13	1,920.00		Factura informal sin ninguna referencia del proveedor, ni firma ni sello. No hay evidencia del viaje
	1016082	29/08/13	Emiliano Pérez Orellana	2,320.00	25185	16/09/13	1,920.00	2,320.00	Factura informal sin ningún dato de identificación ni firma del negocio.
					Sin número	03/09/13	400.00		Factura informal sin ningún dato de identificación ni firma del transportista.
	1015277	16/08/13	Karla Patricia Murillo	1,440.00	Sin número	16/08/13	1,440.00	1,440.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1016188	06/09/13	Karla Patricia Murillo	4,700.00	Sin número	13/09/13	1,100.00	2,200.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
Sin número					13/09/13	1,100.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.		
1016366	16/09/13	María Ester Rodríguez	360.00	Sin número	10/09/13	360.00	360.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
3736	1016395	17/09/13	Melissa Sierra Colindres	1,000.00	Varios	Varias	1,000.00	1,000.00	Recibos informales, no hay evidencia del viaje realizado
	1015248	09/08/13	Ruth Esther Elvir	3,514.00	Sin número	12/08/13	540.00	1,130.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	12/08/13	590.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1016150	02/09/13	Reynaldo Baca	460.00	Sin número	02/09/13	460.00	460.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado
	1016364	13/09/13	Orlin Omar Espinal	750.00	Sin número	14/09/13	700.00	700.00	No hay evidencia de viaje. Recibo firmado por el mismo empleado.
	1016062	26/08/13	Sandra Elizabeth Méndez	3,464.00	Sin número	02/09/13	540.00	2,844.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado
					Sin número	02/09/13	590.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado
					Varios	Varias	706.00		Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.
					Sin número	02/09/13	450.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado
	1016193	06/09/13	Sandra Elizabeth Méndez	3,464.00	Sin número	02/09/13	558.00	2,844.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado
Sin número					16/09/13	540.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado		
Sin número					16/09/13	590.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado		
Sin número					16/09/13	450.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado		
					Sin número	16/09/13	558.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado	

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Fecha	Valor (L.)	Diferencia (L.)	Observación
					Varios	Varias	706.00		Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.
1369	1013623	11/01/13	Carlos Alberto Rodríguez	2,669.00	Varias	Varias	2,630.00	2,630.00	No hay ni una tan solo evidencia que el viaje se realizó. Todos los recibos fueron emitidos y firmados por el mismo empleado. Se responsabiliza el monto del cheque excepto el depósito de L.39.00 por devolución.
	1014912	22/05/13	Carlos Alberto Rodríguez	2,180.00	Sin número	23/04/13	440.00	880.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	23/05/13	220.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	24/05/13	220.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1013624	11/01/13	Claudia Yulizza Murillo	2,669.00	Varias	Varias	2,630.00	2,630.00	Todos los recibos son informales firmados por el mismo empleado. No hay ni una evidencia de haber viajado. La diferencia de L.39.00 fue depositada a FUNDEI.H.
	1013661	21/01/13	Claudia Yulizza Murillo	1,398.00	Varias	Varias	1,464.00	1,398.00	Todos los recibos son informales firmados por el mismo empleado. No hay ni una evidencia de haber viajado.
	1013666	25/01/13	Claudia Yulizza Murillo	1,410.00	Varias	Varias	970.00	1,410.00	Todos los recibos son informales firmados por el mismo empleado. No hay ni una evidencia de haber viajado.
	1013723	15/02/13	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	Sin número	18/02/13	105.00	685.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	19/02/13	40.00		Recibo informal sin firma del que recibió el dinero
					Sin número	20/02/13	540.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado
	1013756	01/03/13	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	Sin número	06/03/13	540.00	1,130.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	06/03/13	590.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1014075	05/04/13	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	Sin número	08/04/13	590.00	1,130.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
Sin número					08/04/13	540.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.		
1014109	10/04/13	Claudia Yulizza Murillo	2,156.00	Sin número	Varias	706.00	706.00	Todos los recibos son informales firmados por el mismo empleado. No hay ni una evidencia de haber viajado.	
1369	1014772	25/04/13	Claudia Yulizza Murillo	706.00	Varios	Varias	706.00	706.00	Todos los recibos son informales firmados por el mismo empleado. No hay ni una evidencia de haber viajado.
	1014806	30/04/13	Claudia Yulizza Murillo	1,058.00	Varios	Varias	1,058.00	1,058.00	Todos los recibos son informales firmados por el mismo empleado. No hay ni una evidencia de haber viajado.
	1014817	06/05/13	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	Varios	Varias	1,230.00	1,230.00	Estos recibos son informales firmados por el mismo empleado.
	1014834	08/05/13	Claudia Yulizza Murillo	706.00	Varios	Varias	706.00	706.00	Todos los recibos son informales firmados por el mismo empleado. No hay ni una evidencia de haber viajado.
	1014846	10/05/13	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	Varios	Varias	1,230.00	1,230.00	Recibos son informales firmados por el mismo empleado.
	1014883	16/05/13	Claudia Yulizza Murillo	706.00	Varios	Varias	706.00	706.00	Todos los recibos son informales firmados por el mismo empleado. No hay ni una evidencia de haber viajado.
	1014900	21/05/13	Claudia Yulizza Murillo	1,058.00	Varios	Varias	1,058.00	1,058.00	Todos los recibos son informales firmados por el mismo empleado. No hay ni una evidencia de haber viajado.
	1014907	21/05/13	Claudia Yulizza Murillo	1,450.00	Sin número	27/05/13	1,130.00	1,130.00	Recibo informal firmado por el empleado.

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Fecha	Valor (L.)	Diferencia (L.)	Observación
	1014927	28/05/13	Claudia Yulizza Murillo	706.00	Varios	Varios	706.00	706.00	Todos los recibos son informales firmados por el mismo empleado. No hay ni una evidencia de haber viajado.
	1014926	28/05/13	Claudia Yulizza Murillo	1,058.00	Varios	Varias	1,058.00	1,058.00	Todos los recibos son informales firmados por el mismo empleado. No hay ni una evidencia de haber viajado.
	1014960	04/06/13	Claudia Yulizza Murillo	1,058.00	Varios	Varias	1,058.00	1,058.00	Todos los recibos son informales firmados por el mismo empleado. No hay ni una evidencia de haber viajado.
	1015082	28/06/13	Claudia Yulizza Murillo	420.00	Varios	Varias	420.00	420.00	Todos los recibos son informales firmados por el mismo empleado. No hay ni una evidencia de haber viajado.
	1014100	09/04/13	Edy Edgardo Jovel	1,905.00	Sin número	22/04/13	1,080.00	1,080.00	Recibo informal sin ninguna identificación del comedor.
	1014983	10/06/13	Elvidio García Martínez	3,250.00	Sin número	10/06/13	3,250.00	3,250.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado. No hay ninguna evidencia del viaje.
	1013715	11/02/13	Gueiby Suyapa Funes	1,058.00	Varios	Varias	1,058.00	1,058.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado. No hay ninguna evidencia del viaje.
	1013724	19/02/13	Gueiby Suyapa Funes	1,008.00	Varios	Varios	1,008.00	1,008.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado. No hay ninguna evidencia del viaje.
	1013737	26/02/13	Gueiby Suyapa Funes	1,058.00	Varios	Varias	1,058.00	1,058.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado. No hay ninguna evidencia del viaje.
	1013764	05/03/13	Gueiby Suyapa Funes	1,058.00	Varios	Varias	1,058.00	1,058.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia de haber realizado el viaje.
	1013795	12/03/13	Gueiby Suyapa Funes	1,058.00	Varios	Varias	1,058.00	1,058.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia de haber realizado el viaje.
	1014020	19/03/13	Gueiby Suyapa Funes	1,058.00	Varios	Varias	1,058.00	1,058.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia de haber realizado el viaje.
	1014065	02/04/13	Gueiby Suyapa Funes	1,058.00	Varios	Varias	1,058.00	1,058.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia de haber realizado el viaje.
	1014103	09/04/13	Gueiby Suyapa Funes	1,058.00	Varios	Varias	1,058.00	1,058.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia de haber realizado el viaje.
	1014745	16/04/13	Gueiby Suyapa Funes	1,764.00	Varios	Varias	1,764.00	1,764.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia de haber realizado el viaje.
1369	1014769	23/04/13	Gueiby Suyapa Funes	1,058.00	Varios	Varias	1,058.00	1,058.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia de haber realizado el viaje.
	1014778	26/04/13	Gueiby Suyapa Funes	1,450.00	Sin número	29/04/13	540.00	750.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	29/04/13	210.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1014945	03/05/13	Gueiby Suyapa Funes	1,450.00	Sin número	10/06/13	540.00	1,130.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	10/06/13	590.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1014814	03/05/13	Gueiby Suyapa Funes	706.00	Varios	Varias	706.00	706.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia de haber realizado el viaje.
	1014828	07/05/13	Gueiby Suyapa Funes	1,058.00	Varios	Varias	1,058.00	1,058.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia de haber realizado el viaje.
	1014865	14/05/13	Gueiby Suyapa Funes	1,058.00	Varios	Varias	1,058.00	1,058.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia de haber realizado el viaje.
	1014892	17/05/13	Gueiby Suyapa Funes	1,450.00	Sin número	20/05/13	540.00	1,130.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
Sin número					20/05/13	590.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.		
1014905	21/05/13	Gueiby Suyapa Funes	706.00	Varios	Varias	706.00	706.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay ni una evidencia de haber realizado el viaje.	

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Fecha	Valor (L.)	Diferencia (L.)	Observación	
	1014968	06/06/13	Gueiby Suyapa Funes	706.00	Varios	Varias	706.00	706.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay ni una evidencia de haber realizado el viaje.	
	1014974	07/06/13	Gueiby Suyapa Funes	1,450.00	Sin número	03/06/13	540.00	1,130.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado	
					Sin número	03/06/13	590.00		No hay ni una evidencia de haber realizado el viaje.	
	1015004	13/06/13	Gueiby Suyapa Funes	706.00	Varios	Varias	706.00	706.00	Hay recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia de haber realizado el viaje.	
	1015016	18/06/13	Gueiby Suyapa Funes	1,358.00	Sin número	26/06/13	450.00	1,008.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
					Sin número	26/06/13	558.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
	1015043	24/06/13	Gueiby Suyapa Funes	1,358.00	Sin número	Sin fecha	558.00	1,008.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado..	
					Sin número	21/06/13	450.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
	1015094	2/07/13	Gueiby Suyapa Funes	1,358.00	Sin número	03/07/13	450.00	1,008.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
					Sin número	03/07/13	558.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
	1015123	09/07/13	Gueiby Suyapa Funes	1,358.00	Sin número	10/07/13	450.00	1,008.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
					Sin número	10/07/13	558.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
	1015159	15/07/13	Gueiby Suyapa Funes	1,358.00	Sin número	17/07/13	450.00	1,008.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
					Sin número	17/07/13	558.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
	1013615	11/01/13	Hilda Consuelo María Granados	5,360.00	Sin número	21/01/13	2,160.00	2,180.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
					Sin número	21/01/13	20.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
	1013815	15/03/13	Hilda Consuelo María Granados	1,090.00	Sin número	16/03/13	270.00	810.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
					Sin número	16/03/13	270.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
					Sin número	16/03/13	270.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
	1015177	19/07/13	Hilda Consuelo María Granados	3,479.00	Sin número	02/08/13	1,150.00	1,150.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado	
1369	1014099	09/04/13	Jose Isaías Almendares	6,520.00	Sin número	10/04/13	980.00	3,570.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
					Sin número	10/04/13	980.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
					Sin número	10/04/13	980.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
					Sin número	14/04/13	630.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.	
		1014885	17/05/13	Jose Isaías Almendares	1,250.00	Sin número	17/05/13	420.00	710.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
						Sin número	17/05/13	290.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
		1014930	29/05/13	Jose Isaías Almendares	1,080.00	Sin número	Varias	780.00	1,080.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
		1014961	05/06/13	Jose Isaías Almendares	1,890.00	Sin número	05/06/13	510.00	1,140.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
						Sin número	05/06/13	630.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
		1015084	28/06/13	Jose Isaías Almendares	2,510.00	Varios	Varias	2,780.00	2,510.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado. No hay evidencia de haber realizado el viaje.
		1015178	19/07/13	Karla Patricia Murillo	1,600.00	Sin número	26/07/13	1,180.00	1,390.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
						Sin número	21/07/13	210.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1013736	26/02/13	Melissa Sierra Colindres	2,710.00	Sin número	27/02/13	410.00	2,710.00	Solo presentan un recibo informal por 1,410.00, firmado por el empleado. No hay evidencia del viaje.	

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Fecha	Valor (L.)	Diferencia (L.)	Observación
	1014726	12/04/13	Melissa Sierra Colindres	2,500.00	Sin número	15/04/12	350.00	450.00	Recibo informal a nombre del mismo empleado. No hay evidencia del viaje.
					Sin número	15/04/13	100.00		Recibo informal a nombre del mismo empleado. No hay evidencia del viaje.
	1015083	28/06/13	Miguel Ángel Carranza Ortiz	2,510.00	Varios	Varias	2,510.00	2,510.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado, no hay ni una evidencia de haber realizado el viaje.
	1013614	11/01/13	Norma Isabel Lara	2,360.00	Varios	Varias	2,360.00	2,360.00	Solo presentan dos recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.
	1013668	1013668	Norma Isabel Lara	1,550.00	Varios	Varias	2,000.00	2,000.00	Solo presentan dos recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado. Si dieron reembolso cheque N° 1013704.
	1013708	08/02/13	Norma Isabel Lara	900.00	Varios	Varias	1,000.00	900.00	Solo presentan dos recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.
	1013620	11/01/13	Ruth Esther Elvir	2,195.00	Sin número	19/01/13	1,620.00	1,930.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	16/01/13	310.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1013653	17/01/13	Ruth Esther Elvir	1,330.00	Sin número	19/01/13	446.00	446.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1013657	18/01/13	Ruth Esther Elvir	5,580.00	Sin número	26/01/13	1,260.00	2,520.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	26/01/13	1,260.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1013675	30/01/13	Ruth Esther Elvir	829.00	Varios	Varias	829.00	829.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.
	1013703	06/02/13	Ruth Esther Elvir	2,014.00	Sin número	07/02/13	450.00	1,614.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	07/02/13	508.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
Sin número					08/02/13	270.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.		
Sin número					08/02/13	386.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.		
1013717	11/02/13	Ruth Esther Elvir	706.00	Varios	Varias	706.00	706.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.	
1013731	21/02/13	Ruth Esther Elvir	706.00	Varios	Varias	706.00	706.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.	
1369	1013742	28/02/13	Ruth Esther Elvir	706.00	Varios	Varias	706.00	706.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.
	1013776	06/03/13	Ruth Esther Elvir	1,410.00	Sin número	08/03/13	460.00	918.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	08/03/13	458.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1013796	12/03/13	Ruth Esther Elvir	1,410.00	Sin número	15/03/13	460.00	918.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	15/03/13	458.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1014052	23/03/13	Ruth Esther Elvir	1,410.00	Varios	Varias	1,344.00	1,410.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.
	1014072	03/04/13	Ruth Esther Elvir	1,410.00	Sin número	05/04/13	460.00	918.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
Sin número					05/04/13	458.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.		
1015147	13/07/13	Ruth Esther Elvir	1,000.00	Varios	Varias	1,000.00	1,000.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.	

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Fecha	Valor (L.)	Diferencia (L.)	Observación
	1014994	11/06/13	Sandra Méndez Saucedá	1,058.00	Varios	Varias	1,058.00	1,058.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.
	1015006	14/06/13	Sandra Méndez Saucedá	1,450.00	Sin número	05/08/13	540.00	1,130.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	05/08/13	590.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1015028	20/06/13	Sandra Méndez Saucedá	706.00	Varios	Varias	706.00	706.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1015033	21/06/13	Sandra Méndez Saucedá	1,450.00	Sin número	24/06/13	540.00	1,130.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	24/06/13	590.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1015056	27/06/13	Sandra Elizabeth Méndez	706.00	Varios	Varias	706.00	706.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.
	1015081	28/06/13	Sandra Elizabeth Méndez	1,450.00	Sin número	03/07/13	540.00	1,130.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	03/07/13	590.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1015148	13/07/13	Sandra Elizabeth Méndez	1,450.00	Sin número	17/07/13	540.00	1,130.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	17/07/13	590.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
	1015149	13/07/13	Sandra Elizabeth Méndez	708.00	Varios	Varias	706.00	706.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.
	1015169	16/07/13	Sandra Elizabeth Méndez	706.00	Varios	Varias	706.00	706.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.
	1015191	29/07/13	Sandra Elizabeth Méndez	2,514.00	Varios	Varias	1,358.00	3,514.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.
					Varios	Varias	706.00		Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.
					Varios	Varias	1,450.00		Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado. Se realizó un reembolso a Sandra L.1,000.00.
	1015113	Ilegible	Sandra Elizabeth Méndez	706.00	Varios	Varias	706.00	706.00	Recibos informales firmados por el mismo empleado. No hay evidencia que el viaje fue realizado.
	1015114	Ilegible	Sandra Elizabeth Méndez	1,450.00	Sin número	10/07/13	540.00	1,130.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	10/07/13	590.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
1369	1014050	22/03/13	Sandra Elizabeth Méndez	2,508.00	Sin número	23/03/13	540.00	1,458.00	Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	23/03/13	210.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	25/03/13	450.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	25/03/13	109.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
					Sin número	25/03/13	149.00		Recibo informal firmado por el mismo empleado.
<b>Total</b>								<b>126,270.00</b>	

e) Factura de hotel fue considerada dos veces para liquidar un viaje a Olancho realizado por la empleada Sandra Méndez. Detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Valor (L.)	N° Factura	Fecha	Valor (L.)	Observaciones
1369	1014055	22/3/2013	2,508.00	2599	25/3/2013	300.00	Liquidación N° 2 viaje a Olancho. Empleado Sandra Elizabeth Méndez.
	1014050	1/4/2013	1,275.00				Liquidación viaje a Olancho. Empleada Sandra Elizabeth Méndez.
<b>Total</b>						<b>300.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

### **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Artículo 79.-DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o a una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

- 1.- Sera responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la Entidad.
- ...8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas

### **Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY.** Constituyen infracciones para los efectos del Artículo anterior:

- 1) ...;
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) ...;
- 4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados;

**Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.- El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones...

### **Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 1.-ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Las normas técnicas específicas que según el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto se deben emitir por el Órgano Rector para la aplicación de las disposiciones de la ley a toda persona no contempladas en los numerales anteriores del mencionado artículo, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba

recursos del Estado para su manejo, funcionamiento e inversión o administre bienes fiscales, deberán contemplar, como requisitos mínimos, los siguientes elementos del Sistema de Administración Financiera Integrada:

1.- Informes y rendiciones de cuentas que deban ser presentados a la institución pública competente sobre el destino y resultados del manejo de recursos del Estado y de la administración de los bienes fiscales a su cargo.

## **Código Civil**

**Artículo 2236.-** El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado.

## **Reglamento de aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental**

Resolución No 01-JD/CN-2012 publicado el 06 de marzo de 2012. **ARTICULO 6.- Transparencia y Acceso a la Información Pública.** Todas las acciones administrativas y financieras vinculadas con este reglamento se harán de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, la Ley Orgánica y Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas y otras normas de Auditoría Gubernamentales.

**Artículo 7.- Liquidaciones.** Las liquidaciones de los fondos de los montos otorgados conforme este reglamento se registrará de la siguiente manera:

...b). Las instituciones que hayan recibido algún desembolso del Fondo de Desarrollo Departamental en el presente año y en años anteriores, deberán efectuar la liquidación correspondiente y presentar la siguiente documentación.

c.1 Facturas de Compra (sin alteración) o Contratos.

c.2 Evidencia de la culminación del proyecto o estudios (fotografías antes, durante y después).

En el caso de que no se presente la liquidación correspondiente no se podrán asignar fondos para el año siguiente.

## **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada

sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier aclara lo siguiente:

**“Respuesta al inciso “c” numeral 6.** Liquidación de Gastos de Viaje por concepto de combustible y otros gastos con facturas sin nombre de Fundeih y sin ninguna especificación.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014022, 1014101, 1013767, 1013810, 1014070, 1014100, 1015297, 1016179, 1013657, 1015124 y 1016086.** En efecto la factura se encuentra sin nombre del cliente. Esta debilidad y responsabilidad en la emisión de las facturas correspondía al proveedor. sin embargo, la Fundación asume la responsabilidad de no exigir la factura como correspondía. Dichas acciones se han implementado como parte de la mejora continua de la Fundación y de esta forma contar un control interno más efectivo.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1013632.** Efectivamente son situaciones generadas debido a la debilidad del control interno del año 2013”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es responsabilidad exclusiva del comprador por la naturaleza de los fondos públicos que maneja y como parte de su control interno exigir a los proveedores de los diferentes bienes y servicios, que las facturas y recibos emitidos estén a nombre de la Fundación, que contengan las características de los vehículos; esto en virtud que se tiene que dar cuentas de los fondos del Estado recibidos. Respecto a la observación de que el régimen de facturación no estaba vigente para el año 2013. Así mismo, en estas facturas no se pudo identificar quien fue el comprador real, en que vehículos se utilizó y el motivo de la compra de combustible ya que tampoco presentan órdenes de compra de combustible.

**“Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014758.** La alimentación no es liquidada contra factura, si no con un recibo pre elaborado y aprobado por Fundeih, en el cual el empleado hace constar que recibió determinada cantidad de

dinero para su alimentación. Aclaráramos dicho punto ya que los fondos recibidos son del Estado y dentro del REGLAMENTO DE VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO no se requiere factura de alimentación. Sin embargo, es una debilidad que tenía la Fundación de su control interno ya que no se pudo constatar que esta factura no contaba con los detalles como nombre, fecha, firma y demás”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se menciona que es alimentación por una gira realizada. El Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo no aplica al personal de la Fundación. La Fundación tiene su propio Reglamento de Viáticos, pero no fue aprobado por la máxima autoridad, por lo cual todos los gastos de la Fundación deben justificarse con las facturas o recibos originales emitidos por los proveedores. En el caso del cheque N° 1013767 adjuntaron un anticipo, liquidación y factura N° 0235 con membrete del proveedor, sin embargo, la misma no tiene nombre del cliente (FUNDEIH), fecha, firma y sello del proveedor, al igual que en el cheque anterior en la documentación soporte del cheque N° 1014758 adjuntan una factura comercial por L.1,280.00, pero está no está a nombre de la Fundación, tampoco está firmada y sin identificación del proveedor.

“**Respuesta al inciso “e” numeral 6.** Gastos liquidados con recibos hechos a mano (informales) que no cuentan con la firma de la persona que recibió el dinero.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1015185, 1015296 y 1014050.** Debido a un error involuntario no se firmaron dichos recibos por parte del empleado. Y debido a un débil control interno no fue detectado antes de que la liquidación se enviara a la Secretaría de Finanzas. Acciones que han sido mejoradas en la actualidad. Cabe mencionar que el recibo de alimentación pre elaborado era válido como liquidación, al igual que el transporte interurbano.

**Respuesta al inciso “a” numeral 6.**

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1013712, 1013732, 1013798, 1013813, 1014049, 1014756 y 1014109.** Por falta de entrenamiento adecuado a dicha empleada, ella olvido pedir al hotel la factura de su estadía, debilidad que se tenía en el control interno. Acciones que se han mejorado como parte de la mejora continua de Fundeih. Logrando contar con un control interno adecuado y fortalecido.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1013756, 1014075, 1014846, 1014907, 1015033 y 1015148.** No somos responsables de que el comercio se prestara para entregar facturas en blanco, tampoco tenemos conocimiento si el comercio llevaba una doble facturación, es decir nosotros confiábamos en la liquidación presentada por el empleado, la cual contenía factura original que puede ser verificada en los registros presentados a la Secretaría de Finanzas.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014892.** Lo relacionado con las facturas emitidas por los comercios particulares no son responsabilidad de Fundeih, ya que el empleado proporciona la factura desconocemos por qué el hotel tiene algo diferente. Se puede constatar la factura original en la Secretaría de Finanzas.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014848.** El viaje puede ser verificado ya que cuenta con factura de hotel y combustible. La fundación no es

responsable de que el hotel haya entregado la factura en blanco y que en su copia se presenten con otra información, de igual forma los recibos de alimentación presentados cuentan con la firma, número de identidad y teléfono de la persona a la cual fue entregada y son los cuales son válidos para Fundeih. Aclaremos dicho punto ya que los fondos recibidos son del Estado y dentro del reglamento que los ampara no se requiere la liquidación contra factura de alimentación.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1013620.**

No somos responsables de que el comercio se prestara para entregar facturas en blanco, tampoco tenemos conocimiento si el comercio llevaba una doble facturación, es decir nosotros confiábamos en la liquidación presentada por el empleado, la cual contenía factura original que puede ser verificada en los registros presentados a la Secretaría de Finanzas. Al igual Ruth Elvir es la empleada que realizo dicha gira. Se adjunta identidad de empleada.

**Respuesta al inciso “b” numeral 6.** Se adjunta una nota de solicitud de información a Finanzas.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1016084, 1013623, 1014912, 1013624, 1013661, 1013666, 1013723, 1013756, 1014075, 1014109, 1014772, 1014806, 1014817, 1014834, 1014846, 1014883, 1014900, 1014907, 1014927, 1014926, 1014960, 1016082, 1014983, 1013715, 1013737, 1013764, 1013795, 1014020, 1014065, 1014103, 1014745, 1014769, 1014778, 1014945, 1014814, 1014828, 1014865, 1014892, 1014905, 1014968, 1014974, 1015004, 1015016, 1015043, 1015094, 1015123, 1015159, 1015084, 1015083, 1013620, 1015191, 1016062, 1016193, 1015113, 1015114 y 1014050.** Se aclara lo siguiente: la alimentación no es liquidada contra factura si no con un recibo pre elaborado y aprobado por Fundeih, en el cual el empleado hace constar que recibió determinada cantidad de dinero para su alimentación. Deseamos aclarar dicho punto ya que los fondos recibidos son del Estado y dentro del REGLAMENTO DE VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO no se requiere factura de alimentación. 2.- el transporte utilizado por el empleado es interurbano por lo cual los motoristas no extienden recibos y se considera como liquidado el recibo pre elaborado aprobado por Fundeih.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1015082, 1014100, 1015177, 1016188, 1013614, 1013668, 1013708, 1013657, 1013675, 1013703, 1013717, 1013742, 1013776, 1014072, 1015147, 1015248, 1014994, 1015006, 1015028, 1015033, 1013815 y 1016150.** Se aclara lo siguiente: 1. la alimentación no es liquidada contra factura, si no con un recibo pre elaborado y aprobado por Fundeih, en el cual el empleado hace constar que recibió determinada cantidad de dinero para su alimentación. Deseamos aclarar dicho punto ya que los fondos recibidos son del Estado y dentro del REGLAMENTO DE VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO no se requiere factura de alimentación.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016395.**

El presente cheque se emitió para realizar reembolso de diferencias realizadas en giras. Se aclara lo siguiente: 1. la alimentación no es liquidada contra factura, si no con un recibo pre elaborado y aprobado por Fundeih, en el cual el empleado hace constar que recibió determinada cantidad de dinero para su alimentación. Aclaremos dicho punto ya que los fondos recibidos son del Estado y dentro del REGLAMENTO DE VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO no se requiere factura de alimentación.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1013724.**

Se aclara lo siguiente: 1. la alimentación no es liquidada contra factura, si no con un recibo pre elaborado y aprobado por Fundeih, en el cual el empleado hace constar que recibió determinada cantidad de dinero para su alimentación. Deseamos aclarar dicho punto ya que los fondos recibidos son del Estado y dentro del REGLAMENTO DE VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO no se requiere factura de alimentación. 2.- el transporte utilizado por el empleado es interurbano por lo cual los motoristas no extienden recibos y se considera como liquidado el recibo pre elaborado aprobado por Fundeih. 3. la diferencia fue cancelada mediante caja chica/ transferencia o cheque.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1013615.**

Se aclara lo siguiente: 1. la alimentación no es liquidada contra factura, si no con un recibo pre elaborado y aprobado por Fundeih, en el cual el empleado hace constar que recibió determinada cantidad de dinero para su alimentación.

Deseamos aclarar dicho punto ya que los fondos recibidos son del Estado y dentro del REGLAMENTO DE VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO no se requiere factura de alimentación. 2.- el transporte utilizado por el empleado es interurbano por lo cual los motoristas no extienden recibos y se considera como liquidado el recibo pre elaborado aprobado por Fundeih. 3. Podemos aclarar que las llanteras hasta en su actualidad muchas no extienden facturas ni recibos por ser un rubro informal por lo que era muy difícil de soportar autorizando de esta forma que se firmara un recibo pre elaborado para soportar dicho gasto.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1014099, 1014885 y 1014961.**

Se aclara lo siguiente: 1. la alimentación no es liquidada contra factura, si no con un recibo pre elaborado y aprobado por Fundeih, en el cual el empleado hace constar que recibió determinada cantidad de dinero para su alimentación. Deseamos aclarar dicho punto ya que los fondos recibidos son del Estado y dentro del REGLAMENTO DE VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO no se requiere factura de alimentación. En la mayoría de casos las empresas de transporte al momento de abordar solicitaban el comprobante de pago talvez por descuido del empleado no se solicitó el mismo y por consiguiente firma el recibo pre elaborado siendo confirmado vía teléfono en transporte Cristina.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1015277.**

Se aclara lo siguiente: 1. la alimentación no es liquidada contra factura, si no con un recibo pre elaborado y aprobado por Fundeih, en el cual el empleado hace constar que recibió determinada cantidad de dinero para su alimentación. Aclaremos dicho punto ya que los fondos recibidos son del Estado y dentro del REGLAMENTO DE VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO no se requiere factura de alimentación. En la mayoría de casos las empresas de transporte al momento de abordar solicitaban el comprobante de pago talvez por descuido del empleado no se solicitó el mismo y por consiguiente firma el recibo pre elaborado.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014930.**

Se adjunta cheque y copia de factura.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1015178.**

Se aclara lo siguiente: 1. la alimentación no es liquidada contra factura, si no con un recibo pre elaborado y aprobado por Fundeih, en el cual el empleado hace constar que recibió determinada cantidad de dinero para su alimentación. Aclaremos dicho punto ya que los fondos recibidos son del Estado y dentro del REGLAMENTO DE VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO no se requiere factura de alimentación. 2.- El transporte utilizado por el empleado es interurbano por lo cual los motoristas no extienden recibos y se considera como liquidado el recibo pre elaborado y aprobado por FUNDEIH. 3. Las empresas Lempira Express y Transporte Carolina utilizan ese talonario como facturación lo cual equivale a 90 y 120.00 Lempiras.

En la mayoría de casos las empresas de transporte al momento de abordar solicitaban el comprobante de pago talvez por descuido del empleado no se solicitó el mismo pero dicho monto se puede verificar con las facturas presentadas y adjuntas a esta liquidación. Las facturas suman el total de L.1,960.00.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1013736.**

Se adjunta cheque y documentación soporte véase folios 117-125.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014726.**

Se aclara lo siguiente: 1. la alimentación no es liquidada contra factura, si no con un recibo pre elaborado y aprobado por Fundeih, en el cual el empleado hace constar que recibió determinada cantidad de dinero para su alimentación. Aclaremos dicho punto ya que los fondos recibidos son del Estado y dentro del REGLAMENTO DE VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO no se requiere factura de alimentación. 2.- El llenado del tanque fue en Tegucigalpa y el vehículo no necesito más combustible.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques**

**1013653, 1013796, 1015056, 1015081, 1015148, 1015149 y 1015169.** El transporte utilizado por el empleado es interurbano por lo cual los motoristas no extienden recibos y se considera como liquidado el recibo pre elaborado y aprobado por FUNDEIH.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016366.**

Este gasto corresponde a alimentación del personal y la misma no es liquidada contra factura si no con un recibo pre elaborado y autorizado por FUNDEIH.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014052.**

Efectivamente son situaciones generadas debido a la debilidad del control interno del año 2013.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016364.**

No se liquida alimentación mediante una factura si no con un recibo pre elaborado por FUNDEIH.

**Respuesta al inciso “h” numeral 6.** Factura de Hotel considerada dos veces para liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014055 y 1014050.** Por error involuntario se adjuntó mal las facturas y no contamos con la correcta que ampare el cheque 4055.

**Respuesta:** En resumen y en respuesta a este numeral es importante aclarar que Fundeih como organización No Gubernamental, se rige por sus estatutos pactados en la personería Jurídica, además de las Leyes que fomentan las ONG y bajo las normativas y políticas internas que se establezcan para su buen funcionamiento y dentro del marco de la eficacia y transparencia.

En este mismo sentido y siguiendo las buenas practicas implementadas por el Gobierno, a través de la emisión de las legislaciones pertinentes que regulan el control interno institucional como ser el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de los Empleados y Funcionarios Públicos del Poder Ejecutivo, el cual regula el procedimiento para la emisión y liquidación de gastos de viáticos, Fundeih tuvo a bien observar dicho reglamento y tomarlo en cuenta para regular los procesos internos de liquidación que realizaban los empleados en aquellos años. Tomando en consideración que el Reglamento en mención, no obliga a liquidar viáticos relativos a la alimentación por medio de facturas, Fundeih considero tomar dicha medida como parte de su control interno. Dicha medida sigue siendo considerada en el Reglamento interno de Viáticos de Fundeih, debidamente actualizado.

Es importante mencionar que, pese a que Fundeih ha contado con su reglamentación interna y políticas propias, siempre se han tomado en cuenta como ejemplos, las normativas nacionales que nos pueden garantizar la realización de los procesos de control interno de Fundeih transparentes y eficientes, por consiguiente, con el ánimo de documentar los gastos efectuados por Fundeih, se suscribían recibos que evidenciaran el uso de los fondos para el desarrollo de los proyectos”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo no aplica a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras y el Reglamento de Viáticos de la Fundación, no fue aprobado por la máxima autoridad. La Fundación no aportó ningún documento que compruebe que se utilizó un medio de transporte para viajar, no acredita que el empleado estuvo determinada cantidad de tiempo en el lugar, tampoco acredita que el empleado se alimentó en el lugar o que realizó cualquier adquisición de bien o servicio que permita confirmar que el empleado realizó la gira. Todos los comprobantes que se presentaron fueron elaborados y firmados por los mismos empleados de la Fundación. Cabe señalar que las empresas estaban obligadas a presentar facturas según lo establece el Artículo 7 del Decreto N° 135-94-Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y de la Reducción del Gasto del Sector el Fomento de la Producción y Compensación Social, Artículo 7 del Decreto N° 194-2002-Ley del Equilibrio Financiero y Social, Artículo 8 del Acuerdo N° 1375-2002-Reglamento de la Ley del Equilibrio Financiero y La Protección Social, Artículo 29 del Decreto N° 51-2003-Ley de Equidad Tributaria, Artículo 47 del Decreto N° 22-97-Código Tributario y Artículo 768 del Código de Comercio.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS EXACTOS (L.165,633.00)**, cantidad que fue enterada a la Tesorería General de la República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio arriba detallado y los subsiguientes descritos en este informe. **(Anexo N° 3).**

### **Recomendación N° 06**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Administración de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras que las facturas que soportan las liquidaciones especialmente el consumo de combustible debe estar a nombre de la Fundación y contener todas las especificaciones del vehículo como ser al menos la marca del vehículo, el número de placa y el kilometraje.

2.- Los viáticos y gastos de viaje deben ser liquidados con facturas originales emitidas por los proveedores de los bienes y servicios. En el caso de facturas comerciales y los recibos informales que soportan ciertos tipos de gastos menores (alimentación, taxi etc.) deben incluir toda la información necesaria para su identificación, verificación y deben ser firmados por los viajeros.

3.- Las facturas de hotel que respalden las liquidaciones deben estar a nombre del empleado a quien se le autorizó el viaje y que contengan todos los datos de la factura (fecha, valor, letra y firma) y esta documentación debe coincidir con las copias que mantienen estas empresas y comercios en sus archivos. Por lo cual se deben hacer pruebas periódicas de verificación.

4.- Adopten controles internos pertinentes a fin de garantizar que un gasto por concepto de Viáticos sea soportado una sola vez con un mismo documento.

5.- Verificar el cumplimiento de estas Recomendaciones.

### **7. COMPRA DE AUTENTICAS SIN JUSTIFICACIÓN Y CONSTANCIAS DE ENTES PÚBLICOS SIN FACTURA O RECIBOS DEL PROVEEDOR DE LOS BIENES**

Como resultado de la Auditoría practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, encontramos que en la compra de algunas auténticas notariales y constancia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos no hay facturas o recibos que sustenten las compras realizadas y no se presenta la justificación de su uso. Ver detalle a continuación:

<b>F-01</b>	<b>N° Cheque</b>	<b>N° Factura</b>	<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Monto (L.)</b>	<b>Observación</b>
01369	1013627	15870	Sin fecha	Compra de Auténtica	Colegio de Abogados	500.00	No presentan recibo de pago, solo copia de auténtica en blanco y no existe justificación
	1013765	019677 019678	Sin fecha	Compra de Auténticas	Colegio de Abogados	1,000.00	No presentan recibo de pago, solo copia de auténtica en blanco y no hay justificación
		809165	Sin fecha	Pago de emisión de constancias, certificaciones y otras	Dirección Ejecutiva de Ingresos	400.00	No presentan comprobante de pago en el Banco y su justificación
	1013735	58853	Sin fecha	Compra de Auténticas	Colegio de Abogados	500.00	No presentan recibo de pago, solo copia de auténtica en blanco y no hay justificación
		58854	Sin fecha	Compra de Auténticas	Colegio de Abogados	500.00	No presentan recibo de pago, solo copia de auténtica en blanco y no hay justificación
	1014901	183207	29/5/2013	Compra de Auténticas	Colegio de Abogados	500.00	No presentan recibo de pago, solo copia de auténtica en blanco y no hay justificación
<b>Total</b>						<b>3,400.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

### **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Artículo 79.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o a una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

- 1.- Sera responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la Entidad.
- ...8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas

### **Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.- El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones...

### **Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Las normas técnicas específicas que según el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto se deben emitir por el Órgano Rector para la aplicación de las disposiciones de la ley a toda persona no contempladas en los numerales anteriores del mencionado artículo, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su manejo, funcionamiento e inversión o administre bienes fiscales, deberán contemplar, como requisitos mínimos, los siguientes elementos del Sistema de Administración Financiera Integrada:

- 1.- Informes y rendiciones de cuentas que deban ser presentados a la institución pública competente sobre el destino y resultados del manejo de recursos del Estado y de la administración de los bienes fiscales a su cargo.

### **Reglamento de aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental**

Resolución No 01-JD/CN-2012 publicado el 06 de marzo de 2012. **ARTICULO 6.- Transparencia y Acceso a la Información Pública.** Todas las acciones administrativas y

financieras vinculadas con este reglamento se harán de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, la Ley Orgánica y Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas y otras normas de Auditoría Gubernamentales.

**Artículo 7.- Liquidaciones.** Las liquidaciones de los fondos de los montos otorgados conforme este reglamento se registrará de la siguiente manera:

...b). Las instituciones que hayan recibido algún desembolso del Fondo de Desarrollo Departamental en el presente año y en años anteriores, deberán efectuar la liquidación correspondiente y presentar la siguiente documentación.

c.1 Facturas de Compra (sin alteración) o Contratos.

c.2 Evidencia de la culminación del proyecto o estudios (fotografías antes, durante y después).

En el caso de que no se presente la liquidación correspondiente no se podrán asignar fondos para el año siguiente.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores

se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitida por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

“**Respuesta al inciso “f” numeral 4. NOTA ACLARATORIA.** En respuesta al numeral 4 inciso f, hallazgo “**Gastos por compra de auténticas notariales y constancia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, sin la justificación de su uso y sin la presentación de las facturas de compra correspondiente.** FUNDEIH aclara: anteriormente el Banco Atlántida (*Banco autorizado para la venta de auténticas*), no emitía recibo por la compra de auténticas, a menos que el cliente lo solicitara y en muchas ocasiones se mandaba a los conserjes a realizar las compras de dicho documento y por lo cual el recibo no se exigía, sin embargo, con el fin de transparentar y evidenciar el gasto por las auténticas, se adjuntaba una copia del mismo como comprobante de dicha compra”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es deber de Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras solicitar las facturas y recibos por todas las compras que realice ya que el manejo de fondos públicos debe justificarse. Cabe señalar que las empresas estaban obligadas a presentar facturas según lo establece el Artículo 7 del Decreto N° 135-94-Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y de la Reducción del Gasto del Sector el Fomento de la Producción y Compensación Social, Artículo 7 del Decreto N° 194-2002-Ley del Equilibrio Financiero y Social, Artículo 8 del Acuerdo N° 1375-2002-Reglamento de la Ley del Equilibrio Financiero y La Protección Social, Artículo 29 del Decreto N° 51-2003-Ley de Equidad Tributaria, Artículo 47 del Decreto N° 22-97-Código Tributario y Artículo 768 del Código de Comercio. En este caso no solo se objeta la presentación de la factura, sino que también el uso final que se les dio a las auténticas y constancias es por lo cual se requirió de manera verbal a la Fundación en el momento de la conferencia de salida la presentación de las auténticas llenas, las cuales no fueron presentadas a la fecha.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TRES MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.3,400.00)**, cantidad que fue enterada a la Tesorería General de la República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio arriba detallado y los subsiguientes descritos en este informe. **(Anexo N° 3).**

#### **Recomendación N° 7**

##### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Administración de la Fundación que todo gasto debe justificarse con las facturas o recibos originales emitidos por los proveedores y se debe dejar claramente establecido la razón de la compra y el destino final de las adquisiciones para efectos de verificación posterior.

2.- Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 8. PAGOS ORIGINADOS POR NEGLIGENCIA EN LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE FUNDEIH

Como resultado de la Investigación practicada la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) se encontraron pagos por reimpresión de documentos y gastos por mora en el pago de compromisos administrativos originados por negligencia de la Fundación. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	N° Factura	Fecha	Beneficiario	Concepto	Valor (L.)	Observación
03736	1016361	368087	16/09/2013	Indufesa	Reimpresión de documentos	150.00	Gastos son responsabilidad de la Fundación
01369	1014018	Sin número	19/03/2013	Cable Color	Pago de mora a Cable Color	158.00	Gastos son responsabilidad de la Fundación
	1013735	Sin número	22/02/2013	IHSS	Pago de mora al IHSS	200.00	Responsabilidad de FUNDEIH
10027	1019974	16746	03/04/2014	Coirsa	Comisión	930.25	Pago a Coirsa cheque devuelto
<b>Total</b>						<b>1,438.25</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

### Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

**Artículo 79.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o a una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

- 1.- Sera responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la Entidad.
- 2.- Contraer compromisos u obligaciones, por cuenta de la entidad u organismo en el que presten sus servicios, contraviniendo las normas respectivas o sin sujetarse a los dictámenes de ley.

### Ley Orgánica del Presupuesto

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

### Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2013

**Artículo 180.-** Los recursos destinados a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro no deben ser trasladados hacia un fin distinto al que fueron asignados o ejecutados a favor de un beneficiario diferente al de la transferencia. Para el primer pago se requerirá la presentación del plan de desembolso anual e informe de liquidación de los fondos ejecutados en el informe fiscal anterior.

### **Código Civil**

**Artículo 2236.-** El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

**TSC-PRECI-04 EFICIENCIA;** El nivel óptimo de eficiencia en la prestación de los servicios o en logro de los objetivos, metas o resultados presupuestados de un ente público, es el resultado final esperado del control interno de gestión.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al inciso “g” numeral 4.** Pagos por reimpresión de documentos y gastos por mora en el pago de servicios públicos y privados originados por cierta negligencia de Fundeih y que son responsabilidad exclusiva de la Fundación.

**Respuesta:** Fundeih asume las multas pagadas de las F-01 en mención”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El pago de las multas y recargos debieron ser pagados por las personas que originaron las mismas.

Lo anterior causó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L. 1,438.25)**, cantidad que fue enterada a la Tesorería General de la República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio arriba detallado y los subsiguientes descritos en este informe. **(Anexo N° 3).**

### **Recomendación N° 08**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Administración de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, que los gastos originados por descuido o negligencia de la Fundación en el manejo de sus operaciones deben ser asumidos por las personas que originaron dichas deficiencias.

2.- Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **9. BENEFICIARIO DEL CHEQUE NO COINCIDE CON EL NOMBRE DEL PROVEEDOR QUE EXTENDIÓ EL RECIBO**

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIHH), se encontró que el beneficiario de ciertos cheques no corresponde a la misma persona que extendió y firmó los recibos por los bienes y servicios contratados. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	N° Recibo	Fecha	Nombre	Valor (L.)
1369	1014955	03/06/2013	Trinidad Hernández	1,365.00	Sin número	04/06/2013	Ángel Trinidad Sánchez Sierra	1,365.00
	1015017	18/06/2013	Trinidad Hernández	11,000.00	Sin número	20/06/2013	Ángel Trinidad Sánchez Sierra	11,000.00
	1015057	28/06/2013	Ángel Trinidad Hernandez	11,000.00	Sin número	28/06/2013	Ángel Trinidad Sanchez Sierra	11,000.00
<b>Total</b>								<b>23,365.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

### **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Artículo 79.-DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o a una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

- 1.- Sera responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la Entidad.
- ...8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas

## **Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY.** Constituyen infracciones para los efectos del Artículo anterior:

- 1) ...;
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) ...;
- 4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados;

**Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.- El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones...

## **Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 1.-ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Las normas técnicas específicas que según el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto se deben emitir por el Órgano Rector para la aplicación de las disposiciones de la ley a toda persona no contempladas en los numerales anteriores del mencionado artículo, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su manejo, funcionamiento e inversión o administre bienes fiscales, deberán contemplar, como requisitos mínimos, los siguientes elementos del Sistema de Administración Financiera Integrada:

- 1.- Informes y rendiciones de cuentas que deban ser presentados a la institución pública competente sobre el destino y resultados del manejo de recursos del Estado y de la administración de los bienes fiscales a su cargo.

## Código Civil

**Artículo 2236.-** El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado.

## Reglamento de aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental

Resolución No 01-JD/CN-2012 publicado el 06 de marzo de 2012. **ARTICULO 6.- Transparencia y Acceso a la Información Pública.** Todas las acciones administrativas y financieras vinculadas con este reglamento se harán de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, la Ley Orgánica y Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas y otras normas de Auditoría Gubernamentales.

**Artículo 7.- Liquidaciones.** Las liquidaciones de los fondos de los montos otorgados conforme este reglamento se registrará de la siguiente manera:

...b). Las instituciones que hayan recibido algún desembolso del Fondo de Desarrollo Departamental en el presente año y en años anteriores, deberán efectuar la liquidación correspondiente y presentar la siguiente documentación.

c.1 Facturas de Compra (sin alteración) o Contratos.

c.2 Evidencia de la culminación del proyecto o estudios (fotografías antes, durante y después).

En el caso de que no se presente la liquidación correspondiente no se podrán asignar fondos para el año siguiente.

## Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las

transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 7 Porque en algunas compras de Bienes y Servicios la Documentación Soporte está incompleta según se muestra a continuación.**

**Respuesta al inciso “e” numeral 7.** Beneficiario del cheque no coincide con la persona que extendió y firmo el recibo.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014955, 1015017 y 1015057.** Efectivamente son errores involuntarios cometidos y son situaciones generadas debido a la debilidad del control interno del año 2013. Sin embargo, el desembolso corresponde a la misma persona”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En esta etapa de Subsanción la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras no presentó la documentación correctamente a nombre del beneficiario de los pagos o una aclaración de parte del proveedor.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a los Recursos Públicos del Estado de Honduras por valor de **VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L. 23,365.00 )**, cantidad que fue enterada a la Tesorería General de la República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio arriba detallado y los subsiguientes descritos en este informe. **(Anexo N° 3).**

#### **Recomendación N° 09**

##### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

- 1.- Instruir por escrito a la Directora Ejecutiva y Administradora que el beneficiario del cheque debe de coincidir plenamente con el proveedor que acredita el gasto y firma el documento soporte.
- 2.- Verificar su cumplimiento de esta recomendación.

## 10. ALGUNOS PAGOS NO COINCIDEN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ADJUNTA AL CHEQUE

Como resultado de la investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), encontramos que algunas erogaciones no coinciden con la documentación adjunta que soporta los gastos realizados. Ver detalle a continuación:

F-01	Nº Cheque	Fecha Cheque	Valor (L.)	Nº Factura	Fecha Facturas	Valor (L.)	Faltante (L.)	Observación
1369	1015080	28/06/13	1,000.00	362563	29/06/13	167.89	111.49	Presentan facturas por un total L880.51, el valor del cheque es L1000.00, por lo que se genera una diferencia de L111.49
				00229	29/06/13	40.00		
				362654	29/06/13	19.60		
				362464	29/06/13	50.74		
				146522	29/06/13	192.00		
				362369	29/06/13	418.28		
	1014839	10/05/13	15,166.00	Varias	Varias	15,116	50.00	Las facturas presentadas suman la cantidad de L.15,116.00, generando una diferencia de L50.00
	1015154	15/07/13	113,292.85	Varias	Varias	107,025.49	6,267.36	Las facturas presentadas suman la cantidad de L.107,025.49, existiendo un faltante equivalente a \$304.26
3736	1016206	15/07/13	10,480.73	varias	Varias	10,372.75	107.98	Las facturas presentadas suman L10,372.75, el cheque por L.10,480.73, por lo que existe una diferencia de L107.98.
	1015274	Sin fecha	2,000.00	334263	16/08/13	1,471.35	528.65	Solo presentan una factura por L1,471.35, el cheque es por L.2,000.00, existiendo un faltante de L528.65.
	1016374	16/09/13	30,000.00	Sin número	16/09/13	30,000.00	3,000.00	Presentan un recibo informal por L30,000.00, que incluye L27,000 por gastos de tortimovil y L3,000 por compra de combustible, y estos últimos no fueron liquidados
10027	1019913	15/05/14	649,639.17	09407	16/04/14	87,675.96	114,305.23	Las facturas presentadas suman L.535,333.94, el valor del cheque es de L.649,639.17, por lo que se generó un faltante de L.114,305.23
				09254	03/04/14	95,826.50		
				09349	10/04/14	168,328.81		
				09476	22/04/14	87,675.96		
				09184	31/03/14	95,826.71		
					18853	10/05/14	25,649.96	
	1019916	15/05/14	46,418.28	18764	15/04/14	8,488.16	350.00	Las facturas presentadas suman L.46,068.28, por lo que existe un faltante de L.350.00
				18763	15/04/14	11,930.16		
<b>Total</b>							<b>124,720.71</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

### Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

**Artículo 79.-DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o a una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

- 1.- Sera responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la Entidad.
- ...8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas

### **Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY.** Constituyen infracciones para los efectos del Artículo anterior:

- 1) ...;
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) ...;
- 4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados;

**Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.- El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones...

### **Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 1.-ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Las normas técnicas específicas que según el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto se deben emitir por el Órgano Rector para la aplicación de las disposiciones de la ley a toda persona no contempladas en los numerales anteriores del mencionado artículo, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su manejo, funcionamiento e inversión o administre bienes fiscales, deberán contemplar, como requisitos mínimos, los siguientes elementos del Sistema de Administración Financiera Integrada:

- 1.- Informes y rendiciones de cuentas que deban ser presentados a la institución pública competente sobre el destino y resultados del manejo de recursos del Estado y de la administración de los bienes fiscales a su cargo.

### **Reglamento de aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental**

Resolución No 01-JD/CN-2012 publicado el 06 de marzo de 2012. **ARTICULO 6.- Transparencia y Acceso a la Información Pública.** Todas las acciones administrativas y

financieras vinculadas con este reglamento se harán de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, la Ley Orgánica y Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas y otras normas de Auditoría Gubernamentales.

**Artículo 7.- Liquidaciones.** Las liquidaciones de los fondos de los montos otorgados conforme este reglamento se registrará de la siguiente manera:

...b). Las instituciones que hayan recibido algún desembolso del Fondo de Desarrollo Departamental en el presente año y en años anteriores, deberán efectuar la liquidación correspondiente y presentar la siguiente documentación.

c.1 Facturas de Compra (sin alteración) o Contratos.

c.2 Evidencia de la culminación del proyecto o estudios (fotografías antes, durante y después).

En el caso de que no se presente la liquidación correspondiente no se podrán asignar fondos para el año siguiente.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores

se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 7 Porque en algunas compras de Bienes y Servicios la Documentación Soporte está incompleta según se muestra a continuación.**

**Respuesta al inciso “f” numeral 7.** Pago realizado no cuadra con la documentación soporte adjunta al cheque.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1015057.** Número de cheque no es el correcto, por favor confirmar ya que el 5057 está a nombre de Ángel Trinidad Hernández por concepto de compra de ladrillo y material utilizado en la construcción de Ecofogones tipo justa”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Este pago corresponde al cheque N° 1015080 a nombre de Carlos Alberto Rodriguez hay un faltante de L.111.49

**“Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016206.** En efecto la liquidación presenta una diferencia de L.107.98 la cual nos deja con la duda ya que existe un deposito por parte del empleado a favor de FUNDEIH lo cual se presume que dicha liquidación fue presentada en su totalidad”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se aporta por FUNDEIH en esta etapa de subsanación la copia del depósito por L.107.98.

**“Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1015274.** Solicitamos a la Secretaría de Finanzas para obtener una copia de dichas facturas, sin embargo, no hemos recibido respuesta alguna. Consideramos oportuno se pueda abocar personal del TSC a revisar dichas facturas originales adjuntamos solicitud en los folios anteriores”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

A esta fecha no se ha aportado ningún documento de subsanación por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras.

**“Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1015154.** Se adquirieron \$5,500.00 el total de las facturas es de \$6,059.77 quedando una deuda de \$559.77 a favor del Empleado. Se puede corroborar con la tasa de cambio de esa fecha que era de L.20.59 por lo que no hay ningún faltante, sino una deuda al empleado”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se emitió un primer cheque N° 01015154 de fecha 15 de julio de 2013, por un valor de L.113,292.85 y un segundo pago mediante nota de débito de Banco Atlántida de la misma fecha por un valor de

L.30,898.03 a favor de Danne Yakeline Chávez ambos para la compra de \$5,500.00 y \$1,500.00 respectivamente, el valor de los dos desembolsos suma un total de \$7,000.00 los cuales a la tasa de cambio de un 20.5987 equivalen a un total de L.144,190.90. en la liquidación se adjunta la factura N° 560782 de RADIOSHACK por valor de \$704.85, la factura N° 560622 de RADIOSHACK por valor de \$635.97, la factura de THE HOME DEPOT por valor de \$2,270.52 y la factura de BEST BUY por \$3,084.40 haciendo un total de gastos de \$6,695.74 de lo que resulta una diferencia no liquidada de \$304.26. Hay un comentario de FUNDEIH puesto a mano en la liquidación que explican que falta el recibo por la cantidad de \$100.00 de la persona que anduvo con ella realizando las compras, pero no se presentó el recibo y que falta un recibo por la cantidad de \$200.00 que fue lo que pagaron por el envío de las cosas por barco, pero tampoco adjuntan el recibo.

**“Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014839.** En efecto la liquidación del gasto es de L.15,116.00 al momento de revisar dicha liquidación pudo darse un mal sumatorio por lo que la Fundación asume la responsabilidad de este acto.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1019913.** Se adjunta nuevamente facturas legibles para la verificación de los valores. Véase folios 178-182.

Sobre el particular, según oficio N° 062-FUNDEIH-2019 de fecha 05 de septiembre de 2019 la Fundación manifiesta en relación al hallazgo No 19; **“Algunos pagos no cuadran con la documentación soporte adjunta al cheque”** menciona la Fundación que se adjunta la factura de Universal Shipping, en donde se acredita un pago por el traslado de ecofogones, provenientes de China. Véase folio 31. En dicho folio se adjunta la factura No 09184 de fecha 31 de marzo de 2014 pagada a Universal Shipping por valor de \$4,585.01 que a la tasa de cambio equivale a L.95,826.70”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Después de verificar los pagos realizados a la empresa Universal Shipping se verifico que este pago realizado según factura 09184 de fecha 31 de marzo de 2014 por valor de L.95,826.71, no está incluido en ninguno de los desembolsos hechos por la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras.

Con la documentación aportada por la Fundación en esta etapa de subsanación hasta el día 05 de septiembre de 2019, el valor en documentos suma la cantidad de L.535,333.94 y el pago realizado fue por un valor de L.649,639.17 por lo que sigue apareciendo una diferencia de L.114,305.23 en este pago.

**“Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1019916.** Se adjunta cheque y recibo por los L.350.00 que fueron generados por la devolución del cheque por falta de firma, se adjunta el cheque y la reposición del mismo. Véase folios 183-192”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es responsabilidad de la Fundación asumir este pago por recargo por no firmar el cheque. En relación al cheque N° 1016374 la Fundación no emitió opinión alguna.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a los Recursos Públicos del Estado de Honduras por valor de **CIENTO VEINTICUATRO MIL SETESCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON 71/100 CENTAVOS (L.124,720.71)**, cantidad que fue enterada a la Tesorería General de la

República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio arriba detallado y los subsiguientes descritos en este informe. **(Anexo N° 3).**

**Recomendación N° 10**

**A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Directora Ejecutiva y Administradora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) que todos los valores pagados deben coincidir con la documentación soporte adjunta al cheque.

2.- Verificar su cumplimiento de esta recomendación.

**11. PAGO DE VIGILANCIA Y TRANSPORTE SOPORTADA CON RECIBO MANUAL QUE NO CONTIENE LA FIRMA DEL BENEFICIARIO**

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) encontramos un pago por concepto de Servicios privados de vigilancia que fue soportado con un recibo manual el cual no tiene la firma de la persona que prestó el servicio. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Valor (L.)	N° Recibo	Fecha	Valor (L.)	Observación
3736	1016140	30/08/2013	7,653.18	S/N	02/09/2013	600.00	Recibo sin firma, por pago de vigilancia de colonia Ulloa.
	1016393	17/09/2013	1,515.00	S/N	13/09/2013	60.00	Recibo de transporte sin firma.
<b>Total</b>						<b>660.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

**Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Artículo 79.-DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o a una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

- 1.- Sera responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la Entidad.
- ...8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas

**Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten

resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY.** Constituyen infracciones para los efectos del Artículo anterior:

- 1) ...;
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) ...;
- 4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados;

**Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.- El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones...

### **Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 1.-ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Las normas técnicas específicas que según el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto se deben emitir por el Órgano Rector para la aplicación de las disposiciones de la ley a toda persona no contempladas en los numerales anteriores del mencionado artículo, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su manejo, funcionamiento e inversión o administre bienes fiscales, deberán contemplar, como requisitos mínimos, los siguientes elementos del Sistema de Administración Financiera Integrada:

1.- Informes y rendiciones de cuentas que deban ser presentados a la institución pública competente sobre el destino y resultados del manejo de recursos del Estado y de la administración de los bienes fiscales a su cargo.

### **Código Civil**

**Artículo 2236.-** El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 7 Porque en algunas compras de Bienes y Servicios la Documentación Soporte está incompleta según se muestra a continuación.**

**Respuesta al inciso “h” numeral 7.** Recibos adjuntos que presentan algunas irregularidades.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016140 y 1016393.** Efectivamente son situaciones generadas debido a la debilidad del control interno, que la Fundación tenía en el año 2013. Sin embargo, a la fecha se ha mejorado como parte del control interno”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) en esta etapa de subsanación, no adjuntó la documentación correspondiente.

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a los Recursos Públicos del Estado de Honduras por un valor de **SEISCIENTOS SESENTA LEMPTRAS EXACTOS (L660.00)**, cantidad que fue

enterada a la Tesorería General de la República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio arriba detallado y los subsiguientes descritos en este informe. **(Anexo N° 3).**

### **Recomendación N° 11**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1. Instruir por escrito a la Directora Ejecutiva y Administradora que los recibos y demás documentos que soportan los pagos deben contener todos los datos de identificación del proveedor incluyendo la firma.
2. Verificar su cumplimiento de esta recomendación.

## **12. ADELANTOS DE SUELDO NO DEDUCIDO POSTERIORMENTE**

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) determinamos que se otorgó un adelanto de sueldo a la señora Claudia Yulizza Murillo y Ruth Esther Elvir el cual no fue deducido. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Descripción	Deducción no realizada (L.)	Observación
10027	1017893	05/02/14	Claudia Yulizza Murillo	1,100.00	Adelanto febrero 2014 como Promotora social del proyecto ecofogones portátiles	1,100.00	No hubo deducción del adelanto de L. 1,100.00 en las planillas de los meses posteriores
1369	1014850	10/05/13	Ruth Esther Elvir	2,000.00	Adelanto sueldo mes mayo 2013 a la Auxiliar en capacitación y construcción de ecofogones	1,000.00	Solo se dedujo L1,000.00 en planilla de mayo 2013, faltando deducir L1,000.00
<b>Total</b>						<b>2,100.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

### **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Artículo 79.-DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o a una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

- 1.- Sera responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la Entidad.
- ...8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas

## **Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY.** Constituyen infracciones para los efectos del Artículo anterior:

- 1) ...;
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) ...;
- 4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados;

**Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.- El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones...

### **Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 1.-ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.**Las normas técnicas específicas que según el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto se deben emitir por el Órgano Rector para la aplicación de las disposiciones de la ley a toda persona no contempladas en los numerales anteriores del mencionado artículo, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su manejo, funcionamiento e inversión o administre bienes fiscales, deberán contemplar, como requisitos mínimos, los siguientes elementos del Sistema de Administración Financiera Integrada:

- 1.- Informes y rendiciones de cuentas que deban ser presentados a la institución pública competente sobre el destino y resultados del manejo de recursos del Estado y de la administración de los bienes fiscales a su cargo.

### **Código Civil**

**Artículo 2236.-** El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos,

normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 23. Porque en la Contratación y el pago de algún personal de la Fundación presenta ciertas deficiencias tal como se detalla a continuación.**

**Respuesta al Inciso g) numeral 23.** Pago de adelantos de sueldos al margen de la fecha de pago establecida contractualmente (30 de cada mes) y sin suscribir un adendum previo. Adelantos otorgados y no deducido posteriormente.

**NOTA ACLARATORIA numeral 23 inciso “g”. folio número 366.** “En el año 2013 los empleados contaban con un contrato el cual estipulaba la forma de pago, por sus servicios o trabajo a realizarse. Se pagaba a los mismos de diferente forma según su actividad, a los empleados permanentes se les acreditaba los 30 de cada mes y a los empleados temporales se les acreditaba los 15 de cada mes o al momento de culminar sus labores de construcción o instalación.

Por lo cual a los empleados permanentes se les permitía una vez al mes solicitar un adelanto, si esto era necesario. Lo cual quedaba entendido entre la administración y el empleado que sería deducido

al final del mes, soportado el mismo con un recibo firmado por el empleado. Al igual dejar claro que no existe una prohibición legal a dicha acción y queda a consideración del patrono el pago de dichos adelantos.

Esta práctica fue eliminada a mediados de 2014, por lo que se implementó pagar a todos los empleados ya fuesen temporales o permanentes, el pago de forma quincenal.

Con el fin de aclarar el inciso “G” del numeral 23 “CONTRATACION Y PAGO DE PERSONAL REGULAR Y EVENTUAL CON CIERTAS DEFICIENCIAS” encontrado en el informe de hallazgos de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) no presentó documentación que respalde la deducción de los anticipos de cheques mencionados anteriormente.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOS MIL CIEN LEMPTRAS EXACTOS (L.2,100.00)**, cantidad que fue enterada a la Tesorería General de la República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio arriba detallado y los subsiguientes descritos en este informe. **(Anexo N° 3)**.

### **Recomendación N° 12**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Administración de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras que cuando se otorgue un adelanto de sueldo al amparo de un contrato de trabajo suscrito, se debe de tener el cuidado de realizar las deducciones correspondientes en las fechas posteriores que se establezcan.

2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

### **13. GASTOS DE ALIMENTACIÓN QUE NO ESTÁN A NOMBRE DE LA FUNDACIÓN (FACTURAS EN BLANCO) Y SIN JUSTIFICACIÓN ALGUNA**

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), encontramos algunos gastos por concepto de compra de alimentos, bebidas y materiales de aseo que no fueron justificados. Para el caso se observó que en la mayoría de las compras se trata de consumos de carácter personal y no para eventos oficiales relacionados con proyectos aprobados en la transferencia (F-01 10027), tampoco presentan evidencia de los eventos realizados como ser descripción del evento, listado de participantes, lugar y fecha de realización. Así mismo las facturas no están a nombre de la Fundación. Ver detalle a continuación:

N° Cheque	N° Factura	Fecha Factura	Proveedor	Descripción	Valor (L.)	Observación
1016027	63204	20/08/2013	Súper 7	Compra de tres capuchinos y tres café americano	120.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
	65218	22/08/2013	Súper 7	Compra de cuatro frappuchata	156.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado

N° Cheque	N° Factura	Fecha Factura	Proveedor	Descripción	Valor (L.)	Observación
	65221	22/08/2013	Súper 7	Compra de papas fritas	30.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
1016064	70533	29/08/2013	Súper 7	Compra de refresco y vasos	73.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
	1781154	30/08/2013	Supermercado Colonia	Compra de refrescos, papel higiénico y vasos desechables	254.65	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
	1781427	30/08/2013	Supermercado Colonia	Compra de frijoles, mantequilla, pan, hielo y refrescos	271.55	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
	71189	30/08/2013	Súper 7	Compra de galletas	96.00	Factura sin justificación del evento realizado
1016170	2275044	03/09/2013	Supermercado Colonia	La Compra de agua y vasos desechables	54.00	Sin justificación del evento oficial
1016361	90583	23/09/2013	Súper 7	Compra de café latte	30.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
	90565	23/09/2013	Súper 7	Compra de café latte	30.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
	884	15/09/2013	Súper 7	Compra de capuccino, latte y frapuchata	145.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
	30451	10/07/2013	Súper 7	Compra de combo sand monter	99.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
	1836590	19/09/2013	Supermercado Colonia	La Compra de café, filtros, azúcar, cloro, papel higiénico, detergente, trapeador, servilleta y aromatizante	1,501.20	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
	87746	19/09/2013	Súper 7	Compra de capuchino	90.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
	32981	13/07/2013	Súper 7	Compra de café, late, moho y mocachino	124.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
	33271	13/07/2013	Súper 7	Compra de halls	50.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
1015087	26516	05/07/2013	Súper 7	Compra de té frío y capuccino	55.00	Factura sin justificación del evento realizado
	26907	05/07/2013	Súper 7	Compra de latte y galleta	46.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado.
	244822	05/07/2013	Supertienda Paiz	Compra de vasos desechables	49.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
1015087	26467	05/07/2013	Súper 7	Compra de capuccino, de latte, jugo y agua	149.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado.
	50291	25/06/2013	Agropecuaria Comercial	Compra de culantro, rábano y zanahoria	100.00	Factura sin justificación del evento realizado
	22519	06/07/2013	Mandarín Oriental	Compra de comida china	505.00	Factura sin justificación del evento realizado
	27357	06/07/2013	Súper 7	Compra de refrescos	97.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del realizado.
1015182	9629	01/08/2013	Supertienda Paiz	Compra de café, desechables y jabón	418.75	Factura sin justificación del evento realizado
	48315	01/08/2013	Súper 7	Compra de capuccino	30.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado.
	49523	02/08/2013	Súper 7	Compra de capuccino	60.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado.
	49525	02/08/2013	Súper 7	Compra de galletas	52.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado.
	Ilegible	Ilegible	Súper 7	Compra de capuccino, galletas y agua	90.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado.

N° Cheque	N° Factura	Fecha Factura	Proveedor	Descripción	Valor (L.)	Observación
1015020	Ilegible	19/06/2013	Súper 7	Compra de café americano, latte y semita	59.00	Factura sin justificación del evento realizado
	19943	27/06/2013	Súper 7	Compra de galletas	28.00	Factura sin justificación del evento realizado
	19947	27/06/2013	Súper 7	Compra de capuccino	60.00	Factura sin justificación del evento realizado
	19133	26/06/2013	Súper 7	Compra de coca cola reunión maseca	64.00	Factura sin nombre del cliente. No hay datos del evento ni listado de participantes.
	19133	26/06/2013	La Crepería	Compra de comida	1,384.92	No presentan informe, fecha, motivo de la reunión ni listado de participantes.
1013627	654731	04/02/2013	Súper 7	Combo HD clásico y orden jalapeño	35.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado.
	654728	04/02/2013	Súper 7	Tres súper catrachos	243.00	Factura sin nombre del cliente sin justificación del evento realizado.
	92582	04/02/2013	Gasolinera Puma	Compra de capuchino. Chilena y galletas	68.00	Factura sin nombre del cliente. No hay datos del evento ni listado de participantes.
	156335	25/01/2013	Supertienda Paiz	Compra de gaseosa, pastel y pan	191.45	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado.
	129	12/01/2013	Little Ceasars	Compra de Hot-N-Ready	198.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado.
	647204	25/01/2013	Súper 7	Compra de capuchino	192.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado.
1014077	70948	10/04/2013	Pan y más	Compra de pastel de frutas	475.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado.
	70967	06/04/2013	Súper 7	Compra de doritos, caribas y coca cola	83.00	Factura sin nombre del cliente. No especifican que capacitación y no presentan listado de participantes.
	704345	09/04/2013	Súper 7	Compra de refresco, agua, galletas, chocolate y capuchino	160.00	Sin justificación del evento realizado.
	104503	06/04/2013	Pricesmart	Compra de pizza	179.00	Factura sin nombre del cliente. No especifican que capacitación y no presentan listado de participantes.
	87422	06/04/2013	Pricesmart	Compra de pizza	179.00	Factura sin nombre del cliente. No especifican que capacitación y no presentan listado de participantes.
	702120	06/04/2013	Súper 7	Compra de coca cola	40.00	Sin justificación del evento realizado.
1014018	127317	19/03/2013	Supertienda Paiz	Compra de café, azúcar, papel y material de aseo	364.60	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
	1352725	23/03/2013	Supermercado La Colonia	Compra de agua, jugo, galletas y vasos	204.35	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado
	Ilegible	23/03/2013	Súper 7	Compra de capuchino	30.00	No hay justificación del evento realizado
1013765	682824	11/03/2013	Súper 7	Compra de café para visitas	30.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
	678886	06/03/2013	Súper 7	Compra de galletas	26.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
	99345	13/03/2013	Walmart	Compra de harina y toalla súper	84.70	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
	679992	07/03/2013	Súper 7	Compra de hielo	18.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.

N° Cheque	N° Factura	Fecha Factura	Proveedor	Descripción	Valor (L.)	Observación
	682823	11/03/2013	Súper 7	Compra de latte para visita	60.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
1013735	77630	27/02/2013	Personal Envirofit	Compra de alimentación	200.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
	242	26/02/2013	Más que sabor	Compra de almuerzo	105.00	corrección en el nombre del cliente. No hay justificación del evento realizado.
	673106	27/02/2013	Súper 7	Compra de café	84.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación y no hay datos del evento realizado ni listado de participantes.
	673120	27/02/2013	Súper 7	Compra de café	60.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
	671731	26/02/2013	Súper 7	Compra de café	30.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
	124244	27/02/2013	Farmacias Punto Farma	Compra de musflex	8.50	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
1013721	666666	19/02/2013	Súper 7	Compra de alimentación ensalada, sándwich y fresca dos litros	175.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
	76100	19/02/2013	Pupusas Miraflores	Compra de alimentación	201.00	Factura sin nombre del cliente y sin justificación del evento realizado.
	Sin número	22/02/2013	Carry out	Compra de comida	306.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
	529735	25/02/2013		Compra de hamburguesas	460.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
1013707	656639	07/02/2013	Súper 7	Compra de café visita de Forcuencas	32.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
	Ilegible	07/02/2013	Súper 7	Compra de capuchino	24.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
	636637	07/02/2013	Súper 7	Compra de refresco	34.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
	635672	07/02/2013	Indufesa	Compra de galletas	22.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
1014855	4949	13/05/2013	La Casona	Alimentación por supervisión de ecofogones portátiles	1,056.00	Factura sin nombre (FUNDEIHH), factura sin firma y sello del beneficiario.
	88432	14/05/2013	La Crepería	Compra de comida, cheese cake, ensalada pollo y coca cola	324.99	Factura sin cliente y sin justificar el evento realizado

N° Cheque	N° Factura	Fecha Factura	Proveedor	Descripción	Valor (L.)	Observación
	40038	15/05/2013	Pollo Campero	Compra de comida	207.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado
	444558	14/05/2013	Expreso Americano	Compra de granita	39.00	Factura sin cliente. Sin justificar el evento realizado
	1487175	13/05/2013	Supermercado La Colonia	Compra de material de limpieza, café, azúcar splenda, cremora, te y desechables	757.15	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado.
	8003	16/05/2013	Supertienda Paiz	Compra de material de limpieza, café, azúcar y papel higiénico para oficina de Gracias	1,106.50	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado.
	735734	16/05/2013	Súper 7	Compra de refresco y galletas para reunión	142.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado.
1014050	10396215	15/05/2013	Repostería El Hogar	Compra de pastel	350.00	Factura sin nombre del cliente y Sin justificar el evento realizado
1014803	5393	02/05/2013	Supertienda Paiz	Compra de golosinas	244.30	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado.
	201204636	10/05/2013	Repostería el Hogar	Compra de pastel	375.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado.
	Recibo sin nombre	03/05/2013	José Roberto Molina	Compra de queso	1,200.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado.
	133890	03/05/2013	Dispensa Familiar	Compra de servilletas para el día de las madres	159.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación y no hay datos del evento realizado ni listado de participantes.
1014986	3634	07/06/2013	Súper 7	Compra de café	68.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes.
	3249	13/06/2013	Súper 7	Compra de galletas	64.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes
	11916	17/06/2013	Súper 7	Compra de refrescos y galletas	268.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes
1015140	35245	16/07/2013	Súper 7	Compra de café capuccino y galleta	74.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes
	31158	11/07/2013	Súper 7	Compra de café capuccino y latte	72.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado, ni listado de participantes
	23211	13/07/2013	Mandarín Oriental	Compra de comida china	735.00	No especifican para que compraron la comida.
	Sin nombre	Sin fecha	Supertienda Paiz	Compra de papel higiénico	128.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación y ni datos del evento realizado.
	542648	16/07/2013	Repostería El Hogar	Compra de pastel	250.00	Solo presentan Boucher de pago de tarjeta, no presentan facturas
1014941	5724	10/06/2013	Súper 7	Compra de café	30.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado

N° Cheque	N° Factura	Fecha Factura	Proveedor	Descripción	Valor (L.)	Observación
1014898	136826	21/05/2013	Farmacias Punto Farma	Compra de panadol	21.20	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado
	165548	21/05/2013	Supertienda Paiz	Compra de papel higiénico	128.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado
1014754	715379	22/04/2013	Súper 7	Compra de café capuccino	110.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado
	4124	19/04/2013	Tacostado	Compra de comida	207.96	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado
	77730	18/04/2013	Pricesmart	Compra de confites arcor	224.95	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado
	5372	22/04/2013	Supertienda Paiz	Compra de café, azúcar, cremora, vasos, bolsas, tenedores y útiles de limpieza.	544.25	Sin justificación del evento realizado
	120709	29/04/2013	Supertienda Paiz	Compra de papel higiénico	122.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH)
	109180	18/04/2013	Pricesmart	Compra de pizza	537.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación del evento realizado.
	Sin número	30/04/2013	Sin proveedor	Compra de vasos, margarina, azúcar y pastas	70.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIHH). No hay justificación y no hay datos del evento realizado
<b>TOTAL</b>					<b>20,589.97</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

### **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Artículo 79.-DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o a una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

- 1.- Sera responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la Entidad.
- ...8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas

### **Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY.** Constituyen infracciones para los efectos del Artículo anterior:

- 1) ...;
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) ...;
- 4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados;

**Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.- El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones...

### **Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 1.-ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Las normas técnicas específicas que según el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto se deben emitir por el Órgano Rector para la aplicación de las disposiciones de la ley a toda persona no contempladas en los numerales anteriores del mencionado artículo, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su manejo, funcionamiento e inversión o administre bienes fiscales, deberán contemplar, como requisitos mínimos, los siguientes elementos del Sistema de Administración Financiera Integrada:

1.- Informes y rendiciones de cuentas que deban ser presentados a la institución pública competente sobre el destino y resultados del manejo de recursos del Estado y de la administración de los bienes fiscales a su cargo.

### **Código Civil**

**Artículo 2236.-** El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado.

### **Reglamento de aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental**

Resolución No 01-JD/CN-2012 publicado el 06 de marzo de 2012. **ARTICULO 6.- Transparencia y Acceso a la Información Pública.** Todas las acciones administrativas y financieras vinculadas con este reglamento se harán de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, la Ley Orgánica y Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas y otras normas de Auditoría Gubernamentales.

**Artículo 7.- Liquidaciones.** Las liquidaciones de los fondos de los montos otorgados conforme este reglamento se registrará de la siguiente manera:

...b). Las instituciones que hayan recibido algún desembolso del Fondo de Desarrollo Departamental en el presente año y en años anteriores, deberán efectuar la liquidación correspondiente y presentar la siguiente documentación.

c.1 Facturas de Compra (sin alteración) o Contratos.

c.2 Evidencia de la culminación del proyecto o estudios (fotografías antes, durante y después).

En el caso de que no se presente la liquidación correspondiente no se podrán asignar fondos para el año siguiente.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según nota de fecha 08 de julio de 2019 la Abogada Danne Yakeline Chávez Membreño mediante nota refrendada por la Licenciada Eva Yakeline Collier Chávez Directora actual de FUNDEIH manifiesta: En respuesta a la causa III de la Auditoría Especial practicada a la

Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) de acuerdo con los desembolsos realizados por la Secretaría de Finanzas a dicha Fundación se aclara lo siguiente:

“Como se pudo observar los gastos en mención corresponden a la liquidación de cheques de caja chica, en la administración contable existe esta cuenta que permite tener a la mano una suma de efectivo para realizar y poder cubrir gastos diarios, esta cuenta puede cubrir gastos como ser, papelería, consumibles, artículos de oficina, utensilios y productos de limpieza, pasajes y transportes públicos, peajes y tarifas de estacionamientos, materiales y mano de obra para reparaciones pequeñas y suministros cotidianos como agua y café.

Es importante mencionar que los gastos realizados en su gran mayoría son compras efectuadas para atención de visitas o para reuniones que se realizaban en seguimientos con la ejecución de los proyectos, asumimos que por falta del control interno las facturas no cuentan con el nombre del cliente”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El fin de estos desembolsos es para la ejecución de proyectos sociales que beneficien a la población, estos son recursos públicos que debido a su naturaleza deben ser documentados y justificados plenamente en este caso se observa que ciertos fondos fueron utilizados de manera continua por ejemplo para la compra de capuchinos y pasteles para la celebración de cumpleaños lo cual no fue autorizado por el Órgano Proveedor del Estado (Secretaría de Finanzas) y no hay nombres de los beneficiarios y tampoco documentación que acredite la realización de eventos y reuniones para beneficio de la ejecución de los proyectos que fueron aprobados. En todo caso los empleados ya cuentan con un salario mensual para cubrir este tipo de gastos personales.

Lo anterior causó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la Cantidad de **VEINTE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L.20,589.97)**, cantidad que fue enterada a la Tesorería General de la República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio arriba detallado y los subsiguientes descritos en este informe. **(Anexo N° 3).**

### **Recomendación N° 13**

#### **A la Directiva Ejecutiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y Administración de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras no utilizar los fondos públicos (transferencias) para compra de alimentos, bebidas y celebraciones de carácter personal excepto que se trate de eventos oficiales aprobados y que se respalden con los documentos que acrediten el evento al igual que con listados de los participantes (nombre, número de identidad y firma) y certificados de participación en su caso.

2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

## **14. PAGOS REALIZADOS A PERSONAL POR CONCEPTO DE SUELDOS Y SALARIOS NO COINCIDE CON EL VALOR CONVENIDO CONTRACTUALMENTE**

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) específicamente al Rubro de Contratación de Personal determinamos que

algunos pagos por este concepto no se realizaron de acuerdo a lo convenido contractualmente. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha Cheque	Beneficiario	Valor Cheque (L.)	Valor del contrato (L.)	Descripción	Diferencia (L.)	Observación
1369	1015062	28/06/2013	Carlos Alberto Rodríguez	10,421.67	8,000.00	Pago de sueldo mes de junio 2013 como Técnico en construcción, supervisión y reparación de ecofogones tipo justa.	2,421.67	El sueldo convenido es L8,000.00 mensual y en junio 2013, pagaron L10,421.67
	1015065	28/06/2013	Erick Josué Zavala Cruz	5,866.67	5,500.00	Pago sueldo mes de junio 2013, como responsable del manejo operativo del taller de elaboración de planchas y chimeneas para la construcción de hornillas.	366.67	Sueldo mensual convenido es L.5,500.00 y en junio 2013 le pagaron L5,866.67
	1015068	28/06/2013	Yoselen Marina Rivera Betancourth	3,683.39	3,466.67	Pago días laborados en el mes de junio 2013, como promotor social de Fortalecimiento de Asociaciones familiares de producción de tortillas.	216.72	Según contrato el primer pago es de L3,466.67, sin embargo le pagaron L3,683.39.
1369	1013743	28/02/2013	Carlos Alberto Rodríguez	9,755.00	8,000.00	Pago de sueldo del mes de febrero 2013, como Técnico en construcción, supervisión y reparación de ecofogones tipo justa	1,755.00	Sueldo mensual según contrato es L.8,000.00 mensual y le pagaron L9,755.00
1369	1014787	30/04/2013	Carlos Alberto Rodríguez	8,255.00	8,000.00	Pago de sueldo del mes de abril 2013, como Técnico en construcción, supervisión y reparación de ecofogones tipo justa.	255.00	El sueldo convenido es L8,000.00 y le pagaron L8,255.00
	1014937	30/05/2013	Carlos Alberto Rodríguez	8,255.00	8,000.00	Pago de sueldo del mes de mayo 2013, como Técnico en construcción, supervisión y reparación de ecofogones tipo justa.	255.00	El sueldo convenido es L8,000.00 y le pagaron L8,255.00.
	1015062	28/06/2013	Carlos Alberto Rodríguez	10,421.67	8,000.00	Pago de sueldo como Técnico en construcción, supervisión y reparación de ecofogones tipo justa.	2,421.67	El sueldo convenido es L8,000.00 y le pagaron L10,421.67.
	1014973	07/06/2013	Carlos Rodríguez	2,050.00	2,000.00	Pago de tres personas para descargo y traslado de planchas y chimeneas Ecofogones tipo justa.	50.00	Los recibos suman L2,000.00.
	1013752	28/02/2013	Erick Josué Zavala Cruz	2,000.00	1,833.33	Pago del mes de febrero 2013 a responsable del manejo operativo del taller de elaboración de Planchas y Chimeneas para la construcción de hornillas.	166.67	Pago realizado por 10 días laborados con un sueldo diario de L183.33 (5,500/30), le correspondía pago de L1,833.33 y le pagaron L2,000.00
	1014040	22/03/2013	Leidy Samari Corea García	6,933.34	5,042.43	Pago de marzo 2013	1,890.91	El empleado trabajó hasta el 22 de marzo y le pagaron 33 días a L210.10 diarios
<b>Total</b>							<b>9,799.31</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

### **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Artículo 79.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

- 1.- Sera responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la Entidad.
- 2.- Las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos se beneficien indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.
- 8.- No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas

**Artículo 7.- ACTIVIDADES A FISCALIZAR.** La función fiscalizadora se ejercerá sobre las actividades de gestión propiamente dicha, la gestión financiera y de resultados que se realicen, procurando que se observen los principios que enmarcan una correcta administración, manejo, custodia y la efectiva ejecución de los ingresos y egresos del presupuesto anual del Estado.

En general, de los recursos públicos que los entes estatales o privados utilicen cualesquiera que fuese su modalidad para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad a sus planes y programas institucionales.

### **Código Civil**

**Artículo 1348.** Las obligaciones que nacen de los contratos tienen fuerza de ley entre las partes contratantes, y deben cumplirse al tenor de los mismos.

**Artículo 2236.-** El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado.

### **Código del Trabajo**

**Artículo 20.** Para que haya contrato de trabajo se requiere que concurren estos tres (3) elementos esenciales:

- a) La actividad personal del trabajador, es decir, realizada por sí mismo;
- b) La continuada subordinación o dependencia del trabajador respecto del patrono, que faculta a éste para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto el modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponerle reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato; y,
- c) Un salario como retribución del servicio.

Una vez reunidos los tres (3) elementos de que trata este artículo, se entiende que existe contrato de trabajo y no deja de serlo por razón del nombre que se le dé, ni de otras condiciones o modalidades que se le agreguen.

**Artículo 26.** El contrato de trabajo obliga a lo expresamente pactado y a las consecuencias que de él se derivan según la ley, la costumbre, el uso o la equidad. Si en el contrato individual de trabajo no se determina expresamente el servicio que deba prestarse, el trabajador queda obligado a desempeñar solamente el que sea compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición física, y que sea del mismo género de los que formen el objeto del negocio, actividad o industria a que se dedique el patrono.

**Artículo 37.** El contrato de trabajo escrito, contendrá:

- a) ...;
- h) El salario, beneficio, comisión o participación que debe recibir el trabajador; si se debe calcular por unidad de tiempo, por unidad de obra o de alguna otra manera; y la forma, período y lugar de pagos;

### **Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2013**

**Artículo 180.-** Los recursos destinados a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro no deben ser trasladados hacia un fin distinto al que fueron asignados o ejecutados a favor de un beneficiario diferente al de la transferencia. Para el primer pago se requerirá la presentación del plan de desembolso anual e informe de liquidación de los fondos ejecutados en el informe fiscal anterior.

### **Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY.** Constituyen infracciones para los efectos del Artículo anterior:

- 1) ...;
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) ...;
- 4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados;

**Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos

de control interno y externo.- El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones...

### **Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 1.-ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Las normas técnicas específicas que según el Numeral 5, del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto se deben emitir por el Órgano Rector para la aplicación de las disposiciones de la ley a toda persona no contempladas en los numerales anteriores del mencionado artículo, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su manejo, funcionamiento e inversión o administre bienes fiscales, deberán contemplar, como requisitos mínimos, los siguientes elementos del Sistema de Administración Financiera Integrada:

1.- Informes y rendiciones de cuentas que deban ser presentados a la institución pública competente sobre el destino y resultados del manejo de recursos del Estado y de la administración de los bienes fiscales a su cargo.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 8. Porque algunos pagos realizados al Personal de la Fundación no coinciden con el sueldo convenido contractualmente según se detalla a continuación:**

**Respuesta al inciso “a” numeral 8.** Porque algunos pagos no se realizaron de acuerdo a lo convenido contractualmente. Encuéntrese la respuesta, en el cuadro a continuación, bajo la denominación de Aclaración.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1015062, 1015065, 1015068, 1013743, 1014787, 1014937, 1015062, 1014973, 1013752 y 1014040.** Se adjunta nota aclaratoria. Véase folio 196.

**NOTA ACLARATORIA. Folio 196.** En el numeral 8 “PAGOS REALIZADOS A PERSONAL QUE NO COINCIDE CON EL SUELDO CONVENIDO CONTRACTUALMENTE”. Del informe de hallazgo de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. Establecen 10 casos por lo que se desea aclarar. Que los contratos suscritos con los empleados reflejan el valor mensual a pagar, sin embargo se reconoce, según lo descrito en el artículo 340 del Código de Trabajo que textualmente dice, si en virtud de convenio se trabajare durante los días de descanso o los días feriados o de fiesta nacional, se pagaran con el duplo de salario correspondiente a la jornada ordinaria en proporción al tiempo trabajado, sin perjuicio del derecho del trabajador a cualquier otro día de descanso en la semana conforme al artículo 338, es por esta razón que la diferencia que se menciona es por el pago de días de descanso o feriados laborados, cabe mencionar que la Fundación solo cancela días y no horas extras.

Como ejemplo podemos mencionar el caso de Erick Josué Zavala Cruz su contrato es de L.5,500.00 y el pago es de L.5,866.67 existiendo una diferencia de L.366.67 que corresponde a dos días extra laborados, el sueldo diario es de L.183.33.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La fundación no aportó ningún documento que sustente lo expresado anteriormente.

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a los Recursos Públicos del Estado de Honduras por valor de **NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L.9,799.31)**, cantidad que fue enterada a la Tesorería General de la República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio arriba detallado y los subsiguientes descritos en este informe. **(Anexo N° 3).**

#### **Recomendación N° 14**

##### **A la Directora Ejecutiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Todos los pagos en concepto de sueldos y salarios realizados por la Fundación deben efectuarse de acuerdo a los valores acordados contractualmente y sus reformas aprobadas legalmente y en el caso del pago de horas extras o días feriados debe justificarse con las autorizaciones y planillas correspondiente.

2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

## 15. LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE CON DOCUMENTOS QUE PRESENTAN ADULTERACIÓN

Como resultado de la Investigación realizada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), se determinó que las facturas de combustible que soportan algunas liquidaciones de viáticos y gastos de viaje presentan adulteración en el valor. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha cheque	Beneficiario	Valor Cheque (L.)	N° Factura	Fecha Factura	Concepto	Valor Factura (L.)	Observación
1369	1013767	05/03/13	Edy Edgardo Jovel	5,640.00	173035	04/02/13	Combustible	165.00	Factura con adulteración en el valor
					030866	08/03/13	Combustible	150.00	Factura con adulteración en el valor
					175639	06/03/13	Combustible	150.00	Factura con adulteración en el valor
					12573	31/01/13	Combustible	160.00	Factura con adulteración en el valor
1369	1014070	03/04/13	Edy Edgardo Jovel	3,300.00	228172	05/04/13	Combustible	180.00	Factura con adulteración en el valor
					44379	08/04/13	Combustible	250.00	Factura con adulteración en el valor
					20250	16/04/13	Combustible	250.00	Factura con adulteración en el valor
3736	1014097	09/04/13	Gueiby Suyapa Fúnez	2,000.00	113026	09/04/13	Combustible	2,000.00	Factura presenta adulteración en el valor
	1014755	17/04/13	Melissa Sierra Colindres	6,000.00	115764	17/04/13	Combustible	2,000.00	Factura presenta adulteración en el valor
	1015315	20/08/13	Karla Patricia Murillo	5,700.00	00543	21/08/13	Combustible	2,300.00	Factura presenta adulteración en el valor
	1015297	16/08/13	Edy Edgardo Jovel	1,285.00	118861	20/08/13	Combustible	180.00	Factura con adulteración en el valor
<b>Total</b>								<b>7,785.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

### Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

**Artículo 79.-DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o a una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

- 1.- Sera responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la Entidad.
- ...8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas

## **Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY.** Constituyen infracciones para los efectos del Artículo anterior:

- 1) ...;
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) ...;
- 4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados;

**Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.- El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones...

## **Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 1.-ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Las normas técnicas específicas que según el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto se deben emitir por el Órgano Rector para la aplicación de las disposiciones de la ley a toda persona no contempladas en los numerales anteriores del mencionado artículo, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su manejo, funcionamiento e inversión o administre bienes fiscales, deberán contemplar, como requisitos mínimos, los siguientes elementos del Sistema de Administración Financiera Integrada:

- 1.- Informes y rendiciones de cuentas que deban ser presentados a la institución pública competente sobre el destino y resultados del manejo de recursos del Estado y de la administración de los bienes fiscales a su cargo.

## **Código Civil**

**Artículo 2236.-** El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado.

## **Reglamento de aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental**

Resolución No 01-JD/CN-2012 publicado el 06 de marzo de 2012. **ARTICULO 6.- Transparencia y Acceso a la Información Pública.** Todas las acciones administrativas y financieras vinculadas con este reglamento se harán de conformidad con la Ley de Transparencia y

Acceso a la información pública, la Ley Orgánica y Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas y otras normas de Auditoría Gubernamentales.

**Artículo 7.- Liquidaciones.** Las liquidaciones de los fondos de los montos otorgados conforme este reglamento se regirá de la siguiente manera:

...b). Las instituciones que hayan recibido algún desembolso del Fondo de Desarrollo Departamental en el presente año y en años anteriores, deberán efectuar la liquidación correspondiente y presentar la siguiente documentación.

c.1 Facturas de Compra (sin alteración) o Contratos.

c.2 Evidencia de la culminación del proyecto o estudios (fotografías antes, durante y después).

En el caso de que no se presente la liquidación correspondiente no se podrán asignar fondos para el año siguiente.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

“**Respuesta al inciso “g” numeral 6.** Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje con documentos que presentan alguna adulteración.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1013767, 1014070, 1015297, 1014097, 1014755 y 1015315.** Debido a que no existía el Régimen de Facturación, las gasolineras emitían facturas de talonario las cuales eran elaboradas a mano. Se considera como percepción de quien visualiza la factura si se encuentra adulterada o no, ya que las presentes no cuentan con manchones ni ningún otro rasgo que puede considerarse adulterado”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Las facturas presentan adulteración en el valor; como medida de control interno es responsabilidad exclusiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, que se verifiquen al azar y de manera periódica todas las facturas, en especial aquellas que presenten alguna duda en cuanto a la información que contienen. En este caso la Fundación no presentó nuevas facturas o certificaciones de los proveedores que den fe de los valores liquidados.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a los Recursos Públicos del Estado de Honduras por la cantidad de **SIETE MIL SETESCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L.7,785.00)**, cantidad que fue enterada a la Tesorería General de la República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio arriba detallado y los subsiguientes descritos en este informe. **(Anexo N° 3).**

### **Recomendación N° 15**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1. Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras para que periódicamente se hagan revisiones de facturas al azar a fin de identificar manchones, borrones o adulteraciones y que como medida de control las facturas que presenten alguna duda deben ser confirmadas inmediatamente con la estación de gasolinera respectiva.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

## **16. LIQUIDACIÓN DE GASTOS QUE CORRESPONDEN A PROYECTOS FINANCIADOS POR OTROS ORGANISMOS COOPERANTES DE LA FUNDACIÓN**

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación se encontraron algunos pagos a nombre de organismos internacionales como ser USAID y BCIE, cooperantes de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras y que se incluyeron en la liquidación de los F-01 N° 01369 y N° 03736.

<b>F-01</b>	<b>N° Cheque</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del Proyecto</b>	<b>Valor (L.)</b>	<b>Observación</b>
1369	1014074	05/04/2013	Proyecto Nueva Capital/USAID	3,024.00	La transferencia fue para proyecto ecofogones, cursos de Computación e Inglés y Becas

F-01	N° Cheque	Fecha	Descripción del Proyecto	Valor (L.)	Observación
3736	1016198	09/09/2013	Proyecto construcción de techos proyecto BCIE San Pedro Sula	2,152.00	La transferencia fue para proyecto ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas.
	1016208	11/09/2013	Compra de lámina de Zinc Proyecto Ecofogones justa BCIE.	2,486.40	La transferencia fue para proyecto ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas
	1016212	11/09/2013	Pago del resto de láminas Proyecto Ecofogones BCIE.	5,967.36	La transferencia fue para proyecto ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas
	1016310	12/09/2013	Compra de 35 bolsas de cemento y 17 varillas Proyecto BCIE.	5,796.00	La transferencia fue para proyecto ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas
	1016317	13/09/2013	Compra de material para construcción de 68 ecofogones Proyecto BCIE	4,141.20	La transferencia fue para proyecto ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas
3736	1016318	13/09/2013	Compra de 3400 ladrillo rafón Proyecto BCIE	8,840.00	La transferencia fue para proyecto Ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas.
	1016202	10/09/2013	Fotocopias de fichas Proyecto BCIE San Juan Guarita y Tómalá	776.00	La transferencia fue para proyecto Ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas.
	1016154	02/09/2013	Pago de 12 días laborados agosto 2013 para fabricación de planchas BCIE.	4,200.00	La transferencia fue para proyecto Ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas.
	1016213	11/09/2013	Pago 12 días por elaboración de chimeneas proyecto BCIE.	4,200.00	La transferencia fue para proyecto Ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas.
	1016372	16/09/2013	Pago de 50% de los deshollinadores para construcción de ecofogones justa proyecto BCIE.	24,000.00	La transferencia fue para proyecto Ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas.
	1016152	02/09/2013	Pago de doce días laborados agosto 2013 en la fabricación de planchas BCIE.	4,200.00	La transferencia fue para proyecto Ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas.
	1016216	11/09/2013	Pago de mano de obra doce días para elaboración de chimeneas proyecto BCIE.	4,200.00	La transferencia fue para proyecto Ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas.
	1016155	02/09/2013	Pago de once días laborados agosto 2013 fabricación planchas BCIE.	3,850.00	La transferencia fue para proyecto Ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas.
	1016151	02/09/2013	Pago de doce días laborados agosto 2013 fabricación de planchas BCIE.	4,200.00	La transferencia fue para proyecto Ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas.
	1016215	11/09/2013	Pago diez días por elaboración de chimeneas para proyecto BCIE.	3,500.00	La transferencia fue para proyecto Ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas.
	1016153	02/09/2013	Pago de doce días laborados agosto 2013 fabricación de planchas BCIE.	4,200.00	La transferencia fue para proyecto Ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas.
<b>Total</b>				<b>89,732.96</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

### Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

**Artículo 79.-DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.** De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine

perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o a una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

1.- Sera responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la Entidad.

...8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas

## **Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY.** Constituyen infracciones para los efectos del Artículo anterior:

- 1) ...;
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) ...;
- 4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados;

**Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.- El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones...

## **Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto**

**Artículo 1.-ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Las normas técnicas específicas que según el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto se deben emitir por el Órgano Rector para la aplicación de las disposiciones de la ley a toda persona no contempladas en los numerales anteriores del mencionado artículo, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su manejo, funcionamiento e inversión o administre bienes fiscales, deberán contemplar, como requisitos mínimos, los siguientes elementos del Sistema de Administración Financiera Integrada:

1.- Informes y rendiciones de cuentas que deban ser presentados a la institución pública competente sobre el destino y resultados del manejo de recursos del Estado y de la administración de los bienes fiscales a su cargo.

## **Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2013**

**Artículo 180.-** Los recursos destinados a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro no deben ser trasladados hacia un fin distinto al que fueron asignados o ejecutados a favor de un beneficiario diferente al de la transferencia. Para el primer pago se requerirá la presentación del plan de desembolso anual e informe de liquidación de los fondos ejecutados en el informe fiscal anterior.

### **Código Civil**

**Artículo 2236.-** El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 7 Porque en algunas compras de Bienes y Servicios la Documentación Soporte está incompleta según se muestra a continuación.**

**Respuesta al inciso “b” numeral 7.** Inclusión de Gastos correspondientes a liquidación de proyectos de otros organismos privados (USAID).

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014074.** Se adjunta nota aclaratoria y carta de entendimiento. Véase folio 129-137.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016198.** Se adjunta perfil del proyecto, copia de cheque por donación realizada, por error involuntario se agrega esta información por lo cual la Fundación asume su responsabilidad. Véase folios 138-155.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016208, 1016212, 1016310, 1016317, 1016318, 1016202, 1016154, 1016213, 1016372, 1016152, 1016216, 1016155, 1016151, 1016215 y 1016153.** Durante al año 2013, FUNDEIH realizo varios proyectos derivados de entendimientos con la Secretaría de Finanzas al igual que con otros cooperantes nacionales e internacionales, mismos que generaban desembolsos para la ejecución de los proyectos, todos depositados a la cuenta de la Fundación. La fundación para este mismo año realizo la ejecución del proyecto “Techos Seguros” con donación recibida por parte del Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE, por tal razón se identificaron los cheques para una mayor transparencia e identificación, al momento de hacer los mismos. Durante la ejecución de este proyecto, se planteó la posibilidad de realizar un proyecto de ecofogones justa, por tal razón se identificaron de esta forma “Proyecto BCIE”, sin llegar a ningún acuerdo con el cooperante, se decidió seguir con la construcción de los ecofogones. Se aclara que los ecofogones se construyeron con fondos provenientes de la Secretaría de Finanzas y no se le quito la marca del “Proyecto BCIE” para no generar manchones en los cheques”.

**NOTA ACLARATORIA al numeral 7 inciso “b”** Es de suma importancia para Fundeih aclarar el inciso 2b” numeral 7 COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS CON DOCUMENTACION INCOMPLETA. Del informe de hallazgos de la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas. En el año 2013 Fundeih no suscribía convenios con la Secretaría de Finanzas, únicamente se presentaba un perfil en el cual establecía todo el plan de acción y el proyecto a ejecutarse, es por tal razón que no se presentaban listados de los posibles beneficiarios, si no se realizaban alianzas estratégicas con empresa privada, cooperantes y demás, para unir esfuerzos y así de forma articulada crear un listado de beneficiarios.

Por tal razón el primer caso establecido en el inciso 2b” establece “Proyecto Nueva Capital/USAID” el cual es un cheque valorado en L.3,024.00 lempiras exactos a nombre de Cesar Alberto Díaz por la compra de 1,400 ladrillos, deseamos aclarar lo siguiente:

Se firmó una carta de entendimiento como alianza con DEMAHSA, USAID, CREATIVE y FUNDEIH la cual tenía como título. **“CARTA DE ENTENDIMIENTO PARA ESTABLECIMIENTO DE ALIANZA JOVEN HONDURAS-USAID, DERIVADOS DE**

## **MAIZ DE HONDURAS S.A. de C.V. y la FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE HONDURAS EN BENEFICIO DE JOVENES DE COMUNIDADES VULNERABLES DE HONDURAS”**

Por lo que se desea aclarar lo siguiente:

- 1.- Se suscribió una carta de entendimiento, en el cual se apoyaría por parte de Fundeih en la construcción de ecofogones.
- 2.- No se recibió ningún fondo para ejecutar dicho proyecto.
- 3.- esta alianza estratégica era para beneficiar a los jóvenes del proyecto de AJH en comunidades vulnerables del País.
- 4.- Esta carta de entendimiento dio formalidad a una solicitud para la construcción de ecofogones, pero siempre abarcando el F-01 1369.
- 5.- Los listados de los beneficiarios de ecofogones eran propuestos por Fundeih.
- 6.- Se tomaban solicitudes de alianzas estratégicas establecidas, solicitudes personales, de patronatos y demás.
- 7.- La carta de entendimiento está firmada por las partes y testigos.
- 8.- No existió transferencia de fondos provenientes de USAID, A Fundeih. Fue la Fundación quien dono al proyecto de AJH proyecto de USAID manejado por la empresa CREATIVE ALIANZA JOVEN HONDURAS, los ecofogones para el centro de alcance de la nueva Capital y además beneficiar con un ecofogón a las señoras que trabajaban de forma voluntaria en dicho centro.

Para la validación se adjunta dicha carta de entendimiento debidamente firmada y el cheque del pago en mención.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se adjuntó por parte de FUNDEIHI durante el período de subsanación una nota de parte del USAID y BCIE donde certifiquen que no entregaron a la Fundación recursos económicos para la realización de los proyectos en mención y en el caso del BCIE que si manejo un proyecto de techos con FUNDEIHI que no se incluyeron en esa liquidación u otras los cheques encontrados en este hallazgo.

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a los Recursos Públicos del Estado de Honduras por la cantidad de **OCHENTA Y NUEVE MIL SETESCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L.89,732.96)**, cantidad que fue enterada a la Tesorería General de la República por la señora Danne Yakeline Chavez Membreño Ex Directora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, según recibo N° 20951-2019-1 de fecha 09 de octubre de 2019, por valor de L.498,415.95 que cubre el perjuicio detallado este hallazgo y los descritos anteriormente en este informe. **(Anexo N° 3)**.

### **Recomendación N° 16**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

- 1.- Instruir por escrito a la Directora Ejecutiva y Administradora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras que no se incluyan en las liquidaciones de los proyectos financiados con fondos públicos del Estado de Honduras, gastos generados de la ejecución de otros organismos cooperantes.

2.- Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 17. PAGOS A PERSONAL POR ACTIVIDADES REALIZADAS QUE SON DIFERENTES AL CONCEPTO DE LA TRANSFERENCIA

Al revisar los pagos a personal en el año 2014, se comprobó que hicieron pagos para realizar funciones diferentes a la ejecución de los proyectos para los que fueron destinados los Fondos, específicamente para el proyecto de diseminación de ecofogones portátiles a nivel nacional y otros. A continuación, el detalle:

**F-01 10027:** Transferencia para proyecto de diseminación de ecofogones portátiles a nivel nacional

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Pagos Realizados (L.)	Observación
1	Fany Danelia Navarro Hernández	Maestra en computación	49,000.00	Pago de sueldo correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, octubre y noviembre
2	Maira Clariza Membreño	Maestra de cursos de inglés	69,000.00	Pago de sueldo correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, octubre y noviembre
3	Nelby Yolanda Velásquez Acosta	Secretaría Ejecutiva	86,000.00	Pago de sueldo correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo octubre y noviembre
4	Vilma Suyapa Salgado	Aseadora	8,000.00	Pago de sueldo del mes de mayo
5	Vilma Suyapa Salgado	Aseadora	16,000.00	Pago para aseo de oficina
<b>Total</b>			<b>228,000.00</b>	

**F-01-3736:** Proyecto integral de ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas.

Nº Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
1015235	06/08/2013	Davy Johan López Flores	2,500.00	Pago sueldo de técnico en computación para mantenimiento de computadoras y la transferencia (F-01) se otorgó para entrega de ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas para familias de escasos recursos
1016192	06/09/2013	Francisco Rodríguez Elvir	42,104.00	Compra de madera para proyecto techos y la transferencia se se otorgó para entrega de ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas para familias de escasos recursos
1015248	09/08/2013	Ruth Esther Elvir	3,514.00	Viáticos para venta de maseca en Choluteca, Olancho y Danlí y la transferencia (F-01) se otorgó para entrega de ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas para familias de escasos recursos
1016169	04/09/2013	Carlos Alberto Rodríguez	5,633.13	Compra de materiales para elaboración de casa y la transferencia (F-01) se otorgó para entrega de ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas para familias de escasos recursos
1016199	09/09/2013	Johny Castro	1,209.60	Pago de elaboración de sticker full color para ser colocado en camión GMC de FUNDEI y la transferencia (F-01) se otorgó para entrega de ecofogones portátiles, filtros, huertos familiares, pisos y letrinas para familias de escasos recursos
<b>Total</b>			<b>54,960.73</b>	

**F-01 1369:** Para proyecto ecofogones, cursos de computación e inglés y becas

N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor cheque (L.)	Observación
1014916	24/05/2013	Gricelda Elizabeth Flores Izcoa	4,000.00	Pago de Certificación de Estados Financieros 2012 y la transferencia (F-01) se otorgó para proyecto de ecofogones, cursos de computación e inglés y becas en varios departamentos.
1013749	28/02/2013	Gueiby Suyapa Funes Posada	6,755.00	Pago sueldo febrero de la Coordinadora de Proyecto Alianza y la transferencia (F-01) se otorgó para proyecto de ecofogones, cursos de computación e inglés y becas en varios departamentos.
1014051	23/03/2013	Suyapa Concepción Zelaya Amaya	6,096.54	Pago por preparación de material y charla al personal de FUNDEIH sobre cambio climático y créditos de carbono y la transferencia (F-01) se otorgó para proyecto de ecofogones, cursos de computación e inglés y becas en varios departamentos.
1015134	11/07/2013	Suyapa Concepción Zelaya Amaya	10,000.00	Pago a consultora por elaboración de dictamen sobre bonos de carbono y responsabilidades de Envirofit Internacional y FUNDEIH. sin embargo, los fondos de la transferencia (F-01) se otorgó para proyecto de ecofogones, cursos de computación e inglés y becas en varios departamentos no para pagar consultorías
1015174	16/07/2013	Wilfredo Barrientos	9,000.00	Pago del 50% para la elaboración de 45 pupitres para donación a la Escuela Erandique, Lempira (Taller de Tegucigalpa). Los fondos de F-01 se otorgaron para proyecto de ecofogones, cursos de computación inglés y becas en varios departamentos, no para donativos de pupitres.
1015003	13/06/2013	Carlos Rodríguez	11,315.00	Mano de obra (compra de materiales) por construcción de vivienda en la Monte Rey Tegucigalpa y la transferencia (F-01) se otorgó para proyecto de ecofogones, cursos de computación e inglés y becas en varios departamentos.
1015130	11/07/2013	Wilfredo Barrientos	9,000.00	Pago del 50% para la elaboración de 45 pupitres donación Escuela Erandique y la transferencia (F-01) se otorgó para proyecto de ecofogones, cursos de computación e inglés y becas en varios departamentos.
1013810	14/03/2013	Edy Edgardo Jovel	1,385.00	Viáticos para levantamiento de fichas para proyecto pisos saludables y la transferencia (F-01) se otorgó para proyecto de ecofogones, cursos de computación e inglés y becas en varios departamentos
1013615	11/01/2013	Hilda Consuelo Granados	5,360.00	Viáticos para capacitación y supervisión (coordinadora proyecto mujeres microempresa Maíz) y la transferencia (F-01) se otorgó para proyecto de ecofogones, cursos de computación e inglés y becas en varios departamentos.
1013815	15/03/2013	Hilda Consuelo Granados	1,090.00	Viáticos a Siguatepeque para capacitación de mujeres microempresarias y y la transferencia (F-01) se otorgó para proyecto de ecofogones, cursos de computación e inglés y becas en varios departamentos.
1015191	29/07/2013	Sandra Elizabeth Méndez	2,514.00	Viáticos supervisión de venta maseca Choluteca, Juticalpa, Catacamas y El Paraíso y la transferencia (F-01) se otorgó para proyecto de ecofogones, cursos de computación e inglés y becas en varios departamentos.
<b>Total</b>			<b>66,515.54</b>	

**F-01 1765:** Los fondos se destinaron para un fin diferentes al que fue asignado en la Transferencia y no se encontró ninguna reasignación del proyecto presentada a la Secretaría de Finanzas al momento de la Liquidación del F-01.

Finalidad del F-01	Valor (L.)	Observación
Para ejecución del proyecto social “proyecto integral ecofogones portátiles” según asignación presupuestaria aprobada en el decreto 223-2012	1,800,000.00	La transferencia se utilizó para entrega de becas y compra de mochilas y útiles escolares en el período de 2015 y 2016, no cumpliendo la finalidad del desembolso

Incumpliendo lo Establecido en:

### Ley del Tribunal Superior de Cuentas

**ARTÍCULO 100.- LAS MULTAS.** Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares, multas que no serán inferiores a Cinco Mil Lempiras (L.5,000.00) ni superiores a un Millón de Lempiras (L. 1,000,000.00) según la gravedad de la falta, pudiendo, además, ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes:

- 6) Contraer compromisos u obligaciones por cuenta de la entidad, organismo u órgano en el que presten sus servicios, contraviniendo las normas legales o sin sujetarse a los dictámenes previstos en las leyes;
- 14) Cualquier otra infracción prevista en esta Ley u otras leyes

### Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2013

**Artículo 180.-** Los recursos destinados a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro no deben ser trasladados hacia un fin distinto al que fueron asignados o ejecutados a favor de un beneficiario diferente al de la transferencia. Para el primer pago se requerirá la presentación del plan de desembolso anual e informe de liquidación de los fondos ejecutados en el informe fiscal anterior.

### Reglamento de Aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental

**Resolución N° 01-JD/CN-2012. publicado el 06 de marzo del 2012. Artículo 10.- Reasignación de Fondos.** Las asignaciones ya enviadas a la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas podrán ser reasignadas de acuerdo a los siguientes términos:

- a.- Toda solicitud de reasignación de fondos será enviada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas por medio de las Comisiones de Presupuesto I y II del Congreso Nacional.
- b.- Las reasignaciones deberán cumplir con todos los requisitos de la asignación Original.

### Resolución N° 006-2010-JD/CN del 01 de diciembre del año 2010

**RESUELVE: PRIMERO:** Autorizar a los Diputados del Congreso Nacional, para que en aquellos casos en los que directamente o a través de Organizaciones no Gubernamentales (ONGs), u otras

personas jurídicas, se les han otorgado fondos de Desarrollo Departamental, subsidios y otras ayudas destinadas a la ejecución de un determinado proyecto o ayuda social, y que al momento de ejecutar el mismo identifiquen que, por las circunstancias particulares, dicho proyecto no es prioridad en ese momento o no es prioridad en la zona geográfica donde fue asignado, pueda redestinar el rubro, ubicación, el beneficio o beneficiarios del proyecto, en este caso al momento de la liquidación deberán adjuntar una justificación que evidencie el impacto social positivo de la modificación del rubro, el beneficio o beneficiarios del Proyecto según cada caso. La Secretaría en los Despachos de Finanzas y las instituciones que correspondan deben aceptar el cambio al momento de presentar la liquidación del Proyecto sin necesidad de trámite adicional, debiendo verificar la liquidación tomando como base el nuevo perfil del Proyecto Ejecutado.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne caves Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 10** Porque se efectuaron pagos a algún Personal que realiza funciones diferentes a la ejecución de los proyectos para lo cual fueron destinados los fondos según se explica a continuación.

Al revisar los pagos a personal en el año 2014, se comprobó que hicieron pagos para realizar funciones diferentes a la ejecución de los proyectos para los que fueron destinados los fondos, específicamente para el Proyecto de diseminación de Ecofogones portátiles a nivel nacional. A continuación, el detalle.

Encuéntrese la respuesta, en el cuadro a continuación, bajo la denominación aclaración.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los pagos realizados.** Por un error involuntario, fueron incluidos estos pagos en la liquidación, pero en el caso de la Aseadora y la Secretaria Ejecutiva realizaban labores para la ejecución del proyecto de ecofogones portátiles, ecofogones justa y demás. Ya que, por ser una Fundación sin fines de lucro, Fundeih contaba con un presupuesto amarrado, es decir no contaba con tanta liquidez y no podía contratar a tantos empleados.

Esta empleada (Vilma Suyapa Salgado) tenía a su cargo la limpieza y organización de los ecofogones, tanto en la oficina, como en la bodega en donde estos eran almacenados.

Mediante Nota de fecha 10 de junio de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de Fundeih y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier al Licenciado Hector Iscoa Quiroz Gerente de Auditorías Especiales se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 3. Pagos a personal y F-01 ejecutado en Proyectos diferentes para lo que fueron destinados los fondos.**

**Respuesta al numeral 3.** “Se aclara que por falta de comunicación y por los montos desembolsados la Fundación asumió que estos fondos correspondían a devolución de impuestos tramitados con la Secretaría de Finanzas los cuales estaban destinados para poder llevar a cabo la entrega de becas estudiantiles, desconocíamos que estos fondos pertenecían a la F-01 en mención, por lo cual se tuvo que liquidar el gasto con becas escolares ya que fue en lo que se utilizó los fondos, ya que para tema de ecofogones era imposible pagar a proveedores, desaduanaje y flete marítimos de la forma que Finanzas desembolso”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se dejó claro en la ley que los fondos destinados para los proyectos no pueden ser trasladados para un fin distinto, excepto que se haya solicitado la autorización correspondiente y en este caso no se hizo ni se presentó una nueva propuesta de proyectos a la Secretaría de Finanzas.

El que realicen pagos a personal y otros gastos que no están relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron destinados los F-01, provoca que no se cumpla con la finalidad para lo cual fueron aprobados los fondos.

**Recomendación N° 17**

**A la Directora Ejecutiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Administradora que se abstenga de realizar pagos de planillas a personal y otros pagos que no sean los estrictamente relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados los fondos.

2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

**18. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES**

En la revisión de las planillas de pago del año 2014, se comprobó que celebraron contratos por servicios profesionales y consultorías, no realizando la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta, ni se encontró evidencia de que hayan realizado pagos a cuenta al Servicio de Administración de rentas, por los ingresos recibidos.

Se constató que en dicho período el personal fue pagado en su totalidad con los recursos públicos transferidos por la Secretaría de Finanzas, según detalle que se muestra a continuación:

N°	Beneficiario	Detalles del Gasto	Valor Pagado (L.)	Impuesto No retenido (L.)
1	Maira Clariza Membreño	Maestra de cursos de inglés	119,000.00	14,875.00

Nº	Beneficiario	Detalles del Gasto	Valor Pagado (L.)	Impuesto No retenido (L.)
2	Sara Isabel Granados	Promotora Social del proyecto ecofogones portátiles	131,000.00	16,375.00
3	Nelby Yolanda Velásquez Acosta	Secretaria Ejecutiva	151,000.00	18,875.00
4	Claudia Yulissa Murillo Martinez	Promotora Social de FUNDEIH	129,500.00	16,187.50
5	Mayra Verónica Gáelas Sabillon	Coordinadora del proyecto de mujeres microempresarias del maíz	141,000.00	17,625.00
6	Norma Isabel Lara Ferrara	Promotora Social de FUNDEIH	140,500.00	17,562.50
7	Sandra Elizabeth Méndez	Promotora Social de FUNDEIH	129,000.00	16,125.00
<b>Total</b>			<b>941,000.00</b>	<b>117,625.00</b>

Incumpliendo lo Establecido en:

### Ley del Tribunal Superior de Cuentas

**ARTÍCULO 100.- LAS MULTAS.** Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares, multas que no serán inferiores a Cinco Mil Lempiras (L.5,000.00) ni superiores a un Millón de Lempiras (L. 1,000,000.00) según la gravedad de la falta, pudiendo, además, ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes:

- 6) Contraer compromisos u obligaciones por cuenta de la entidad, organismo u órgano en el que presten sus servicios, contraviniendo las normas legales o sin sujetarse a los dictámenes previstos en las leyes;
- 14) Cualquier otra infracción prevista en esta Ley u otras leyes

### Ley del Impuesto Sobre la Renta

**Artículo 50.** Cuando el contribuyente dejare de pagar su impuesto dentro del plazo establecido en esta Ley, la Dirección podrá ordenar a cualquier persona u oficina pagadora, pública o privada, que tenga que hacer algún pago o pagos a tal contribuyente, retener una cantidad igual al impuesto adeudado más el recargo e intereses que establece el Artículo 34 de la Ley.

Se faculta a la Dirección General de Tributación para que se establezca como método de recaudación de impuesto; la retención en la fuente, para facilitar al contribuyente el pago de su obligación contributiva y para lo cual la Dirección General de Tributación acordará la reglamentación respectiva. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 34, las empresas mercantiles podrán pagar la liquidación final de su impuesto por períodos anticipados conforme a lo que se acuerde entre ellas y la Dirección.

Asimismo, el Estado, las personas o empresas que hagan pagos a empresas o individuos no residentes o no domiciliados en el país, por los conceptos de renta, ingreso o utilidad señalados en los Artículos 4, 5 y 25 de esta Ley, deberán retener las sumas correspondientes.

Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado, que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos. Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del ejercicio fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan las NOVENTA MIL LEMPIRAS (L. 90,000.00).

Las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del Impuesto Sobre la Renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta.

### **Ley de Equilibrio Financiero y Protección Social**

#### **DECRETO No. 194-2002.**

#### **“ARTICULO 50.-**

...  
...  
...

Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta deberán retener y enterar al Fisco del doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúan por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos. Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrado dentro del ejercicio fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no exceden los NOVENTA MIL LEMPIRAS (L. 90,000.00).

Las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del Impuesto Sobre la Renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta”.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

Sobre el particular, según oficio N° 064-FUNDEIH-2019 de fecha 06 de septiembre de 2019 la Licenciada Eva Yaqueline Collier-Directora Ejecutiva actual de FUNDEIH aclara:

“En relación al numeral 9 inciso a **“Porque no se realizó la retención y entero del Impuesto sobre la Renta por la prestación de algunos Servicios Profesionales y Técnicos y Consultorías a la Fundación”** Desde el inicio de los proyectos derivados de los fondos otorgados por la Secretaría de Finanzas, era necesario llevar a cabo la contratación de personal que apoyara en el desarrollo de los proyectos, por lo que tomando en consideración que estos serían de carácter provisional, la contratación del mismo, se realizó bajo la modalidad de servicios profesionales y todo lo relacionado a las gestiones administrativas para los pagos de dichos colaboradores, eran realizadas en el marco de lo legal y debidamente amparados por el contrato respectivo (ya son de conocimiento del TSC) e inicialmente se consideró contratarles por un determinado de tiempo únicamente, bajo la exención del párrafo segundo del artículo 50 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, al cual literalmente cita Se exceptúen de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del ejercicio fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan de NOVENTA MIL LEMPIRAS (L.90,000.00)”.

El no realizar las retenciones del impuesto sobre la renta, ocasiona que se afecten las recaudaciones del Estado y se incumpla con la Ley de Impuesto sobre la Renta.

### **Recomendación N° 18**

#### **A la Directora Ejecutiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Previo a ejecutar los pagos en concepto de prestación de servicios Técnicos y Profesionales y de Consultoría asegurarse de efectuar la deducción del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los obligados, posteriormente realizar la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente de la retención.

2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

## **19. ALGUNOS EMPLEADOS DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE HONDURAS (FUNDEIH) NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Al realizar la investigación a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) se determinó que ciertos empleados de dicha Fundación no han cumplido el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes al Tribunal Superior de Cuentas, a continuación, el detalle de los funcionarios obligados:

<b>N°</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Observaciones</b>
1	Danne Yakelin Chávez Membreño	Ex Directora Ejecutiva	Administró fondos públicos
2	Eva Jacqueline Collier Chávez	Directora Ejecutiva	Administra fondos públicos
3	Melissa Sierra Colindres	Administradora	Administra fondos públicos
4	Glenda Lizeth Madariaga	Ex Tesorera	Decidió sobre el pago de fondos públicos

Incumpliendo lo establecido en:

### **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Artículo 56.- DECLARACIÓN JURADA.** Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada "La Declaración", todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas, que desempeñen, o hayan desempeñado cargo de elección popular, elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado, o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado.

También, estarán obligados a presentar la declaración aquellos hondureños cuando la función adhonorem que desempeñen incluya participación en la toma de decisiones que afecten el patrimonio del Estado, así como todas las personas naturales, que en cualquier forma administren, manejen fondos o bienes del Estado, o que decidan sobre pagos o inversiones de fondos públicos, aunque su salario sea inferior a la base fijada por el Tribunal.

La Declaración será presentada ante el Tribunal o ante quien delegue esa facultad, en los formularios que al efecto se emitan, o comprendiendo la relación de los bienes, activos y pasivos de su cónyuge o compañera (o) de hogar e hijos menores de edad. El Tribunal incorporará el uso de Tecnología para la presentación de las declaraciones y podrá hacer las verificaciones de éstas cuando lo estime conveniente.

La Declaración Jurada de Bienes, verificada por el Tribunal, tendrá el carácter procesal de prueba pre constituida.

**ARTÍCULO 99.- SANCIONES Y MULTAS POR OMISIÓN.** Quién omitiere presentar la Declaración correspondiente en los términos fijados en el Artículo 57 de la presente Ley, o no presentare en el término que se le hubiere fijado los documentos, declaraciones, informaciones adicionales u otros que se le solicitaren relacionados con la Declaración, o se determinase la omisión de información de bienes o ingresos en sus declaraciones, quedará en suspenso en el desempeño del cargo o empleo sin goce de sueldo, hasta que cumpla con la obligación en cada caso particular, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que fueren procedentes. Corresponde a la autoridad nominadora suspender al funcionario, de conformidad con la resolución del Tribunal.

Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas impondrá al infractor una multa de Cinco Mil Lempiras (L.5,000.00), debiéndose señalar un término dentro del cual deberá hacerse efectiva la misma, y la que ingresará a favor de la Tesorería General de la República.

En la misma multa incurrirán los Jefes de Recursos Humanos que no cumplan con lo establecido en esta Ley, o con las comunicaciones que les manda el Tribunal Superior de Cuentas.

## **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-04 RENDICIÓN DE CUENTA;** Responder o dar cuenta de la forma y resultados de la gestión pública, es un deber de los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la estructura organizacional de los entes públicos, cuyo adecuado cumplimiento es un propósito esencial del proceso de control interno institucional

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019, remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 11. Porque algunos empleados de Fundeih no presentaron la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.** Al realizar la Auditoría Especial a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras se determinó que ciertos empleados de FUNDEIH no han cumplido el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes al Tribunal Superior de Cuentas, a continuación, el detalle de los funcionarios obligados.

Encuéntrese la Respuesta, en el cuadro a continuación, bajo la denominación de Aclaración.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a las Declaraciones no realizadas.** Esto se dio a causa del desconocimiento de las Autoridades de la Fundación, sobre la obligación de declarar. Sin embargo, se realizarán las declaraciones de los años pertinentes, a fin de ponernos al día en el cumplimiento de la Ley”.

Que el personal de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras obligado por ley a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes no lo haga ocasiona que los bienes y recursos del Estado estén desprotegidos contra el mal uso y despilfarro, lo que a la vez los hace acreedores a las sanciones administrativas correspondientes.

### **Recomendación N° 19**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

- 1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Administración que gire instrucciones a los empleados de la Fundación que estén obligados a presentar las Declaraciones Juradas de Bienes que lo deben hacer en el tiempo y forma establecida por la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.
- 2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

## 20. NO SE LIQUIDÓ AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS ALGUNAS TRANSFERENCIAS (F-01) REGISTRADAS EN EL SIAFI

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), se determinó que dicha Fundación no liquidó ante el Tribunal Superior de Cuentas los F-01 adicionales, que fueron encontrados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), los que se detallan a continuación:

F-01	Fecha	Descripción	Valor (L.)	Observación
	2008		600,000.00	En el año 2008 Finanzas desembolsó a FUNDEIH L.600,000.00 de acuerdo al tipo de desembolso se deberá liquidar este valor una vez identificado.
11344	18/12/2009	Subsidio para el Proyecto de Hogares Saludables (Hornillas Ecológicas, Huertos Familiares y Filtros Purificadores de Agua) en los municipios de Tómalá, Guarita, Virginia, Candelaria, Gualsínce, Piracera, San Andrés, Santa Cruz de Belén, Talgua, Cololaca, Tambla, Valladolid, San Juan Guarita, Mapulaca, La Virtud y San Francisco departamento de Lempira. Según Decreto Legislativo 157-2009 Const 2009-No 13-014.	200,000.00	En este año Finanzas desembolsó a FUNDEIH L.650,000.00, de acuerdo al tipo de desembolso se deberá Liquidar el F-01 11344 y la diferencia de L.450,000.00 correspondiente a los F-01 08397 por L.200,000.00, F-01-08402 por L.150,000.00 y F-01-08404 por L.100,000.00
07844	31/08/2010	Transferencia para proyecto Vida Mejor "fortalecimiento de capacidades empresariales con capacitación e instalación de hornillas mejoradas, filtros bioarena, mejoramiento de pisos/techos y huertos familiares" en los departamentos de Intibucá, Comayagua, Lempira, La Paz, Copan, Ocotepeque, Santa Bárbara, Choluteca, Valle, El Paraíso, Francisco Morazán, Olancho, Cortes, Colon, Atlántida, Yoro, Gracias a Dios e Islas de la Bahía. Según decreto legislativo 16-2010. Const OAP INSTITUCIONAL-0005	3,000,000.00	Desembolso ya liquidado a la Secretaría de Finanzas no así al Tribunal Superior de Cuentas. En este mismo año 2010 finanzas desembolso adicionalmente a FUNDEIH L.4,500,000.00 que corresponde a los F-01 12111 por L.2,000,000.00, F-01 01821 por L.500,000.00, F-01 02553 por L.1,500,000.00 y F-01 04351 por L.500,000.00. Este valor extra (L.4,500,000.00) no entra en la Auditoría porque son Fondos Residuales no Departamentales.
00516	15/02/2011	Transferencia para proyectos que se detallan a continuación: 1.- Vida mejor en sus tres componentes Ecofogones (Hornillas Mejoradas), Filtros de Bioarena, Techos y Pisos Saludables y Huertos Familiares. 2.- Becas Estudiantiles en los niveles de primaria, secundaria y universitaria. Estos Proyectos se ejecutaran en los departamentos de Francisco Morazán, Lempira e Intibucá según artículo 117 del Decreto 264-2010	12,000,000.00	FUNDEIH recibió según la TGR L.12,000,000.00 y explican que actualmente está identificando esta transferencia para posteriormente determinar si ya la liquidó a la Secretaría de Finanzas y al Tribunal Superior de Cuentas. Están obligados a presentar la liquidación ante el TSC según lo exige el Artículo 118 de las Disposiciones del Presupuesto del año 2011.
04076	18/08/2011	Transferencia para el Proyecto de Vida Mejor, Fortalecimiento de las Capacidades locales con la capacitación e instalación de Hornillas mejoradas, Filtros Bioarena, Huertos Familiares, Cursos de Computación e inglés, y entrega de Becas en los Departamentos de Intibucá, Comayagua, Lempira, La Paz, Copan, Ocotepeque, Santa Bárbara, Choluteca, Valle, El Paraíso, F.M, Olancho, Cortes, Colon, Atlántida, Yoro, Gracias a Dios, Islas de la Bahía del Fondo Social Departamental. Constancia No OAP 2011-Institucional 0009	10,000,000.00	De este desembolso FUNDEIH solo recibió finalmente según la TGR L.2,000,000.00. pero se liquidó por diez millones (incluye F-01 00356), Desembolso ya liquidado a la Secretaría de Finanzas no así al Tribunal Superior de Cuentas. Están obligados a presentar la liquidación ante el TSC según lo exige el Artículo 118 de las Disposiciones del Presupuesto del año 2011
04519	02/09/2011	Transferencia para el Proyecto de dotación de Equipo y materiales para el establecimiento de pequeñas Micro Empresas a Mujeres Tortilleras en los departamentos de Francisco Morazán y	18,120,000.30	De este Desembolso FUNDEIH solo recibió finalmente según la TGR 02 pagos que suman L.4,459,000.00 pero se liquidó L.18,120,000.30 (incluye F-01 00335) valor ya liquidado a la Secretaría de Finanzas no así al Tribunal

F-01	Fecha	Descripción	Valor (L.)	Observación
		Cortes del Fondo Social Departamental. Constancia No OAP2011-Institucional 0077		Superior de Cuentas. Están obligados a presentar la liquidación ante el TSC según lo exige el Artículo 118 de las Disposiciones del Presupuesto del año 2011
00335	03/01/2012	Transferencia para el Proyecto de dotación de Equipo y materiales para el establecimiento de pequeñas Microempresas a Mujeres Tortilleras en los Departamentos de Francisco Morazán y Cortes del Fondo Social Departamental. Constancia No OAP2011-Institucional-0077	13,661,000.30	Este desembolso lo recibió FUNDEIH en dos pagos que suman L.13,661,000.30 Explica la Fundación que es un complemento del F-01 04519 lo cual no es correcto. Lo que sucedió es que se presentó una mala liquidación ya que el F-01 04519 se liquidó por L.18,120,000.30 siendo lo correcto por L.4,459,000.00 y con la diferencia se debió liquidar este F-01 00335. Ya liquidado a Finanzas pendiente de liquidar al TSC.
00356	03/01/2012	Transferencia para el Proyecto de Vida Mejor, fortalecimiento de las capacidades locales con la capacitación e instalación de Hornillas Mejoradas, Filtros Bioarena, Huertos Familiares, Cursos de Computación e inglés y entrega de Becas en los departamentos de Intibucá, Comayagua, Lempira, La Paz, Copan, Ocotepeque, Santa Bárbara, Choluteca, Valle, El Paraíso, F.M. Olancho, Cortes, Colon, Atlántida, Yoro, Gracias a Dios, Islas de la Bahía del Fondo Social Departamental. Constancia No OAP2011-Institucional-0009.	8,000,000.00	Este desembolso lo recibió FUNDEIH en 02 pagos que suman L.8,000,000.00 Explica la Fundación que es un complemento del F-01 04076. lo cual no es correcto. Lo que sucedió es que se presentó una mala liquidación ya que el F-01 04076 se liquidó por L.10,000,000.00 siendo lo correcto por L.2,000,000.00 y con la diferencia se debió liquidar este F-01 00356. Ya liquidado a Finanzas pendiente liquidar al TSC.
04703	10/07/2013	Transferencia de Fondos a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) como donación para ejecución del Proyecto de Ecofogones Portátiles "El Ahorrador" los cuales se realizaran en diferentes departamentos y municipios a nivel nacional	25,000,000.00	Si se acreditó la liquidación de dicha transferencia a la Secretaría de Finanzas mediante nota de fecha 21 de noviembre de 2014, la cual fue recibida en dicha Institución el 24 de noviembre de 2014 a las 10:23 A.M. pero no al TSC. En este año FUNDEIH según la TGR recibió L.66,400,000.00 de los cuales líquido a finanzas y al TSC L.41,800,000.00 y que forman parte de la presente Auditoría.
000383	02/01/2014	Transferencia de Fondos para ejecución del Proyecto Social "Proyecto Integral de Ecofogones Portátiles" según asignación presupuestaria aprobada en decreto 223-2012	400,000.00	Explica la Fundación que es un complemento del F-01 01785.
<b>Total</b>			<b>90,981,000.60</b>	

Incumpliendo lo Establecido en:

### Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo

en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier al Licenciado Hector Iscoa Quiroz Gerente de Auditorías Especiales se aclara lo siguiente:

**“Respuesta sobre el F-01 04703:** El pasado mes de marzo se remitió a dicho Tribunal un oficio formal por parte de FUNDEIH, haciendo mención de la causa y justificación en la remisión de dicha liquidación. Dicho oficio se encuentra bajo custodia de su Gerencia, sin embargo, a la fecha, se está trabajando en la liquidación para poderla hacer llegar a la Gerencia de Auditorías especiales del Tribunal Superior de Cuentas.

De igual manera se adjunta copia del oficio en mención, con el acuse de recibo respectivo. (ver folio 043-050).

**Aclaración al F-01-04703.** Mediante nota del 10 de junio de 2019. En seguimiento al artículo 6 del Reglamento de aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental, lo correspondiente a la ejecución de los fondos para este proyecto, fueron debidamente liquidados a la Secretaría de Finanzas.

Para su revisión de adjunta:

- 1.- Copia de nota de liquidación remitida a Finanzas, con el respectivo acuse de recibido.
- 2.- Copia de estados de cuenta donde se acredita se recibió los fondos.
- 3.- Recibos por el recibimiento de los fondos.
- 4.- Perfil del Proyecto. Véase folios 168-189”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Este desembolso corresponde a recursos del Fondo de Desarrollo Departamental que de acuerdo al Artículo 121, de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2010, el cual ya fue liquidado al Ministerio de Finanzas mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, no así al Tribunal Superior de Cuentas.

Mediante Nota de fecha 10 de junio de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier al Licenciado Hector Iscoa Quiroz Gerente de Auditorías Especiales se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al Numeral 1 del oficio No 2. No se liquidó al Tribunal Superior de Cuentas algunas transferencias (F-01) registradas en el SIAFI.**

**Aclaración al F-01 11344.** Actualmente nos encontramos identificando en nuestros expedientes administrativos y estados de cuenta, a que proyecto corresponde este desembolso, ya que, en el año 2009, los desembolsos destinados para proyectos sociales, eran otorgados bajo otras denominaciones y no como Fondos Departamentales. Sin embargo, una vez sea identificado dicho

desembolso, independientemente de su naturaleza y destino, se estará dando parte al Tribunal Superior de Cuentas, para las actuaciones pertinentes.

**Aclaración al F-01-07844.** Se adjunta liquidación remitida a la Secretaría de Finanzas, de acuerdo al párrafo segundo, tercero y cuarto del artículo 121, del Decreto Legislativo No 16-2010 y contenido de los documentos:

- 1.- Constancia de viabilidad y disponibilidad de fondos, emitida por el Congreso Nacional.
- 2.- Recibo de transferencia.
- 3.- F-01
- 4.- Nota de remisión de la liquidación presentada a la Secretaría, con el respectivo acuse de recibo.
- 5.- Memorando No UAI 323/2011 emitido por Finanzas, constancia donde se acredita la liquidación.
- 6.- Perfil del proyecto.
- 7.- Decreto Legislativo No 16-2010. Véase folios 11-68”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Este desembolso corresponde a recursos del Fondo de Desarrollo Departamental de acuerdo al artículo 121 de las disposiciones Generales del Presupuesto del año 2010, el cual ya fue liquidado al Ministerio de Finanzas mediante nota de fecha 11 de agosto de 2011, no así al Tribunal Superior de Cuentas.

“**Aclaración al F-01-00516.** Actualmente nos encontramos identificando en nuestros expedientes administrativos y estados de cuenta, a que proyecto corresponde este desembolso. Una vez sea identificado dicho desembolso, independientemente de su naturaleza y destino, se estará dando parte al Tribunal Superior de Cuentas, para las actuaciones pertinentes”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Son fondos para programas y proyectos de carácter social aprobados mediante decreto 264-2010, artículo 117, contenido a las disposiciones del Presupuesto del año 2011.

“**Aclaración al F-01-04076.** Se adjunta liquidación remitida a la Secretaría de Finanzas, de acuerdo al artículo 135, del **Decreto Legislativo No 264-2010** y contenido de los documentos:

- 1.- Constancia de viabilidad y disponibilidad de fondos, emitida por el Congreso Nacional.
- 2.- Recibo de transferencia.
- 3.- F-01
- 4.- Nota de remisión de la liquidación presentada a la Secretaría, con el respectivo acuse de recibo.
- 6.- Perfil del proyecto.
- 7.- Decreto Legislativo No 264-2010. Véase folios 102-137

**Nota:** este monto fue desembolsado a través de varias transferencias, véase los cuadros subsiguientes”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Este desembolso corresponde a recursos del Fondo Social Departamental de acuerdo al artículo 117 y 135 de las disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, el cual ya fue liquidado al Ministerio de Finanzas mediante nota de fecha 20 de febrero de 2013, no así al Tribunal Superior de Cuentas.

“**Aclaración al F-01-04519.** Se adjunta liquidación remitida a la Secretaría de Finanzas, de acuerdo al artículo 135, del **Decreto Legislativo No 264-2010** y contenido de los documentos:

- 1.- Recibo de transferencia.
- 2.- Perfil del proyecto.
- 3.- F-01
- 4.- Transferencias Bancarias, acreditando la manera que se fue desembolsando los fondos.
- 5.- Nota de remisión de la liquidación presentada a la Secretaría, con el respectivo acuse de recibo.
- 7.- Decreto Legislativo No 264-2010. Véase folios 138-159.

**Nota:** este monto fue desembolsado a través de varias transferencias, véase los cuadros subsiguientes”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Este desembolso corresponde a recursos del Fondo Social Departamental de acuerdo al artículo 135 de las disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, el cual ya fue liquidado al Ministerio de Finanzas mediante nota de fecha 14 de diciembre de 2012, no así al Tribunal Superior de Cuentas.

“**Aclaración al F-01-00335.** Este F-01, complementa la cantidad de DIECIOCHO MILLONES, CIENTO VEINTE MIL LEMPIRAS CON 30/100 (L.18,120,000.30), que se describe en el cuadro anterior y según F-01-04519.

Esta información puede verificarse a través de las transferencias bancarias que sumen esta cantidad. Se adjuntan las mismas para su verificación.

**Nota:** Las transferencias se realizaban por medio de varios F-01. Véase folios 160-163”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El F-01 04519 del 02 de septiembre de 2011 salió y se pagó por un valor de L.18,120,000.30 y el F-01-00335 del 03 de enero de 2012 salió y se pagó por L.13,661,000.30 y tienen fechas diferentes.

“**Aclaración al F-01-00356.** Este F-01, complementa la cantidad de DIEZ MILLONES DE LEMPIRAS CON 00/100 (L.10,000,000.00), que se describe en la F-01-04076, anteriormente descrita.

Esta información puede verificarse a través de las transferencias bancarias que suman esta cantidad. Se adjunta las mismas para su verificación.

**Nota:** Las transferencias de realizaban por medio de varios F-01. Véase folios 164-167”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

el F-01 04076 del 18 de agosto de 2011 salió y se pagó por un valor de L.10,000,000.00 y el F-01-00356 del 03 de enero de 2012 salió y se pagó por L.8,000,000.00 y tienen fechas diferentes.

“**Aclaración al F-01-000383.** Se verifico en la documentación administrativa de la Fundación y se constató que este F-01 o transferencia corresponde al F-01-01785 por la cantidad de L.1,800,000.00. Esta información puede corroborarse en las transferencias bancarias que suman dicha cantidad. Se adjunta las mismas para su verificación. Véase folio 190-192.

Nota: La liquidación que corresponde a este desembolso, ya ha sido debidamente liquidado a la Secretaría de Finanzas y también se encuentra en el TSC”.

Sobre el particular, según oficio N° 062-FINDEIH-2019 de fecha 05 de septiembre de 2019 en relación al Hallazgo “**No se liquidó al Tribunal Superior de Cuentas, algunas transferencias (F01) registradas en el SIAFI**” folio No 18 FUNDEIH hace la aclaración que “se solicitó a la Secretaría de Finanzas a través de la Unidad de Transparencia de dicha Secretaría, la información que acredite a través de las F01, la cantidad real de los desembolsos recibidos en FUNDEIH para la ejecución de proyectos sociales.

En tal sentido y para mayor información del TSC adjuntamos los oficios recibidos por parte de la Secretaría de Finanzas, que acreditan lo antes expuesto, con el detalle de fechas y cantidades recibidas por parte de esa Secretaría de Estado para la ejecución de proyectos sociales, desde el año 2006 a la fecha”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a las aclaraciones y documentación presentada a la fecha por FUNDEIH resultan las siguientes liquidaciones pendientes de presentar al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Finanzas.

#### **Resumen de Transferencias pendientes de Liquidar:**

Año 2008: Pendiente de Liquidar al TSC y a Finanzas L.600,000.00 (Tipo de Transferencia no determinada)  
Año 2009: Pendiente de Liquidar al TSC y a Finanzas...L.650,000.00  
Año 2010: Pendiente de Liquidar al TSC.....L.3,000,000.00  
Año 2011: Pendiente de Liquidar al TSC y a Finanzas...L.12,000,000.00  
Año 2011: Pendiente de Liquidar al TSC.....L.2,000,000.00  
Año 2011: Pendiente de Liquidar al TSC.....L.4,459,000.00  
Año 2012: Pendiente de Liquidar al TSC.....L.13,661,000.30  
Año 2012: Pendiente de Liquidar al TSC..... L.8,000,000.00  
Año 2012: Pendiente de Liquidar al TSC.....L.25,000,000.00

El que no se liquide el total de los recursos financieros asignados a la Fundación tanto a la Secretaría de Finanzas como al Tribunal Superior de Cuentas, puede dar lugar a que Fundación sea sujeta de responsabilidad por parte del Tribunal Superior de Cuentas en relación al buen uso y manejo de los

fondos y además no permitirá el establecimiento de nuevos mecanismos de control para mejorar las operaciones de la Fundación.

**Recomendación N° 20**

**A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir a la Dirección Ejecutiva que proceda a liquidar ante la Secretaría de Finanzas en su caso y ante el Tribunal Superior de Cuentas este y todos los fondos públicos asignados del Fondo Social de Planificación Departamental, Fondo de Desarrollo Departamental, Subsidios o cualquier otra denominación que se les haya dado a los fondos que son destinados para la ejecución de proyectos comunitarios o ayudas en las áreas sociales, en los diferentes departamentos e incluyendo los tercerizados o descentralizados, que se encuentren pendientes de liquidar a la fecha.

2.- Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**21. ECOFOGONES ADQUIRIDOS POR LA FUNDACIÓN NO COINCIDE CON TOTAL DE ECOFOGONES LIQUIDADOS Y NO SE SUSCRIBIÓ ACTA DE RECEPCIÓN**

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), se determinó que existe una diferencia entre las compras de ecofogones portátiles realizadas por la Fundación y el reporte de ecofogones entregados a los beneficiarios de acuerdo a la documentación (fichas) de liquidación presentados al Tribunal Superior de Cuentas.

Adicionalmente no se suscribió un acta de recepción de los ecofogones entregados suscrita por las partes, solamente se firmó una ficha socio económica que contiene los datos personales, datos comunitarios, datos de la vivienda, datos del grupo familiar, datos de los ingresos, observaciones y recomendaciones. Ver detalle a continuación:

Cantidad de Ecofogones adquiridos según documentación presentada al TSC	Cantidad de Ecofogones Liquidados por FUNDEIH	Diferencia (Faltante)	Observación
5,316	4,400	916	Según transferencia de la Fundación de fecha 06 de enero de 2014, según recibo N° 278987 se dio un abono a Envirofit de \$301,479.86 por pago del 30% de la compra de 5,184.00. Adicional se encontraron más compras de ecofogones.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según Nota de fecha 10 de junio de 2019, remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier al Licenciado Hector Iscoa Quiroz Gerente de Auditorías Especiales se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al Numeral 2. Total, de Ecofogones adquiridos por la Fundación no coincide con el total de Ecofogones liquidados.**

**Respuesta al numeral 2.** Se adjunta nota aclaratoria. Véase folio 193.

**NOTA ACLARATORIA Folio No 193.** En respuesta al numeral 2 “TOTAL DE ECOFOGONES ADQUIRIDOS POR LA FUNDACION NO COINCIDE CON EL TOTAL DE ECOFOGONES LIQUIDADOS”. FUNDEIH aclara: se presentó dos perfiles ante la Secretaría de Finanzas por las cantidades de Veinticinco Millones (L.25,000,000.00) y Veintiocho Millones (L.28,000,000.00) ambos para la ejecución de proyecto Ecofogones portátiles.

Somos conocedores que se liquidó información que no correspondía en la liquidación presentada por el valor de L.28,000,000.00, esto se debió a que ambas liquidaciones fueron desembolsadas y no notificadas por el ente correspondiente.

Sin embargo, FUNDEIH, ha trabajado con el afán de beneficiar a la mayor cantidad posible de personas, esto se ve evidenciado a que la Fundación presento perfiles por la cantidad de 4,400 y 5,184, sumando ambas la cantidad de 9584 ecofogones y lo que en realidad se compro fue la cantidad de 10,232 conscientes de que sería un gasto extra al momento de realizar la instalación.

Por consiguiente, la información se podrá cotejar con las fichas socio económicas presentadas al TSC, fichas que se encuentran en poder de la Fundación y aun no presentadas al TSC (correspondientes a la liquidación de 25,000,000.00) y en inventario físico existente en bodegas de la Fundación.”

Sobre el particular, según oficio N° 062-FUNDEIH-2019 de fecha 05 de septiembre de 2019 FUNDEIH comenta lo siguiente:

“En relación al hallazgo No 3 **“Total de ecofogones adquiridos por la Fundación no coincide con el total de ecofogones liquidados y no se suscribió acta de recepción”**.

La Fundación comenta que se adjuntan los documentos que soportan la compra del total de ecofogones. Perteneciendo a las F01 y F02, debido a que se ocupaba pagar a la empresa Envirofit. Una vez salían los ecofogones de China, las ordenes eran pagaderas, según la disponibilidad de fondos y al hacer notificación a Finanzas no conocíamos, la F01 a que pertenecía. Se hace entrega de 9 archivadores, tipo leitz debidamente identificados. Véase folios de 16-30. FUNDEIH aclara:

- 1.- La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, emitía los desembolsos de manera inconsecuente y con diversos F01, lo que generaba confusión al momento de identificar los fondos a cuyos perfiles pertenecían.
- 2.- Debido a la confusión que existió con dichos desembolsos recibidos por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y debido a la premura con la que se debía presentar las liquidaciones al TSC, de manera involuntaria FUNDEIH prescindió de presentar ante dicho ente Contralor, el complemento que corresponde a un perfil ejecutado y cuyo desembolso es por la cantidad de veintiocho millones de lempiras (L.28,000,000.00).
- 3.- Se adjunta 916 fichas socioeconómicas que corresponden al proyecto de ecofogones, cuyo desembolso es por la cantidad de veintiocho millones de lempiras (L.28,000,000.00).
- 4.- Tomar en consideración las notas descritas en las fichas socioeconómicas, ya que existen casos en donde una única ficha equivale a la entrega de dos o más ecofogones.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El faltante de ecofogones detectado fue subsanado hasta después por la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras mediante la presentación al TSC de las fichas socioeconómicas correspondientes.

El no rendir las cuentas claras y exactas de la inversión del total de fondos públicos asignados ocasiona que no haya la debida seguridad que los recursos se invirtieron en las actividades y proyectos para lo que fueron asignados de acuerdo a cada transferencia otorgada.

### **Recomendación N° 21**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva de FUNDEIH sobre la obligación que se tiene de rendir las cuentas exactas de cada una de las transferencias (F-01) en el momento indicado adjuntando toda la documentación soporte que ampare cada uno de los gastos realizados de acuerdo a cada desembolso recibido (compra de Ecofogones Portátiles).

2.- Suscribir un acta de entrega de cada uno de los ecofogones detallando los datos de identificación de los beneficiarios y las especificaciones de los bienes entregados, la cual debe ser firmada por las partes.

3.- Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

## **22. FUNDEIH NO CUENTA CON UN ÓRGANO O UN EJECUTIVO ENCARGADO DE LA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA DE LA FUNDACIÓN**

Como resultado de la Investigación practicada a FUNDEIH se comprobó que no se dejó establecido en los Estatutos de la Fundación, el nombramiento y forma de elección de un Órgano o un Ejecutivo encargado de fiscalización y vigilancia de las actividades de la organización, así mismo se comprobó que en la estructura orgánica de la Fundación no existe el cargo en referencia.

Incumpliendo lo establecido en:

### **Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo**

**Artículo 13.-** Las ONGD nacionales tendrán la organización mínima siguiente (numeral 3):

1... 2... 3. Órgano de fiscalización o vigilancia y/o ejecutivos, conforme a sus estatutos.

El o los titulares del órgano o responsable de dirección y fiscalización o vigilancia, serán electos de acuerdo a lo establecido en sus Estatutos.

**Artículo 15.- Las ONGD.** Serán sujetos de derechos y contraer obligaciones, sin más limitaciones que las impuestas por la Constitución de la Republica, esta Ley, su Reglamento y sus Estatutos....

### **Estatutos de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)**

**Artículo 27.-** Atribuciones de la Junta Directiva...Inciso g) Organizar la estructura administrativa de la Fundación.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI III-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA;** El jerarca o titular del ente público debe crear y desarrollar una estructura organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos institucionales y, por ende, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 13. Porque Fundeih no cuenta con un Órgano o un Ejecutivo encargado de la Fiscalización y Vigilancia de la Fundación según se muestra a continuación.** Como resultado de la Auditoría practicada a FUNDEIH se comprobó que no se dejó establecido en los Estatutos de la Fundación, el nombramiento y forma de elección de un Órgano o un Ejecutivo encargado de la Fiscalización y Vigilancia de las actividades de la Organización, asimismo se comprobó que en la estructura orgánica de la Fundación no existe el cargo en referencia.

**Respuesta:** Se hará la creación del mismo de forma inmediata, con el fin de cumplir a cabalidad con cada mandato de los estatutos.

El que la Fundación no cuente con un órgano o un ejecutivo que realice la fiscalización y vigilancia, puede dar lugar a que las diferentes operaciones y transacciones de la Fundación no sean lo suficientemente claras, legales, eficientes y efectivas.

#### **Recomendación N° 22**

##### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- En el marco de lo establecido en la Ley y los Estatutos de FUNDEIH, proceder a estructurar y crear un órgano colegiado de Fiscalización o Vigilancia o en su defecto nombrar a una persona que realice esta función.

2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

#### **23. REGLAMENTOS DE FUNDEIH NO FUERON APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FUNDACIÓN**

Al realizar la Investigación a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) se comprobó que los Reglamentos internos con que cuenta la organización no fueron aprobados por el órgano directivo, según detalle que se muestra a continuación:

Nº	Nombre del Reglamento	Fecha de elaboración
1	Reglamento de Compras	02 Enero de 2012
2	Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje	02 Enero de 2012
3	Reglamento de Caja Chica	02 Enero de 2012
4	Reglamento de Activos Fijos	02 Enero de 2012
5	Reglamento de Firmas Autorizadas	02 Enero de 2012

Incumpliendo lo establecido en:

**Estatuto de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)**

**Resolución 1423-2005. Artículo 31.-**Atribuciones de la Junta Directiva...Numeral 10) Aprobar los Reglamentos que fueren necesarios.

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRECI-02 EFICACIA;** Asegurar la eficacia de la gestión pública en el marco de los principios y preceptos rectores de control interno es el objetivo primordial del control de los recursos públicos y de la gerencia pública.

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 14. Porque los reglamentos de la Fundación no fueron aprobados por la Junta Directiva de FUNDEIH según se muestra a continuación.** Al realizar la Auditoría Especial a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) se comprobó que los reglamentos internos con que cuenta la organización no fueron aprobados por el órgano directivo, según se detalle que se muestra a continuación.

Encuéntrese la respuesta, en el cuadro a continuación, bajo la denominación de aclaración.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a la no aprobación de los Reglamentos por la Junta Directiva.** Por error involuntario no se realizó en su momento, teniendo en consideración la deficiencia en control interno se tomó la decisión de realizar una evaluación reformando los mismos y sometiéndolos al procedimiento correcto y a la aprobación de la Junta Directiva, sin embargo, estos estaban en operatividad rigiendo las actividades de la Fundación”.

El no haber sometido a aprobación de la Junta Directiva de FUNDEIH los distintos reglamentos internos con que cuenta la Fundación se origina un vicio de nulidad en los mismos por lo cual carecen de toda eficacia y no constituyen ningún tipo de normativa de la Fundación. Los Reglamentos sin aprobación de la Junta Directiva, ocasiona que, aunque se hayan establecido diversas herramientas de control interno para el manejo de las operaciones y transacciones de la Fundación, estos se vuelven ineficaces por carecer de aprobación legal.

**Recomendación N° 23**

**A la Directora Ejecutiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Someter a aprobación de la Junta Directiva de la Fundación todos los Reglamentos de Control Interno con que cuenta la Organización para proceder a su efectiva aprobación legal.

2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

**24. LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE HONDURAS (FUNDEIH) NO REALIZA ARQUEOS PERIÓDICOS AL FONDO DE CAJA CHICA**

Al evaluar el control interno de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) se determinó que dicha Fundación no realiza arqueos periódicos sobre el manejo de la Caja Chica. El movimiento de este fondo se efectuó de la siguiente manera:

N°	Cantidad De desembolsos	Descripción	Valor de cada desembolso (L.)	Año	Total (L.)
1	25	Caja chica	8,000.00	2013	200,000.00
2	15	Caja chica	8,000.00	2014	120,000.00
<b>Total</b>					<b>320,000.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSCPRICI 06 PREVENCIÓN;** Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

**TSCNOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y validas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSCNOGECI V-09 SUPERVISION CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

**TSC-NOGECI V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES;** Deberán ser efectuados arqueos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución (incluido el acopio de información clave), por funcionarios diferentes de aquellos que los custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 15. Porque Fundeih no realiza arqueos periódicos sorpresivos al manejo del Fondo de Caja Chica según se detalla a continuación.** Al evaluar en control interno de la Fundación se determinó que FUNDEIH no realiza arqueos periódicos sobre el manejo de la caja chica. El movimiento de este fondo se efectuó de la siguiente manera.

Encuéntrese la Respuesta, en el cuadro a continuación, bajo la denominación de Aclaración.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a la no realización de arqueos periódicos al fondo de Caja Chica.** Desconocíamos de este procedimiento. Se toma en consideración aplicarlo”.

El no realizar arqueos periódicos al fondo de Caja Chica puede ocasionar un mal manejo de los fondos asignados para este propósito.

#### **Recomendación N° 24**

#### **Al Director Ejecutivo de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Asignar por escrito a una persona independiente del que maneja el fondo de caja chica, para que realice arqueos periódicos (mínimo una vez al mes), sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

## 25. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL PAGO DE BECAS

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), al efectuar la revisión de la documentación que soporta la liquidación del otorgamiento de becas se detectaron algunas deficiencias como las que se presentan a continuación:

a) Nombre beneficiario descrito en el cheque no es igual a la copia del documento de identificación (constancia de matrícula y partida de nacimiento) adjunto a la ficha de entrega. Por ejemplo:

Nº Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
1023785	12/03/2015	Ever Ábrego Chicas	881.33	El nombre del beneficiario del cheque no coincide con el de la partida de nacimiento (Heber Abrego Chicas)
1024539	12/03/2015	Elsy Judith Chicas Andrade	881.33	El nombre del beneficiario del cheque no coincide con el nombre de la partida de nacimiento (Elsy Judyt Chicas Andrade)
1023824	13/03/2015	Oscar Alejandro Urrutia Sevilla	429.97	El segundo apellido en el cheque no concuerda con el de la partida de nacimiento (Oscar Alejandro Urrutia Fuentes)

b) Las fichas socio económicas y solicitud de beca no cuentan con la firma del padre de familia, ni del becario. Ejemplos a continuación:

Nº Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
1023789	12/03/2015	María Ángela Benítez Gonzales	429.97	Sin firma del padre y becario en la ficha socio económica y sin firma del estudiante en solicitud de beca
1023790	12/03/2015	Kelli Araceli Pérez Hernández	881.33	Sin firma del padre y becario en la ficha socio económica y sin firma del estudiante en solicitud de beca
1023791	12/03/2015	Luis Miguel Espinoza Benítez	881.33	Sin firma del padre y becario en la ficha socio económica y sin firma del estudiante en solicitud de beca

c) El Acuerdo de Entendimiento firmado entre padres de familia y la Fundación, para el otorgamiento de la beca no fue llenado con la información del padre de familia y del becario. Ejemplo a continuación:

Nº Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
1023017	23/02/2015	Cristian Josué Garay Irías	429.97	Acuerdo de entendimiento no fue llenado con los datos del becario y padre de familia

d) Cheque de beca sustentado con documentación soporte de otra persona. Ver detalle a continuación:

N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
1023970	19/03/2015	René Danilo Pineda López	429.97	Documentación soporte adjunta pertenece a otra persona (Ana Rubí Rodríguez Cuellar)

e) Faltante de documentación soporte que sustenta los cheques de otorgamiento de becas, como ser ficha socio económica, acuerdo de entendimiento, solicitud de la beca, constancia de matrícula, partida de nacimiento y certificación de estudios. Ejemplos a continuación:

N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
1023517	18/03/2015	Michell Carolina Juanez Amador	429.97	Falta documentación soporte como ser: ficha socio económica, solicitud de beca y constancia de matrícula
1023559	18/03/2015	Juana María Ortiz Pérez	881.33	Falta documentación soporte como ser: partida de nacimiento, copia de identidad del padre y acuerdo de entendimiento
1023981	19/03/2015	Licy Merari Portillo Serrano	881.33	Beca Secundaria, falta acuerdo de entendimiento, ficha socio económica, acta de nacimiento, certificación de estudios y constancia de matrícula

f) La firma de los padres y los becarios no coinciden entre uno y otro documento soporte adjunto a los cheques de desembolso de becas. Ver ejemplos a continuación:

N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
1025678	16/02/2016	Emely Yamileth Corea Mejía	800.54	Firma de la madre no coincide con la firma de los documentos soporte
1025684	16/02/2016	Ángel Elí Velásquez Gómez	1,540.35	La firma del estudiante y firma de la madre diferentes a la firma de los documentos
1025688	16/02/2016	María Consuelo Chicas Pineda	1,540.35	Firma de la madre no coincide en todos los documentos soporte

Incumpliendo lo establecido en:

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRECI-03 ECONOMÍA;** La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los entes públicos, es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de control interno institucional.

**TSCPRICI 06 PREVENCIÓN;** Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

**TSCNOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y validas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSCNOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN;** El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

**TSC-NOGECI III-06 ACCIONES COORDINADAS;** El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que los servidores públicos y unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos institucionales.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 20. Porque se presentan algunas deficiencias en la documentación que soporta el otorgamiento de Becas según se detalla a continuación.**

**Respuesta al inciso “a” numeral 20.** Cheques que no presentan el nombre correcto del beneficiario final, según el documento de identificación (Partida de Nacimiento).

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1023785, 1024539 y 1023824.** En esos años el proceso a seguir para agilizar la elaboración de las becas era el siguiente:

1.- Se entregaban a las instalaciones de Fundeih Gracias, Lempira los documentos que los padres tuviesen de los hijos.

- 2.- Se entregaba la Constancia de matrícula de los alumnos, este paso siempre era el último ya que hasta que la escuela abría matriculas los padres podían realizar la gestión y la convocatoria Fundeih la abre a mediados de enero.
- 3.- La administración de Gracias, Lempira enviaba el listado de los becarios y muchas veces escribían erróneamente el nombre y ya que en las oficinas de Tegucigalpa no se contaba con los documentos, se confiaba que ellos habían hecho una buena redacción.
- 4.- Se enviaba los cheques a Gracias, Lempira para su distribución en el Departamento.
- 5.- La administración de Gracias, Lempira enviaba toda la documentación una vez concluida la entrega de las becas.

En la actualidad cambiamos el proceso, es decir envían la documentación y la persona encargada de becas hace los cheques con la partida de nacimiento, esto con el fin de evitar errores en el nombre de los alumnos y reducir los incidentes de casos nulos”.

**“Respuesta al inciso “b” numeral 20.** La documentación soporte no presentan la firma de los beneficiarios tanto de padres de familia como de becario final en la ficha socio económica y en la solicitud de beca.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1023789, 1023790 y 1023791.** Errores involuntarios debido al alto volumen de solicitudes que se reciben”.

**“Respuesta al inciso “d” numeral 20.** Documentación soporte en el otorgamiento de becas sin información en el acuerdo de entendimiento entre padres de familia y la Fundación para el Desarrollo Integral del Honduras.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1023017.** Errores involuntarios debido al alto volumen de entregas de becas el día de la convocatoria”.

**“Respuesta al inciso “e” numeral 20.** Documentación soporte del beneficiario en el otorgamiento de la beca que se menciona en el cheque # 1023970 y que pertenece a otra persona.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1023970.** Se adjunta documentación soporte por error involuntario se adjuntó documentación de Ana Rubí Rodríguez Cuellar. Véase folios 315-322”.

**“Respuesta al inciso “f” numeral 20.** Faltante de documentación soporte en el otorgamiento de becas que fueron entregadas por Fundeih.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1023517.** Las becas otorgadas para el Distrito Central no se levantaban fichas socio económicas ni solicitud de becas, ya que ese requisito solo se manejaba en el Departamento de Lempira.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1023559.** Se adjunta documentación soportada no incluida en la liquidación por error involuntario. Ver folios 323-329.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1023981.**

Errores involuntarios debido al alto volumen de solicitudes que se reciben. Al momento de realizar los cheques la administración de Fundeih Tegucigalpa no contaba con todos los documentos para corroborar que todo estaba completo, esta situación fue otra de las razones por las que se decidió cambiar el proceso en la actualidad. Si no están todos los documentos completos en Tegucigalpa, no se realiza el cheque, con el fin de evitar cualquier documentación incompleta”.

“**Respuesta al inciso “g” numeral 20.** Firmas en la documentación soporte no coinciden con las firmas en los documentos presentados por FUNDEIH.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1025678, 1025684 y 1025688.** Debido a la lejanía de los municipios se solicita colaboración a las Alcaldías y en los casos indicados el encuestador firmaba en fichas socio económicas y solicitud de beca por padres y alumnos, tal vez por errores involuntarios. Por lo que si se observa todas firmas en estos documentos son la misma, las validas son las que firmo el alumno en comprobante de entrega y el padre en la carta d entendimiento”.

El que la información del documento de identificación no coincida plenamente con la información del cheque puede ocasionar que haya atrasos al momento de cambiar los cheques y crear confusión al momento de realizar la conciliación de las operaciones, el que los documentos soporte adjuntos a los tramites de beca no estén firmados por las personas que corresponde ocasiona que estos documentos no tengan el respaldo formal y legal de los beneficiarios, lo cual no deja justificado plenamente el tramite realizado, el que el acuerdo de entendimiento de otorgamiento de la beca no contenga ninguna información de los padres y el becario lo convierte en un documento ineficaz y no susceptible de establecer derechos y obligaciones entre las partes, el que la documentación soporte difiera entre uno y otro trámite de beca puede causar malestar entre los becarios y que no haya una uniformidad en la información requerida para cada solicitud de beca, el que los pagos no se justifiquen con la documentación que dio origen a la transacción puede dar lugar a que la operación no tenga el respaldo correcto y puede carecer de legalidad, el que la documentación soporte de las becas otorgadas no sea la adecuada y no sea firmada por los beneficiarios llámese padres de familia y estudiantes ocasiona que la documentación adjunta carezca de toda la validez necesaria para este tipo de trámites.

**Recomendación N° 25**

**A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Girar instrucciones por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Administración de la Fundación que:

- a) Al momento de la emisión de los cheques por concepto de becas; el nombre del beneficiario en el cheque debe ser igual al documento oficial de identificación del beneficiario de la beca.
- b) La ficha socio económica debe ir firmada por el padre, madre de familia o encargado del becario y la solicitud de beca debe ir firmada por el estudiante.
- c) El acuerdo de entendimiento para el otorgamiento de la beca debe ser llenado con toda la información que sea necesaria incluyendo la información de los padres y del estudiante.
- d) Cada desembolso o cheque emitido debe soportarse con la documentación que corresponda al beneficiario de la beca y no a otra persona.

- e) Toda la documentación soporte para cada tramite de beca debe de coincidir entre un lugar y otro.
- f) La documentación soporte para el trámite de becas debe ser firmada única y exclusivamente (excepto poder de representación) por los beneficiarios de dichos tramites ya sea los padres, encargados o estudiantes.

2.- Verificar el cumplimiento de estas Recomendaciones.

## 26. CIERTAS BECAS DEL DISTRITO CENTRAL OTORGADOS POR MONTOS MAYORES A LOS REGULARMENTE CONCEDIDOS

Como resultado de la Auditoría practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), específicamente al rubro de becas, observamos que para la zona del Distrito Central la beca de primaria oscila entre un rango de L.376.34 a L.429.97 y para la beca de secundaria entre L.752.68 a L.881.33, no obstante, a algunas estudiantes les otorgaron becas por un monto mayor (L.2,000.00). Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Centro Educativo
1369	1015186	29/07/13	Cintia Vanesa Alvarado Sánchez	2,000.00	Instituto Rafael Pineda Ponce de Colonia Villanueva
	1015188	29/07/13	Edras Habacuh Rodríguez Cabrera	2,000.00	Escuela Rural Mixta Club de Leones N° 1, Aldea las Crucitas, Distrito Central
	1015189	29/07/13	Lucy Lorena Aviléz Cabrera	2,000.00	Escuela Marco Antonio Andino de colonia San Ángel.
	1014777	26/04/13	Sherly Yelixa Robinson Stichel	3,000.00	No presentan ningún documento de estudios
	1015187	29/07/13	Yeison Estiben Rodríguez Cabrera	2,000.00	Escuela Urbana Mixta Emmanuel, de colonia Canaán
1765	1023483	04/03/15	Cintia Vanesa Alvarado Sánchez	2,000.00	Instituto Rafael Pineda Ponce de Colonia Villanueva
	1023480	04/03/15	Ivis Iván Avilez Cabrera	2,000.00	Instituto Rafael Pineda Ponce Col. Villanueva
	1023479	04/03/15	Elizabeth Michelle Alvarado Sánchez	2,000.00	Instituto Rafael Pineda Ponce de Colonia Villanueva
	1023478	04/03/15	Edras Habacuh Rodríguez Cabrera	2,000.00	Escuela Rural Mixta Club de Leones N° 1, Aldea las Crucitas, Distrito Central
	1023482	04/03/15	Lucy Lorena Aviléz Cabrera	2,000.00	Escuela Urbana Mixta Oswaldo López Arellano de Colonia Kennedy
	1023477	04/03/15	Yeison Estiben Rodríguez Cabrera	2,000.00	Instituto Polivalente, San Martín, colonia los pinos
3736	1015220	02/08/13	Elizabeth Michelle Alvarado Sánchez	2,000.00	Instituto Rafael Pineda Ponce de Colonia Villanueva
	1015217	01/08/13	Ivis Iván Avilez Cabrera	2,000.00	Escuela Marco Antonio Andino de colonia San Ángel
8682	1019357	04/04/14	Ivis Iván Avilez Cabrera	2,000.00	No especifica el Centro Educativo
	1019354	04/04/14	Edras Habacuh Rodríguez Cabrera	2,000.00	Escuela Rural Mixta Club de Leones N° 1, Aldea las Crucitas, Distrito Central
	1019355	04/04/14	Elizabeth Michelle Alvarado Sánchez	2,000.00	Instituto Rafael Pineda Ponce de Colonia Villanueva
	1019356	04/04/14	Cintia Vanesa Alvarado Sánchez	2,000.00	Instituto Rafael Pineda Ponce de Colonia Villanueva
	1019358	04/04/14	Lucy Lorena Aviléz Cabrera	2,000.00	No especifica el Centro Educativo
	1019360	04/04/14	Yeison Estiben Rodríguez Cabrera	2,000.00	No especifica el Centro Educativo

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos:**

**TSC-PRECI-03 ECONOMÍA;** La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los entes públicos, es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de control interno institucional.

**TSCPRICI 06 PREVENCIÓN;** Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

**TSCNOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI III-06 ACCIONES COORDINADAS;** El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que los servidores públicos y unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos institucionales.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 21. Porque ciertas becas del término del Distrito Central se otorgaron en montos mayores a los regularmente concedidos según se explica a continuación.**

Encuéntrese la respuesta, en el cuadro a continuación, bajo la denominación de Aclaración.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1015186, 1019356, 1023483, 1015188, 1019354, 1023478, 1015220, 1019355, 1023479, 1015217, 1019357, 1023480, 1015189, 1019358, 1023482, 1014777, 1015187, 1019360 y 1023477.** Se adjunta nota aclaratoria. Ver folio 330.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1019210.** Solicitamos se nos pueda proporcionar una copia de dicho documento.

El que los beneficios públicos de becas no se otorguen de una manera uniforme a todos los estudiantes puede causar malestar en algunos de ellos y considerar que existen privilegios en el otorgamiento de las ayudas dirigidas para cierto grupo de personas.

**NOTA ACLARATORIA.** En el año 2013 se entregaron diferentes becas en los departamentos de Lempira y Francisco Morazán, según los estatutos que rigen la Fundación, con el fin de ayudar a niños y jóvenes de escasos recursos y excelencia académica, labor que FUNDEIH ha venido ejecutando desde el 2006.

Específicamente en el año 2013 la Fundación adquirió un compromiso especial con unos pequeños que residen en la colonia los Pinos ubicada en el Distrito Central, dos de ellos quedaron huérfanos teniendo únicamente a su abuela para velar por su bienestar, una señora mayor y con muchas dificultades económicas para poder mantener a estos pequeños, al momento de adquirir el compromiso estaban sus otros nietos y las autoridades de Fundeih no podían dejar a los otros niños por fuera, así que también ellos se incluyeron en esta excepción de beca. Al igual Fundeih decidió apoyar con mejoras en su hogar ya que fue un caso de bastante impacto social. Los menores beneficiados fueron:

- 1.- Cintia Vanesa Alvarado Sánchez
- 2.- Elizabeth Michelle Alvarado Sánchez
- 3.- Edras Habacuh Rodríguez Cabrera
- 4.- Elizabeth Michelle Alvarado Sánchez
- 5.- Ivis Iván Avilez Cabrera
- 6.- Lucy Lorena Avilez Cabrera
- 7.- Yeison Estiben Rodríguez Cabrera

Con una beca escolar valoradas en dos mil (L.2,000.00) Lempiras por tres años consecutivos. Dicha excepción fue autorizada por la Dirección Ejecutiva debido a que el caso era de impacto. Lo mencionado con el ánimo de aclarar el numeral 21 “CIERTAS BECAS DEL DISTRITO CENTRAL OTORGADAS POR MONTOS MAYORES A LOS REGULARMENTE CONCEDIDOS” del informe de hallazgos de la auditoría del Tribunal Superior de Cuentas”.

#### **COMENTARIOS DEL AUDITOR:**

En este caso si se quería ayudar a estos estudiantes debido a su condición económica y social se hubiese buscado otro mecanismo de compensación, no a través de las becas ya que este beneficio es exclusivo para estudio y no para otros fines.

El que en un mismo sector se autorice la entrega de becas a ciertos estudiantes en un promedio mayor al 100% al resto de becarios ocasiona desconfianza en el proceso al reflejar preferencias entre los receptores de becas.

#### **Recomendación N° 26**

##### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Directora Ejecutiva y Administradora de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, que las becas deben ser otorgadas bajo las mismas condiciones y cantidades de recursos materiales y financieros no haciendo diferencia entre uno y otro, considerando que los beneficios van dirigidos a estudiantes de las zonas más vulnerables y que presentan bajos índices de desarrollo económico y social.

2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

## 27. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE SUSTENTAN LAS COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) se encontró que la documentación que soporta las compras de bienes y servicios presentan deficiencias, las que se detallan a continuación:

- a) Algunas compras de bienes y servicios fueron soportadas con facturas formales incompletas, recibos informales manuales, facturas sin membrete, sin firma, sin fecha, sin sello, sin concepto de compra y que no cuentan con ninguna dirección del vendedor. Ver ejemplos a continuación:

F-01	N° Cheque	N° Factura o Recibo	Fecha	Descripción	Valor (L.)	Observación
03736	1015240	162073	16/07/2013	Compra de cinta métrica y codal	80.00	Factura sin nombre del cliente (FUNDEIH)
	1016027	Sin número	21/08/2013	Compra de enchufes y clavos	142.00	Factura comercial sin membrete y sin nombre del cliente (FUNDEIH)
	1016140	Sin número	30/08/2013		30.00	Factura comercial sin especificaciones de cliente, sin concepto de compra, ni dirección del proveedor
	1016206	Sin número	10/09/2013	Compra de alimentación	306.00	Sin ninguna información del proveedor, sin sello ni firma
01369	1015182	Sin número	Sin fecha	Cambio de fricciones general del Ford 150	600.00	Factura comercial informal, sin membrete ni fecha
	1015182	Sin número	Sin fecha	Compra de cemento	158.00	Factura comercial informal, sin membrete ni fecha
	1015179	Factura sin número	22/07/2013	Compra tubo, codo PVC	335.00	Factura sin firma y sello
	1013662	Sin número	22/01/2013	Compra de materiales diarios	2,000.00	No hay factura solo un recibo informal sin dirección, teléfono y detalle de la compra.
	1014839	Sin número	10/05/2013	Gastos de alimentación	510.00	Recibo informal sin concepto claro ni fecha y datos de identificación

- b) Recibos manuales por compra de alimentos sin identificación del negocio, sin información del evento realizado y sin adjuntar a la liquidación listado de participantes. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	N° Factura	Fecha Factura	Descripción	Valor (L.)	Observación
3736	1016359	Sin número	13/09/2013	Pago del 50% de compra de 14 platos de comida	385.00	Factura comercial en la que no se identifica el proveedor y no presentan listado de beneficiarios de los alimentos.
	1016381	Sin número	Varias	Pago de alimentación a personal por 7 días en San Pedro Sula	18,450.00	Facturas comerciales informales, no se puede identificar el proveedor, no presentan listado de beneficiarios de alimentos.

- c) En virtud de no haber expediente de la obra, en la documentación soporte (facturas y recibos) adjunta a los cheques tampoco se puede identificar el proyecto realizado, ubicación y la fecha que fue ejecutado. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Descripción	Valor Cheque (L.)	Observación
1369	1013621	11/01/2013	Compra de materiales varios	9,704.54	No detallan para que proyecto se realizó la compra y lugar de ejecución de proyecto.
	1013662	22/01/2013	Para compra de materiales varios.	2,000.00	No presentan detalle de lo comprado ni para qué proyecto se utilizó.
3736	1016017	21/08/2013	Compra de herramientas y materiales varios	138,146.95	No especifican para que proyecto necesitaban las herramientas y los materiales

Incumpliendo lo establecido en:

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSCPRICI 06 PREVENCION;** Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**PRECI-03 ECONOMÍA;** La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los entes públicos, es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de control interno institucional.

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

**TSCNOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN;** El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al inciso “d” numeral 4. Folio número 063. NOTA ACLARATORIA.** El inciso “d” del numeral 4 “COMPRAS EFECTUADAS CON EL FONDO DE CAJA CHICA PRESENTAN INCONSISTENCIAS” del informe de auditoría realizadas por el Tribunal Superior de Cuentas.

FUNDEIH contaba y cuenta con diferentes reglamentos actualizados, los cuales son los que rigen las actividades realizadas dentro de ella, y específicamente en el reglamento de “Caja Chica” de la Fundación el cual se empezó a utilizar desde el año 2012, establece en su Artículo 5., que, “en caso de no poder obtener la factura en la compra o adquisición del servicio, un formulario diseñado para tal fin soportara el gasto”. Todas estas compras realizadas son gastos que surgieron como imprevistos en las zonas de trabajo por lo que debían de buscar el establecimiento más cercano para poder adquirirlos y continuar con el trabajo.

Se desea aclarar lo siguiente:

- 1.- Existen en su gran mayoría gastos efectuados por compra de recarga, estas eran necesarias para que los empleados se pudiesen comunicar con los beneficiarios o líderes de la comunidad. Debido a la alta peligrosidad de las zonas donde se construyó o instaló ecofogones, ellos debían de estar claros de la dirección exacta donde debían ir.
- 2.- La mayoría de casos establecido indican que las facturas no presentan nombre del cliente. En el año 2013 y previo a la entrada en vigencia del Reglamento del Régimen de facturación aprobado por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, la mayoría establecimientos comerciales entregaban facturas sin incluir el nombre del cliente, RTN y otras especificaciones, ya que anteriormente no se exigían estos datos dentro de la facturación, por lo que la mayoría de las facturas de este tipo solo indican la fecha y monto.
- 3.- Muchos establecimientos comerciales eran pulperías, comedores, mercaditos los cuales son considerados microempresas y muchas veces informales, no emitían facturas por lo que todos aquellos gastos generados por la Fundación en dichos comercios se fundamentaban únicamente con los recibos pre elaborados por la Fundación como soporte a dicha compra. Lo anterior amparado en el reglamento de Caja Chica de la Fundación.
- 4.- Materiales adquiridos como ser tapagoterías, brocas, Tornillos, varilla, entre otros eran necesarios para la construcción e instalación de los ecofogones.

Cabe mencionar que esta debilidad y responsabilidad en la emisión de las facturas correspondía específicamente a los proveedores, sin embargo, la fundación asume la responsabilidad de no exigir en aquel entonces a los proveedores la facturación con la información que correspondía. Dichas

acciones se han implementado como parte de la mejora continua en la Fundación y así lograr un control interno más efectivo.

**Respuesta al numeral 7 Porque en algunas compras de Bienes y Servicios la Documentación Soporte está incompleta según se muestra a continuación.**

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1016206 y 1015179.** En efecto la factura se encuentra sin nombre del cliente, esta debilidad y responsabilidad en la emisión de las facturas correspondía al proveedor sin embargo la Fundación asume la responsabilidad de no exigir la factura como correspondía. Dichas acciones se han implementado como parte de la mejora continua de la Fundación y de esta forma contar con un control interno más efectivo.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014839.** De acuerdo al artículo 10 del Régimen de Facturación vigente los tickets de compra son considerados como comprobantes de venta”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a lo que la Administración de la Fundación manifiesta que los proveedores extendían las facturas sin el nombre del cliente y sin algunas especificaciones; Se comenta que en razón que la Fundación tenía el conocimiento que lo que debía liquidar eran fondos públicos, esta como parte de sus medidas de control interno debió exigir a los proveedores de los diferentes bienes y servicios que se le agregaran los datos del cliente y demás especificaciones. El reglamento de Caja Chica de la Fundación no fue aprobado por la Junta Directiva.

**“Respuesta al numeral 7 Porque en algunas compras de Bienes y Servicios la Documentación Soporte está incompleta según se muestra a continuación.**

**Respuesta al inciso “a” numeral 7.** Algunas compras no se justificaron con facturas formales de los Proveedores, por lo tanto, no existe documento que sustente la compra. Encuéntrese la respuesta, en el cuadro a continuación, bajo la denominación de Aclaración.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1013662.** Efectivamente son situaciones generadas debido a la debilidad del control interno del año 2013.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014839.** Efectivamente son situaciones generadas debido a la debilidad del control interno, que la Fundación tenía en el año 2013. Sin embargo, a la fecha se ha mejorado como parte del control interno.

**Respuesta al inciso “h” numeral 7.** Recibos adjuntos que presentan algunas irregularidades.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016359.** El cheque está a nombre de Amanda Betancourth y era ella quien realizaba la comida, por lo que se le dio un anticipo a solicitud de la misma.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016381.** El cheque está a nombre de Lidia Rivera, el cual era el proveedor de dicha alimentación para el

personal en el Departamento de Cortes, el cual estaba realizando el trabajo de instalación y construcción de ecofogones. Los recibos eran informales ya que no estaba en vigencia el régimen de facturación y el proveedor no contaba con facturas membretadas.

**Respuesta al numeral 17.** Porque en la adquisición de algunos Bienes y Servicios se presentan ciertas deficiencias de Control Interno tal como se muestra a continuación. **Inciso A.-** En la adquisición de Bienes y Servicios la Fundación no lleva a cabo el proceso de compras como se detalla a continuación.

**Respuesta al Inciso C numeral 17.** En la documentación soporte (facturas y recibos) adjunta a los cheques no se puede identificar el proyecto realizado con las compras, su ubicación y la fecha en que fue ejecutado.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1013621 y 1013662.** Por error no se amplió la información sobre a qué proyecto pertenecen dichos gastos, sin embargo, esto corresponde al proyecto de Ecofogones y su construcción.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016017.** Los materiales fueron utilizados para la elaboración de planchas y chimeneas las cuales eran necesarias para la construcción de Ecofogones se adjunta documentos. Véase folio 267-272”.

El que la documentación soporte de las liquidaciones no contenga la información clara y precisa de lo que se está adquiriendo y a quienes se les está comprando no permite realizar una labor de verificación posterior de manera efectiva y eficiente. A su vez el que en los pagos no se pueda identificar el nombre del proyecto, el lugar de realización y la fecha de ejecución puede originar que no se pueda verificar la ejecución de los proyectos o las obras con los bienes adquiridos. Es responsabilidad exclusiva de la Fundación establecer los controles pertinentes que permita a los Órganos Fiscalizadores poder verificar todas las compras que realicen, para lo cual es necesario tener todos los datos de identificación de los proveedores de los bienes y servicios que se contraten.

### **Recomendación N° 27**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

- 1.- Instruir por escrito a la Directora Ejecutiva y Administradora de la Fundación que en Las compras se deben de justificar con facturas originales emitidas por los proveedores de los bienes y servicios y en su defecto en el caso de los pequeños comerciantes que no emitan facturas con facturas comerciales o recibos manuales los cuales deben de contener toda la información necesaria de los proveedores para su identificación y verificación (Membrete, dirección, teléfono, fecha, concepto de la compra, firma, sello etc.).
- 2.- Los recibos y demás documentos que soportan los gastos de alimentación deben incluir los datos de identificación de los proveedores, datos del evento y listados con nombre, numero de identidad y firma de los participantes.
- 3.- En la documentación soporte adjunta a los cheques se debe dejar claramente establecido o evidenciado el nombre del proyecto, la ubicación del mismo y la fecha de ejecución.

4.- Verificar el cumplimiento de estas Recomendaciones.

## 28. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Como resultado de la Investigación realizada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), específicamente al rubro de compras de bienes y servicios determinamos que no se llevan controles adecuados en el proceso de contratación de bienes y servicios, tal como se especifican en los casos siguientes:

a) No se elabora requisición por parte de la oficina o área que necesita la compra del bien o servicio. Ejemplos a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha Cheque	Beneficiario	Valor (L.)	Descripción
1369	1014073	05/04/2013	Indufesa	94,114.12	Compra de material para construir planchas y chimeneas
	1014917	28/05/2013	Indufesa	148,491.64	Compra de materiales para elaborar planchas y chimeneas
	1014923	28/05/2013	Imferra	58,940.26	Compra de materiales para la elaboración de planchas y chimeneas

b) No se solicita al encargado del Presupuesto la aprobación de la disponibilidad presupuestaria para dar inicio al proceso de compra. Ejemplos de compras a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Descripción
3736	1016206	10/09/2013	Sara Isabel Granados	10,480.73	Compra de materiales para construcción de letrina, baño, pila y ecofogón justas
1369	1015047	26/06/2013	Anza Comercial S.A.	120,540.00	Compra de filtros de agua
	1014026	20/03/2013	Reprinsa de Honduras	85,992.48	Compra de útiles para becas primaria

c) En la mayoría de las compras no realizan cotizaciones con el fin de obtener la mejor calidad y los mejores precios. Así mismo se encontró el arrendamiento de bodegas, alquiler de casas, contratación de servicios de internet con la empresa Navega y servicios de seguridad con la empresa SERSEL, que no fueron sometidos al proceso de Cotizaciones. Ver ejemplos a continuación.

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
1369	1014028	21/03/2013	Reprinsa de Honduras	119,569.32	Compra de útiles, solo realizaron una cotización
	1013600	08/01/2013	Navega	5,993.28	Pago de internet FUNDEIH, no presentan cotizaciones para la contratación de los servicios de internet.
	1013591	07/01/2013	SERSEL	12,499.20	Pago de seguridad oficina de la oficina de Gracias, no presentan cotizaciones para la adquisición de los servicios de seguridad.
	1015008	17/06/2013	Javier Funes	14,000.00	Pago de alquiler de bodega Colonia Suyapa, no presentan cotización para la contratación del arrendamiento
3736	1016075	28/08/2013	Lafarge	28,824.86	Compra de cemento, solo presentan una cotización

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
	25/08/2013	1016032	Carlos Eduardo Guerra	24,000.00	Pago de alquiler de casa en San Pedro Sula para el proyecto ecofogones, no presentan cotizaciones para la contratación del arrendamiento.
10027	1019913	15/05/2014	Universal Shipping	649,639.17	Pago de flete marítimo ecofogones, no se realizó una licitación pública nacional o internacional.

d) No se elaboran órdenes de compra detallando cada una de las especificaciones requeridas de los bienes y servicios. Tampoco se emiten órdenes de pago previo a la elaboración de cheque. A continuación, ejemplos:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Descripción
1369	1013801	14/03/2013	Unicomer de Honduras	2,400.00	Compra de grabadora para cursos de Inglés
	1015154	15/07/2013	Danne Yakeline Chávez	113,292.85	Compra de equipo electrónico para proyecto ecofogones portátiles
3736	1015228	05/08/2013	Carlos Alberto Rodríguez	14,701.10	Compra de herramientas para instalación de ecofogones portátil

e) En los casos que realizan cotizaciones no emiten un dictamen recomendando la adjudicación de la mejor oferta de acuerdo a las propuestas realizadas por los proveedores. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Descripción
3736	1015311	14/08/2013	Comercial Y Ferretería Pineda	24,120.00	Compra de cemento y varillas para construcción de ecofogones
	1016191	06/09/2013	Imferra S.A. De C.V.	108,263.09	Compra de láminas de zinc y clavos proyecto techos.
	1016386	17/09/2013	Lafarge	57,706.16	Compra de cemento

f) El proceso de cotización solo lo realizan con el mismo proveedor seleccionado y las cotizaciones no se elaboran de manera uniforme. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
1369	1014021	19/03/2013	Cofersa N° 2	5,394.00	Cotización a nombre del mismo proveedor.
	1014832	08/05/2013	Carlos Alberto Rodríguez	3,985.00	Cotización a nombre del mismo proveedor
3736	1016174	05/09/2013	Imferra S.A. de C.V.	7,254.84	Cotización a nombre del mismo proveedor

g) Los cheques de pago de bienes y servicios son emitidos a nombre de empleados de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras u otras personas diferentes al dueño de la empresa o comerciante individual. Así mismo encontramos algunos cheques por concepto de pagos de servicios públicos, los cuales se emitieron a nombre de Banco Atlántida y no directamente a nombre de los proveedores de los servicios (ENEE y HONDUTEL). Ver ejemplos a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor Cheque (L.)	N° Factura	Proveedor	Observaciones
1369	1015019	18/06/2013	Hilda Consuelo Granados	2,400.00	6465	Ferretería la Cumbre	Cheque no emitido a nombre de la Ferretería.
	1014826	07/05/2013	Nelly Pamela Morales	3,000.00	Sin número	Transportes Molina	Cheque no emitido a nombre de la empresa ni a del dueño Roger Molina
3736	1016175	05/09/2013	Carlos Alberto Rodríguez	5,400.00	11884	Ferretería Gufer	Cheque a nombre de empleado de FUNDEIH.
	1016176	05/09/2013	Carlos Alberto Rodríguez	8,000.00	58457	Cofersa #2	Cheque emitido a nombre de empleado
10027	1017883	04/01/2014	Banco Atlántida	3,144.03	Sin número	ENEE	Pago de energía eléctrica de Lempira
	1018052	13/01/2014	Banco Atlántida	373.79	Sin número	HONDUTEL	Pago Hondutel Lempira
	1017931	11/02/2014	Banco Atlántida	959.38	Sin número	HONDUTEL	Pago de teléfono Tegucigalpa
	1017952	14/02/2014	Banco Atlántida	796.1	Sin número	HONDUTEL	Pago de teléfono Tegucigalpa

h) En la contratación de personal para elaboración de chimeneas, planchas y ecofogones no se suscribió acta de recepción de las mismas. Ver detalle a continuación:

F-01	N° cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Descripción	Observación
1369	1015112	05/07/2013	Amílcar Canales Fonseca	3,033.33	Pago por elaborar seiscientos planchas para ecofogones	No presentan acta de recepción de las seiscientos planchas.
1369	1013686	31/01/2013	Mario Torres Bautista	12,800.00	Pago por elaboración de sesenta y cuatro ecofogones	No presentan acta de recepción de los ecofogones construidos.
1369	1015111	05/07/2013	Walter Mairena	3,033.33	Pago por elaborar seiscientos chimeneas.	No presentan acta de recepción de las chimeneas elaboradas.

i) Pagos realizados por concepto de internet a favor de la Empresa Navega al amparo de un contrato vencido y no renovado. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Descripción	Observación
1369	1013600	08/01/2013	Navega	5,993.28	Pago de internet mes de enero 2013	Contrato de servicios de Navega recibido, venció el 10 marzo de 2012
	1013718	11/02/2013		6,020.30	Pago de internet mes de febrero 2013.	
	1013772	06/03/2013		6,201.29	Pago de internet mes de marzo 2013	
	1014092	09/04/2013		6,223.38	Pago de internet	
	1014825	07/05/2013		6,244.46	Pago de internet mes de mayo 2013.	

Incumpliendo lo establecido en:

### Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos

**TSC-PRECI-03 ECONOMÍA;** La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los entes públicos, es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de control interno institucional.

**TSCPRICI-06 PREVENCIÓN;** Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

**TSCNOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y validas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

**TSCNOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN;** El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier aclaran lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 17.** Porque en la adquisición de algunos Bienes y Servicios se presentan ciertas deficiencias de Control Interno tal como se muestra a continuación. **Inciso A.-** En la adquisición de Bienes y Servicios la Fundación no lleva a cabo el proceso de compras como se detalla a continuación.

**Respuesta al Inciso “a” numeral 17.** No hay una requisición previa por parte de la oficina o área necesitada de la compra del bien o servicio, ni se elabora un acta de recepción de los proyectos terminados y compras realizadas.

Encuéntrese la respuesta, en el cuadro a continuación, bajo la denominación de Aclaración.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1014073, 1014917, 1014923.** No se presentaba requerimiento de la necesidad del material en mención, ya que todo este material era utilizado para la construcción de ecofogones los cuales ya estaban estipulados en el perfil del proyecto. Sin embargo, en la actualidad si se manejan requisiciones de materiales”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El que no se realice una solicitud por escrito del material que necesita el departamento correspondiente, ocasiona que no haya un debido control y una absoluta seguridad que los requerimientos de los bienes y servicios realizados cumplan con todas las especificaciones, condiciones de calidad y tiempo requeridas.

“**Respuesta al Inciso “b” numeral 17.** No hay una aprobación de la disponibilidad presupuestaria para la adquisición. Ejemplos.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1016206 y 1015047.** Por un error involuntario, fueron incluidos estos pagos en la liquidación”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La respuesta dada por la Fundación a este hecho no tiene relación con la causa consultada. El que no se solicite al encargado de presupuesto de la Fundación la disponibilidad presupuestaria previo a autorizar el inicio de un proceso de compra ocasiona que se asuman compromisos sin el sustento económico necesario y que se dedique tiempo de manera ineficiente.

“**Respuesta al Inciso “c” numeral 17.** No se realizan las cotizaciones con el fin de obtener los mejores precios.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014028.** En su momento se realizaron las cotizaciones respectivas, sin embargo, estas no fueron adjuntas al cheque para su archivo.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016075.** Debido al alto volumen de la compra de cemento para la construcción de ecofogones tipo justa y considerando que Lafarge era la Empresa productora y comercializadora de cemento, la cual abastecía a las ferreterías y por ende manejaba un precio preferencia se realizó la compra con ellos, de igual forma se puede verificar los precios mediante cotizaciones realizadas de la compra de cemento para otras actividades”.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1019913.** FUNDEIH es una fundación sin fines de lucro y no está sujeta a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. Fundeih es regida por sus estatutos y políticas internas, por tal razón no realizamos licitaciones públicas nacionales o internacionales. Sin embargo, se realizaron las cotizaciones por el flete en el año 2013 de este servicio, sin embargo y por la experiencia, mejores precios y agilidad de esta empresa se decidió seguir trabajando con ellos en el 2014, ofreciendo un mejor precio ese año. Se adjunta cotizaciones”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras no adjuntó las cotizaciones en su nota de respuesta de causa. En relación a lo que la Administración de la Fundación menciona que no están

sujetos a la Ley de Contratación del Estado; la Fundación está sujeta al cumplimiento del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el cual se establecen normas, procedimientos y políticas para la rendición de cuentas y uso eficiente de los recursos del Estado.

**“Respuesta al inciso “a” numeral 16. Porque en el arrendamiento de Bienes Inmuebles y en el pago de Servicios Públicos se presentaron algunas deficiencias tal como se muestra a continuación.** Encuéntrese la respuesta, en el cuadro a continuación, bajo la denominación de aclaración.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a la no realización de cotizaciones en el arrendamiento de bienes inmuebles y en la contratación de bienes y servicios cheque 1013600.** Las empresas que prestaban el servicio de internet no cumplían con la capacidad necesaria. Se suscribe servicio con Navega, actualmente ya se trabaja con otra empresa, el cual brinda una mejor oferta y capacidad que Navega.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a la no realización de cotizaciones en el arrendamiento de bienes inmuebles y en la contratación de bienes y servicios cheque 1013591.** No se presenta cotizaciones ya que es un servicio que se subcontrató desde inicio de la Fundación (año 2006) y tal y como puede verificarse, dicha empresa es la única que presta el servicio de vigilancia en aquella Ciudad. Véase folio 213.

**NOTA ACLARATORIA.** Folio número 213. En respuesta al inciso “a” numeral 16, del hallazgo **NO HAY COTIZACIONES PARA LA ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD.** Al respecto por este medio se aclara:

Que la contratación de la Empresa que brinda los servicios de seguridad en la oficina de FUNDEIH, ubicada en la Ciudad de Gracias, Lempira, es la única que brinda el servicio de dicho rubro en aquella Ciudad. Por consiguiente y debido a la necesidad de contratar los servicios de esta empresa para que brindara la custodia y cuidado de los Ecofogones que se mantenían en aquella oficina, FUNDEIH se vio en la obligación de contratar con la empresa SERSEL, S de R.L., siendo esto la única opción.

Para su conocimiento a la fecha la empresa SERSEL S de R.L. continúa siendo la única empresa que ofrece dichos servicios en aquella Ciudad. Información que puede ser debidamente constatada, en el momento que se considere oportuno.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a la no realización de cotizaciones en el arrendamiento de bienes inmuebles y en la contratación de bienes y servicios de los cheques 1015008 y 1016032.** Se adjunta notas aclaratorias, fotografías y copia de contrato. Véase folio 214-236.

**NOTA ACLARATORIA.** Folio número 214. **ALQUILER DE BODEGA y TALLER PARA FABRICACION DE PLANCHAS Y CHIMENEAS ECOFOGONES).** Por este medio se realiza la aclaración que no existe dentro de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), publicada en el Diario Oficial la Gaceta número 32552 bajo del Decreto Legislativo 32-2011 ni en su reglamento según acuerdo ejecutivo número 65-2013 no establece que las Organizaciones regidas por esta ley y reglamento, se sujeten en sus adquisiciones de obras públicas, suministros de bienes y servicios y consultoría, por la Ley de

Contratación del Estado, su Reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica. Quedando estas sujetas a lo establecido en sus estatutos, reglamentos, manuales y disposiciones administrativas que consideren aplicables, de acuerdo a las actividades, que realizan.

En este caso de Contratos de arrendamiento los mismos se establecen por las leyes aplicables según sea el caso.

**No se adjuntan cotizaciones porque las mismas se realizaron de forma verbal.** El objetivo del arrendamiento en el caso del alquiler de la bodega y taller, ubicado frente a la catedral de Suyapa, en la colonia Suyapa, con el propósito de realizar la elaboración de planchas y chimeneas para ser utilizadas en los Ecofogones modelo justa. **Con el fin de aclarar por qué se utilizó esta propiedad mencionada en el numeral 16 DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES Y PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS”. Inciso (A) del informe de hallazgos de la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas.**

Se aclara:

- 1.- El espacio físico adecuado del bien inmueble arrendado cubría por un mismo precio bodegas (parte inferior del establecimiento) e instalaciones donde se fabricaban chimeneas y planchas en la parte superior del local que fueron adaptadas según contrato de arrendamiento (se adjuntan imágenes)
- 2.- El precio era el más accesible, dado el tamaño del local, en metros cuadrados sumado a eso el propietario realizo adecuaciones al local, como serpentina, entre otros. Al igual la propiedad contaba con cocineta baños y caseta de vigilancia, brindándonos mayor seguridad.
- 3.- El precio no era cobrado en metro cuadrado (como se manejaba en el resto de las propiedades que se visitaron), si no como un todo.
- 4.- El inmueble contaba con todos los requisitos que FUNDEIH buscaba en cuanto a ubicación, precio y tamaño.

Se adjuntan imágenes de la propiedad y copia del contrato firmado entre ambas partes.

**NOTA ACLARATORIA. Folio número 227. ALQUILER DE CASA SAN PEDRO SULA PARA PROYECTO ECOFOGONES.** Por este medio se realiza la aclaración que no existe dentro de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones no Gubernamentales, de Desarrollo (ONGD), publicada en el Diario Oficial la Gaceta número 32552 bajo del Decreto Legislativo 32-2011 ni en su reglamento según acuerdo ejecutivo número 65-2013 no establece que las Organizaciones regidas por esta ley y reglamento, se sujeten en sus adquisiciones de obras públicas, suministros de bienes y servicios y consultoría, por la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica. Quedando estas sujetas a lo establecido en sus estatutos, reglamentos, manuales y disposiciones administrativas que consideren aplicables, de acuerdo a las actividades, que realizan.

En este caso de contratos de arrendamiento los mismos se establecen por las Leyes aplicables según sea el caso.

**No se adjuntan cotizaciones por que las mismas se realizaron de forma verbal.**

El objetivo del arrendamiento en el caso del alquiler de la casa, ubicado en la residencial Oro Verde en la lima, con el propósito de que la vivienda fuera utilizada como bodega para los ecofogones portátiles, material para los ecofogones justa y residencia de los empleados de Fundeih. **Con el fin de aclarar por qué se utilizó esta propiedad mencionada en el numeral 16 “DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES Y PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS” Inciso (A) del informe de hallazgos de la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas.**

Se aclara lo siguiente:

- 1.- Se cotizo de forma verbal
- 2.- Esta casa contaba con los siguientes requisitos:
  - 2.1 El acceso a colonias, barrios y demás, aledañas a Cortes y Yoro.
  - 2.2 La colonia donde estaba ubicada la casa de habitación contaba con servicio de vigilancia, circuito cerrado, amplio patio para estacionar vehículos y camiones, al igual para almacenar ecofogones o material (utilizados en el proyecto).
  - 2.3 Esta misma vivienda servía de alojamiento para el personal de FUNDEIH encargado de construir, supervisar, instalar y capacitar.
  - 2.4 Ahorro sustancial para la Fundación en: pago de hoteles, debido a que las giras eran largas por la cantidad de días que los empleados permanecían en los lugares.
  - 2.5 Servían sus instalaciones de bodega.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

En la Ley de Contratación del Estado en su ámbito de aplicación no incluye a instituciones sin fines de lucro llámense ONG, OPDS etc. Sin embargo, se establece en el artículo 3 Atribuciones y artículo 5 Sujetos Pasivos de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas de manera general, a cualquier ente privado que reciba o administre recursos públicos. Adicionalmente se establece en el artículo 47 Obligatoriedad que los sujetos pasivos aplicaran bajo su responsabilidad sistemas de control interno de acuerdo con las normas generales que emita el Tribunal. En cumplimiento de esta disposición el tribunal creó la norma general denominada MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, en este Marco Rector se determina que están sujetos a su cumplimiento los sujetos pasivos determinados en la ley y cualquier persona natural o jurídica que reciban, administren usen o dispongan recursos, bienes o fondos provenientes del Estado es por lo cual se establecen un Principios, Preceptos y Normas Generales de Control Interno, que rigen la rendición de cuentas, el buen uso y manejo eficiente de los recursos públicos. Es en base a esta normativa que se emiten recomendaciones de control interno.

**“Respuesta al Inciso “d” numeral 17.** No se elabora una Orden de Compra detallando cada una de las especificaciones requeridas de los bienes y servicios. Tampoco se emiten órdenes de pago previo a la elaboración del cheque. A continuación, ejemplos.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1013801, 1015154 y 1015228.** En el año 2013 la Fundación contaba con un débil control interno y como parte de la mejora continua y como acciones para lograr un control interno más efectivo, se implementaron en la actualidad las órdenes de pago, orden de compra, cuadro comparativo de precios, por lo que adjuntamos un ejemplo del proceso que se realiza en la actualidad”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El que no se elabore una orden de compra para las adquisiciones menores, no garantiza que la contratación que se vaya a realizar contenga todas las especificaciones y garantías necesarias para la

Fundación sobre los contratos efectuados y al no haber una orden de pago no permite que haya un debido control en los pagos y documentos soporte de las adquisiciones realizadas.

**Respuesta al Inciso “e” numeral 17.** No se emite un dictamen recomendando la adjudicación de la mejor oferta.

**“Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1015311 y 1016191.** FUNDEIH, es una fundación sin fines de lucro y no está sujeta a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. Fundeih es regida por sus estatutos y políticas internas, por tal razón no realizamos licitaciones públicas nacionales o internacionales”.

**“Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016386.** Debido al alto volumen de la compra de cemento para la construcción de ecofogones tipo justa y considerando que Lafarge era la Empresa productora y comercializadora de cemento, la cual abastecía a las ferreterías y por ende manejaba un precio preferencia se realizó la compra con ellos, de igual forma se puede verificar los precios mediante cotizaciones realizadas de la compra de cemento para otras actividades”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La respuesta dada por la Fundación en relación con este hallazgo no coincide con la consulta establecida en la solicitud de la causa, en la cual lo que se consulta es porque en los casos que han hecho cotizaciones no se elabora un dictamen de adjudicación de la mejor oferta, lo cual queda como evidencia de la decisión adoptada.

El que no se elabore un análisis previo de las ofertas recibidas y no se emita un dictamen recomendando la adjudicación de la oferta más conveniente para la Fundación puede dar origen a que se contrate la oferta que no sea la más favorable.

**“Respuesta al Inciso D numeral 17.** Al realizar el proceso de Cotización solo cotizan con el mismo proveedor seleccionado y las cotizaciones no se elaboran de manera uniforme.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1014021, 1014832 y 1014114.** FUNDEIH es una fundación sin fines de lucro y no está sujeta a la Ley de Contratación del Estado. Fundeih es regida por sus estatutos y políticas internas, por tal razón no realizamos licitaciones públicas nacionales o internacionales, por lo que debido a que estos proveedores contaban con la capacidad y experiencia para ofrecer los servicios y además ofrecía los mejores precios, se decidió continuar contratando con el mismo proveedor”.

Esto también fue parte de la debilidad en el control interno de ese año, cosa que no pasa en la actualidad. Se adjunta documentación de la metodología implementada en la actualidad. Véase folios 273-282”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El que solamente se cotice con el mismo proveedor del que se adquieren los bienes y servicios no da la garantía que se está contratando con el comerciante que pueda brindar los mejores precios y condiciones de calidad”.

**“Respuesta al Inciso G numeral 17.** Compras hechas a un único proveedor y cheque fue emitido a nombre de empleados de Fundeih u otras personas en vez de la Empresa Mercantil.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1015019 y 1016175.** Debido a la debilidad en el control interno de la Fundación en el año 2013. No se explicaba a los empleados como solicitar las facturas (A nombre de quien y toda la referencia de la compra).

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016176.** Parte de la debilidad en el control interno de la Fundación del año 2013”.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016199.** Nota aclaratoria y documentación legal que acredita que es comerciante individual, se adjunta documentación de dicho negocio. Véase folios 297-306.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1014826.** Debilidad existente del año 2013.

**Respuesta al inciso 6 del numeral 17. NOTA ACLARATORIA.** La Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), desde su inicio ha trabajado en mejora la calidad de vida de los más pobres de Honduras, abarcando áreas descritas en sus estatutos. Ejecutando diferentes proyectos sociales, entre ellos el proyecto de “Ecofogones”.

Aclaración #1. Para la ejecución del proyecto “Ecofogones tipo Justa”, Fundeih contaba con dos talleres, en donde se construían las planchas y chimeneas de los ecofogones, esto con el fin de reducir costos y apoyar a un sinnúmero de beneficiarios más de los previstos. Dentro de ese taller se requerían materiales y herramientas, como ser pulidoras, sierras entre otras. Es por esta razón, adjuntamos imágenes de las herramientas mencionadas en el inciso 6 del numeral 17 “DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS” en el informe de hallazgos encontrados en la auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. Al igual aclarar que estas herramientas ya no están dentro del inventario debido a que sufrieron desperfectos por tanto uso y fueron dadas de baja del inventario.

Aclaración #2. Para la ejecución del proyecto “Ecofogones Portátiles” se requiere diferentes tipos de herramientas y materiales que los del Ecofogón tipo justa, por lo que a inicios del proyecto se realizaron diferentes cotizaciones de las herramientas que se requerían y no se encontraban en el País, al igual que la Empresa Envirofit Internacional recomendó en aquel entonces qué tipo de GPS y taladros utilizar. Dentro de esas fechas la Directora de aquella época realizaba un viaje a Estados Unidos y se consideró que para reducir costos ella podía comprar las diferentes herramientas necesarias. Dentro de las cuales adquirió GPS, taladros, computadoras, memorias para cámaras digitales, filmadora, data show todos estos estando en el inventario de Fundeih y en las instalaciones de estos. Adjuntamos fotografías para mayor respaldo.

**Respuesta al inciso “b” numeral 16.** Cheque de pago de servicios públicos se emitieron a nombre de Banco de los Trabajadores, no directamente a los proveedores de los servicios (ENEE y HONDUTEL).

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1017883, 1018052, 1017931 y 1017952.** Durante un período el Banco solicito que los cheques realizados para pagos de servicios públicos fueran emitidos a nombre de ellos. Por tal razón los

cheques están a nombre de Banco Atlántida y soportados con los respectivos recibos en la actualidad estos pagos se realizan por transferencia a nombre de la empresa respectiva”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Vale la aclaración en este caso, pero la recomendación es válida ya que la debilidad se mantiene en otros pagos. El que se emitan cheque a nombre de empleados de la Fundación a pesar que los bienes y servicios que se están adquiriendo es a un proveedor único, ocasiona que no haya suficiente confianza y seguridad en las operaciones que se están realizando.

**“Respuesta al numeral 23. Porque en la Contratación y el pago de algún personal de la Fundación presenta ciertas deficiencias tal como se detalla a continuación.**

**Respuesta al Inciso c) numeral 23.** En la contratación de personal para la elaboración de chimeneas, no se suscribe un acta de recepción al momento de recibir las mismas.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1015112, 1013686 y 1015111.** No se manejaban actas de recepción ya que el encargado de bodega era el responsable de la salida y entrada del producto y lo que el manejaba eran anotaciones en cuadernos o libretas, cabe aclarar que el pago de los empleados se realizaba por día y no por producto entregado”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El que no se suscriba un acta de recepción sobre la contratación de elaboración de bienes (chimeneas) no da la garantía que el contrato verbal o escrito fue cumplido en su totalidad.

**“Respuesta al inciso “d” numeral 16.** Pagos realizados por concepto de internet a favor de la Empresa Navega al amparo de un contrato vencido y no renovado.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1013600, 1013718, 1013772, 1014092 y 1014825.** Podemos mencionar que este tipo de servicio al igual que los servicios telefónicos tienen renovación de contrato si ninguna de las partes solicita lo contrario. Es decir, el contrato no se renovaba”.

El que no se efectuó todo el proceso de compras y que la documentación soporte de las diferentes operaciones y transacciones este incompleta o presente deficiencias no garantiza que se está llevando un proceso confiable, económico y eficiente en el manejo de los recursos públicos asignados.

#### **Recomendación N° 28**

##### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Administración que Previo a iniciar el proceso de adquisición la dependencia que necesita los bienes y servicios debe presentar a la Administración una requisición por escrito especificando los bienes o servicios a adquirir y las condiciones de costo, calidad y tiempo de entrega.

2.- Previo a iniciar el proceso de contratación de compra de bienes y servicios debe solicitarse al encargado de presupuesto la aprobación del presupuesto para la adquisición.

- 3.- En las compras de bienes y servicios se debe llevar a cabo el proceso de cotizaciones con el fin de garantizar los mejores precios y las mejores condiciones de calidad y tiempo de entrega.
- 4.- Previo al arrendamiento de bienes inmuebles y la contratación de servicios públicos y privados se lleve a cabo el proceso de cotizaciones con el fin de garantizar los mejores precios.
- 5.- En las compras de bienes y servicios se emita una orden de compra con todas las especificaciones de los bienes y servicios a adquirir y posteriormente antes de la emisión del cheque se debe elaborar una orden de pago con toda la documentación soporte correspondiente.
- 6.- Una vez se hayan recibido las solicitudes de cotización, el encargado de compras debe realizar un análisis y posteriormente elaborar un dictamen recomendando a la Administración o Dirección la adjudicación de la oferta más conveniente a los intereses de la Fundación
- 7.- En las compras de bienes y servicios se realicen al menos tres cotizaciones de proveedores diferentes no relacionados entre sí y las cotizaciones deben hacerse de manera uniforme para todos los participantes.
- 8.- Los cheques por pago de compra de bienes y pago de servicios deben de emitirse a nombre de los diferentes proveedores de los bienes y servicios excepto en el caso de compras menores realizadas con el fondo de caja chica que el pago se hará de acuerdo a su reglamentación.
- 9.- Para verificar el cumplimiento de las labores encomendadas al personal específicamente en la fabricación de bienes (chimeneas) al momento de la entrega se suscriba el acta de recepción correspondiente, como garantía del cumplimiento del contrato verbal o escrito suscrito.
- 10.- Previo a hacer un pago por servicios verifique que el contrato este vigente, en caso de que no lo esté proceder a renovarlo previo a realizar el pago.
- 11.- Verificar el cumplimiento de estas Recomendaciones.

## **29. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ANTICIPOS Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y EN LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) específicamente al rubro de Viáticos y Gastos de Viaje encontramos que existen deficiencias en la documentación de las solicitudes de anticipos, liquidación de viáticos y gastos de viajes. A continuación, se detallan cada una de las deficiencias encontradas:

- a) Liquidaciones de viáticos y gastos de viaje sustentadas con recibos informales y facturas comerciales emitidos por los proveedores de los bienes y servicios los cuales no cuentan con membrete del negocio, ni referencia que permita identificar los comercios. Ver ejemplos:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Fecha	Valor (L.)	Observación
1369	1013632	14/01/2013	Desconocido	3,400.00	Sin número	27/01/2013	1,200.00	Recibo informal de sin ninguna identificación del hotel.
3736	1016083	29/08/2013	Javier Alvarado Pineda	2,320.00	Sin número	16/09/2013	1,920.00	Factura comercial sin ninguna identificación del comedor.
					Sin número	03/09/2013	400.00	Recibo informal de transporte sin ninguna

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	N° Factura	Fecha	Valor (L.)	Observación
								identificación de la empresa de viaje.
	1016080	29/08/2013	Ubence Pineda Zelaya	2,320.00	Sin número	16/09/2013	1,920.00	Factura comercial sin ninguna identificación del vendedor.
	1016081	29/08/2013	Wilmer Geovany Villeda	2,320.00	Sin número	03/09/2013	400.00	Factura comercial sin ninguna identificación del transportista.

b) Algunas liquidaciones de viáticos y gastos de viaje sustentadas con facturas ilegibles. Ver detalle a continuación:

F-01	N° cheque	Fecha	Beneficiario	Valor Cheque (L.)	N° Factura	Fecha	Valor Factura (L.)	Observación
1369	1013709	08/02/2013	Danne Yakeline Chávez	15,000.00	Varias	Varias	15,000.00	Facturas ilegibles
	1013730	21/02/2013	Danne Yakeline Chávez	1,327.52	Ilegible	Ilegible	Ilegible	Factura ilegible
	1013667	25/01/2013	Hilda Consuelo Granados	5,442.00	Varias	Varias	Ilegible	Facturas ilegibles
	1014095	09/04/2013	Ruth Esther Elvir	1,272.90	Ilegible	Ilegible	Ilegible	Factura ilegible
	1013669	25/01/2013	Hilda Consuelo Granados	700.00	107298	Ilegible	Ilegible	Factura ilegible

c) No existen solicitudes de anticipo de viáticos; y en otros casos que, si existen, estas no son firmadas por el beneficiario y no cuentan con la aprobación de la Dirección. Así mismo no presentan informe de liquidación de los viáticos conforme a los formatos establecidos. En otros casos las liquidaciones no son firmadas, no detallan la fecha, la hora de salida, hora de entrada y no son autorizadas por la Administración de la Fundación. Ver ejemplos a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha Cheque	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
3736	1016188	06/09/2013	Karla Patricia Murillo	4,200.00	Solicitud de viáticos sin firma del beneficiario y sin autorización de la Dirección, tampoco presentan liquidación de los viáticos.
1369	1013715	11/02/2013	Gueiby Suyapa Funes	1,058.00	Solicitud de viáticos sin firma del beneficiario y sin firma de aprobación de la Dirección.
	1013657	18/01/2013	Ruth Esther Elvir	5,580.00	No presentan solicitud de anticipo ni liquidación de viáticos.
	1013776	06/03/2013	Ruth Esther Elvir	1,410.00	No presentan solicitud de anticipo de viáticos. La liquidación de viáticos está sin firma del encargado de revisión y autorización de la administración.
10027	1017834	28/01/2014	Claudia Yulizza Murillo	13,080.00	Solicitud y liquidación de viáticos sin firma de autorización.

d) En las liquidaciones de los viáticos y gastos de viaje no presentan informe de las actividades realizadas durante el viaje. Ver ejemplos a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
3736	1016085	29/08/2013	Yester Ely Pérez Barrientos	2,970.00	No presentaron informe de actividades realizadas durante el viaje
1369	1013614	11/01/2013	Norma Isabel Lara	2,360.00	

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
	1013736	26/02/2013	Melissa Sierra Colindres	2,710.00	
	1015084	28/06/2013	Jose Isaías Almendares	2,510.00	
	1014994	11/06/2013	Sandra Elizabeth Méndez	1,058.00	

e) Cheque por concepto de viáticos y gastos de viaje a nombre de un empleado y la liquidación presentada a nombre de otro empleado sin explicación de la causa. Ver detalle a continuación.

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
1369	1015147	13/07/2013	Ruth Esther Elvir	1,000.00	Cheque a nombre de Ruth Ester Elvir y los documentos de liquidación a nombre de José Isaías Almendares.

Incumpliendo lo establecido en:

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRECI-03 ECONOMÍA;** La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los entes públicos, es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de control interno institucional.

**TSCPRICI-06 PREVENCIÓN;** Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo

en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

**TSCNOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN;** El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al inciso “d” numeral 6.** Facturas y recibos informales sin ninguna identificación del negocio o del proveedor.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1013632.** Efectivamente son situaciones generadas debido a la debilidad del control interno del año 2013.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1016083, 1016080 y 1016081.** Se aclara lo siguiente: la alimentación no es liquidada contra factura, si no con un recibo pre elaborado y aprobado por Fundeih, en el cual el empleado hace constar que recibió determinada cantidad de dinero para su alimentación. Aclaráramos dicho punto ya que los fondos recibidos son del Estado y dentro del REGLAMENTO DE VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO no se requiere factura de alimentación. 2.- El transporte utilizado por el empleado es interurbano por lo cual los motoristas no extienden recibos y se considera como liquidado el recibo pre elaborado y aprobado por FUNDEIH”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR:**

El Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo no aplica a la Fundación y en el caso del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, no fue aprobado por la máxima autoridad de la organización por lo era responsabilidad de la Fundación exigir toda la documentación soporte de los pagos con la identificación de los proveedores y firmada por estos, ya que se trata del manejo de fondos públicos de los cuales se debe rendir cuentas claras y están sujetos a verificación posterior. El que la documentación soporte (facturas y recibos) no contenga toda la información necesaria para identificar a los proveedores de los bienes y servicios no permite realizar la labor de verificación posterior que manda la ley.

**“Respuesta al inciso “f” numeral 6.** Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje con documentos soporte ilegibles.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1013709, 1013730, 1013669 y 1013667.** Solicitamos ante la Secretaría de Finanzas poder obtener una copia de dichas facturas para nuestros registros y para evidenciarlos al TSC, sin embargo, a la fecha no hemos recibido respuesta a dicha petición. Consideramos oportuno se pueda abocar el personal del TSC a revisar dichas facturas originales. Adjuntamos solicitud para su información. Véase folio 126.

**Respuesta al inciso “g” numeral 7.** Liquidaciones con documentación soporte ilegible.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014095.** Solicitamos a la Secretaría de Finanzas poder obtener una copia de dichas facturas, sin embargo, no hemos recibido respuesta alguna. Consideramos oportuno se pueda abocar personal del TSC a revisar dichas facturas originales. Adjuntamos solicitud realizada a la Secretaría de Finanzas. Nota adjunta en folios anteriores”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

A la fecha de hoy no se ha recibido la información y es responsabilidad de la Fundación presentar la documentación soporte de las liquidaciones de manera clara y legible. El que la documentación soporte que ampara las operaciones y transacciones de la Fundación no se presente en las liquidaciones con claridad ocasiona que no se pueda realizar una labor de verificación posterior efectiva.

**“Respuesta al numeral 18. Porque algunos Anticipos y Liquidaciones de Viáticos y Gastos de Viaje carecen de información y otros la documentación soporte que contienen presenta varias deficiencias según se muestra a continuación.**

**Respuesta a Inciso “a” numeral 18.** No existe una solicitud de anticipo de viáticos; y en otros casos que existe, esta no es firmada por el viajero y no cuenta con aprobación de la Dirección. Así mismo no presentan la liquidación de los viáticos otorgados, algunas liquidaciones no son firmadas por el beneficiario, no detallan las fechas, las horas de salida y entrada; y falta la autorización de la Dirección Ejecutiva y la administración. A continuación, ejemplos.

Encuentre la respuesta, en el cuadro a continuación, bajo la denominación de Aclaración.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016188 y 1013715.** Debido al débil control interno en años anteriores, estas eran algunas deficiencias que se presentaban. Falta de firmas del beneficiario, de la dirección ejecutiva o de la administración, es por lo que se evaluó el control y se realizaron las mejoras necesarias, todo como parte de la mejora continua.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1013657.** En efecto la solicitud de viáticos no se encuentra firmada por el empleado que realizo la gira, pero si cuenta con su respectiva liquidación, se adjunta copia del cheque y facturas que soporta el gasto. Véase folios 307-314.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1013776 y 1017834.** Debido al débil control interno en años anteriores, estas eran algunas deficiencias que se presentaban. Falta de firmas del beneficiario, de la Dirección Ejecutiva o de la Administración,

es por lo que se evaluó el control y se realizaron las mejoras necesarias, todo como parte de la mejora continua”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El que no presenten solicitud de anticipos, liquidaciones de los viáticos y que la documentación soporte no esté completa o presente deficiencias puede dar como resultado que haya un mal manejo de los recursos públicos asignados y que no se pueda determinar si en realidad se efectuaron los viajes.

**“Respuesta a Inciso “b” numeral 18. No se presentan informes de actividades realizadas durante el viaje.**

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014994, 1016085, 1013614, 1013736 y 1015084.** Debido al débil control interno no era requerido la presentación de informe al menos que se solicitara lo contrario. Sin embargo, la descripción establece la actividad a realizarse, como ser construcción, supervisión u otro”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Como parte del control interno que debe de tener la Fundación respecto a la liquidación de viáticos se hace necesaria la presentación de un informe de la gira de trabajo, para garantizar el buen uso y destino de los fondos.

**“Respuesta a Inciso “c” numeral 18.** Cheque a nombre de una persona y liquidación a nombre de otra sin explicación de la causa.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1015147.** Empleada presto el dinero en efectivo y luego se realizó el reembolso correspondiente, pero el encargado de liquidar fue Jose Isaías Almendares que fue el responsable de la Supervisión en mención”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El que los documentos de las liquidaciones de viáticos y gastos de viaje presentadas no estén a nombre del beneficiario del cheque origina que no haya un debido control en la emisión de los viáticos otorgados.

#### **Recomendación N° 29**

##### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Administración que los viáticos y gastos de viaje deben liquidarse con facturas originales emitidas por los proveedores de los bienes y servicios. En el caso de las facturas y los recibos informales que soportan ciertos tipos de gastos menores (alimentación, taxi, etc.) deben incluir toda la información necesaria para su identificación y verificación del negocio.

2.- Las copias de facturas y documentos soportes autenticados que se adjunten a las liquidaciones deben ser completamente claros y legibles.

3.- Previo a autorizar cualquier viaje se llene completamente, se firme por el viajero el formulario de anticipo de viáticos y gastos de viaje, el cual deberá ser aprobado posteriormente por la Dirección Ejecutiva.

4.- Al momento de presentar las liquidaciones de los viáticos y gastos de viaje otorgados se exija la presentación de un informe que detalle el trabajo realizado durante el viaje.

5.- Los cheques de viáticos y gastos de viaje deben ser emitidos a nombre del empleado que realizará la gira de trabajo.

6.- Verificar el cumplimiento de estas Recomendaciones.

### 30. NO EXISTEN EXPEDIENTES PARA CADA UNO DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR LA FUNDACIÓN

Como resultado de la Investigación a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), determinamos que no existen expedientes de los proyectos ejecutados, que nos permitan conocer el proceso de planificación, contratación, adquisición, ejecución y supervisión de cada uno de los proyectos realizados. Ejemplos a continuación:

F-01	Nº Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Descripción	Observación
3736	1016192	06/09/2013	Francisco Rodríguez Elvir	42,104.00	Compra de madera para proyecto techos	No hay expediente que describa el proyecto realizado
	1016191	06/09/2013	Imferra S.A. de C.V.	108,263.09	Compra de láminas de zinc y clavos proyecto techos.	No hay expedientes ni reporte de realización de los proyectos de techos

Incumpliendo lo establecido en:

#### Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos

**TSC-PRECI-03 ECONOMÍA;** La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los entes públicos, es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de control interno institucional.

**TSCPRICI 06 PREVENCIÓN;** Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

**TSCNOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y validas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSCNOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN;** El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 17.** Porque en la adquisición de algunos Bienes y Servicios se presentan ciertas deficiencias de Control Interno tal como se muestra a continuación. **Inciso A.-** En la adquisición de Bienes y Servicios la Fundación no lleva a cabo el proceso de compras como se detalla a continuación.

**Respuesta al Inciso “a” numeral 17.** No hay una requisición previa por parte de la oficina o área necesitada de la compra del bien o servicio, ni se elabora un acta de recepción de los proyectos terminados y compras realizadas.

Encuéntrese la respuesta, en el cuadro a continuación, bajo la denominación de Aclaración.

**Respuesta al Inciso E numeral 17.** No hay expedientes para cada uno de los Proyectos.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1016192 y 1016191.** Se adjuntan los perfiles respectivos”.

El que no se cree un expediente que contenga toda la vida del proyecto origina que no se conozca plenamente su ejecución y control y que no se pueda verificar el cumplimiento de las distintas etapas de planificación, contratación, adquisición, ejecución y supervisión.

### **Recomendación N° 30**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Administración de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras, que para la ejecución de proyectos se elabore un expediente que contenga toda la vida útil del mismo incluyendo las diferentes etapas planificación, contratación, adquisición, ejecución, pago y supervisión.

2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

### 31. ADQUISICIONES DE BIENES NO FIGURAN EN EL INVENTARIO FISICO DE LA FUNDACIÓN

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) encontramos que algunos bienes adquiridos no se reflejan en el inventario general de la Fundación, sin que se cuente con acta de descargo o documento que motive la no existencia de los bienes que se detallan a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Descripción
1369	1013801	14/03/2013	Unicomer de Honduras	2,400.00	Grabadora para impartir cursos de inglés, no figura en el inventario de la Fundación
	1015154	15/07/2013	Danne Yakeline Chávez	113,292.85	Compra de una computadora, un GPS, un taladro, memorias, cámaras filmadoras, cámaras digitales y data show, sin embargo no figuran en el inventario
	1015176	19/07/2013	Carlos Rodríguez	1,598.00	Compra de dos sierras circular TRUPER, las cuales no figuran en el inventario
3736	1016074	20/08/2013	Indufesa	4,999.00	Compra de pulidora esmeril, esta no figura en el inventario
	1016059	26/08/2013	Indufesa	4,999.00	Compra de pulidora esmeril, esta no figura en el inventario

Incumpliendo lo establecido en:

#### Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos

**TSC-PRECI-03 ECONOMÍA;** La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los entes públicos, es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de control interno institucional.

**TSCPRICI 06 PREVENCIÓN;** Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

**TSCNOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y validas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSCNOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN;** El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al Inciso F numeral 17.** Algunas adquisiciones de Bienes no aparecen en el inventario correspondiente de FUNDEIH.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1013801.** La adquisición del equipo se realizó para poder brindar con mayor eficiencia los cursos de inglés. No está dentro del inventario ya que se le dio de baja debido a que dio su vida útil”.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1016074, 1016059, 1015176 y 1015154.** Se adjunta nota aclaratoria y fotografías de las herramientas y equipo requerido para la instalación y construcción de ecofogones. Ver folios 283-294 o inciso (6)”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

FUNDEIH no adjuntó los auxiliares de propiedad planta y equipo donde haga constar los registros de estos bienes al igual que el proceso de descargo llevado a cabo. El que los bienes adquiridos por la Fundación no aparezcan en el inventario físico de la organización da lugar a que no haya un debido control sobre la propiedad del equipo y que los saldos reflejados en los estados financieros no sean reales.

El que algunos bienes adquiridos por la Fundación no aparezcan en el inventario físico de la organización da lugar a que no haya un debido control y que los saldos reflejados en los estados financieros no sean reales.

#### **Recomendación N° 31**

##### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Administración de la Fundación a fin que los bienes adquiridos aparezcan reflejados en el inventario de la Fundación desde el momento de su adquisición y al momento de ser descargados deben justificarse y documentarse plenamente.

2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

### **32. PAGOS DE ARRENDAMIENTOS Y DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA FUNDACIÓN CON FONDOS DE LAS TRANSFERENCIAS**

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH) encontramos que se hicieron pagos totales por el arrendamiento de una casa donde funciona la oficina de la Fundación en Gracias Lempira, pagados a totalidad con los fondos de las transferencias de la Secretaría de Finanzas. Debido a que la Fundación no solo ejecuta proyectos financiados por el Gobierno; el pago del arrendamiento, de energía eléctrica, agua

potable, teléfono, internet y seguridad debió realizarse de manera promediada a los proyectos que se ejecutaron. Ver algunos ejemplos a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Descripción
1369	1013664	25/01/2013	Jose Danilo Vargas	13,000.00	Pago de alquiler oficina de Gracias, Lempira mes de diciembre 2012
	1013740	26/02/2013	Jose Danilo Vargas	13,000.00	Pago de alquiler oficina en Gracias, Lempira enero 2013
	1014030	22/03/2013	Jose Danilo Vargas	13,000.00	Pago de alquiler oficina de Gracias, Lempira febrero 2013
	1014764	22/04/2013	Jose Danilo Vargas Calderón	13,000.00	Pago de alquiler oficina de Gracias lempira marzo 2013
	1015153	15/07/2013	Jose Danilo Vargas Calderón	13,000.00	Pago de alquiler oficina de Gracias, Lempira junio 2013
3736	1015197	30/07/2013	Jose Danilo Vargas	13,000.00	Pago de alquiler oficina en Gracias, Lempira julio 2013
	1016073	28/08/2013	Jose Danilo Vargas	13,000.00	Pago de alquiler oficina de Gracias, Lempira mes de agosto 2013
10027	1017904	06/02/2014	Jose Danilo Vargas	13,000.00	Pago de alquiler Gracias, Lempira febrero 2014.

Incumpliendo lo establecido en:

### **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-PRECI-03 ECONOMÍA;** La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los entes públicos, es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de control interno institucional.

**TSCPRICI 06 PREVENCIÓN;** Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

**TSCNOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y validas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al inciso “c” numeral 16.** Pago de una casa donde funcionaba la oficina de FUNDEIH en Gracias Lempira, no corresponde al 100% de lo pagado con las transferencias de fondos públicos ya que los proyectos asignados son menores a todas las actividades y operaciones que realiza la Fundación; por lo cual el pago del arrendamiento, energía eléctrica, agua potable,

teléfono, internet y seguridad debió realizarse de manera promediada a los proyectos que debieron ejecutarse.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1013664, 1013740, 1014030, 1014764, 1015153, 1015197, 1016073 y 1017904.** Por desconocimiento no se realizó dicho gasto de forma prorrateada, ya que durante todo el año estas instalaciones sirvieron como bodega durante todo el año, aparte de las aulas donde se imparten los cursos de computación e inglés.

Cabe mencionar que todos los F-01 aquí mencionados, corresponden a todos los proyectos ejecutados por Fundeih, durante ese año”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se justifica la inversión de los fondos ya que es necesario para el proyecto de ecofogones contratar por ejemplo una bodega que tenga vigilancia y los demás servicios públicos, lo que se objeta es que se cargue el total de gastos de la Fundación en un determinado periodo a cargo de las transferencias del gobierno, por lo cual se recomienda en futuros proyectos prorratear dichos gastos.

El que los pagos no se realicen de acuerdo a la carga de responsabilidades que se asignan con los Fondos Públicos puede dar lugar a que se realicen erogaciones que no fueron autorizados originalmente en los desembolsos.

### **Recomendación N° 32**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y Administración de la Fundación que los pagos por gastos de operativos de la fundación por arrendamiento de bienes inmuebles y el pago de servicios públicos se en proporción a los proyectos asignados en las transferencias, considerando todos los proyectos y actividades regulares que realiza periódicamente de la Fundación; evitando cargar el 100% de estos gastos a las liquidaciones de los fondos públicos.

2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

### **33. LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE HONDURAS (FUNDEIH) NO CUMPLIÓ CON LA ENTREGA DE ALGUNOS ECOFOGONES**

Al efectuar la visita domiciliaria y tomar declaración a cada uno de los beneficiarios de Ecofogones tipo Justas (ladrillo) y Portátiles, se pudo constatar que algunos de ellos a pesar que fueron presentados en listado (fichas) como receptores de un ecofogón por parte de FUNDEIH estos declaran que no recibieron el beneficio. Ver detalle a continuación:

N°	Nombre del Beneficiario	N° de Identidad	Dirección	Valor (L.)	Tipo de Ecofogón	Observación
1	Julia Villeda Girón	0501-1959-02222	Puerto Cortés, Cortés	No determinado	Tipo Justas	Recibió la plancha y la chimenea, ella tuvo que poner la mano de obra y resto de materiales, quedaron en llegar a construir el ecofogón pero nunca llegaron.
2	María Inés Ayala	1312-1956-00196	Puerto Cortés, Cortés	No determinado	Tipo Justas	No recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del gobierno ni de ninguna institución sin fines de lucro, solamente le pidieron información pero nunca le hicieron el ecofogón.

Nº	Nombre del Beneficiario	Nº de Identidad	Dirección	Valor (L.)	Tipo de Ecofogón	Observación
3	Elizabeth Guardado Mejía	0506-1963-00593	Puerto Cortés, Cortés	No determinado	Tipo Justas	No recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del gobierno ni de ninguna institución sin fines de lucro.
4	Gladys Reyes Caballero	0506-1975-01732	Puerto Cortés, Cortés	No determinado	Tipo Justas	No recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del gobierno ni de ninguna institución sin fines de lucro.
5	Doris Suyapa Cardona Orellana	0501-1966-06550	San Pedro Sula, Cortés	No determinado	Tipo justas	No recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del gobierno, ni de ninguna Institución sin fines de lucro. Solamente lo anotaron y le pidieron los datos.
6	Sandra Sarahi Lara Zelaya	1618-1990-00679	Quimistán, Santa Bárbara	No determinado	Tipo justas	No recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del gobierno, ni de ninguna Institución sin fines de lucro. Solamente le pidieron información y firma.
7	Ruth Celenia Villacorta	1618-1992-00428	Quimistán, Santa Bárbara	No determinado	Tipo justas	No recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del gobierno, ni de ninguna Institución sin fines de lucro.
8	María Inés Villacorta	0410-1959-00299	Quimistán, Santa Bárbara	No determinado	Tipo justas	No recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del gobierno, ni de ninguna Institución sin fines de lucro.
9	Gloria Marina Mejía	1613-1966-00728	Quimistán, Santa Bárbara	No determinado	Tipo justas	No recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del gobierno, ni de ninguna Institución sin fines de lucro.
10	María Albertina Peraza	0410-1960-00259	Quimistán, Santa Bárbara	No determinado	Tipo justas	No recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del gobierno, ni de ninguna Institución sin fines de lucro.
11	Elida Orellana Rodríguez	1618-1964-00146	Quimistán, Santa Bárbara	No determinado	Tipo justas	No recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del gobierno, ni de ninguna Institución sin fines de lucro.
12	María Marcos López Cruz	0417-1981-00106	Quimistán, Santa Bárbara	No determinado	Tipo justas	No recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del gobierno, ni de ninguna Institución sin fines de lucro. Solamente le pidieron información.
13	Odila Liset Díaz	1805-1980-00229	Jocón, Yoro	No determinado	Tipo justas	Nunca recibió ecofogón de FUNDEIH, ni de ninguna fundación sin fines de lucro,
14	Rita Araceli Díaz Barahona	1805-1964-00166	Jocón, Yoro	No determinado	Tipo justas	Nunca recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del Gobierno, ni de ninguna fundación sin fines de lucro.
15	Cándida Zulema Castro Martínez	1801-1970-00497	Jocón, Yoro	No determinado	Tipo justas	Nunca recibió ecofogón de FUNDEIH, ni de ninguna fundación sin fines de lucro, solo llenó la documentación pero nunca recibió el ecofogón.
16	Iris Maribel Pérez Macedo	1805-1977-00217	Jocón, Yoro	No determinado	Tipo justas	Nunca recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del Gobierno, ni de ninguna fundación sin fines de lucro.
17	Ondina Isabel Hernández López	1805-1988-00111	Jocón, Yoro	No determinado	Tipo justas	Nunca recibió ecofogón de FUNDEIH, ni de ninguna institución civil, ni del gobierno, solo le solicitaron información para el ecofogón pero nunca lo entregaron.
18	Merli Claribel Díaz	1805-1968-00041	Jocón, Yoro	No determinado	Tipo justas	Nunca recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del gobierno, ni de

N°	Nombre del Beneficiario	N° de Identidad	Dirección	Valor (L.)	Tipo de Ecofogón	Observación
						ninguna fundación sin fines de lucro.
19	Ercilia Elizabet Díaz	1805-1958-00025	Jocón, Yoro	No determinado	Tipo justas	Nunca recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del Gobierno, ni de ninguna fundación sin fines de lucro.
20	María de la Cruz Días	1805-1951-00043	Jocón, Yoro	No determinado	Tipo justas	Nunca recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del Gobierno, ni de ninguna fundación sin fines de lucro.
21	Justa Raquel Turcios	1805-1932-00012	Jocón, Yoro	No determinado	Tipo justas	Nunca recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del Gobierno, ni de ninguna fundación sin fines de lucro.
22	Glenda Yudit Euseda Herrera	1805-1974-00068	Jocón, Yoro	No determinado	Tipo justas	Nunca recibió ecofogón de FUNDEIH, ni del Gobierno.
23	Neli Corina Hernández Medina	1804-1951-00023	Jocón, Yoro	No determinado	Tipo justas	Nunca recibió ecofogón de FUNDEIH, ni de ninguna fundación sin fines de lucro, solo llenó la documentación pero nunca recibió el ecofogón.
24	Sandra Rosibel Buezo	0208-1973-00992	Jocón, Yoro	No determinado	Tipo justas	Nunca recibió ecofogón de FUNDEIH, ni de ninguna fundación sin fines de lucro, solo llenó la documentación pero nunca recibió el ecofogón.
25	Edis Yolanda Mencía	1811-1984-00060	Yorito, Yoro	No determinado		Nunca ha recibido ecofogón de ladrillo ni de metal de ninguna fundación, ni del gobierno.
26	Karina Francisca Rosales	1810-1984-00765	Victoria, Yoro	No determinado		Solamente llegaron personas a anotarla para ayuda de filtros y ecofogones pero no entregaron la ayuda.
27	Hilda Ramona Ramírez	1810-1963-00208	Victoria, Yoro	No determinado		No recibió ningún ecofogón de FUNDEIH, ni de ninguna institución civil o del gobierno.
28	Efigenia Lazo Martínez	1811-1941-00071	Yorito, Yoro	No determinado	Portátil	No recibió ecofogón metálico de la FUNDEIH.
29	María Magdalena Escoto Martínez	0801-1945-01952	Distrito Central, Francisco Morazán	No determinado	Portátil	No recibió ningún ecofogón por parte del Gobierno
30	Irene Méndez	0606-1949-00072	El Triunfo, Choluteca	No determinado	Portátil	Solo recibió una parte del material
31	Nila Consuelo Alvarenga	0810-1965-00144	Santa Lucía, Francisco Morazán	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
32	Iris Orlinda Milla	1305-1987-00030	Belén, Lempira	No determinado	Tipo justas	No le hicieron o entregaron ningún ecofogón
33	Mayra Yulisa Portillo Aguilar	1302-1993-00085	Belén, Lempira	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
34	Alidia Galeano Padilla	1519-1956-00217	Santa María del Real, Olancho	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
35	Ana Rosa Aceituno	1502-1952-00019	Catacamas, Olancho	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
36	Eliana Del Carmen Banegas	1520-1976-00079	Santa María del Real, Olancho	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
37	Evelin Zulema Maradiaga	1519-1990-00288	Santa María del Real, Olancho	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
38	Gladis Rosmunda Matute	1505-1978-00091	Santa María del Real, Olancho	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
39	Gregoria Dorina Torres	1519-1985-00781	Santa María del Real, Olancho	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
40	Kenia Liceth Varela Rosales	1520-1988-00051	Santa María del Real, Olancho	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
41	Lesli Audora Saucedo	1519-1989-00166	Santa María del Real, Olancho	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
42	Patricia Aracely Sánchez Flores	1520-1986-00220	Santa María del Real, Olancho	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón

Nº	Nombre del Beneficiario	Nº de Identidad	Dirección	Valor (L.)	Tipo de Ecofogón	Observación
43	Sandra Suyapa Varela	1520-1976-00209	Santa María del Real, Olancho	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
44	Santos Esperanza Reyes	1520-1983-00179	Santa María del Real, Olancho	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
45	Simona Del Carmen Briseño	1520-1968-00094	Santa María del Real, Olancho	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
46	Vicenta Argentina Zúñiga	1520-1943-00058	Santa María del Real, Olancho	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
47	Enma Yolanda Lemus	0801-1944-01338	Langue, Valle	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
48	Norma Sagrario Alvarado	1707-1977-00597	Langue, Valle	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
49	Luz Ondina Gallardo	1707-1962-00206	Langue, Valle	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
50	María Guadalupe Gallardo	1707-1943-00155	Langue, Valle	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
51	Esperanza Cárdenas Álvarez	1707-1965-00445	Langue, Valle	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
52	Reina Isabel García	1707-1940-00234	Langue, Valle	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón
53	Ercilia Machado	0303-1945-00221	El Rosario, Comayagua	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón de FUNDEIH
54	Vertilia Bustillo Padilla	0308-1943-00033	La Trinidad, Comayagua	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón de FUNDEIH
55	Bety Suyapa Palacios Romero	0310-1989-00212	Meambar, Comayagua	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón de FUNDEIH
56	Iris Yolanda Rodríguez Pérez	0801-1976-05571	Distrito Central, Francisco Morazán	No determinado	Tipo justas	No recibió ecofogón de parte de FUNDEIH
57	Erika Natalia Santos Perdomo	0611-1986-00308	Distrito Central, Francisco Morazán	No determinado	Tipo justas	No recibió ningún ecofogón de FUNDEIH
58	Karla Antonia Alvarado Rodas	0801-2002-03991	Distrito Central, Francisco Morazán	No determinado	Tipo justas	No recibió el beneficio de elaboración de un ecofogón
59	María Betulia Valle Cárcamo	0801-1949-02960	Distrito Central, Francisco Morazán	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón por parte de FUNDEIH
60	Carmen Rivera Fernández	1603-1955-00198	Siguatopeque Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
61	Yeni Aracely Calderón	0318-1973-00791	Siguatopeque Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
62	Rosmery López Rivera	1201-1985-00016	Siguatopeque Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
63	Karina Yaneth Calderón	0318-1988-01153	Siguatopeque Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
64	María Luisa Aguilar	0318-1961-00762	Siguatopeque Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
65	María Magdalena Benítez	1203-1944-00034	Siguatopeque Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
66	Irma Jamileth Mayorga	0318-1978-00780	Siguatopeque Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
67	Grisel Hernández Rodríguez	0318-1984-00219	Siguatopeque Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la

Nº	Nombre del Beneficiario	Nº de Identidad	Dirección	Valor (L.)	Tipo de Ecofogón	Observación
						Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
68	Martha Lidia Guardado Navarro	0506-1970-01158	Puerto Cortes, Cortes	No determinado	Justa	No recibió ningún ecofogón de parte de FUNDEIH, ni del Gobierno de la Republica ni de ninguna organización sin fines de lucro.
69	David Nixael Nieto Castro	1503-1974-01426	Catacamas Olancho	No determinado		No le hicieron ningún ecofogón ni ha recibido ecofogón metálico.
70	Ana Gladis Bueso Bustillo	0308-1966-00037	La Trinidad Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió donación de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
71	Reina Consuelo Castro Velásquez/Marvin Josué Bustillo Castro	0308-1966-00073	La Trinidad Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de donación de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
72	Dinora Bueso Morales	0306-1975-00561	La Trinidad Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de donación de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
73	Julia Díaz Oviedo	0308-1953-00008	La Trinidad Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
74	Inés Padilla Mencía	0303-1935-00017	El Rosario Comayagua	No determinado		No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
75	Otilia Castañeda Pereira	0303-1962-00218	El Rosario Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
76	Matilde Chavarría Machado	0303-1940-00071	El Rosario Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
77	Teresa Pereira	0303-1963-00318	El Rosario Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
78	Verónica Sanchez Velásquez	0303-1960-00028	El Rosario Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
79	Nolvia María Esperanza Vásquez Velásquez	0301-1958-00973	El Rosario Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
80	Alicia Marilyn Mendoza Duarte	0101-1997-00775	La Ceiba, Atlántida	No determinado	Portátil	Si recibió un ecofogón de metal de parte de la Fundación FUNDEIH, pero solo lo tuvo dos días porque salió picado y no funcionó y se lo llevaron y nunca lo trajeron de vuelta.
81	Rosa Margarita Alonzo Rivera	0301-1974-00588	Comayagua Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió un ecofogón por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras.
82	Martha Suazo	0301-1981-00872	Comayagua Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
83	Antonia Saravia Romero (QDDG)	0301-1949-00356	Comayagua Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
84	Teodora Isabel Alvarado Mejía	1502-1958-00231	Comayagua Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la

N°	Nombre del Beneficiario	N° de Identidad	Dirección	Valor (L.)	Tipo de Ecofogón	Observación
						Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
85	Amanda Castro Fiallos	0301-1940-00554	Comayagua Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
86	Blanca Lidia Duron Martínez	0301-1957-00988	Comayagua Comayagua	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)
87	María Oseguera	1201-1967-00293	La Paz, La Paz	No determinado	Portátil	No recibió el beneficio de un ecofogón portátil por parte de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH)

Incumpliendo lo establecido en:

### Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIHH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“En respuesta al numeral 2. Hallazgo Porque no se cumplió con la entrega de algunos ecofogones por parte de la Fundación según detalle a continuación.**

Encuéntrese la respuesta, en el cuadro a continuación, bajo la denominación de aclaración.

**Aclaración a todos los cheques de este hecho.** Se adjunta nota aclaratoria, en respuesta a las observaciones mencionadas en este inciso. Véase folios 041 y 042.

**NOTA ACLARATORIA del Folio 041 y 042.** “En respuesta al numeral 1 inciso número 2, hallazgo **“NO SE CUMPLIO CON LA ENTREGA DE ALGUNOS ECOFOGONES POR PARTE DE LA FUNDACION”** En el informe de hallazgos de la auditoría realizada por el **Tribunal Superior de Cuentas, se aclara,** FUNDEIHH es una fundación sin fines de lucro y su objetivo principal según sus estatutos es brindar las herramientas necesarias a la población de escasos recursos del país, orientadas a mejorar la calidad de vida de los mismos.

Por tal razón, la fundación ha ejecutado diferentes proyectos sociales dentro de los cuales podemos mencionar la ejecución de ecofogones, los mismos se han ejecutado en dos modelos diferentes los cuales son: los ecofogones tipo justas (construidos de ladrillos) y los ecofogones portátiles que son de metal. Cada modelo tiene su propia metodología de trabajo la cual se explica brevemente a continuación:

#### **Metodología de trabajo del ecofogón tipo justa**

- 1.- Solicitudes conteniendo un listado de los posibles beneficiarios, el cual podía ser proporcionado por Alcaldías, Patronatos, Iglesias etc.
- 2.- Aprobación de solicitudes.
- 3.- Cotización de material.
- 4.- Supervisión de los hogares de los beneficiarios, esto con apoyo de un contacto en zona.
- 5.- Compra de materiales o traslado de estos a las comunidades beneficiadas.
- 6.- Contratación y capacitación de mano de obra para la construcción de ecofogones, esta mano de obra podría ser de la comunidad o personal contratado y enviado al lugar.
- 7.- Entrega de material en un punto central de la comunidad.
- 8.- Construcción.
- 9.- Levantamiento de ficha socio económica.

#### **Metodología de trabajo del ecofogón portátil**

- 1.- Solicitudes conteniendo un listado de los posibles beneficiarios, el cual podía ser proporcionado por Alcaldías, Patronatos, Iglesias etc.
- 2.- Aprobación de solicitudes.
- 3.- Supervisión de los hogares beneficiados.
- 4.- Traslado de personal y de los ecofogones a las zonas beneficiadas.
- 5.- Capacitaciones grupales a beneficiarios.
- 6.- Instalación de ecofogón y una capacitación individual.
- 7.- Levantamiento de ficha socio económica, punto de georreferenciación y fotografías.

La metodología muy similar en ambos ecofogones, pero a la vez cada uno llevaba trabajo diferente a realizarse. Podemos mencionar que en muchas ocasiones el personal de FUNDEIH se encontró con personas que rechazaban el ecofogón por no querer trasladar los materiales (ladrillos, cemento, varilla etc.) a su casa de habitación, misma situación se experimentó con el ecofogón portátil lo cual generaba cambios de beneficiarios y eran sustituidos por vecinos de la comunidad. Entre otro de los inconvenientes presentados era la usurpación de identidades ya que en diferentes ocasiones familiares de los beneficiarios (primas, tíos hermanos), se hacían pasar por ellos para poder obtener el beneficio, esto con el consentimiento del líder de la zona que ayudaba a la Fundación, ya que los empleados no siempre eran de la comunidad beneficiada.

Por consiguiente y debido a la experiencia y conocimiento en las entregas de este beneficio, podemos indicar que un alto porcentaje de personas que se entrevistan posteriormente de la entrega del beneficio, mienten al indicar que no se les entregó el ecofogón con el fin de crear una posibilidad de obtener otro beneficio. Es por lo que consideramos que estos casos no deben ser imputables para FUNDEIH, ya que esta es una ONG y únicamente trabaja en pro de la sociedad de escasos recursos del país y que según la documentación entregada al TSC, dichos beneficios si fueron entregados.

Finalmente, les solicitamos a ustedes se nos pueda facilitar las encuestas realizadas a dichos beneficiarios para poder realizar una supervisión por parte de la fundación, ya que el tiempo para subsanar ha sido muy corto y así poder hablar con las personas mencionados en el informe”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En ninguno de los casos se aporta prueba para dar crédito a lo expresado en la aclaración anterior; en lo referente a las declaraciones de los afectados fue avalado por testigos donde indican que no recibieron los ecofogones tampoco la fundación agrega información y documentación que permita desvirtuar los hechos planteados en este hallazgo.

Sobre el particular, según oficio N° 062-FUNDEIH-2019 de fecha 05 de septiembre de 2019 FUNDEIH comenta lo siguiente: “en relación al hallazgo N° 2 **“No se cumplió con la entrega de Ecofogones por parte de la Fundación”** se comenta por parte de la Fundación, que FUNDEIH asumirá el compromiso de entregar dichos ecofogones, para lo cual se adjunta un acta de compromiso. Véase folio No 15. En dicha acta de compromiso FUNDEIH se obliga a entregar 87 Ecofogones portátiles (de mayor costo) a igual cantidad de beneficiarios que no recibieron los ecofogones de acuerdo a este informe”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se pudo determinar la cantidad en lempiras en virtud de no haber un presupuesto del costo de cada uno de los ecofogones tipo justa (ladrillo), adicionalmente la Fundación se comprometió con el Tribunal Superior de Cuentas a reponer cada uno de los ecofogones no entregados a los beneficiarios.

El que no se haga entrega a la población de los bienes adquiridos (ecofogones) puede ocasionar un mal manejo de los recursos públicos asignados.

#### **Recomendación N° 33**

##### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Administración sobre la obligación que tienen de asegurarse que los ecofogones y todos los beneficios públicos gestionados y administrados por

la Fundación, hayan sido verdaderamente entregados a los beneficiarios reportados en los informes de entrega (ficha socio económica), para lo cual la Fundación siempre deberá realizar las confirmaciones pertinentes.

2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

### 34. PAGOS POR SERVICIOS Y COMPRAS SIN EVIDENCIA DE LA RELACION CON LOS PROYECTOS

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), se encontró que se realizaron algunos gastos con el Fondo de Caja Chica, donde no se evidencia la relación con los proyectos ejecutados y que al momento de liquidar los mismos no se presentó una justificación de la contratación de dichos servicios. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	N° Factura	Fecha	Beneficiario	Monto(L.)	Observación
01369	1014077	2997	12/04/2013	FedEx	411.00	Envío de paquete a El Salvador, sin justificación del envío
	1014077	2995	10/04/2013	FedEx	411.00	Envío de paquete a El Salvador, sin justificación del envío
	1013707	2960	13/02/2013	FedEx	2,425.30	Envío de paquete a El Salvador, sin justificación del envío
	1014901	Sin número	27/05/2013	Estacionamiento Medical Center	20.00	Pago de estacionamiento sin justificación
	1014077	30816	16/04/2013	Interairports S.A	24.00	Pago de estacionamiento sin justificación
	1014898	15255	22/05/2013	Interairports S.A	24.00	Pago de estacionamiento sin justificación
	1014803	195277	5/09/2013	Interairports S.A	24.00	Pago de estacionamiento sin justificación
	1014898	Sin número	20/05/2013	Editorial Torres Lazo	2,526.50	Pago de elaboración de tarjetas de presentación, impresiones y fotocopias sin justificación
	1013707	77426	13/02/2013	Grupo Q	50.00	Pago de constancia sin justificación
	1013707	Sin número	12/02/2013	Secretaría de Finanzas	200.00	Pago de impuestos actos administrativos sin justificación
	1013707	766916	12/02/2013	Secretaría de Finanzas	200.00	Pago de TGR-1 constancias sin justificación
	1013707	766911	12/02/2013	Secretaría de Finanzas	200.00	Pago de TGR-1 constancias sin justificación
	1013707	766927	12/02/2013	Secretaría de Finanzas	200.00	Pago de TGR-1 constancias sin justificación
	1013707	766921	12/02/2013	Secretaría de Finanzas	200.00	Pago de TGR-1 constancias sin justificación

Incumpliendo lo establecido en:

#### Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos,

normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-04 RENDICIÓN DE CUENTA;** Responder o dar cuenta de la forma y resultados de la gestión pública, es un deber de los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la estructura organizacional de los entes públicos, cuyo adecuado cumplimiento es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-02 RECTORÍA DEL CONTROL INTERNO;** El proceso de control interno institucional, como elemento del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos, está bajo la rectoría permanente del Tribunal Superior de Cuentas, para asegurar de manera razonable la uniformidad en el desarrollo y aplicación de los componentes de dicho proceso y cumplir un eficaz rol de complementariedad del control externo a posteriori del Tribunal Superior de Cuentas, en función del adecuado recaudo manejo e inversión de los recursos y del logro de los objetivos institucionales.

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al inciso “h” numeral 4. Folio 072-079.** Solamente se adjuntan impresiones sobre las partes importantes del ecofogón, lo que, si se puede hacer o no con el ecofogón, las recomendaciones en su uso y una nota en inglés sobre la visita de un ingeniero de Envirofit.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los Cheques 1014077 y 1013707.** Estos envíos corresponden a documentación de FUNDEIH enviada a otros Organismos internacionales para el apoyo del proyecto de Ecofogones, como parte de la búsqueda del fortalecimiento de alianzas estratégicas a beneficio de la sociedad menos privilegiada del País.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014901.** Debido que el Hospital Medical Center cuenta con una sucursal bancaria de Banco Atlántida (Banco seleccionado para realizar las gestiones administrativas de Fundeih), se realizó una visita a dicha sucursal y tuvo que efectuarse el pago del estacionamiento.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014898.** Recoger personal de Envirofit el cual estaría presente en la instalación de los primeros ecofogones portátiles.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014083.** Recoger personal de Envirofit en el Aeropuerto de Toncontin en Tegucigalpa.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014898.** Dichos gastos fueron impresiones para las capacitaciones impartidas sobre el uso y manejo del ecofogón portátil, se adjunta la hoja ilustrativa ver folio 072 al 079.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1013707.** Pago de constancia de saldos actualizados del préstamo de vehículo (asignado para los proyectos) y se realizaron pagos de TGR para los respectivos trámites realizados en URSAC ente regulador de las ONG”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a los Cheques 1014018 y 1013707 con la explicación y la documentación proporcionada no se pudo determinar lo que se envió a el Salvador y no se explicó cuál fue el organismo al que se le envió la información, la respuesta dada por la Fundación no aclara este punto. No obstante, esta investigación no pudo determinar el contenido de las encomiendas, por lo cual se da por valido lo declarado por FUNDEIH, pero se mantiene la recomendación para futuros proyectos.

El que no se deje claramente establecido el objeto de las diferentes operaciones y transacciones realizadas con fondos públicos puede dar origen a ciertas dudas en el manejo integro de los recursos asignados.

#### **Recomendación N° 34**

##### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Administración de la Fundación que todos los desembolsos con cargo a las transferencias aprobadas deben guardar alguna relación y deben ser justificados plenamente dejando constancia del contenido de los envíos.

2.- Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### 35. SOBANTES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA ALGUNOS CHEQUES POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), específicamente al revisar el rubro de Combustible y Lubricantes, determinamos que los documentos soportes adjuntos a la liquidación de combustible no coinciden con el valor del cheque, lo que ocasiona un sobrante sin justificación del cheque en el que se pagó la diferencia. Ver detalle a continuación:

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor Cheque (L.)	N° Factura	Valor Factura (L)	Sobrante (L)	Observación
1369	1015193	29/07/2013	Carlos Alberto Rodríguez	3,200.00	774475	1,800.00	140.00	No se justifica en que cheque se pagó la diferencia
					Sin número	1,540.00		
3736	1016054	24/08/2013	Sara Isabel Granados	6,900.00	176890	1,484.00	62.00	
					176892	1,078.00		
					176889	3,500.00		
					125562	900.00		

Incumpliendo lo establecido en:

#### Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSCPRICI 06 PREVENCIÓN;** Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

**TSCNOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y validas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSCNOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN;** El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 19. Porque no hay una adecuada liquidación en el Gasto de Combustible y Lubricantes tal como se explica a continuación.**

**Respuesta al inciso “c” numeral 19.** Documentos soporte no cuadran con el valor del cheque.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1015193 y 1016054.** Debido a que el régimen de facturación no estaba vigente para el año 2013 algunos comercios utilizaban facturación informal debido a que no existía una obligación como se exige ahora.

Quando el empleado sobrepasa los viáticos asignados se realizaba reembolsos a través de caja chica o cheque por reembolso, dicho saldo”.

El que la documentación soporte no coincida con el valor del cheque ocasiona que se presenten diferencias que no se justifiquen en la misma operación, provocando que la información no sea confiable.

#### **Recomendación N° 35**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Dirección Ejecutiva y Administración que la documentación que soporta cada uno de los pagos debe concordar con el valor del cheque y en el caso que haya alguna diferencia debe adjuntarse en la liquidación la justificación de dicha diferencia.

2.- Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

### **36. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO ENCONTRADAS EN EL PAGO DE PERSONAL Y EN LOS CONTRATOS DE TRABAJO SUSCRITOS**

Como resultado de la Investigación practicada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), específicamente al revisar el rubro de Contratación de Personal, encontramos deficiencias en el pago del personal y en los contratos de trabajo suscritos por la Fundación, los que se detallan a continuación:

a) Realizaron pagos regulares de personal sin suscribir un contrato de trabajo, en el que se pacten los servicios que se están contratando, formas de pago y todas aquellas cláusulas necesarias a fin de obtener un servicio de calidad, ejemplos a continuación:

Nº	Nombre del empleado	Pagos realizados (L.)	Meses trabajados	Observación
1	Durky Suset Mejía Amador	88,000.00	De enero a noviembre de 2014	No presentaron contratos
2	Edy Edgardo Jovel Mejía	50,500.00	De enero a mayo de 2014	
3	Andrea Ximena Alfaro Ramos	140,000.00	De enero a diciembre de 2014	

- b) En algunos pagos realizados al personal contratado verbalmente, no se adjunta a la liquidación del cheque fotocopia de la tarjeta de identidad del trabajador, ni reporte del trabajo realizado, emitido y firmado por la persona encargada de realizar la supervisión del trabajo. Ver ejemplos a continuación:

F-01	Nº Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
1369	1014980	10/06/2013	Adalid Villalta Castro	21,000.00	Pago por la elaboración de 600 chimeneas completas, no presentan copia de identidad ni reporte de trabajo realizado
	1015069	28/06/2013	Amelia María Acosta García	6,755.00	Pago días laborados como ejecutora del proyecto de tortillería, sin presentar copia de identidad ni reporte de las actividades realizadas.
	1014719	12/04/2013	Amílcar Canales Fonseca	1,166.67	Pago de seis días laborados en construcción de planchas, sin presentar copia de identidad ni reporte del trabajo realizado.

- c) Recibos de pago de personal carecen de información como ser número de identidad y nombre del beneficiario, trabajo realizado, lugar específico en el que se ejecutó el trabajo y la fecha en que se realizó, lo cual dificulta las labores de verificación

F-01	Nº Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
1369	1014995	12/06/2013	Ruth Esther Elvir	2,969.66	Pago a tres personas por laborar en evento Tortillería, los recibos no detallan el número de identidad, ni nombre del beneficiario.
	1014856	13/05/2013	Nelby Yolanda Velásquez Acosta	1,200.00	Pago a dos personas por tres días laborados en evento tortimovil. Dichos recibos sin número de identidad, no detallan las actividades realizadas, ni los lugares específicos en los que se efectuó el trabajo
	1013743	28/02/2013	Carlos Alberto Rodríguez	9,755.00	Pago sueldo a Técnico en construcción, supervisión y reparación de ecofogones tipo justas. El recibo no detalla la actividad realizada, ni lugar del trabajo.
	1015065	28/06/2013	Erick Josué Zavala Cruz	5,866.67	Pago sueldo como responsable del manejo operativo del taller de elaboración de planchas y chimeneas para la construcción de hornillas. El recibo no detalla el trabajo realizado ni el lugar en que se realizó.
	1014850	10/05/2013	Ruth Esther Elvir	2,000.00	Sueldo como auxiliar en capacitación y construcción de ecofogones. El recibo no especifica la cantidad recibida, ni el trabajo realizado.
3736	1016362	13/09/2013	Melissa Sierra Colindres	1,000.00	Pago de personal por trabajo en tortimovil, los recibos no contienen el número de identidad, ni nombres del beneficiario

- d) Algunos cheques no son emitidos a nombre de la persona que realiza el trabajo sino a nombre de un empleado de la Fundación y los recibos que sustentan el pago son firmados por el mismo empleado al que le emiten los cheques, en algunos casos no mencionan el nombre ni la identidad de los beneficiarios en los recibos, por lo que no existe garantía de que los trabajadores recibieron el pago

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
3736	1016172	04/09/2013	Melissa Sierra Colindres	1,415.00	Pago de cuatro personas de tortimovil y descarga de planchas, chimeneas y tubos y compra de varilla. No pagaron directamente a los trabajadores, el cheque lo emitieron a nombre del Asistente Administrativo de la Dirección Ejecutiva y los recibos son firmados por el mismo empleado
1369	1015025	19/06/2013	Nelby Yolanda Velásquez Acosta	2,500.00	Pago de cinco trabajadores por construcción de ecofogones, no pagaron directamente a los trabajadores, el cheque lo emitieron a nombre de Asistente Administrativo y encargada de proyecto ecofogones portátiles. Así mismo los recibos no mencionan el nombre ni la identidad de los beneficiarios, por lo que no existe garantía de que los trabajadores recibieron el pago, y los recibos son firmados por el mismo empleado
	1014891	17/05/2013	Carlos Rodríguez	6,100.00	Pago de nueve albañiles por tres días de trabajo. No pagaron directamente a los trabajadores, el cheque los emitieron a nombre de Técnico en construcción, supervisión y reparación de ecofogones tipo justa, y los recibos son firmados por el mismo empleado

e) Pago de sueldos selectivos al margen de la fecha de pago establecida contractualmente (30 de cada mes) y sin suscribir un Adendum previo.

F-01	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Descripción
10027	1017910	07/02/2014	Blanca Elizabet Cedillo Zelaya	1,820.00	Adelanto de sueldo al margen de la fecha de
	1017893	05/02/2014	Claudia Yulizza Murillo	1,100.00	Adelanto febrero 2014 como Promotora social del proyecto ecofogones portátiles.
1369	1014850	10/05/2013	Ruth Esther Elvir	2,000.00	Adelanto sueldo mes mayo 2013 como Auxiliar en capacitación y construcción de ecofogones

f) En la contratación del personal eventual y regular a pesar de la función desarrollada se suscribieron contratos de consultoría y de servicios profesionales, en lugar de suscribir contratos individuales de trabajo de naturaleza laboral ya sea por tiempo definido o por obra, tarea o destajo. Ver ejemplos a continuación:

Empleado	Identidad	Observación
Leidy Samari Corea García	0801-1990-17878	Contrato de consultoría como digitalizadora de datos del 27 febrero al 31 marzo 2013, en lugar de realizar un contrato individual
Carlos Arturo Vásquez	0703-1973-02026	Contrato de consultoría como técnico del 01 abril al 30 septiembre 2013, en lugar de realizar un contrato individual
Erick Josué Zavala Cruz	0801-1990-16814	Contrato de consultoría como responsable del taller del 02 enero 2013 al 30 junio 2013, en lugar de realizar un contrato individual
Gueiby Suyapa Funes Posada	0801-1984-16956	Contrato de consultoría (individual) como coordinadora de proyecto del 08 febrero 2013 al 30 julio 2013
Nelby Yolanda Velásquez Acosta	1213-1975-00077	Contrato de consultoría como asistente y encargada del 22 abril al 30 septiembre 2013, en lugar de realizar un contrato individual

Incumpliendo lo establecido en:

### Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

**TSC-PRICI-03 LEGALIDAD;** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos,

normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**TSC-PRICI-09 INTEGRALIDAD;** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión

**TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO;** La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

**TSC-NOGECI V-04 RESPONSABILIDAD DELIMITADA;** La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa.

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

**TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

**TSC-NOGECI III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO;** El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios tanto para una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la institución, de manera que asegure el reclutamiento y la permanencia en el servicio de un personal competente e idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo, como para promover su desarrollo a fin de aumentar sus conocimientos y destrezas.

Sobre el particular, según Nota de fecha 29 de mayo de 2019 remitido por la Abogada Danne Chávez Membreño Ex Directora de FUNDEIH y refrendado por la actual Directora Lic. Eva Yaqueline Collier se aclara lo siguiente:

**“Respuesta al numeral 12. Porque se efectuaron pagos a cierto personal de la Fundación sin suscribir el respectivo Contrato de Trabajo según se explica a continuación:** Al revisar

los pagos de personal, realizados con las transferencias de la Secretaría de Finanzas, se comprobó que se efectuaron pagos sin suscribir un contrato de trabajo, donde se pacten los servicios que se están contratando, formas de pago y en general todas aquellas cláusulas necesarias a fin de obtener un servicio de calidad. Ejemplos a continuación.

Encuéntrese la respuesta, en el cuadro a continuación, bajo la denominación de Aclaración.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los Contratos de Trabajo no suscritos.** Estos contratos no se adjuntaron, debido a que dos de ellos se encontraban en la oficina de Fundeih, en Gracias, Lempira, de donde son originarios dos de los empleados mencionados. Y el contrato de Andrea no se adjuntó debido a la premura en la presentación de la liquidación, se fue por alto. Para el cumplimiento de este numeral, se adjuntan los contratos de las 3 personas mencionadas. Véase folios 198-212.

Respuesta al numeral 12. Folios de 198-212. Se adjuntan contratos de trabajo de los señores EDY EDGARDO JOVEL MEJIA, DURKY SUSET MEJIA AMADOR y ANDREA XIMENA ALFARO RAMOS”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

A pesar de la solicitud hecha a FUNDEIH que presentara todos los contratos del personal de la Fundación, estos contratos no fueron presentados en su momento, por lo cual el hallazgo se mantiene como recomendación de control interno con el objetivo de mantener una buena organización de los documentos.

El que no se presenten los contratos en su momento por la prestación de servicios, puede ocasionar que no haya una buena organización de la documentación soporte lo que puede dar como resultado que no haya claridad de las actividades a realizar, horarios, salarios, derechos y demás obligaciones de las partes.

**“Respuesta al numeral 23. Porque en la Contratación y el pago de algún personal de Respuesta al Inciso a) numeral 23.** Encuéntrese la respuesta, en el cuadro a continuación, bajo la denominación de Aclaración.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014980.** Se adjunta copia de Identidad y constancia se recalca que en la descripción del cheque fue elaborado por chimeneas. Ver folios 331-335.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1015069.** Se adjunta contrato ya que era una empleada de la Fundación. ver folios 336-337”.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014719.** Se adjunta nota aclaratoria ver folio 338.

**NOTA ACLARATORIA. Folio número 331.** Se desea aclarar el inciso “a” del numeral 23 CONTRATACION Y EL PAGO DE ALGUNAS PERSONAS PRESENTAN CIERTAS DEFICIENCIAS. Del informe de hallazgos de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. El señor Adalid Villalta Castro con número de identidad 0614-1964-00096 **NO FUE EMPLEADO** de Fundeih, si no fue proveedor de chimeneas en el año 2013. Dichas chimeneas eran utilizadas para la construcción del Ecofogón tipo Justa, ya que era una pieza clave para su funcionamiento. Como

prueba a dicha aclaración adjuntamos una constancia firmada por el señor Villalta, así como también el cheque No 1014980 con su recibo en el cual establece lo siguiente “Pago por elaboración de 600 chimeneas”. Fundeih contaba con un taller para la elaboración de estas pero la demanda fue muy alta en el 2013 que se debió adquirir un proveedor para cumplir en tiempo y forma con lo requerido con los cooperantes.

**NOTA ACLARATORIA Folio número 338. Personal contratado bajo la modalidad de contratos verbales.** En vista que la entrega de proyectos, se realizaba en las zonas menos privilegiadas del país, específicamente el proyecto de Ecofogones tipo Justas (construidos con material) y su elaboración, el personal que se contrataba para la elaboración de dichos beneficios, se realizaban de manera verbal, tomando en consideración que los trabajos no eran mayores a (60) días, según lo estipulado en el artículo 39 del Código de Trabajo vigente.

Adicionalmente y en algunas ocasiones se contrataba personas de las zonas en donde se entregaban los beneficios de la Fundación.

Las contrataciones bajo la modalidad verbal, se realizaban siguiendo los lineamientos establecidos en el artículo 39 del Código de Trabajo Vigente.

Este siendo el caso tres el señor Amílcar Canales Fonseca del inciso “a” del numeral 23 “CONTRATACION Y PAGO DE PERSONAL REGULAR Y EVENTUAL CON CIERTAS DEFICIENCIAS” dicho empleado labora en el Taller de planchas y chimeneas en Tegucigalpa”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La respuesta dada por la Fundación respecto a este hallazgo no es clara y de acuerdo a lo solicitado en la nota de causa. El que en los pagos del personal eventual no se adjunte fotocopia de la tarjeta de identidad ni informe del trabajo realizado, dificulta las labores de verificación posterior y no brinda evidencia del trabajo ejecutado.

**“Respuesta al Inciso b) numeral 23.** Recibos de pago que carecen de información (falta número de identidad, la fecha y valor en letras) y otros solo con la firma del trabajador.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación a los cheques 1014995, 1016362 y 1014856.** Debido al débil control interno los recibos no eran llenados completamente ya que no se consideraba necesario era suficiente con la firma del beneficiario.

**Respuesta al Inciso d) numeral 23.** Los recibos de pago adjuntos al cheque no indican el trabajo realizado, el lugar específico donde se ejecutó el trabajo y la fecha de la labor.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1013743.** Se aclara que el empleado era técnico en construcción, supervisión y reparación de ecofogones justa, tal y como lo establece su contrato esta labor se podía realizar en todo Honduras, se adjunta copia del contrato. Ver folios 339-340.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1015065.** Se aclara que el empleado era el encargado de manejar el taller y bodegas y al igual que lo establece su contrato, su labor era realizada en el Distrito Central, se adjunta contrato. Ver folios 341-342.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014850.** Se aclara que la empleada fue contratada como promotora social la cual desempeñaba actividades

de capacitación, apoyo al personal que construía los ecofogones, en los diferentes departamentos y al igual reiterar se podían realizar adelantos de sueldo a los empleados”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En el caso que exista un contrato de trabajo se debe hacer referencia a dicho contrato y la documentación soporte de cada pago debe de evidenciar claramente el trabajo realizado, el lugar donde se efectuó, la fecha, la labor de supervisión del trabajo de verificación posterior con el de exista la suficiente garantía del trabajo realizado.

**“Respuesta al Inciso e) numeral 23.** Cheque y recibos de pago no salen a nombre de las personas que realizaron el trabajo.

#### **Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1016172.**

El personal contratado para estas actividades solicitaba su pago en efectivo por lo cual se puede corroborar en los recibos las cantidades a pagar eran de 150 a 350 lempiras, al movilizarse a realizar un cambio de cheque el personal incurría en un gasto talvez mayor al ganado por lo que no aceptaban el pago de esta forma.

#### **Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1015025.**

Debido al débil control interno los recibos no eran llenados completamente ya que no se consideraba necesario, era suficiente con la firma del beneficiario.

#### **Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1014891.**

El personal contratado para estas actividades solicitaba su pago en efectivo por lo cual se puede corroborar en los recibos las cantidades a pagar eran de 600 a 850 lempiras, al movilizarse a realizar un cambio de cheque el personal incurría en un gasto talvez mayor al ganado por lo que no aceptaban el pago de esta forma”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En este caso el problema no solo es el cheque que sale a nombre de la Fundación, sino que los recibos de pago son firmados por dicho empleado. El que los cheques no sean emitidos directamente a nombre de los trabajadores ocasiona que no haya la suficiente garantía que los recursos fueron recibidos por los trabajadores.

**“Respuesta al Inciso g) numeral 23.** Pago de adelantos de sueldos al margen de la fecha de pago establecida contractualmente (30 de cada mes) y sin suscribir un adendum previo. Adelantos otorgado y no deducido posteriormente.

**Aclaraciones en la nota de respuesta columna de aclaraciones en relación al cheque 1017910, 1017893 y 1014850.** Se adjunta nota aclaratoria. Ver folio 366”.

**NOTA ACLARATORIA numeral 23 inciso “g”. folio número 366.** En el año 2013 los empleados contaban con un contrato el cual estipulaba la forma de pago, por sus servicios o trabajo a realizarse. Se pagaba a los mismos de diferente forma según su actividad, a los empleados permanentes se les acreditaba los 30 de cada mes y a los empleados temporales se les acreditaba los 15 de cada mes o al momento de culminar sus labores de construcción o instalación.

Por lo cual a los empleados permanentes se les permitía una vez al mes solicitar un adelanto, si esto era necesario. Lo cual quedaba entendido entre la administración y el empleado que sería deducido al final del mes, soportado el mismo con un recibo firmado por el empleado. Al igual dejar claro que no existe una prohibición legal a dicha acción y queda a consideración del patrono el pago de dichos adelantos.

Esta práctica fue eliminada a mediados de 2014, por lo que se implementó pagar a todos los empleados ya fuesen temporales o permanentes, el pago de forma quincenal. Con el fin de aclarar el inciso “G” del numeral 23 “CONTRATACION Y PAGO DE PERSONAL REGULAR Y EVENTUAL CON CIERTAS DEFICIENCIAS” encontrado en el informe de hallazgos de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En los contratos se establecía que la fecha de pago era el 30 de cada mes, por lo que cualquier beneficio adicional al trabajador de otorgarse de manera general y no selectiva, a su vez debe plasmarse ya sea en el contrato de trabajo o en un adendum suscrito por las partes.

El que no se cumpla con las condiciones establecidas en los contratos suscrito por las partes puede dar lugar a que algunas decisiones caigan en el campo de la ilegalidad.

### **“Respuesta al numeral 23. Porque en la Contratación y el pago de algún personal de la Fundación presenta ciertas deficiencias tal como se detalla a continuación.**

**Respuesta al Inciso h) numeral 23.** Para la contratación de personal eventual y regular se suscribieron contratos de consultoría y de servicios profesionales en vez de contratos individuales de trabajo por tiempo definido o por obra, tarea o destajo. Ejemplo a continuación.

**Respuesta:** desde el inicio de los proyectos de la Fundación, cuyos fondos fueron otorgados por la Secretaría de Finanzas, ha sido necesario de llevar a cabo la contratación de personal que apoyara en el desarrollo y ejecución de dichos proyectos, por lo que tomando en consideración el tipo de proyectos a ejecutarse, en donde se desconocía la duración, magnitud, metodología e implementación de los mismos, se consideró realizar la contratación de personal técnicamente especializado en este tipo de actividades.

Las personas contratadas para realizar este tipo de actividades eran altamente conocedoras y contaban con la experiencia para brindar el apoyo en Fundeih, es decir contaban con la experiencia técnica especializada en este rubro. Además, inicialmente se pretendía realizar las contrataciones de manera provisional, bajo contratos de consultoría, hasta asegurarse la duración del proyecto, además por el tipo de servicio que estas personas prestarían.

Por tal razón, fue hasta el año subsiguiente que se consideró la realización de contrato de trabajo, bajo lo dispuesto en el Código de Trabajo (obsérvese los contratos del año 2014 que se encuentran bajo custodia y conocimiento del TSC.)

El que se realicen pagos sin un contrato de trabajo, sin contar con la copia de identidad del trabajador, sin un reporte del trabajo realizado avalado por el supervisor, que los recibos estén incompletos (sin numero de identidad, nombre, trabajo realizado, lugar y fecha), que los cheques y recibos no sean emitidos a nombre de los trabajadores, que se pague al margen de las fechas acordadas y que se suscriban contratos de otra naturaleza da como resultado que no se lleve una eficiente administración del personal contratado por la Fundación.

### **Recomendación N° 36**

#### **A la Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras**

1.- Instruir por escrito a la Directora Ejecutiva y a la Administración que previo a realizar pagos al personal se deben suscribir los contratos de trabajo, describiendo los servicios solicitados, monto, plazos, formas de pago y en general todas aquellas cláusulas necesarias para su debido control y manejo. Estos contratos deben archivarse correctamente y presentarse oportunamente al Órgano de verificación posterior.

2.- A los cheques de pago del personal eventual se les debe adjuntar fotocopia de la tarjeta de identidad e informe del trabajo realizado elaborado y firmado por el encargado de realizar la supervisión.

3.- Los recibos que respalden los pagos de personal deben de ser llenados completamente e incluir toda la información necesaria como ser identificación, el nombre de quien entrega los fondos, la fecha, concepto, lugar en que se realizó el trabajo, fecha, valor en números y letras, nombre del trabajador, número de identidad y firma.

4.- Los cheques de pago deben de emitirse a nombre de los trabajadores beneficiarios y no a favor de empleados de la Fundación y en el caso de los recibos deben salir a nombre del trabajador y con la firma de este.

5.- Den cumplimiento a lo pactado en los contratos suscritos por las partes y en el caso que se quiera otorgar un beneficio adicional a los trabajadores (adelanto de la fecha de pago) debe de pactarse por escrito mediante la celebración de una ampliación o modificación al contrato original ya sea celebrando un nuevo contrato de trabajo o mediante un adendum.

6.- Cuando las actividades a realizar por los trabajadores sean de naturaleza laboral se implementen las herramientas de contratación idóneas a las labores que se ejecutaran ya sea mediante la celebración de contratos individuales de trabajo por tiempo indefinido, por tiempo definido, por obra, tarea o destajo.

2.- Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones

## CAPITULO IV

### CONCLUSIONES

De la investigación especial realizada a la Fundación para el Desarrollo Integral de Honduras (FUNDEIH), y de acuerdo a las situaciones encontradas y descritas anteriormente, se concluye que:

1.- Que en la Fundación no hay una supervisión rigurosa para verificar si todas las ayudas de carácter social (becas y ecofogones) realmente llegaron a los beneficiarios finales. No obstante, a pesar de la magnitud de estos programas y proyectos esta deficiencia se considera como mínima.

2.- No hay un control eficiente que permita una adecuada liquidación de los ecofogones portátiles adquiridos por la Fundación en el extranjero ya que se adquirió mayores cantidades de los montos reportados al Tribunal Superior de Cuentas en las liquidaciones.

3.- El manejo del Fondo de Caja Chica presenta muchas deficiencias ya que se adquieren productos, bienes y servicios los cuales algunos no son soportados con las facturas y recibos originales emitidos por los proveedores y en otros casos las facturas o recibos de los comercios no son emitidos a nombre de la Fundación o no contienen las especificaciones requeridas.

4.- Las compras regulares que realiza la Fundación presentan limitantes en cuanto a la documentación que soporta dichas adquisiciones ya que muchas son soportadas con recibos manuales elaborados y firmados por los mismos empleados de la Fundación en vez de facturas de los proveedores, el documento que evidencia la compra no es una factura o un recibo, algunos documentos (facturas y recibos) no se emiten a nombre de la Fundación y no contienen las especificaciones requeridas, en otros casos hay compras que no tienen una factura o recibo y algunos pagos no cuadran con la documentación adjunta, igualmente algunos recibos informales emitidos por los comerciantes no tienen ningún dato de identificación que permita su verificación posterior.

5.- Algunas compras o adquisiciones no coinciden con la finalidad de los proyectos autorizados en cada una de las transferencias otorgadas por la Secretaría de Finanzas.

6.- No hay un proceso de adquisiciones adecuado ya que la Fundación en la mayoría de los casos no elabora requisiciones, no solicita disponibilidad de fondos, no hace cotizaciones, no emite órdenes de compra y de pago y no hace dictámenes de adjudicación.

7.- Para los proyectos la Fundación no forma un expediente que permita conocer el proceso de aprobación, selección, adjudicación, contratación, pagos, ejecución, supervisión, etc.

8.- En el manejo de viáticos y gastos de viaje se observaron muchas deficiencias ya que la fundación gran cantidad de viáticos y gastos de viaje no los soporta con documentos oficiales que acrediten que se realizó el viaje y que se estuvo en el lugar designado.

9.- En relación al manejo del personal regular de la Fundación algún personal no cumple con lo establecido en la ley ya que no presentaron sus declaraciones de bienes y a otros no se les dedujo el impuesto sobre la renta, además hay deficiencias en cuanto a la contratación y pago del personal eventual.

10.- En cuanto a los reglamentos de control interno que rigen el funcionamiento de la Fundación encontramos que no son los suficientemente claros y completos y no son aprobados por la máxima autoridad de la fundación.

11.- En el manejo de las becas se observaron muchas deficiencias en la documentación que soporta la entrega de las mismas, al igual que no hay criterio uniforme en la adjudicación y no hay una reglamentación que regule el funcionamiento de las becas.

Tegucigalpa M.D.C. 09 de diciembre de 2019.

---

**Juan Carlos Funez Salgado**  
Supervisor I

---

**Yanira Iveth Romero Meza**  
Supervisor I

---

**Carlos Ernesto Rodas G.**  
Auditor

---

**Héctor Orlando Iscoa Quiroz**  
Gerente de Auditorías Especiales