



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

DEPARTAMENTO DE GOVERNABILIDAD, SEGURIDAD Y DEFENSA (DGSD)

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL**

**PRACTICADA A LA
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SEGURIDAD**

**INFORME
N° 001-2019-DGSD-SEDS-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE FEBRERO DE 2010
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**



01



SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
N° 001-2019-DGSD-SEDS-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE FEBRERO DE 2010
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

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

DEPARTAMENTO DE GOVERNABILIDAD, SEGURIDAD Y DEFENSA (DGSD)



DEPARTAMENTO DE GOVERNABILIDAD, SEGURIDAD Y DEFENSA (DGSD)

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO	1-4
-------------------	-----

**CAPÍTULO I
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A	MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	5
B	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	5-6
C	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	6
D	BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	7
E	OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7-8
F	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	8
G	MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	9
H	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	9

**CAPÍTULO II
INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A	INFORME	11
B	ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	12-17

EVALUACION DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO III

A	INFORME CONTROL INTERNO	19-20
B	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	21-42

**CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A	INFORME DE LEGALIDAD	44
B	CAUCIONES	45
C	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	45
D	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	45

**CAPÍTULO V
HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE
RESPONSABILIDADES**

A	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	47
---	---	----

03



CAPÍTULO VI

A HECHOS SUBSECUENTES 49

CAPÍTULO VII

A SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES 51

ANEXOS

04



RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La auditoría financiera y cumplimiento legal practicada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS), se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2019 y de la Orden de Trabajo N° 001-2019-DGSDS del 27 de febrero de 2019.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS), cubriendo el período comprendido del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2017, con énfasis en los siguientes objetos del gasto: Servicios Personales (Sueldos Básicos, Adicionales Décimo Tercer Mes, Décimo Cuarto Mes, Compensaciones), Servicios no Personales (Alquiler de Edificios, Vivienda y Locales, Alquiler de Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales, Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte, Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles, Limpieza, Aseo y Fumigación, Servicios de Capacitación, Servicios de Informática y Sistemas Computarizados, Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa Financiera y Actividades Conexas, Otros Servicios Técnicos Profesionales, Servicios de Transporte, Servicios de Imprenta, Publicaciones y



Reproducciones, Primas y Gastos de Seguros, Servicios de Internet, Pasajes Nacionales, Pasajes al Exterior, Viáticos Nacionales, Viáticos al Exterior, Gastos Judiciales, Ceremonial y Protocolo, Materiales y Suministros (Alimentos y Bebidas para Personas), Prendas de Vestir, Productos de Artes Gráficas, Gasolina, Diésel, Productos de Material Plástico, Material de Guerra y Seguridad, Repuestos y Accesorios), Bienes Capitalizables Construcción de Bienes en Dominio Privado, Edificios y Locales, Muebles Varios de Oficina, Equipos Varios de Oficina, Equipo de Transporte Terrestre para Personas, Equipo de Comunicación, Equipo para Computación, Aplicaciones Informáticas, Equipo de Seguridad (Policía), Construcciones y Mejoras de Bienes en Dominio Privado), Transferencias y Donaciones (Beneficios Especiales).

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

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

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

1. Examinamos de los procedimientos de control interno de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de las mismas, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, utilizando el método de narrativa a través de entrevistas con funcionarios y empleados de la Secretaría de Seguridad.
2. Análisis de las cuentas presupuestarias, determinando su origen, composición o saldos, verificando las transacciones de las cuentas durante el período auditado.
3. Verificamos la documentación soporte de cada una de las transacciones realizadas en la institución para verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la verificación de los documentos que las justifican como ser facturas, cheques, contratos, órdenes de compra, etc.
4. Se analizó autenticidad a través de la técnica de verificación.
5. Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales en las operaciones realizadas.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores



sobre la ejecución presupuestaria de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS), por el período del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2017, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.

Por el pago de bonificaciones, sueldos y salarios a personal cancelado, por el período del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2017, se emitirá el informe N° 001-2019-DGSD-SEDS-B.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno u otras Leyes aplicables a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS).

C. OPINIÓN

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

1. Algunos expedientes no cuentan con información completa y actualizada.
2. La Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional no mantiene un archivo ordenado.
3. La Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional no tiene un registro del personal cancelado por sentencias condenatorias firmes.
4. Acuerdos de cancelación que no se encontraron en el archivo de la Secretaría General.
5. Arrendamiento de una vivienda que no fue utilizada para los fines solicitados y que posteriormente fue asignada a la unidad de auditoría interna.
6. Órdenes de pagos de servicios profesionales docentes que no tienen adjunto el oficio de remisión del cuadro de notas de la asignatura a la oficina de registro.
7. Algunas órdenes de pago no se registraron en el objeto del gasto correcto.
8. La Secretaría de Seguridad no cuenta con un proceso estándar para el control de abastecimiento de combustible.
9. La Secretaría no cuenta con un control adecuado para el resguardo o custodia de la documentación de la compra de combustible.
10. La Secretaría de Seguridad no tiene las escrituras de propiedad de algunos bienes inmuebles.
11. Algunos bienes se encuentran registrados varias veces en el sistema SIAFI.
12. Vehículos donados por la tasa de seguridad poblacional que no han sido inscritos en el sistema SIAFI como propiedad de la Secretaría de Seguridad.
13. Los fondos funcionales de la Policía Nacional son depositados en las cuentas personales de los responsables.
14. No se registró en el cuaderno de bitácora las incidencias ocurridas durante los últimos cuatro meses del proyecto de construcción del edificio de la Dirección General de la Policía Nacional.
15. La Secretaría de Seguridad no ha traspasado algunos bienes al Instituto Nacional Penitenciario.
16. La Secretaría de Seguridad tiene deuda con proveedor con una antigüedad mayor a un año.

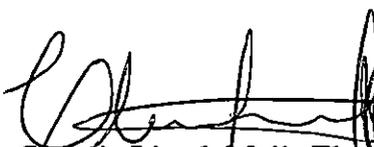


En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

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

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

Tegucigalpa, M. D. C., 09 de febrero de 2021


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



08



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2019 y de la Orden de Trabajo N° 001-2019-DGSD del 27 de febrero de 2019.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables;
2. Evaluar la efectividad de los controles internos establecidos en la entidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras;
4. Verificar que los ingresos percibidos en las cuentas bancarias fueron registrados correctamente y oportunamente;
5. Comprobar que las erogaciones de las cuentas bancarias cuenten con la documentación soporte pertinente;
6. Comprobar que las erogaciones por servicios personales se hayan efectuado en cumplimiento de la legislación aplicable;
7. Verificar que el procedimiento de adquisición de bienes y servicios este de acuerdo a la Ley de Contratación del estado y demás leyes aplicables;
8. Comprobar que los servicios no personales se hayan contratado en apego al marco legal, estén aprobados y hayan sido recibidos por la institución;
9. Comprobar que los materiales, suministros y bienes capitalizables estén debidamente custodiados y se cumplan los procedimientos establecidos para su utilización y asignación.
10. Verificar el cumplimiento de las directrices establecidas en el reglamento interno de trabajo;
11. Comprobar el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada de bienes y de las cauciones;
12. Comprobar que los bienes estén debidamente custodiados;



13. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros, transferencias recibidas, donaciones, así como su distribución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS), cubriendo el período comprendido del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2017, con énfasis en los siguientes objetos del gasto: Servicios Personales (Sueldos Básicos, Adicionales Décimo Tercer Mes, Décimo Cuarto Mes, Compensaciones), Servicios no Personales (Alquiler de Edificios, Vivienda y Locales, Alquiler de Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales, Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte, Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles, Limpieza, Aseo y Fumigación, Servicios de Capacitación, Servicios de Informática y Sistemas Computarizados, Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa Financiera y Actividades Conexas, Otros Servicios Técnicos Profesionales, Servicios de Transporte, Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones, Primas y Gastos de Seguros, Servicios de Internet, Pasajes Nacionales, Pasajes al Exterior, Viáticos Nacionales, Viáticos al Exterior, Gastos Judiciales, Ceremonial y Protocolo, Materiales y Suministros (Alimentos y Bebidas para Personas), Prendas de Vestir, Productos de Artes Gráficas, Gasolina, Diésel, Productos de Material Plástico, Material de Guerra y Seguridad, Repuestos y Accesorios), Bienes Capitalizables (Construcción de Bienes en Dominio Privado, Edificios y Locales, Muebles Varios de Oficina, Equipos Varios de Oficina, Equipo de Transporte Terrestre para Personas, Equipo de Comunicación, Equipo para Computación, Aplicaciones Informáticas, Equipo de Seguridad (Policía), Construcciones y Mejoras de Bienes en Dominio Privado), Transferencias y Donaciones (Beneficios Especiales).

Por el pago de bonificaciones, sueldos y salarios a personal cancelado, por el período del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2017, se emitirá el informe N° 001-2019-DGSD-SEDS-B.

En el transcurso de nuestra auditoría 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. Existe documentación que soporta transacciones administrativas y financieras de la Secretaría de Seguridad, que fue secuestrada por de la Agencia Técnica de Investigación Criminal (ATIC).
2. La Secretaría no elaboró las conciliaciones bancarias de los años 2010 al 2016.
3. No hay registros Contables de las cuentas bancarias correspondientes de los años 2010 al 2016.
4. Los inventarios de bienes se encuentran desactualizados y existen vehículos, equipo donado por Tasa de Seguridad que no fueron incorporados a los inventarios de la Secretaría de Seguridad.



D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Secretaría de Estado del Despacho de Seguridad (SEDS) se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, Ley de Contratación del Estado, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Ley General de la Administración Pública, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, Acuerdos y Decretos aplicables a la Secretaría.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De conformidad con lo que establece el Artículo 4 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional vigente, son atribuciones que le confiere la Ley, corresponde al titular de la Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad (SEDS):

1. Definir políticas generales en materia de seguridad, de acuerdo a lo establecido en La Ley;
2. Emitir directrices generales de orden administrativo, presupuestario y funcional de la Secretaría de Estado, inclusive de la Policía Nacional;
3. Coordinar y promover las actuaciones de la Secretaría de Estado, inclusive de la Policía Nacional, con otros operadores de justicia;
4. Proponer al Presidente de la República el nombramiento y remoción del (la) Director (a) y el (la) Subdirector (a) General de la Policía Nacional, de acuerdo a la Ley;
5. Recibir del (la) Directora General de la Policía Nacional, las propuestas para el nombramiento de los (las) Directores (as) Nacionales y del Inspector (a) General;
6. Recibir informes mensuales y puntuales de la gestión administrativa y financiera de la Policía Nacional;
7. Recibir informes mensuales y puntuales de la gestión policial en general y de casos particulares;
8. Recibir informes generales y especiales de la gestión de la Inspectoría General y de la Dirección Nacional de Asuntos Internos y eventualmente de casos específicos;
9. Velar por el correcto funcionamiento de la Policía Nacional;
10. Velar porque los (las) miembros de la Policía Nacional cuenten con los elementos técnicos, materiales y presupuestarios necesarios para cumplir con sus funciones;
11. Ordenar de inmediato las acciones disciplinarias que correspondan conforme a La Ley y, si hubiese indicio de la comisión de delito, poner la denuncia de inmediato ante el Ministerio Público;
12. Recibir denuncias por las actuaciones de los (las) miembros de la Carrera Policial y turnarlas de inmediato a quien corresponda para su tramitación, así como velar por el esclarecimiento de las mismas;
13. Suspender del cargo al (la) titular de la Dirección General de la Policía Nacional por casos graves, de acuerdo a La Ley, en cuyo caso dará aviso de inmediato al Presidente de la República y depositará el mando de la Policía Nacional en el (la) Subdirector (a) General y en su defecto en el (la) Director (a) Nacional que designe; y,



14. Autorizar las modificaciones presupuestarias dentro de la Secretaría, inclusive de la Policía Nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Secretaría de Estado del Despacho de Seguridad está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Secretario de Estado.
Nivel Político:	Sub Secretaría de Prevención, Sub Secretaría en Asuntos Internacionales.
Nivel Ejecutivo:	Gerencia Administrativa, Secretaría General, Auditoría Interna, Dirección General de la Policía Nacional, Subdirección General, Dirección de Planeamiento, Procedimientos, Operativos y Mejora Continua, Dirección de Inteligencia Policial, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Logística, Dirección de Asuntos Internacionales y Comunitarios.
Nivel de Control:	Unidad de Control y Seguimiento, Dirección de Control de los Servicios Privados de Seguridad, Inspectoría General, Unidad de Control Interno.
Nivel de Asesor:	Secretaría Ejecutiva, Unidad de Relaciones Públicas, Unidad de Ceremonial Protocolo y Eventos, Dirección Ejecutiva, División Legal.
Nivel Auxiliar de Apoyo:	Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG), Dirección de Modernización y Cooperación Externa, Dirección de Comunicación Estratégica y Protocolo, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Telemática.
Nivel de Operativo:	Unidad Técnica de Prevención, Unidad de Derechos Humanos, Sistema Integrado de Gestión, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Presupuesto y Finanzas, Unidad Administradora de Proyectos, Unidad de Gestión y Apoyo a Gobiernos Locales, Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Unidad Administradora de Proyectos, Unidad de Gestión de Apoyo a Gobiernos Locales, Centro de Estudios y Análisis de Convivencia Ciudadana, Dirección Legal, Defensoría de la Policía Nacional, Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Archivo General, Dirección Nacional de Prevención y Seguridad Comunitaria, Dirección Policial de Investigaciones, Dirección Nacional Vialidad y Transporte, Dirección Nacional de Fuerzas Especiales, Dirección Nacional de Protección y Servicios Especiales, Dirección Nacional Policial Antinarcóticos, Dirección Nacional de Servicios Policiales Fronterizos, Dirección Nacional de Educación Policial.



G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2017, los montos examinados ascendieron a **DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L.18,753,517,995.19)**. Ver anexo No. 1

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

13



CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

14



General de División ®

Julián Pacheco Tinoco

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y las correspondientes a los años terminados a diciembre 2016, 2015, 2014, 2013, 2012, 2011 y . La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS) presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad generalmente aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de febrero de 2021




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



A. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD		
CONSOLIDADO DEL PROGRAMA 1 ACTIVIDADES CENTRALES		
DE ENERO A DICIEMBRE 2017		
Objeto Presupuestario	Concepto Presupuestario	Total Ejecutado Fondo 11 y Fondo 12
11100	Sueldos Básicos	2,138,056,711.62
11510	Decimotercer Mes	164,966,820.66
11520	Decimocuarto Mes	151,566,789.46
11600	Complementos	126,127,759.96
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo	4,466,519.26
11731	Contribuciones al Instituto de Prevencion Militar- Cuota Patronal	212,752,695.26
11732	Contribuciones al Instituto de Prevencion Militar- Regimen de Riesgos Especiales	139,702,310.97
11733	Contribuciones al Instituto de Prevencion Militar- Reserva Laboral	132,832,638.62
11734	Contribuciones al Hospital Militar	11,853,643.06
11750	Contribuciones para Seguro Social	89,900,833.23
16200	Compensaciones	386,321,788.00
21100	Energía Eléctrica	63,969,575.37
21200	Agua	9,582,828.58
21410	Correo Postal	175,000.00
21420	Telefonía Fija	5,877,677.70
22100	Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales	10,042,596.69
22260	Alquiler de Equipo de Oficina y Mueble	531,836.24
22300	Alquiler de Tierras y Terrenos	924,500.00

Shirley

16



23100	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales	6,292,773.83
23200	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte	8,892,501.57
23310	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Maquinarias de Producción	1,000,000.00
23350	Mantenimiento y Reparación de Equipo para Computación	1,850,050.00
23360	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles	3,003,825.00
23390	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	104,760.00
23400	Mantenimiento y Reparación de Obras Civiles e Instalaciones Varias	182,396.00
23500	Limpieza, Asco y Fumigación	8,559,175.00
23600	Mantenimiento de Sistemas Informáticos	165,450.00
24200	Estudios, Investigaciones y Analisis de factibilidad	960,000.00 <i>Fondo 12</i>
24500	Servicios de Capacitación	6,414,038.00
24600	Servicios de Informática y Sistemas Computarizados	3,340,999.00
24710	Servicio de Consultoría de Gestión Adimintrativa Financiera y Actividades Conexas	31,263,120.09
25100	Servicio de Transporte	629,497.00
25300	Servicio de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	2,576,533.77
25400	Primas y Gastos de Seguro	50,593,252.36
25600	Publicidad y Propaganda	195,312.08
25700	Servicio de Internet	10,633,964.00
25900	Otros Servicios Comerciales y Financieros	654.00
26110	Pasajes Nacionales	2,838,292.00

Shirley Luna



17

26120	Pasajes al Exterior	1,895,398.62
26210	Viáticos Nacionales	8,753,416.82
26220	Viáticos al Exterior	287,753.53
27115	Impuesto sobre Venta- 15%	6,484,136.00
27116	Impuestos a Servicios de Vías Publicas	226.00
27210	Tasas	156.00
27300	Multas y Recargos	3,793.00
27500	Gastos Judiciales	190,628,614.00
29100	Ceremonial y Protocolo	5,894,433.00
31100	Alimentos y Bebidas para Personas	274,686,053.17
31200	Alimentos para Animales	200,000.00
31500	Madera, Corcho y sus Manufacturas	100,128.00
32100	Hilados y Telas	21,640.00
32200	Confecciones Textiles	125,900.00
32310	Prendas de Vestir	972,324.00
32400	Calzados	470,000.00
33100	Papel de Escritorio	6,940,184.05
33200	Papel para Computación	78,749.99
33300	Productos de Artes Gráficas	10,296,727.20
33400	Productos de Papel y Cartón	1,393,064.39
33500	Libros, Revistas y Periódicos	160,868.00
34200	Articulos de Cuero	75,400.00
34300	Articulo de Caucho	3,200.00
34400	Llantas y Cámaras de Aire	12,780,843.13

Stenio Duenas




37500	Cemento, Cal y Yeso	272,273.00
37920	Productos Abrasivos	5,000.00
38400	Piedra, Arcilla y Arena	76,273.00
39100	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	2,841,105.87
39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	2,383,601.84
39300	Útiles y Materiales Eléctricos	856,562.00
39400	Utensilios de Cocina y Comedor	3,520,022.81
39510	Instrumental Médico-Quirúrgico Menor	107,000.00
39520	Instrumental y material para laboratorio	250,000.00
39600	Respuesto y Accesorios	32,648,644.29
42110	Muebles Varios de Oficina	2,042,504.56
42120	Equipos Varios de Oficina	1,236,040.00
42130	Muebles para Alojamiento Colectivo	1,871,500.00
42140	Electrodomésticos	1,911,066.00
42270	Maquinaria y Equipo de Producción de Servicio (Agua, Luz, Teléfono, etc)	2,348,739.00
42310	Equipo de Transporte Terrestre Para Persona	9,603,900.00
42510	Equipo de Comunicación	395,925.00
42520	Equipo de Señalamiento	1,697,927.00
42600	Equipos para Computación	6,836,764.00
42710	Muebles y Equipos Educativos	60,000.00
45100	Aplicaciones Informáticas	16,627,075.00

[Handwritten signature]

20



47110	Construcciones y Mejoras de Bienes en Dominio Privado	245,793,381.25
47120	Supervision de Construcciones y Mejoras de Bienes en Dominio Privado	114,322.75
51210	Becas	2,000,000.00
51211	Becas Nacionales	83,047,725.00
51212	Becas Externas	2,346,000.00
51220	Ayuda Social a Personas	2,633,810.00
51230	Otros Gastos	38,855,412.00
51240	Beneficios Especiales	69,177,366.00
53310	Transferencia a Organismos Internacionales Cuotas Ordinarias	1,063,753.26
TOTAL		5,252,805,605.89



A handwritten signature in cursive script is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text, possibly a date or official designation.

21



CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

22



General de División ®

Julián Pacheco Tinoco

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS) por el período comprendido del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha del 09 de febrero de 2021.

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

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas o debilidades materiales hayan sido identificadas.

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

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

1. Algunos expedientes no cuentan con información completa y actualizada.
2. La Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional no mantiene un archivo ordenado.
3. La Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional no tiene un registro del personal cancelado por sentencias condenatorias firmes.
4. Acuerdos de cancelación que no se encontraron en el archivo de la Secretaría General.

23



5. Arrendamiento de una vivienda que no fue utilizada para los fines solicitados y que posteriormente fue asignada a la unidad de auditoría interna.
6. Órdenes de pagos de servicios profesionales docentes que no tienen adjunto el oficio de remisión del cuadro de notas de la asignatura a la oficina de registro.
7. Algunas órdenes de pago no se registraron en el objeto del gasto correcto.
8. La Secretaría de Seguridad no cuenta con un proceso estándar para el control de abastecimiento de combustible.
9. La Secretaría no cuenta con un control adecuado para el resguardo o custodia de la documentación de la compra de combustible.
10. La Secretaría de Seguridad no tiene las escrituras de propiedad de algunos bienes inmuebles.
11. Algunos bienes se encuentran registrados varias veces en el sistema SIAFI.
12. Vehículos donados por la tasa de seguridad poblacional que no han sido inscritos en el sistema SIAFI como propiedad de la Secretaría de Seguridad.
13. Los fondos funcionales de la Policía Nacional son depositados en las cuentas personales de los responsables.
14. No se registró en el cuaderno de bitácora las incidencias ocurridas durante los últimos cuatro meses del proyecto de construcción del edificio de la Dirección General de la Policía Nacional.
15. La Secretaría de Seguridad no ha traspasado algunos bienes al Instituto Nacional Penitenciario.
16. La Secretaría de Seguridad tiene deuda con proveedor con una antigüedad mayor a un año.

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de febrero de 2021



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

24



Tel. (504) 2233-5631 / (504) 2234-2121 | www.tsc.gob.hn e-mail: tsc@tsc.gob.hn

Centro Cívico Gubernamental, Blvd. Fuerzas Armadas | Tegucigalpa, Honduras

B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. ALGUNOS EXPEDIENTES NO CUENTAN CON INFORMACIÓN COMPLETA Y ACTUALIZADA.

Al revisar los expedientes de los empleados y funcionarios de la Secretaría de Seguridad, permanentes y por contrato, bajo el Régimen de Servicio Civil, se determinó que algunos expedientes no cuentan con información completa y actualizada como ser: solicitud de empleo, fotocopia de título, Registro Tributario Nacional (RTN), Solvencia Municipal, a continuación, algunos ejemplos:

Nombre Completo	Solicitud de Empleo	Fotocopia Título	Copia de Documentos Personales		Observación
			Solvencia Municipal	RTN	
Jesús Pérez Gradiz	X	X	X	X	Por acuerdo
Nery Luz Zúniga Chapas	X	X	X	X	Por acuerdo
Astrid Nicole Mejía Matamoros	X	X	X	X	Por contrato
Sagrario Sumaya Prudoth Bardales	X	X	X	X	Por contrato

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante:

Según oficio No. CASS/TSC-484/2018 de la fecha 17 de enero de 2019, solicitó a la Licenciada Celea Dolores Pavón Irías encargada de la Sub-Gerente de RRHH, explicación del hecho antes mencionado, mediante oficio No. SEDS-SGRH-151-2019, de fecha 23 de enero de 2019, manifiesta lo siguiente:

“Solicitud de Empleo:

Jesús Pérez Gradiz, cargo Auditor Interno Jefe en la Unidad de Auditoría Interna, fue nombrado por el Señor Presidente de la República a petición del Tribunal Superior de Cuentas.

Nery Luz Zúniga Chapas, cargo de Trabajador Social, concursando para optar a dicha plaza de acuerdo al Artículo 3 del Estatuto del Trabajador Social.

Currículo Vitae:

Esta Subgerencia giro instrucciones mediante Circular SGRH-024-2018, donde se convocó al personal para la actualización de la hoja de vida.

Solvencia Municipal

La Solvencia municipal no se requiere al momento de la contratación en vista que dicha solvencia es de los ingresos del año anterior, y únicamente es requerida para obtener permisos de operación.



construcciones y constancias, de acuerdo al Plan de Arbitrios.

R.T.N. (Registro Tributario Nacional)

Debido a la naturaleza del Registro Tributario no es requerido al momento de realizarse la contratación, en virtud que el Código de Registro Tributario Nacional, este documento debe ser exhibido únicamente para actos y gestiones de carácter fiscal.

Quedando pendiente la documentación de la ciudadana Astrid Nicole Mejía Matamoros”.

Comentario del Auditor

La Subgerencia de Recursos Humanos remitió a la comisión fotocopia de la información que carecían los expedientes sin dar explicación del porqué dicha documentación personal no se encontraba en los mismos.

Lo anterior no permite conocer y comprobar si el empleado reúne los requisitos para desempeñar el cargo para el cual fue contratado.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

Girar instrucciones por escrito a la Gerente Administrativo para que actualicen los expedientes del personal que se rige por la Ley de Servicio Civil. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA POLICÍA NACIONAL NO MANTIENE UN ARCHIVO ORDENADO.

Al efectuar la revisión de los pagos de derechos adquiridos de los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, se constató que existen órdenes de pago a las que no se adjuntó documentación como ser: descargo de bienes, cálculo de derechos, entre otros, se detallan algunos ejemplos:

Nombre	Cargo	No. de cheque	Año	Observación
Mario Leonel Zepeda Espinoza	Comisionado	37953	2010	Se verifico que el personal laboró para la Secretaría de Seguridad, en la Secretaria General se encuentra el acuerdo de nombramiento y de cancelación, pero el cheque con que se le canceló los derechos no se le adjunto documentación, como ser: descargo de bienes, cálculos de derechos entre otros.
Erick Estevens Miranda Benegas	Policia	36445	2013	
Fredy Gustavo Vallades Irias	Policia	36610	2013	
Joel Andrés González González	Agente de Investigación	37799	2013	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional



Sobre el particular la comisión de auditoría mediante oficio No. CASS/TSC-902/2019, de fecha 05 de noviembre de 2019, solicitó al Comisionado Leonel Luciano Saucedá Guifarro, Director de Recursos Humanos de la Policía Nacional, los Cheques de pagos de los derechos adquiridos de los cuales no cuentan con la documentación soporte correspondiente; quien respondió mediante OFICIO/NOMINAS N°0912-2019, de fecha 05 de diciembre de 2019, lo siguiente: “Al respecto se informa que se verificó nuevamente en los archivos existentes en esta Dirección y no se encontró documentación soporte, ya que los archivos pertenecientes al departamento de nóminas han sufrido daños por movilidad continua y solamente se encontró acuerdo de pago emitido por la Secretaría General de la Secretaría de Seguridad de autorización de compensación económica.”

No tener la documentación archivada ocasiona que no se verifique la veracidad de los pagos efectuados.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

Girar instrucciones por escrito al Director de Recursos Humanos de la Policía Nacional para que establezca políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de la documentación financiera y administrativa, y que dicha información esté disponible en futuras revisiones. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA POLICIA NACIONAL NO TIENE UN REGISTRO DEL PERSONAL CANCELADO POR SENTENCIAS CONDENATORIAS FIRMES.

Al efectuar las revisiones de los acuerdos de cancelación, se constató que la Dirección de Recursos Humanos de la Policía nacional no tiene un registro del personal cancelado por sentencias condenatorias firmes, se detallan algunos ejemplos:

No.	NOMBRE	CARGO
1	INESTROZA MARTÍNEZ, RONAL ANTONIO	POLICÍA
2	VASQUEZ CALIX, JOSE MIGUEL	POLICÍA
3	GAITÁN SOSA, NELSON DANIEL	CLASE I
4	AGUILAR, JOSE BRAULIO	POLICÍA
5	GÁMEZ REGALADO, JOSE GREGORIO	CLASE I
6	ESCOTO RODRIGUEZ, WALTER ALEXANDER	CONDUCTOR DE AUTOMÓVILES
7	VELASQUEZ CASTILLO, FRANCIS LEONEL	POLICÍA
8	PINEDA, LUIS ENRIQUE	POLICÍA

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08



Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

La comisión de auditoría mediante oficio N° CASS/TSC-692/2019, de fecha 28 de mayo de 2019, solicitó al Abogado Manuel de Jesús Luna Gutiérrez Secretario General, explicación de lo antes descrito, quien respondió mediante oficio SEDS-SG-1649-2019, el de fecha 29 de mayo del 2019 manifestando lo siguiente: “sobre el particular tengo a bien comunicarle lo siguiente:

“Primero: Que, a partir del año 2008, la Policía Nacional se regulaba por la Ley Orgánica de la Policía Nacional (Decreto 67-2008), de conformidad a la misma, el control y seguimiento de los procesos penales incoados contra los miembros de la institución policial, era coordinación por Recursos Humanos de la Dirección General de la Policía Nacional.

Segundo: Con la creación de la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y Policía Nacional de Honduras (Decreto 18-2017), que entro en vigencia en el mes de enero del año 2018, se crea la Dirección de Asuntos Disciplinarios (DIDADPOL), estableciéndole como función en su artículo 18, numeral 9) **“de monitorear los procesos penales seguidos a miembros de la carrera policial y otro personal sujeto a dicha ley”**

Tercero: Si bien es cierto mediante este último Decreto se crea la unidad de Servicios Legales adscrita a esta Secretaría General, la cual inicio sus funciones parcialmente a partir del mes de abril del año 2018, es a partir de esa fecha que los procuradores Judiciales asignados a dicha unidad, empiezan a llevar la procuración de los miembros de la Policía Nacional que, en cumplimiento del deber, se ven involucrados en procesos penales.

Del listado del personal con proceso penal que se adjuntó, no se encuentra información de dichos procesos judiciales, sin embargo, le remitiremos un cuadro detallado de los miembros policiales que se encuentran cancelados.”

Por lo antes expuesto, se hace de su conocimiento que esta Dirección de Recursos Humanos no cuenta con dicha información, ya que los expedientes se encuentran en la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, los que fueron remitidos a ese ente para que se continuara con el trámite correspondiente de acuerdo de cancelación.”

No llevar un registro de los acuerdos de cancelación por sentencias condenatorias firmes puede ocasionar que no se dé la baja oportunamente en las planillas de sueldos y salarios al personal que ya no labora en la Secretaría de Seguridad.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

Girar instrucciones por escrito al Director de Recursos Humanos de la Policía y al Secretario General que lleven un registro de los acuerdos de cancelación por sentencias condenatorias firmes en contra de los miembros de la carrera policial y efectuar un monitoreo permanente con el fin de detectar oportunamente las sentencias firmes, y cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica de la Policía

28



Nacional. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. ACUERDOS DE CANCELACIÓN QUE NO SE ENCONTRARON EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL.

En la revisión efectuada a los archivos de la Secretaría General donde se custodian los acuerdos de cancelación del personal, algunos no se encontraron archivados, los cuales se detallan algunos ejemplos:

No.	Nombre Completo	Cargo	Observación
1	Manuel de Jesús Pineda Benítez	Policía	No se encontraron en el archivo los acuerdos de cancelación
2	Allan Eduardo Isaula Rodríguez Martínez	Policía	
3	Luis Enrique García Méndez	Sub Comisario	
4	Lenin Ernesto Guevara López	Policía de Investigación	
5	Reynaldo Mejía Mendoza	Policía	
6	Fernando Álvarez Oliva	Inspector	
7	Víctor Manuel Buezo Velásquez	Sub Inspector	
8	Norman Ariel Acosta Chévez	Policía	
9	Oscar Ovidio Díaz Orellana	Policía	
10	Luis Alonso Amador Rodríguez	Clase I	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular la comisión de auditoría mediante Oficio N° CASS/TSC-816/2019, solicitó al Abogado Manuel de Jesús Luna Gutiérrez Secretario General, explicación del hecho antes descrito quien mediante oficio SEDS-SG-3044-2019, de fecha 06 de septiembre del 2019, respondió lo siguiente: “Por medio de la presente le informo sobre lo requerido mediante Oficio N° CASS/TSC-816-2019, que a continuación detallo:

No.	Nombre	Observaciones
1	Manuel de Jesús Pineda Benítez	No se encontró acuerdo de cancelación, solamente de reingreso, mismo que fue secuestrado por la ATIC
2	Allan Eduardo Isaula Rodríguez	No se encontró acuerdo de cancelación
3	Luis Enrique García Méndez	No ingreso al archivo, elaborado por Karen Antúnez
4	Lenin Ernesto Guevara López	No se encontró acuerdo de cancelación
5	Reynaldo Mejía Mendoza	
6	Fernando Álvarez Oliva	Acuerdo de cancelación 2340-2013
7	Norman Ariel Acosta Chévez	No ingreso al archivo, elaborado por Iris Barahona
8	Víctor Manuel Buezo Velásquez	No se tiene registro de elaboración de acuerdo
9	Wilmer Alexander Zavala	No ingreso activo, elaborado por Karen Antúnez

29



No.	Nombre	Observaciones
10	Oscar Ovidio Díaz Orellana	No se encontró acuerdo de cancelación
11	Luis Alonso Amador Rodríguez	

Lo anterior ocasiona que no exista documentación que soporte la cancelación o despido de un empleado, asimismo que dicha información no esté disponible en futuras revisiones por entidades judiciales o entes contralores.

RECOMENDACIÓN N° 4

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD



Girar instrucciones por escrito al Secretario General para que establezca políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los acuerdos de cancelación de los Policías. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. ARRENDAMIENTO DE UNA VIVIENDA QUE NO FUE UTILIZADA PARA LOS FINES SOLICITADOS Y QUE POSTERIORMENTE FUE ASIGNADA A LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

Al revisar la documentación soporte del Objeto de Gasto 22100 Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales de la Secretaría de Seguridad de los años 2016 y 2017, se encontró que durante el período del 02 de mayo de 2016 al 31 diciembre de 2017, mediante Contrato de Arrendamiento se alquiló una casa en la Colonia Humuya, para uso exclusivo de oficinas asignadas al despacho del Secretario de Estado (el alquiler de dicho inmueble era destinado para las oficinas de la Comisión Depuradora de la Policía Nacional) por un monto mensual de L 63,250.00, pero esta no fue utilizada para los fines solicitados y posteriormente fue asignada a la Unidad de Auditoría Interna.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas. TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos.

Sobre el particular la comisión de auditoría mediante Oficio No. CASS/TSC-316/2018 de fecha 13 de agosto del 2018, solicitó a la Licenciada Marcia Moran, Gerente Administrativo y Financiero de la Administración Central explicación de los antes expuesto, quien respondió mediante OFICIO-GA-1119-2018, de fecha 17 de agosto de 2018, lo siguiente:

1. “El alquiler de dicho inmueble era destinado para las oficinas de la Comisión Depuradora de la Policía Nacional, en tal sentido no viene detallado en el contrato por aspectos de seguridad.
2. En vista que debe existir una comunicación directa de la Comisión Depuradora de la Policía Nacional y el señor Secretario de Estado, así como aspectos de seguridad de los miembros; se determinó no trasladarse al inmueble alquilado.
3. Las oficinas que ocupaba la Unidad de Auditoría Interna, dependiente del Despacho de Seguridad, no contaba con el espacio físico necesario ni la privacidad para llevar a cabo el trabajo

encomendado, la máxima autoridad de esta Secretaría de Estado giro instrucciones de trasladar las oficinas de la Unidad de Auditoría Interna al inmueble arrendado.

4. Cabe mencionar que la Unidad de Auditoría Interna tendrá sus oficinas en el edificio donde se construye el archivo general de la Secretaría de Seguridad y Policía Nacional”.

No hacer un estudio o análisis en cuanto al alquiler de edificios o vivienda puede ocasionar que los recursos de la institución no sean utilizados adecuadamente y puede haber erogaciones innecesarias para la institución.

**RECOMENDACIÓN N° 5
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD**



31

Instruir por escrito a la Gerente Administrativo que previo a realizar contratos de arrendamiento debe efectuar un análisis por escrito donde determine la viabilidad y conveniencia con los objetivos de la institución. Verificar y velar el cumplimiento de esta recomendación.

6. ÓRDENES DE PAGOS DE SERVICIOS PROFESIONALES DOCENTES QUE NO TIENEN ADJUNTO EL OFICIO DE REMISIÓN DEL CUADRO DE NOTAS DE LA ASIGNATURA A LA OFICINA DE REGISTRO.

Al revisar la documentación soporte de los pagos por servicios profesionales docentes de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, se encontró que algunas Órdenes de Pago del año 2017 no tienen adjunto el oficio de remisión del cuadro de notas de la asignatura a la Oficina de Registro de la Universidad Nacional de la Policía de Honduras, se detallan algunos ejemplos:

Orden de Pago	Nombre del Docente	Descripción del Gasto Objeto 24500	Valor (L) Pagado	Periodo del Contrato
04160-2017	Belkis Celina Velásquez Mondragón	Contratado mediante Acuerdo No. 1083, 1127 año 2017, para impartir las asignaturas de Informática e Informática 1 en la Universidad de la Policía de Honduras	27,000.00	Del 06 al 28 de febrero del 2017 y del 06 de febrero al 08 de marzo del 2017
07718-2017	Yimis Leonel Manzanares Villatoro	Contratado mediante Acuerdo No. 3015, 3026 año 2017, para impartir la asignatura de Sociología y Danza Folclórica en la Universidad Nacional de la Policía de Honduras	44,700.00	Del 22 de mayo al 02 de junio del 2017 y del 23 de mayo al 24 de agosto del 2017
07714-2017	Mario Javier García Martínez	Contratado mediante Acuerdo No. 3019, 3023 del 2017, para impartir asignatura de Biología Forense en la Universidad Nacional de la Policía de Honduras	36,000.00	Del 22 de mayo al 27 de junio del 2017 y del 22 de mayo al 12 de junio del 2017
04211-2017	Ángel Joven Flores Aceituno	Contratado mediante Acuerdo No. 1002-2017, 1007-2017, 003-2017 para impartir asignatura de Laboratorio de Informática al curso Gerencia Ejecutiva Policial en la Universidad Nacional de la Policía de Honduras	18,000.00	Del 24 de enero al 13 de febrero del 2017
07710-2017	Jorge Armandó Carias Velásquez	Contratado mediante Acuerdo No. 3029-2017 para impartir asignatura Proceso de la Toma de Decisiones, en la Universidad Nacional de la Policía de Honduras	13,500.00	del 12 de junio al 20 julio del 2017

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

La comisión de auditoría mediante Oficio No. CASS/TSC-343/2018 de fecha 22 de agosto del 2018, solicitó a la Licenciada Marcia Moran, Gerente Administrativo y Financiero de la Administración Central explicación de los antes expuesto, quien respondió mediante OFICIO SGP-No. 1420-2018, de fecha 28 de noviembre de 2018 manifestando lo siguiente: se remite OFICIO No. SGP-TR-036-2018, “con el objeto de dar cumplimiento al oficio No. 343/2018/TSC, Emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, manifestando lo siguiente: le informó que dichos pagos a los docentes no tenían adjunto cuadro de notas recepcionados ya que estaban en custodia en los archivos de la Universidad de la Policía”.

Lo anterior puede ocasionar que se realicen pagos a docentes sin la documentación soporte y se incumpla el contrato de servicios técnicos profesionales docentes.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD



32

Instruir por escrito a la Gerente Administrativo para que previo a la autorización de pagos por servicios profesionales docentes, verifique que a la Orden de Pago se le adjunte oficio de remisión del cuadros de notas de la asignatura debidamente recepcionado por la Oficina de Registro de la Universidad Nacional de la Policía de Honduras. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

7. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO SE REGISTRARON EN EL OBJETO DEL GASTO CORRECTO.

Al efectuar la revisión de las liquidaciones de anticipo de gasto se encontró que algunas órdenes de pago de combustible no detallan el objeto del gasto afectado en su lugar se escribió “Estadística” y varios gastos fueron registrados en el objeto que no corresponde, a continuación, algunos ejemplos:

Cuadro Descriptivo Error Clasificación del Objeto del Gasto de Combustible

No.	Orden de Pago	Registro según la Ejecución Presupuestaria	Registro correcto según Manual Clasificador del Gasto	Valor (L)
1	00639-2016	ESTAD / Estadística	35610 gasolina	21,987.00
2	04702-2017	35610 Gasolina	35620 Diésel	244,717.50
			35620 Diésel	20,000.00
3	04703-2017	35610 Gasolina	35620 Diésel	20,000.00
4	05527-2017	35610 Gasolina	35620 Diésel	2,991.49

Incumpliendo con lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-02 Control Integrado, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular mediante Oficio N CASS/TSC-334/2018 de la fecha 24 de agosto de 2018, la comisión de auditoría solicitó a la Licenciada Marcia Moran, Gerente Administrativo explicación de lo antes descrito, manifiesta mediante el oficio No. SGS 1007-2018 de fecha 24 de agosto de 2018; la Licenciada Silvia Castillo Sub Gerente de Presupuesto y Contabilidad lo siguiente: “ se adjunta nota explicativa por parte del Departamento de Contabilidad relacionado a la clasificación del objeto del gasto en la orden de pago No. 00639-2016.

Oficio NoSGP-UC-150—2018

En atención al MEMORANDO -SGP-021-2018, en el cual solicita se brinde respuesta a los requerimientos hechos por la comisión auditora del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) mediante Oficio No. CASS/TSC-334/2018, informe a usted lo siguiente:

1.
2. En cuanto a las órdenes de pago del año 2016, que no hace referencia al objeto del Gasto afectado, y que en su lugar se detalla la palabra ESTADISTICA, las mismas
3. corresponden a las cuentas por pagar (Carga Inicial), Existentes a la fecha de implementación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), es decir que dichos compromisos no fueron registrados directamente en el SIG y fueron cargados mediante planilla elaboradas en Excel, en las cuales se detalló el nombre del proveedor, una descripción del gasto efectuado y el monto a pagar. Sin embargo, en la mayoría de los casos, en cada tramite quedo adjunta la orden de pago elaborada por la Unidad Ejecutora que remitió cada documento, en la que si detalla cada objeto del gasto afectado”.

Sobre el particular la comisión de auditoría mediante Oficio No. CASS/TSC-367-2018 de fecha 04 de diciembre del año 2018, solicitó a la Licenciada Silvia Rivera explicación de lo antes descrito, respondiendo mediante el oficio-SGP-1440-2018, de fecha 04 de diciembre de 2018, lo siguiente “En el numeral 4 donde se solicita el por qué las órdenes de pago 05527-2017, 04703-2017 y 04702-2017 no se registró el objeto del gasto correcto.

Al respeto se adjunta informe por parte del jefe de unidad de contabilidad de esta Secretaría de Estado.

En atención al **MEMORANDO-SGP-037-2018** y en respuesta al requerimiento presentado por la Comisión Auditora del Tribunal Superior de Cuentas, mediante **Oficio No. CASS/TSC-367/2018**, sobre el registro incorrecto del valor de los Objetos del Gasto, detallado en facturas por consumo de combustible, informo lo que a continuación se detalla:

1. Órdenes de Pago No. 04702-2017 y 04703-2017

Al momento de contabilizar las cuentas por pagar, se hace por el monto total y tipo de combustible detallado en la factura global presentada por el proveedor. En este caso, el registro se hizo en base a lo detallado en las Facturas No 180697 y 181230, ambas por un valor de L. 20,000.00 cada una. Se adjunta copia.



2. Orden de Pago No 05527-2017

En este documento se cometió un error en la contabilización de la cuenta por pagar, ya que el combustible recibido fue en su totalidad diésel, pero una parte del monto a pagar se registró como gasolina regular.

En todos estos casos, se cometió un error involuntario en el registro de las obligaciones por pagar, pero al final, el monto total pagado, fue registrado dentro del mismo rubro del gasto 35600 combustibles y lubricantes y fueron canceladas al proveedor correcto. Cabe mencionar a que los documentos corresponden a la Ejecución Presupuestaria del año 2017 ya no pueden realizarse los ajustes correspondientes para corregirlos”.

No registrar los gastos en el objeto que le corresponde puede ocasionar sobregiros en el mismo y no se presenta la ejecución presupuestaria correcta.

RECOMENDACIÓN N° 7

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

Instruir por escrito a la Gerente Administrativo para que realice revisiones y verificaciones antes de proceder al pago y efectuar el registro; así como conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes, para que la información presupuestaria presentada sea confiable. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

8. LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD NO CUENTA CON UN PROCESO ESTÁNDAR PARA EL CONTROL DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE.

Al revisar las órdenes de pago de los objeto del gasto 35610 (Gasolina) y 35620 (Diésel) se determinó que no existe un proceso estándar y que cada Dirección de la Policía Nacional utiliza un procedimiento diferente para el control del mismo. Ejemplos:

- UMEP 01 a 14 y UDEP 05, utilizan tarjeta.
- EDEP 02 a 18 y Direcciones de la Policía Nacional, utilizan facturación.
- DALPO, UDEP 01, DNVT TGU y SPS, realizan transacciones de tarjetas y facturación.

Incumpliendo con lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01- Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-02 -Control Integrado.

Sobre el particular mediante Oficio No. CASS/TSC-249/2018 de la fecha 02 de agosto 2018, la comisión de auditoría solicitó a la Licenciada Marcia Moran de Ulloa Gerente Administrativo explicación de lo antes descrito, manifiesta mediante oficio DAPN-0966-2018, de fecha 18 de julio de 2018, lo siguiente: “no contamos con un reglamento o procedimiento para la entrega de órdenes de combustible, ya que se realiza por medio de tarjeta y por órdenes de entrega de combustible”.



Por lo anterior le comunico que se está a la espera por parte de las UDEP, UMEP y demás direcciones que informen el procedimiento utilizado para el abastecimiento de combustible a los vehículos y motocicletas asignadas a esas unidades”.

Sobre el particular la comisión de auditoría mediante oficio CASS/TSC-249/2018 de fecha 02 de agosto de 2018 solicitó a la licenciada Marcia Moran de Ulloa Gerente Administrativo explicación del hecho antes descrito, respondiendo mediante oficio 1011-2018, de fecha 02 de agosto de 2018, lo siguiente: “En Atención al oficio No. CASS/TSC-249/2018, se remite MEMORANDUM RR.MM 239-2018 y OFICIO-DAPN-0966-2018; referente a los procedimientos para el suministro de combustible de la Secretaría de Seguridad y Policía Nacional.

OFICIO-DAPN-0966-2018

Por este medio me dirijo a usted, para patentizarle un cordial saludo, a la vez aprovecho la oportunidad para darle respuesta al OFICIO-GAS-0966-2018 de fecha 18 de junio de 2018, Así mismo informarle que no contamos con un reglamento o procedimiento para la entrega de órdenes de combustible ya que se realiza por medio de Tarjeta y por Orden de entrega de combustible.

Lo anterior puede ocasionar confusión y errores al momento de generarse información relacionada con el abastecimiento de combustible.

**RECOMENDACIÓN N° 8
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD**

Instruir por escrito a la Gerente Administrativo para que diseñe un procedimiento estándar de abastecimiento de combustible, que se adapte a los procesos de la institución y que facilite su registro y control. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

9. LA SECRETARÍA NO CUENTA CON UN CONTROL ADECUADO PARA EL RESGUARDO O CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA COMPRA DE COMBUSTIBLE.

Al efectuar la revisión a la documentación del objeto del gasto 35610 Gasolina y 35620 Diésel, se encontró que las órdenes de pago y los F-01 a nombre de distintos proveedores de combustible no tenían adjunto los comprobantes de entrega de combustible y que los mismos fueron archivos por separado en la Sub Gerencia de Recursos Materiales, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

No.	Año	Orden de Pago o F-01	Objeto	Proveedor	Monto(L)
1	2017	05458-2017	35610	Servicentro Esso El Prado	71,504.00
2	2017	05458-2017	35620	Servicentro Esso El Prado	244,674.00
3	2016	04172-2016	35610	Servicentro Esso El P	315,805.00



No.	Año	Orden de Pago o F-01	Objeto	Proveedor	Monto(L)
4	2016	04172-2016	35620	Servicentro Esso El Prado	697,631.00
5	2015	F-01 00435	35610	Servicentro Esso El Prado	150,000.00
6	2015	F-01 00437	35620	Servicentro Esso El Prado	250,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular la comisión de auditoría mediante Oficio No. CASS/TSC-367-2018 de la fecha 10 de septiembre de 2018, solicitó a la Licenciada Silvia Rivera, Sub Gerente de Presupuesto explicación del hecho antes descrito, quien respondió mediante oficio 1231-2018 de fecha 15 de octubre de 2018, lo siguiente”; En relación al ítem 3.

- Se adjunta la documentación soporte de la orden de pago 04172-2016.
- Asimismo, se le informa que la documentación soporte se encontraba en custodia (archivo) de la Subgerencia de Recursos Materiales”.

Lo anterior puede ocasionar que la documentación que soporta las transacciones administrativas y financieras corra el riesgo de extraviarse y no esté disponible para su posterior revisión.

RECOMENDACIÓN N° 9

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

Instruir por escrito a la Sub Gerente de Presupuesto, que establezca mecanismos adecuados para que la documentación que soporta el consumo de combustible sea archivada junto con las órdenes de pago y formularios de ejecución del gasto (F-01). Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

10. LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD NO TIENE LAS ESCRITURAS DE PROPIEDAD DE ALGUNOS BIENES INMUEBLES.

Al evaluar el control interno al Departamento Contralor de Bienes Nacionales de la Secretaría de Seguridad, durante el período comprendido del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre del 2017, específicamente al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Institución no tiene las escrituras de propiedad de algunos bienes inmuebles, a continuación, se detallan ejemplos:

No.	Tipo de Bien	Ubicación/Ciudad	Escruturas a favor de:
1	Terreno y Edificio (Secretaría de Seguridad)	El Ocotal, Las Casitas, Tegucigalpa	Fuerzas Armadas de Honduras
2	Terreno y Edificio (Dirección de Transito)	Colonia Miraflores, Tegucigalpa	Fuerzas Armadas de Honduras
3	Terreno y Edificio (UDEP No. 1)	La Ceiba, Miramar	Fuerzas Armadas



No.	Tipo de Bien	Ubicación/Ciudad	Escrituras a favor de:
4	Terreno y Edificio (UMEP No. 8)	Colonia Rivera Hernández, San Pedro Sula	Sin Documentación información alguna. e

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular la comisión de auditoría mediante oficio número CASS/TSC-294/2018 de fecha 01 de agosto de 2018 solicitó al señor Carlos Napoleón Portillo, Contralor de Bienes Nacionales explicación de lo antes expuesto, quien respondió mediante oficio UCBN No. 228-08/2018, de fecha 07 de agosto de 2018, lo siguiente: “2. Los bienes inmuebles que no cuentan con Escrituras de Dominio Pleno a favor de la Secretaría de Seguridad y Policía Nacional, se encuentran en un proceso de Legalización de los mismos, ya que pertenecían a las Fuerzas Armadas, Alcaldías o personas particulares”.

Lo anterior ocasiona que algunos de los bienes inmuebles de la Secretaría de Seguridad y la Policía Nacional estén a disposición legal de otras instituciones y que en cualquier momento se corra el riesgo de perder el derecho de propiedad, por no contar con las escrituras legales.

RECOMENDACIÓN N° 10 AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

Instruir por escrito al Secretario General para que proceda a realizar las gestiones correspondientes, a fin de legalizar a nombre de la Secretaría de Seguridad aquellos bienes que no cuentan con escritura de propiedad, y posteriormente registrarlos en el Instituto de la Propiedad y en el Sistema de Administración Financiera (SIAFI). Velar y verificar el cumplimiento de dicha recomendación.

11. ALGUNOS BIENES SE ENCUENTRAN REGISTRADOS VARIAS VECES EN EL SISTEMA SIAFI.

Al evaluar el control interno al departamento Contralor de Bienes Nacionales de la Secretaría de Seguridad, durante el período comprendido del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre del 2017, específicamente al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que en el inventario del sistema SIAFI se encuentran bienes que están registrados varias veces, a continuación se detallan algunos ejemplos:

37



Nº	Fecha Creación Ficha	Descripción UE	Identidad	Nombres apellidos	Ítem	Color	Número Serie	Valor Adquisición	Espacio Físico	Estructura Orgánica
1	30/11/2010	GERENCIA ADMINISTRATIVA	0801196903017	MARCIA ROXANA MORAN SERVELLON	000000449 - Ups: Modelo 500.	NEGRO	582770022	1,050.00	CASAMATA EDIF N°5	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES
2	30/11/2010	GERENCIA ADMINISTRATIVA	0801196903017	MARCIA ROXANA MORAN SERVELLON	000000449 - Ups: Modelo 500.	NEGRO	582770022	15,298.24	CASAMATA EDIF N°5	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES
3	16/12/2010	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACION DE GESTION	0801196906787	MIGUEL AUGUSTO MONCADA AGUILAR	0000008489 - Unidad Central De Proceso (CPU): Modelo Dc5750, Procesador Pentium Iv, Disco Duro 80 Gb, Memoria RAM 1 Gb, Velocidad 2.4 Ghz, Tarjeta De Red 10/100, Sin Fax Modem.	NEGRO	MXJ7480B9C	17,000.00	CASAMATA EDIF N°5	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN
4	14/03/2011	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACION DE GESTION	0801197310335	ZOILA MARCELA HENRIQUEZ GODOY	0000014548 - Unidad Central De Proceso (CPU): Modelo Dc5750, Procesador Intel Core Dúo, Disco Duro 80 Gb, Memoria RAM 1gb, Velocidad 2.00 Ghz, Tarjeta De Red 10/100, Cd/Dvd Y Quemador	NEGRO	MXJ7480B9C	17,000.00	CASAMATA EDIF N°5	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN
5	04/07/2016	DESPACHO MINISTERIAL	0801199020988	LIDIA YAMILETH SOLORZANO MENCIA	0000066642 - Impresora Multifunción (Scanner, Fotocopiadora, Fax): Modelo Eco Tank L575	NEGRO (4815387)	W98Y025833	8,791.75	CASAMATA EDIF N°5	DESPACHO SECRETARIO DE ESTADO
6	30/11/2016	DIRECCION GENERAL DE POLICIA NACIONAL	0801199115082	NEZA HUALPILLI ZUNIGA AGUILERA	0000067814 - Impresora Multifunción (Escáner, Fotocopiadora): Modelo L575	NEGRO (4138037)	W98Y025833	7,929.25	CASAMATA EDIF N°6	D6 DIRECCION DE COMUNICACIONES E INFORMATICA

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRICI-10 Auto Control, TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, y TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

La comisión de auditoría mediante oficio número CASS/TSC-294/2018 de fecha 01 de agosto de 2018 solicitó al señor Carlos Napoleón Portillo, Contralor de Bienes Nacionales explicación de lo antes expuesto, quien respondió mediante oficio UCBN No. 228-08/2018, de fecha 07 de agosto de 2018 lo siguiente: "3. En la duplicación de bienes en el Sistema SIAFI le informo que existe la repetición, ya que dentro del Sistema no existe ninguna opción de rechazo de duplicidad; por lo cual el Sistema lo acepta; Es de hacer notar que se está en el proceso de subsanación del Sistema con los señores de la Dirección Nacional de Bienes del Estado".



38

Lo anterior ocasiona que los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Seguridad a nivel de sistema SIAFI se encuentren con cantidades de bienes mayores a la que en realidad existe físicamente, incrementado de esta manera los inventarios innecesariamente.

RECOMENDACIÓN N° 11

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

Instruir por escrito a la Gerente Administrativo para que haga las gestiones necesarias, y actualice los inventarios en el sistema SIAFI, cerciorándose de que haya un solo registro por cada bien. Velar y verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. VEHÍCULOS DONADOS POR LA TASA DE SEGURIDAD POBLACIONAL QUE NO HAN SIDO INSCRITOS EN EL SISTEMA SIAFI COMO PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD.

Al evaluar el control interno del Departamento de Bienes Locales de la Secretaría de Seguridad, durante el período comprendido del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre del 2017, se comprobó que existen vehículos donados por la Tasa de Seguridad Poblacional que no han sido ingresados al sistema SIAFI.

A continuación, se detallan algunos ejemplos:

No.	Marca del Vehículo	Tipo de Vehículo	Modelo del Vehículo	Color del Vehículo	Numero de Motor	Numero de Chasis	Valor según Factura
1	Suzuki	Motocicleta	DR650SEL6	Blanco	P409-165965	9FSSP46A1GC112569	205,350.00
2	Suzuki	Motocicleta	DR650SEL6	Blanco	P409-165958	9FSSP46AXGC112568	205,350.00
3	Kawasaki	Motocicleta	KLR-650	Blanco azul	KL650AEAB8586	JKAKLEE15FDA82384	205,000.00
4	Kawasaki	Motocicleta	KLR-650	Blanco azul	KL650AEAB8926	JKAKLEE13FDA82724	205,000.00
5	Isuzu	Pick- Up	QKR55L-EE1Y	Blanco	2F0233	JAA1KR55EG7100731	554,935.50
6	Isuzu	Pick- Up	QKR55L-EE1Y	Blanco	2F0746	JAA1KR55EG7100739	554,935.50

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRICI-10 Auto Control, TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, y TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular la comisión de auditoría mediante oficio número CASS/TSC-294/2018 de fecha 01 de agosto de 2018 solicitó al señor Carlos Napoleón Portillo, Contralor de Bienes Nacionales, explicación de lo antes expuesto, quien mediante oficio UCBN No. 228-08/2018, de fecha 07 de agosto de 2018 manifestó lo siguiente: "4. La actualización de algunos vehículos adquiridos por la Tasa de Seguridad no ha sido incorporada al Sistema SIAFI, ya que no se encuentran habilitados los Perfiles del Sistema por la Contaduría General de la Republica, porque se está realizando el

39



Contable”.

Lo anterior ocasiona que los inventarios de bienes muebles de la Secretaría de Seguridad a nivel del sistema SIAFI se encuentren desactualizados, desconociéndose la cantidad de vehículos con que cuenta la institución.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD



Instruir por escrito al Gerente Administrativo que realice las gestiones necesarias para registrar en el sistema SIAFI los bienes recibidos en donación, una vez recepcionados, con el fin de tener un inventario actualizado en el sistema. Velar y verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. LOS FONDOS FUNCIONALES DE LA POLICÍA NACIONAL SON DEPOSITADOS EN LAS CUENTAS PERSONALES DE LOS RESPONSABLES.

Al efectuar la revisión de los fondos funcionales de las diferentes direcciones de la Policía Nacional (UMEP y UDEP) se determinó que los mismos son depositados en las cuentas personales de los responsables, a continuación, se detallan unos ejemplos:

Nombre del Responsable del Fondo Asignado	Dirección o Unidad donde se Encuentran Asignados	Tipo de fondo	Monto	Observación
José Jair Meza Barahona	Dirección de comunicaciones, antiguas instalaciones de la ANAPO	Fondo Funcional	25,000.00	Los fondos fueron Depositados a su cuenta personal
Cesar Augusto Johnson Mejía	Unidad Metropolitana de Policía #16, Cortes, San Pedro Sula.	Fondo Funcional	25,000.00	
Alexis Andino Gáelas Gálvez	Escuela de Investigación ITP Comayagua.	Fondo Funcional	25000.00	
Nelson Francisco Murillo Pérez	Unidad Metropolitana de Policía #8, colonia Rivera Hernández S.P. S	Fondo Funcional	30,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-02-Transparencia, TSC-PRICI-06-Prevención, TSC-NOGECI-III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-02 Control Integrado.

Sobre el particular la comisión de auditoría mediante Oficio No. CASS/TSC-908/2019 solicitó al Comisionado Félix Alejandro Maldonado Jiménez quien se desempeñó en el cargo de Director

Administrativo y Financiero una explicación del por qué se utiliza la misma cuenta para los diferentes créditos de los funcionarios responsables de Fondos Funcionales, quien mediante oficio DGPN-DAFPN No.4849-2019 de fecha 03 de diciembre de 2019 respondió lo siguiente: “Se hicieron las investigaciones correspondientes y la explicación que nos brindaron es que el banco no les permite abrir otra cuenta. Cabe mencionar que una vez que los depósitos son transferidos a sus cuentas ellos los retiran y los maneja en una caja bajo llave manteniéndola en la oficina para cubrir gastos menores de la Dirección donde están asignados, a la vez ellos para poder recibir otra transferencia de los fondos deben haber liquidado la transferencia anterior sino no se les autoriza la transferencia de fondos.

Y es consecuencia de las políticas del Banco Atlántida, que es nuestro socio estratégico en cuanto a que es el Banco en Honduras que tiene la suficiente presencia a nivel Nacional para rendir de manera eficaz a la operatividad de nuestra Policía”.

No tener una cuenta especial para el manejo de los diferentes fondos rotatorios funcionales o cajas chica puede ocasionar mal uso de estos lo que puede ocasionar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN No. 13

AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Instruir por escrito al Gerente Administrativo de la Policía Nacional que establezca un mecanismo de control para que los valores que corresponden a fondos de funcionamiento se depositen en cuentas exclusivas para los mismos y no sean depositados en las cuentas personales de los responsables del fondo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. NO SE REGISTRÓ EN EL CUADERNO DE BITÁCORA LAS INCIDENCIAS OCURRIDAS DURANTE LOS ÚLTIMOS CUATRO MESES DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION DEL EDIFICIO DE LA DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL.

Al revisar la documentación soporte del “Proyecto Diseño y Construcción y Adquisición de Bienes para el edificio de la Dirección General de la Policía” ubicado en la Aldea El Ocotal. Carretera al Batallón, Tegucigalpa M.D.C. con un costo final de L.150, 573,154.26. FINANCIADO CON FONDOS NACIONALES y ejecutado por Proyectos de Ingeniería Centro Americana S. de R.L (PROINCA), se determinó que no existe el registro en el cuaderno de bitácora las incidencias ocurridas de los últimos 4 meses (agosto, septiembre, octubre y noviembre del año 2015), siendo el encargado de su seguimiento por parte de la Secretaría el Ingeniero Orlando Avilés (QDDG).

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos, Transacciones y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.



La comisión de auditoría mediante Oficio No. Comisión de Auditoría TSC-SEDS-02/2021 de fecha 26 de enero de 2021, solicitó al Arquitecto Axel Gabriel Sierra Ramos, Jefe de Unidad Ejecutora de Proyectos SEDS, explicación de lo antes expuesto. Respondiendo mediante oficio (DL) No. 0281-2021 de fecha 27 de enero de 2021 lo siguiente: “cabe mencionar que mi persona no era el encargado de dicho proyecto, el cual estuvo a cargo del Ingeniero Orlando Avilés, en temas de administración y desarrollo así como de aprobaciones y administración del contrato, ya que la documentación fue recibida por el ing. Avilés, anteriormente fue solicitada al contratista y supervisor del mismo sin respuesta positiva, cabe mencionar que los anteriores deberían tener dicha documentación de respaldo, no obstante su referencia deberá estar contenida en los informes mensuales entregados”.

La comisión de auditoría mediante Oficio No. Presidencia/TSC-0326/2018 emitido en la fecha 24 de enero de 2019, se solicitó a Proyectos de Ingeniería Centro Americana S. de R.L. proporcionar las bitácoras de los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre del año 2015. Respondiendo mediante oficio dirigido al Magistrado Presidente Roy Pineda Castro de fecha 11 de febrero del 2019, el Ing. Allan Fabricio Fiallos Williams, Gerente General, Proyectos de Ingeniería Centro América S. DE R.L. manifestó lo siguiente: “remitimos las copias de la bitácora **“CONSTRUCCION DEL EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL”**

Lo anterior ocasionó que no se dejara constancia del monitoreo de las obras ejecutadas y puede dar lugar a modificaciones posteriores de los datos relacionados con el control de la ejecución del proyecto.

RECOMENDACIÓN No. 14

AI SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

Instruir por escrito al Jefe de la Unidad Ejecutora de Proyectos SEDS, que verifique que las empresas constructoras y supervisoras que desarrollen proyectos de construcción para la Secretaría realicen en su totalidad los registros de todas las incidencias relacionadas con las construcciones. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15. LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD NO HA TRASPASADO ALGUNOS BIENES AL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO.

Al evaluar el control interno al Departamento Contralor de Bienes Nacionales de la Secretaría de Seguridad, durante el período comprendido del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre del 2017, específicamente al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se determinó que la Secretaría de Seguridad no ha traspasado algunos bienes que se encuentran en uso y goce del Instituto Nacional Penitenciario según decreto No 64-2012 (armas, vehículos, mobiliario, entre otros). A continuación, se detallan algunos ejemplos:



42

No	Tipo de Bien	Número Inventario	Valor (L) Adquisitivo	Lugar donde se encuentra
1	Refrigeradora Eléctrica	0000004027	20,000.00	Penitenciaria Marco Aurelio Soto
2	Fusil A15 calibre 5.56mm	008449	44,000.00	Penitenciaria el Porvenir
3	Cámara de Video Modelo dcr-sx45	1136764	12,000.00	Penitenciaria Santa Rosa de Copán
4	Vehículo Todoterreno (Pick-Up): Marca: Mitsubishi	Chasis: JMY0NK120WP001002, 4G63KJ8929	407,565.58	Nacaome
5	Radio Transmisor y Receptor	Serie: 442TJQ2987	440,019.62	Nacaome
6	Vehículo Ford, Modelo: E-350, Tipo: Van	Chasis: 1FTSS3EL3BDA46649	824,071.19	San Pedro Sula

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular la comisión de auditoría mediante oficio número CASS/TSC-294/2018 de fecha 01 de agosto de 2018 solicitó al señor Carlos Napoleón Portillo, Contralor de Bienes Nacionales explicación de lo antes expuesto, quien respondió mediante el oficio UCBN No. 228-08/2018, de fecha 07 de agosto de 2018, manifestando lo siguiente: “1. Como es de su conocimiento la administración de los Centros Penales fue trasladada a la Secretaría de Gobernación y Justicia, según Decreto N° 64-2012 y los bienes que actualmente se encuentran en Centros Penales, no han sido objeto del respectivo traspaso de los bienes de la Secretaría de Seguridad al Instituto Nacional Penitenciario, ya que no se ha finiquitado el proceso de traspaso definitivo de los mismos”.

Lo anterior ocasiona que la Secretaría de Seguridad sea responsable de bienes que están en poder del Instituto Nacional Penitenciario, asimismo ocasiona que la información reflejada en los inventarios sea errónea.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD.

Instruir por escrito a la Gerente Administrativo, para que proceda a realizar las gestiones del traspaso de los bienes en goce y uso del Instituto Nacional Penitenciario y realizar el descargo de los mismos del inventario de Secretaría de Seguridad. Velar y verificar el cumplimiento de dicha recomendación.



16. LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD TIENE DEUDA CON PROVEEDOR CON UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A UN AÑO.

Al revisar los contratos de suministro de equipos, materiales e instalación del Sistema de comunicación moto turbo digital multisitios de la Policía Nacional etapa I y II, compras directas aprobada mediante acuerdo Ejecutivos 005-2011 y Acuerdo Ejecutivo No. 013-2012, se determinó que la Secretaría de Seguridad suscribió contrato con la Sociedad "Radiocell S. De R.L. de C.V. para que suministrara e instalara el equipo de comunicación, en dos etapas, en la primera etapa se firmó contrato de fecha 25 de enero de 2011 por el valor de L 65,000,000.00 y en la segunda etapa se firmó contrato de fecha 30 de julio de 2012 por la cantidad de L.69,968,920.00, reflejándose a la fecha de emisión de este informe en las cuentas por pagar de la Secretaría de Seguridad un valor pendiente de cancelar a favor de Radiocell por la cantidad de L.22,152,279.44.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Mediante oficio No. CASS/TSC-905/2019 de fecha 11 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Marcia Moran Gerente Administrativo de la Secretaría de Seguridad, explicación de lo antes expuesto, respondiendo mediante oficio No. SGP-UC-142-2019 de fecha 13 de noviembre de 2019, lo siguiente: "Remito a usted el detalle de las cuentas por pagar y en base al análisis realizado, se seleccionaron un total de 39 proveedores, los cuales representan las obligaciones más significativas que a la fecha no han sido canceladas.

Cabe mencionar que, por la naturaleza de institución, los compromisos por pagar se clasifican de acuerdo a la importancia que tiene nuestra operatividad es así que los rubros de alimentación, combustible y viáticos, son considerados de pago inmediato y el resto se catalogan en un plazo de pago a 30 días razón por la cual son pocas las cuentas por pagar que se encuentran en los plazos solicitados".

Mediante oficio No. Presidencia/TSC-1711-2019 de fecha 19 de junio de 2019, el equipo de auditoría solicitó a Roy Morales Gerente General de RADIO CELL explicación de lo antes expuesto, respondiendo mediante oficio sin No. de fecha 03 de julio 2019, lo siguiente. "al respecto se informa que en el año 2011 se suscribe un contrato con la Secretaría de Estado, denominado etapa I, sistema de comunicación Mototurbo Digital Multicitios de la Secretaría de Seguridad, por un valor de L.63, 601,242.97, de los cuales se entregaba equipo y servicios de instalación donde la policía Nacional lo requería, los recibos emitidas por el periodo 2011 y 2012, se detallan:

Se entregaron las siguientes facturas:

Fecha Fact	No. Factura	Valor en Dólares
23/06/2011	37281	U\$ 1,299,606.85
23/06/2011	37282	U\$ 426,469.44



Fecha Fact	No. Factura	Valor en Dólares
23/06/2011	37284	U\$ 1,616,537.15
Total Facturas		U\$ 3,342,613.44

Detalle de pagos recibidos por la Secretaria de la Secretaría de Seguridad

Fecha de Recibo	Pago realizado por Secretaría de Seguridad	Valor del Recibo
08/04/2011	22258	L. 9,540,186.44
24/06/2011	22267	L. 46,334,791.08
11/10/2012	Transferencia Oficio No. GASS-1100-2012	L. 3,000,000.00
Total Pagos Recibidos		L. 58,874,977.52

Al respecto se informa que en el año 2012 se suscribe un contrato para el suministro de equipos materiales necesarios y la instalación de la Etapa II del sistema de comunicación Mototurbo Digital Multiusos de la Policía Nacional de Honduras, un valor de L.69, 968,920.59, de los cuales se entregaba equipo y servicios de instalación donde la Policía Nacional lo requería, los recibos emitidas por periodo 2011 y 2012, se detallan:

Fecha de Recibo	No. De Recibo	Pago realizado por Secretaría de Seguridad	Valor del Recibo
30/08/2012	25946	Transferencia Oficio No.GASS-0328-2013	L. 10,495,338.09
12/11/2013	083	Transferencia Oficio No.GASS-1005-2013	L. 17,000,000.00
27/11/2013	087	Transferencia Oficio No.GASS-1049-2013	L. 8,000,000.00
07/03/2014	131	Transferencia Oficio No.GASS-0203-2014	L. 17,000,000.00
Total Pagado			L. 52,495,338.09

Nota Marginal:

Cabe señalar que todos los materiales y equipos e instalaciones del proyecto arriba descrito, a la fecha han sido entregados en su totalidad a la Secretaría de Seguridad, el cual esperamos que se nos cumpla la totalidad de los contratos suscritos”.

Lo anterior puede ocasionar que la institución corra el riesgo de enfrentar una demanda judicial por el no pago de un compromiso establecido en los contratos.



RECOMENDACIÓN No. 16
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD.

Girar instrucciones a la Gerente Administrativo para que efectúe un estudio o análisis del contrato suscrito entre la Secretaría de Seguridad y la empresa Radiocell S de R.L. de C.V de manera que se establezca claramente las condiciones del mismo, los plazos, la supervisión y los pagos efectuados con el objetivo de determinar la existencia de saldos pendientes y si procede legalmente su cancelación. Velar y verificar el cumplimiento de dicha recomendación.



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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



General de División ®

Julián Pacheco Tinoco

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y los años terminados en el 2016 2015, 2014, 2013, 2012, 2011 y 2010, hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha del 09 de febrero de 2021.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector, Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los estados financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de febrero de 2021


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



CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

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

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, han cumplido con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cuanto a la presentación de la declaración jurada de bienes.

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

Como resultado de nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal practicada a la Secretaría de Seguridad, no encontramos hechos de importancia que den origen a la formulación de hallazgos por incumplimiento a normas, leyes, reglamentos, principios contables u otros.



CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

50



A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

Como resultado de nuestra auditoría a los siguientes objetos del gasto: Servicios Personales (Sueldos Básicos, Adicionales Décimo Tercer Mes, Décimo Cuarto Mes, Compensaciones), Servicios no Personales (Alquiler de Edificios, Vivienda y Locales, Alquiler de Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales, Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte, Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles, Limpieza, Aseo y Fumigación, Servicios de Capacitación, Servicios de Informática y Sistemas Computarizados, Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa Financiera y Actividades Conexas, Otros Servicios Técnicos Profesionales, Servicios de Transporte, Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones, Primas y Gastos de Seguros, Servicios de Internet, Pasajes Nacionales, Pasajes al Exterior, Viáticos Nacionales, Viáticos al Exterior, Gastos Judiciales, Ceremonial y Protocolo, Materiales y Suministros (Alimentos y Bebidas para Personas), Prendas de Vestir, Productos de Artes Gráficas, Gasolina, Diésel, Productos de Material Plástico, Material de Guerra y Seguridad, Repuestos y Accesorios), Bienes Capitalizables (Construcción de Bienes en Dominio Privado, Edificios y Locales, Muebles Varios de Oficina, Equipos Varios de Oficina, Equipo de Transporte Terrestre para Personas, Equipo de Comunicación, Equipo para Computación, Aplicaciones Informáticas, Equipo de Seguridad (Policía), Construcciones y Mejoras de Bienes en Dominio Privado), Transferencias y Donaciones (Beneficios Especiales) se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades por la cual se emitirá el informe No 001-2019-DGSD-SEDS-B.

51



CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

52



CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Secretaría de Seguridad, no encontramos hechos subsecuentes que requieren ser incluidos en este informe.

53



CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

54

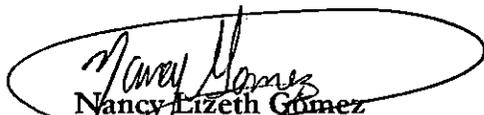


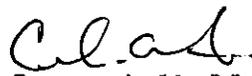
CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No. 008-2009-DASSJ-SSEG-A que cubrió el período 01 de enero de 2006 al 31 de enero de 2010, este informe corresponde a una auditoría con 18 recomendaciones de control interno a ser implementadas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad.

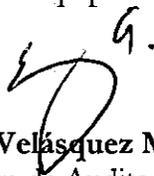
Tegucigalpa, M.D.C. 09 de febrero de 2021


Nancy Lizeth Gómez
Auditora Operativo


Celia Lorena Ardón Montiel
Auditora Operativo

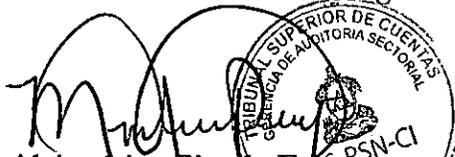

Celia Lidet Cantarero
Jefe de Equipo


Wilmer Obed Barralaga López
Auditor de Proyectos


Elizabeth Velásquez Meza
Supervisora de Auditoría


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




María Alejandrina Pineda Escoto
Gerencia de Auditoría Sectorial Gobernabilidad e Inclusión
Social, Prevención y Seguridad Nacional y
Cooperación Internacional



55

