



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

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y REGULACIÓN ECONÓMICA (DRE)

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA A LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE
(DGMM)**

**INFORME
No. 001-2019-DRE-DGMM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**



DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE (DGMM)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
No. 001-2019-DRE-DGMM-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

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

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

DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE (DGMM)

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1-4

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	10
B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	11
C. ESTADO DE RESULTADOS	12
D. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	13
E. NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	14-15
F. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	16-19

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DEL CONTROL INTERNO	21-22
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-29

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	31
B. CAUCIONES	32
C. DECLARACIÓN DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS	32
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	32-59

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	61-104
--	--------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	106
------------------------	-----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	108
---	-----

ANEXOS	109-123
--------	---------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM), se realizó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2019 y de la Orden de Trabajo No.001-2019-DRE de fecha 20 de julio de 2019, que cubre el período del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
2. Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes de Ejecución Presupuestaria, de los ingresos.
3. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
5. Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética 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 la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2017, con énfasis en la revisión de: Efectivo y Equivalentes e Inversiones, Recaudación Fiscal (Ingresos por Fuente 11, 12 e Ingresos Fideicomiso), Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Transferencias y Donaciones.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada a la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM), se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la fase de planificación, se realizó el plan general de auditoría a base de la información compilada por el TSC; se programó y ejecuto 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 auditoría para obtener los objetivos, y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así mismo 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 específicas de auditoría y realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Análisis de los mecanismos y procedimientos de control interno, de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, utilizando el método de narrativas, a través de entrevistas y verificación de cada uno de los procedimientos efectuados por el personal de la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM);
- b) Análisis de las transacciones durante el período auditado, clasificándolas de manera ordenada para comprender su razón y estructura, utilizando el método de la sumaria e integración de cada una de las cuentas;
- c) Verificamos la documentación soporte de cada una de las transacciones realizadas en la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM) según la muestra seleccionada, para comprobar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la revisión de los documentos que las justifican, como ser: facturas, cheques, contratos, órdenes de compra, liquidaciones de viáticos, contratos e informes de proyectos, gastos etc.;
- d) Examen físico y ocular de activos fijos, inspección física del personal, con el objeto de comprobar su existencia y autenticidad;
- e) Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la

entidad; y,

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría efectuada se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados Financieros y ejecución presupuestaria de la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM) por el período terminado el 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, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras leyes, reglamentos y acuerdos aplicables a la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM).

C. OPINIÓN

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que amerita atención de las autoridades superiores la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM), detalladas así:

1. Pago de ayudas sociales a empleados sin un procedimiento de control establecido y sin contar con la documentación soporte
2. Empleados de la dirección general de la marina mercante que recibieron sueldos y a la vez percibieron pensión por retiro del instituto de previsión militar
3. Faltantes y pérdida por daños de bienes
4. Contratos de consultoría sin someter a las cotizaciones y requisitos citados en las disposiciones generales del presupuesto
5. Acondicionamientos permanentes a edificio rentado
6. No se realizaron arqueos periódicos a los fondos de caja chica que manejan las capitanías de puertos del país
7. Licencias remuneradas, aprobadas sin presentar alguna documentación requerida según reglamento interno especial de trabajo
8. No se encontró evidencia documental de los procesos administrativos que motivó el despido de empleados que luego demandaron a la institución
9. Algunos empleados no fueron sometidos al proceso de selección al ser contratados por la institución
10. Los expedientes del personal no contaban con cierta documentación, ni estaban foliados y ordenados de manera cronológica
11. No se llevó un control de asistencia de los empleados de las capitanías de puerto
12. Algunos funcionarios se les dedujo de la renta gravable del impuesto sobre la renta, el valor de las cuotas de los colegios profesionales, sin haber

- pagado las mismas a dichas instituciones
13. Incorrecta clasificación del objeto del gasto
 14. No se tienen controles adecuados en el manejo de los bienes
 15. No se elaboró plan anual de compras y contrataciones para el año 2015 y se incumplió con lo planificado en los años 2016 y 2017

En nuestra opinión, concluimos que, de acuerdo a los hallazgos determinados y rubros examinados en la Dirección General de la Marina Mercante, las cifras reflejadas en los Estados Financieros del Fondo de Fideicomiso con Banco Atlántida presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, de conformidad con los Principios Contables Generalmente Aceptados durante el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2017.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y/o civil, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, 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 lo siguiente: presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (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.; 06 de diciembre de 2021.

Lic. Rosny Yovany Romero Cantillano
Jefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Operativo del año 2019 y de la Orden de Trabajo No.001-2019-DRE del 20 de julio de 2019, que cubre el período del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2017.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad;
2. Verificar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros y en las ejecuciones presupuestarias durante el período 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2017;
3. Evaluar los mecanismos con los que se producen, procesan, revisan y clasifican la información contable;
4. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía;
5. Comprobar el correcto manejo y utilización de los fondos de caja chica manejados por las Capitanías de Puerto y Escuelas Marítimas;
6. Verificar el cumplimiento legal de las cláusulas estipuladas en los convenios del Fideicomiso, y comprobar si los ingresos y gastos efectuados cumplen con las regulaciones y disposiciones legales vigentes., asimismo investigar las erogaciones por las capacitaciones, las obras civiles y revisión a los procesos de la plataforma informática;
7. Comprobar si los registros y operaciones se han realizado de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Disposiciones Legales vigentes;
8. Comprobar que los desembolsos por concepto de pagos al personal correspondan a servicios efectivamente recibidos;

9. Comprobar que los servicios no personales contratados fueron realmente prestados a la entidad;
10. Verificar que los funcionarios obligados hayan presentado la declaración Jurada de activos y pasivos;
11. Verificar que los funcionarios obligados hayan presentado la Caución correspondiente;
12. Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros obedezcan a una necesidad real de la institución;
13. Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la institución;
14. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
15. Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación; y
16. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM), formulando el informe con indicios penales, responsabilidades civiles y responsabilidades administrativas a que dieron lugar las irregularidades encontradas (Si aplicara).

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 Dirección General de la Marina Mercante (DGMM), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2017, con énfasis en los rubros de: Efectivo y Equivalentes e Inversiones; Recaudación Fiscal, (Ingresos por Fuente 11, 12 y Fideicomiso) Servicios Personales Servicios No Personales Materiales y Suministros; Bienes Capitalizables Transferencias y Donaciones.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron en el alcance de nuestro trabajo, y que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programados. Estas situaciones son las siguientes:

1. Los desembolsos por servicios profesionales de informática correspondiente a las Cuentas: No. 611504-24900-4000, 611504-45100-4000 y 611501-45200-4000 de varios contratos con diferentes proveedores, requieren de la

verificación técnica por parte de auditor de sistemas del TSC; asimismo, realizar algunas confirmaciones con usuarios de los sistemas informáticos, para dictar las medidas pertinentes que conforme a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

2. Dentro de la muestra de auditoría se seleccionaron los pagos de los contratos por obras civiles, lo cual requiere un mayor análisis de la documentación disponible y de la confirmación con usuarios de dichas obras; además, de la inclusión de un alcance más amplio que incorpore de forma integral todos los desembolsos ejecutados hasta en el año 2018.

Lo anterior, requerirá de una investigación especial en informe separado, con modificación de orden de trabajo en continuidad a esta investigación.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

La Dirección General de la Marina Mercante (DGMM) fue creada mediante Decreto 167-94 del 4 de noviembre de 1994, y sus reformas 200-97, 131-98, 86-2004 y 120-2016, su Reglamento y sus anexos el Gobierno de Honduras dio paso a la constitución de una Administración Marítima moderna, las actividades de la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM) se rigen en la Constitución de la República de Honduras, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su reglamento, Ley de la Dirección General de la Marina Mercante y su Reglamento, creada mediante Decreto No.167-94, los Marco Rector del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, Convenio de la Organización Marítima Internacional (OMI), Reglamento Interno de Trabajo, Ley de Contratación del Estado, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Disposiciones Generales del Presupuesto y otras disposiciones de la Secretaria de Finanzas para los registros contables y presupuestarios, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones. Esta se regirá Ley Orgánica de la Marina Mercante Nacional y en lo no previsto, por las demás disposiciones legales que le sean aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Conforme al Artículo 1 de la Ley Orgánica de la Marina Mercante, tiene por objeto establecer el marco normativo de la Marina Mercante Nacional y, en general, de las actividades marítimas, regular la administración a que está sujeta y estatuir las normas sobre seguridad marítima y protección del medio ambiente marítimo.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida por:

Nivel Ejecutivo:	Dirección General y Subdirección.
Nivel de Asesoría:	Asesoría Legal, Auditoría Interna, Oficina de Análisis de Mercadeo y Calidad, Consejo Asesor Marítimo.
Nivel de Apoyo:	Secretaría General y Administración.
Nivel operativo:	Departamento Gente de Mar, Departamento Registro de Buques, Departamento de Seguridad Marítima, Recursos Humanos, Departamento de Administración.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2017, los ingresos examinados Fuente 11 y 12 (Fondos Nacionales) ascendieron a CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES, SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L.191,751,728.87), Ingresos por Fideicomisos ascendieron a DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES, QUINIENTOS OCHENTA MIL CIENTO DIECINUEVE LEMPIRAS EXACTOS (L.245,580,119.00) haciendo un total de **CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L.437,331,847.87) (Ver Anexo No.1)**. Los egresos examinados y que comprenden del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2017, Fuente 11 y 12 (Fondos Nacionales) ascendieron a CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES, CIENTO TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L.138,133,921.68), y egresos por Fideicomisos ascendieron a CIENTO TREINTA MILLONES, OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L.130,879,171.41), haciendo un total de **DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES TRECE MIL NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.269,013,093.09) (Ver Anexo No.1)**.

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II
OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN**
- B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**
- C. ESTADO DE RESULTADOS**
- D. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**
- E. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**
- F. EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS**

Doctor
Juan Carlos Rivera García
Director General
Dirección General de la Marina Mercante (DGMM)
Su Despacho

Señor Director General:

Hemos auditado estados financieros de la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas 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 los Estados Financieros 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 Generalmente Aceptados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración. Creemos que nuestra Auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros de la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM) presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C.; 06 de diciembre de 2021

Lic. Rosny Yovany Romero Cantillano
Jefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica

B.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

BANCO ATLANTIDA S.A. - BANCA FIDUCIARIA
SISTEMA DE INFORMACION EMPRESARIAL

FIDEICOMISO # 94 MARINA MERCANTE

FECHA.: 23/01/2018
PAGINA: 1

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

CIFRAS EXPRESADAS EN LEMPIRAS

A C T I V O		P A S I V O	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
CAJA Y BANCOS	4,163,916.74	CUENTAS POR PAGAR	249,860.69
INVERSIONES EN VALORES	11,204,298.14		
PRODUCTOS POR COBRAR	22,727.42		
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	2,043,473.88	TOTAL PASIVO CIRCULANTE	249,860.69
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	17,434,416.18	TOTAL PASIVO	249,860.69
		CAPITAL Y RESERVAS	
		PRINCIPAL DEL FIDEICOMISO	1,204,298.14
		RESERVA POR INVESTIGACION	11,129,674.80
		SUPERAVIT O DEFICIT	4,919,703.65
		UTILIDAD O PERDIDA DEL PERIODO	-68,121.30
		TOTAL CAPITAL Y RESERVAS	17,184,555.49
TOTAL ACTIVO	17,434,416.18	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	17,434,416.18


AUTORIZADA



CONTADOR


C.- ESTADO DE RESULTADOS

BANCO ATLANTIDA S.A. - BANCA FIDUCIARIA
SISTEMA DE INFORMACION EMPRESARIAL

FIDECOMISO # 94 MARINA MERCANTE

FECHA: 23/01/2018
PAGINA: 1

ESTADO DE RESULTADOS DETALLADO
LISTADO DEL MES 01/01/2017 AL MES DE 31/12/2017

	M e s	Acumulado	Mes Anterior	Mes Anter Acumulado
CIFRAS EXPRESADAS EN LEMPIRAS				
I N G R E S O S				
INGRESOS DE OPERACION				
INGRESOS POR RECAUDACION	2,673,959.34	51,047,837.26	3,611,905.50	46,373,877.92
VALORES RECIBIDOS T.G.R.	0.00	20,490.00	0.00	20,490.00
OTROS INGRESOS	4,480.00	68,689.43	10,509.23	64,209.43
INGRESOS S/INVERSIONES	75,118.76	696,632.99	71,394.52	621,514.23
10% S/INTERESES	-7,511.87	-69,663.30	-7,139.45	-62,151.43
TOTAL INGRESOS	2,746,046.23	51,763,986.38	3,686,669.80	49,017,940.15
G A S T O S				
GASTOS DE OPERACION				
GASTOS DE ADMINISTRACION	-8,708,428.83	-49,043,094.59	-3,727,817.52	-40,334,665.76
GASTOS DE INVESTIGACION	-131,895.67	-2,644,668.93	-266,628.83	-2,512,773.26
TOTAL EGRESOS	-8,840,324.50	-51,687,763.52	-3,994,446.35	-42,847,439.02
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	-144,344.16	-144,344.16	0.00	0.00
UTILIDAD O PERDIDA DEL PERIODO	-6,238,622.43	-68,121.30	-307,776.55	6,170,501.13

CONTADOR



D. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO



VICEPRESIDENCIA DE FIDEICOMISOS

FIDEICOMISO # 94. DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
31 DE DICIEMBRE DEL 2017
CIFRAS EXPRESADAS EN LEMPIRAS

DETALLE DE ACTIVIDADES	Diciembre	Acumulado
Flujo de Efectivo de la Actividad de Operación		
Intereses Recibidos cuenta de Cheque	11,817.70	82,527.83
Impuesto unico 10% sobre Intereses	-1,181.77	-8,252.80
Recaudaciones	2,674,311.34	51,045,389.25
Comision por certificacion de cheques	-650.00	-4,500.00
Valores Recibidos (Transferencia T.G.R.)		20,475.00
Gastos Varios (cheques)	-820,019.63	-7,532,095.31
Gastos Emision ordenes de Pago	-3,332,007.29	-30,722,115.42
Pago impuestos periodo fiscal 2016		-2,724,631.82
Pagos a cuenta	-681,157.96	-2,043,473.88
Arrendamiento de Tokens		-2,081.29
Traslado reserva cientifica cuenta 738	131,895.67	1,956,153.77
Comision por Transferencia ACH		-700.00
Pagos de Planilla	-4,816,321.72	-10,251,558.12
Devoluciones, Sobrantes y Anulaciones	367,052.35	1,753,260.40
Pago comision fiduciaria	-213,168.66	-2,463,378.21
Rva Cientifica	-131,895.67	-2,159,238.69
Reversion Comisi3n cheques Certificados		5,700.00
Otros Ingresos	4,480.00	42,000.00
Comision por emision de cheques		-1,430.68
Flujo Neto de Efectivo por Actividad de Operaci3n	-6,806,845.64	-3,007,949.97
Flujo de Efectivo de la Actividad de Inversi3n		
Apertura de inversi3n		-26,464,082.75
Cancelaci3n de Inversi3n		24,387,120.68
Intereses recibidos	65,429.49	567,936.51
Impuesto unico 10% sobre Intereses	-6,542.95	-56,793.68
Flujo Neto de Efectivo usado en Actividad de Inversi3n	58,886.54	-1,565,819.24
Flujo de Efectivo por cambio de Moneda Extranjera		
Variacion cambiaria	-1,318.01	81,267.59
Disminuci3n de efectivo y dem3s equivalentes al efectivo	-6,749,277.11	-4,492,501.62
Efectivo y equivalente al efectivo en el principio del periodo	10,913,193.85	8,656,418.36
Efectivo y equivalente al efectivo al final del periodo	4,163,916.74	4,163,916.74
Incremento 3 disminuci3n en el periodo	-6,749,277.11	-4,492,501.62

SUSAN GONZALEZ
ELABORADO POR

E. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

BANCO ATLANTIDA, S.A. VICEPRESIDENCIA DE FIDEICOMISOS

FIDEICOMISO # 94 DIRECCION GENERAL MARINA MERCANTE

Notas a los Estados Financieros Al 31 de diciembre de 2017

(1) Resumen de Políticas de Contabilidad Importantes

(a) Caja y Bancos

Los valores registrados en esta cuenta corresponden a los fondos en moneda local y extranjera conforme al siguiente detalle:

<u>Cuenta</u>	<u>Saldo</u>	<u>Banco</u>
1100154275	L 1,846,760.78	Banco Atlántida
10111009709	26,944.01	Banco Atlántida
1180011254 (USD)	489,902.52	Banco Atlántida
1999000720	73,015.78	Banco Atlántida
1999000738	1,680,284.75	Banco Atlántida
11-401-016490-8	<u>47,008.90</u>	Banco de Occidente
	L 4,163,916.74	

(b) Inversiones

Las inversiones en valores se registran al costo, al 31 de diciembre del 2017 ascendiendo a L10,000,000.00 con una tasa de interés de 7.00% y L1,204,298.14 con una tasa de interés de 5.50% para un total de L11,204,298.14, siendo su vencimiento trimestralmente;

(d) Productos Por Cobrar

Los valores registrados al cierre de mes, ascienden a L22,727.42 que corresponden a los intereses devengados no cobrados de las inversiones mantenidas en Certificados de Deposito a Plazo.

(e) Cuentas Por Pagar

Al 31 de diciembre del 2017, se registra una cuenta por pagar de L105,516.53 los cuales corresponden a comisión fiduciaria y L144,344.16 por Impuesto al Activo Neto.

(f) Capital y Reservas

El principal del fideicomiso es el patrimonio inicial con el cual se constituyó el fideicomiso BASA 01-94.

La Reserva por Investigación, es ajustada mensualmente, capitalizándose al patrimonio al finalizar el periodo contable, la reserva es proveniente de los ingresos de las inspecciones previstas en el Reglamento a que se refiere el Acuerdo del Poder Ejecutivo número 000836-B, el capital y reservas reflejan los saldos conforme al siguiente detalle:

<u>Capital y Reservas</u>		<u>Capital</u>
Principal de Fideicomiso	L	1,204, 298.14
Reserva Por Investigación		11,129,674.80
Superávit o Déficit		4,918,703.85
Utilidad o pérdida del periodo		<u>-68,121.30</u>
Total de Capital y Reservas	L	17,184,555.49

(2) Constitución y Finalidad del Fideicomiso.

El fideicomiso # 01-86 se constituyó el 25 de julio del 2005 con un capital inicial de trescientos mil lempiras exactos (L. 300,000.00), se realizó la renovación del Convenio el 18 de Agosto de 2008 de BASA # 01-86 a BASA # 01-94 en la ciudad de Tegucigalpa en el Departamento de Francisco Morazán de Honduras Incrementándose el capital inicial a un millón doscientos cuatro mil doscientos noventa y ocho con 14/100 (L 1, 204,298.14), con un período de duración de 3 años a partir de la fecha de su suscripción, pudiendo ser prorrogado por mutuo acuerdo entre las partes. El 23 de agosto de 2011 se suscribió ademum ampliando el plazo a 3 años y el 18 de Agosto del año 2014 se suscribió un nuevo ademum con un plazo de 3 años.

En fecha 01 de Julio de 2016 se firmó la reforma del fideicomiso, misma que contiene en su cláusula catorce (14) de plazo de vigencia del contrato de fideicomiso la indicación del vencimiento del contrato el 17 de agosto de 2017.

En fecha 19 de Agosto de 2017 se suscribió un nuevo ademum con un plazo de 1 año, venciendo el mismo el 19 de agosto de 2018.

F. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE						
LIQUIDACION PRESUPUESTARIA DE EGREGOS PERIODO FISCAL ENERO-DICIEMBRE						
PRESUPUESTO DIRECCIÓN DE LA MARINA MERCANTE AÑO 2017						
No. DEL GASTO	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO INICIAL (L.)	MODIFICACIÓN (L.)	PRESUPUESTO VIGENTE (L.)	TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO (L.)	SALDOS DISPONIBLES (L.)
10000	SERVICIOS PERSONALES	36,477,888.00	17,458,680.00	53,936,568.00	50,153,264.32	3,783,303.68
11100	SUELDOS BASICOS	25,724,736.00	9,600,000.00	35,324,736.00	32,956,302.76	2,368,433.24
11400	ADICIONALES	153,600.00	20,000.00	173,600.00	52,613.75	120,986.25
11510	DECIMOTERCER MES	2,143,728.00	800,000.00	2,943,728.00	2,746,670.22	197,057.78
11520	DECIMOCUARTO MES	2,143,728.00	800,000.00	2,943,728.00	2,834,734.73	108,993.27
11600	COMPLEMENTOS	2,275,657.00	800,000.00	3,075,657.00	2,884,575.50	191,081.50
11710	CONTRIBUCION AL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	3,386,439.00	1,296,000.00	4,682,439.00	4,222,832.85	459,606.15
11750	CONTRIBUCION PARA SEGURO SOCIAL	650,000.00	250,000.00	900,000.00	719,922.48	180,077.52
12100	SUELDOS BASICOS	-	3,120,000.00	3,120,000.00	3,050,497.79	69,502.21
12410	DECIMOTERCER MES	-	260,000.00	260,000.00	260,000.00	-
12420	DECIMOCUARTO MES	-	260,000.00	260,000.00	250,892.92	9,107.08
12550	CONTRIBUCION PARA SEGURO SOCIAL	-	192,000.00	192,000.00	114,221.32	77,778.68
14100	HORAS EXTRAORDINARIAS	-	-	-	-	-
14300	GASTOS DE REPRESENTACION EN EL PAIS	-	60,680.00	60,680.00	60,000.00	680.00
15900	OTRAS ASISTENCIAS SOCIALES AL PERSONAL	-	-	-	-	-
16000	BENEFICIOS Y COMPENSACIONES	-	-	-	-	-
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	1,390,000.00	7,397,254.00	8,787,254.00	8,460,631.83	326,622.17
21100	ENERGIA ELECTRICA	970,000.00	359,254.00	1,329,254.00	1,329,254.00	-
21200	AGUA	120,000.00	-	120,000.00	120,000.00	-
21410	CORREO POSTAL	-	-	-	-	-
21420	TELEFONIA FIJA	300,000.00	-	300,000.00	240,918.23	59,081.77
21430	TELEFONIA CELULAR	-	-	-	-	-
21490	OTROS SERVICIOS BASICOS	-	-	-	-	-
22100	ALQUILER DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS ETC.	-	4,728,000.00	4,728,000.00	4,728,000.00	-
22200	ALQUILER DE EQUIPO Y MAQUINARIA	-	-	-	-	-
22500	ALQUILER DE ESPACIOS DE COMUNICACIÓN	-	-	-	-	-
22900	OTROS ALQUILERES	-	-	-	-	-
23100	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS	-	-	-	-	-
23200	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE	-	-	-	-	-
23320	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO DE TRACCION	-	-	-	-	-



DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

LIQUIDACION PRESUPUESTARIA DE EGREGOS PERIODO FISCAL ENERO-DICIEMBRE

PRESUPUESTO DIRECCIÓN DE LA MARINA MERCANTE AÑO 2017



No. DEL GASTO	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO INICIAL (L.)	MODIFICACIÓN (L.)	PRESUPUESTO VIGENTE (L.)	TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO (L.)	SALDOS DISPONIBLES (L.)
23360	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO DE OFICINA	-	-	-	-	-
23390	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTROS EQUIPOS	-	-	-	-	-
23500	LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION	-	-	-	-	-
24400	SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA	-	-	-	-	-
24500	SERVICIO DE CAPACITACION	-	-	-	-	-
24600	SERVICIO DE INFORMATICA Y SISTEMAS	-	-	-	-	-
24710	SERVICIO DE CONSULTORIA DE GESTIÓN	-	2,310,000.00	2,310,000.00	2,042,459.60	267,540.40
24900	OTROS SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES	-	-	-	-	-
25100	SERVICIO DE TRANSPORTE	-	-	-	-	-
25300	SERVICIO DE LIMPIEZA, PUBLICIDAD Y REPRODUCCIONES	-	-	-	-	-
25400	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	-	-	-	-	-
25600	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	-	-	-	-	-
25700	SERVICIO DE INTERNET	-	-	-	-	-
25900	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	-	-	-	-	-
26110	PASAJES NACIONALES	-	-	-	-	-
26120	PASAJES AL EXTERIOR	-	-	-	-	-
26210	VIATICOS NACIONALES	-	-	-	-	-
26220	VIATICOS AL EXTERIOR	-	-	-	-	-
27300	MULTAS Y RECARGOS	-	-	-	-	-
27500	GASTOS JUDICIALES	-	-	-	-	-
29100	CEREMONIAL Y PROTOCOLO	-	-	-	-	-
29200	SERVICIOS DE VIGILANCIA	-	-	-	-	-
29900	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	-	-	-	-	-
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	138,230.00	-	138,230.00	137,332.47	897.53
31100	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	-	-	-	-	-
32100	HILADOS Y TELAS	-	-	-	-	-
32200	CENFECCIONES TEXTILES	-	-	-	-	-
32300	PRENDAS DE VESTIR	-	-	-	-	-
33100	PAPEL DE ESCRITORIO	33,540.00	-	33,540.00	33,348.28	191.72
33200	PAPEL PARA COMPUTACION	-	-	-	-	-
33300	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	7,206.00	-	7,206.00	7,193.25	12.75
33400	PRODUCTSO DE PAPEL Y CARTON	-	-	-	-	-
33500	LIBROS, REVISTAS Y	-	-	-	-	-

DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

LIQUIDACION PRESUPUESTARIA DE EGREGOS PERIODO FISCAL ENERO-DICIEMBRE

PRESUPUESTO DIRECCIÓN DE LA MARINA MERCANTE AÑO 2017



No. DEL GASTO	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO INICIAL (L.)	MODIFICACIÓN (L.)	PRESUPUESTO VIGENTE (L.)	TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO (L.)	SALDOS DISPONIBLES (L.)
	PERIODICOS					
33700	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	-	-	-	-	-
34400	LLANTAS Y CAMARAS DE AIRE	-	-	-	-	-
35100	PRODUCTOS QUIMICOS	-	-	-	-	-
35200	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES	-	-	-	-	-
35500	TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES	-	-	-	-	-
35610	GASOLINA	-	-	-	-	-
35620	DIESEL	-	-	-	-	-
35650	ACEITES Y GRASAS LUBRICANTES	-	-	-	-	-
35800	PRODUCTOS DE MATERIAL DE PLASTICO	-	-	-	-	-
39100	ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y ASEO PERSONAL	-	-	-	-	-
39200	UTILES DE OFICINA Y ENSEÑANZA	28,724.00	-	28,724.00	28,693.67	30.33
39300	UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS	-	-	-	-	-
39600	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS MENORES	68,760.00	-	68,760.00	68,097.27	662.73
40000	BIENES CAPITALIZABLES	-	8,519,037.00	8,519,037.00	296,907.00	8,222,130.00
41210	EDIFICIOS Y LOCALES	-	-	-	-	-
42110	MUEBLES VARIOS DE OFICINA	-	100,838.00	100,838.00	-	100,838.00
42120	EQUIPOS VARIOS DE OFICINA	-	300,000.00	300,000.00	-	300,000.00
42200	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION	-	-	-	-	-
42310	EQUIPO DE TRANSPORTE Y TRACCION Y ELEVACION	-	1,500,000.00	1,500,000.00	-	1,500,000.00
42330	EMBARCACIONES MARÍTIMAS	-	2,276,684.00	2,276,684.00	-	2,276,684.00
42500	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y SEÑALAMIENTO	-	1,010,773.00	1,010,773.00	-	1,010,773.00
42600	EQUIPO DE COMPUTACION	-	1,600,000.00	1,600,000.00	296,907.00	1,303,093.00
42710	MUEBLES Y EQUIPOS EDUCACIONALES	-	1,300,742.00	1,300,742.00	-	1,300,742.00
42800	HERRAMIENTAS Y REPUESTOS MAYORES	-	-	-	-	-
45100	APLICACIONES INFORMATICAS	-	-	-	-	-
45200	OTROS BIENES INTANGIBLES	-	430,000.00	430,000.00	-	430,000.00
50000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	-	-	-	-	-
51210	BECAS	-	-	-	-	-
51220	AYUDA SOCIAL A PERSONAS	-	-	-	-	-
51230	OTROS GASTOS	-	-	-	-	-
51300	DONACIONES A ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO	-	-	-	-	-

DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

LIQUIDACION PRESUPUESTARIA DE EGREGOS PERIODO FISCAL ENERO-DICIEMBRE

PRESUPUESTO DIRECCIÓN DE LA MARINA MERCANTE AÑO 2017



No. DEL GASTO	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO INICIAL (L.)	MODIFICACIÓN (L.)	PRESUPUESTO VIGENTE (L.)	TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO (L.)	SALDOS DISPONIBLES (L.)
56210	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES ORGANISMOS INTERNACIONALES	-	-	-	-	-
60000	ACTIVOS FINANCIEROS	-	-	-	-	-
69230	FIDEICOMISO DIRECCIÓN GENERAL MARINA MERCANTE	-	-	-	-	-
TOTALES		38,006,118.00	33,374,971.00	71,381,089.00	59,048,135.62	12,332,953.38

MODIFICACIONES

PRESUPUESTO TESORO NACIONAL	L.38,006,118.00
PRESUPUESTO RECURSOS PROPIOS PROYECTADO AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL	23,320,265.00
TOTAL PRESUPUESTO FUENTE 11 TESORO NACIONAL Y FUENTE 12 RECURSOS PROPIOS	L.61,326,383.00
TOTAL PRESUPUESTO MODIFICADO	L.71,381,089.00
MENOS EJECUTADO	59,048,135.62
TOTAL PRESUPUESTO VIGENTE	L.12,332,953.38

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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



Doctor

Juan Carlos Rivera García

Director General

Dirección General de la Marina Mercante (DGMM)

Su Despacho

Señor Director General:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM), por el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 18 de noviembre 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 del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados 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, significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales.

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. Inconsistencias en los registros y comprobantes de ingresos; y,
2. La Unidad de Auditoría Interna no realizó auditorías a los ingresos obtenidos por las

capitanías de puerto y no cumplió con sus planes operativos anuales.

Tegucigalpa, M.D.C.; 06 de diciembre de 2021

Lic. Rosny Yovany Romero Cantillano
Jefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. INCONSISTENCIAS EN LOS REGISTROS Y COMPROBANTES DE INGRESOS

Al revisar los registros de ingresos de la fuente 12 (Ingresos Propios), de las Ejecuciones Presupuestarias, reflejados en la Sección de Recaudación Fiscal de la DGMM, se comprobó lo siguiente:

- a. Existen algunos ingresos que se encuentran reflejados en los comprobantes de pago de la Tesorería General de la República (TIR.45) y que no fueron registrados en los informes emitidos por la Sección de Recaudación Fiscal de la institución de acuerdo al mes que les correspondía, los que se detallan a continuación.

Fecha	Nombre de la Capitania	Valor Según Comprobantes de Pago T.I.R.45 (L.)	Valor Según Registro Sección de Recaudación Fiscal. (L.)	Diferencia no registrada en Sección de Recaudación Fiscal (L.)	Observación
Julio 2013	CEIBA	57,989.97	57,416.26	-573.71	Valor de ingreso no registrado según documentación soporte.
Octubre 2014	AMAPALA	5,750.00	3,000.00	-2,750.00	Valor de ingreso no registrado y verificado correspondiente a los ingresos del día 28 de octubre según documentación soporte.
Marzo 2015	CEIBA	51,800.00	62,243.77	10,443.77	Valor de ingreso registrado correspondiente a ingreso de Fideicomiso
	SAN LORENZO	19,896.20	18,804.34	- 1,091.86	Valor de ingreso no registrado según documentación soporte.
	ÚTILA	18,925.00	8,925.00	- 10,000.00	
Diciembre 2017	CORTÉS	155,355.77	138,690.05	- 16,665.72	Valor de ingreso no registrado según documentación soporte.
	ROATAN	104,864.98	47,827.36	-57,037.62	Valor de ingreso no registrado y verificado correspondiente a los ingresos del día 01 al 15 de diciembre según documentación soporte.
	OMOA	2,363.03	1,256.80	-1,106.23	Valor de ingreso no registrado según documentación soporte.
Total				-78,781.37	

- b. Algunos comprobantes de pago emitidos por la Tesorería General de la República no se encuentran archivados de acuerdo a las fechas que fueron elaborados y presentan borrones, tachaduras en las cifras numéricas. A continuación, algunos ejemplos:

Nombre de la Capitanía	N° de Comprobante de Pago TI.R.45	Fecha del Comprobante	Valor del Comprobante (L.)	Observación
Tegucigalpa	366107	07/01/2014	33,000.00	Comprobantes TI.R45 mal archivado, según fecha.
	366083	06/01/2014	412.06	
	388588	03/10/2014	425.00	
	388563	02/10/2014	650.00	
	391116	06/10/2014	744.00	
Ceiba	403689	19/06/2015	300.00	
	403526	05/06/2015	300.00	
	403523	01/06/2015	300.00	
	403541	02/06/2015	661.01	
Tegucigalpa	387768	10/10/2014	300.00	
	391405	20/10/2014	532.88	
San Lorenzo	356369	10/10/2014	1,064.19	
	656370	14/10/2014	639.09	
Puerto Cortés	396818	09/03/2015	654.06	
	400116	11/03/2015	1,090.60	

Incumpliendo con lo establecido en:

Presupuesto General de Ingresos y Egresos, Decreto 140-2014, Gaceta 33,610 del 18 de diciembre de 2014.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRECI-05 Confianza, TSC-NOGECI V-9 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas de Registros, TSC-NOGECI VII-3 Reporte de Deficiencias.

Mediante Oficio No. 044-2019-TSC-DGMM, de fecha 10 de junio de 2019, el equipo de auditoría, solicitó al Licenciado José Alejandro Alvarado, Encargado de la Sección de Recaudación Fiscal, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio ADMON-586-2019 de fecha 11 de junio de 2019, manifestando lo siguiente: *“En respuesta al Oficio No.044-TSC-DGMM-2019, se justifica la información que a continuación detallo: “1. Julio 2013 diferencia por L.573.71 por error involuntario no fue registrado en la capitanía de Ceiba. 2. octubre de 2014 diferencia por L.2,750.00 valor no registrado debido a que la documentación soporte no fue remitida en tiempo y forma por la que al recibirla no fue actualizado el informe. 3. marzo 2015 en este día la operativa de esta cuenta, solo reporto un ingreso por L.150.00; todas las diferencias encontradas se deben a que la documentación soporte no fue remitida en tiempo y forma, al recibirla no fue actualizado el informe. Diciembre 2017 las diferencias*

*encontradas en este mes se deben a que la Sección de Recaudación Fiscal debe de dar cumplimiento al **DECRETO No.140-2014** en su artículo 16, por tal motivo la Sección envía la documentación soporte a la Secretaria de Finanzas los primeros 10 días del siguiente mes. Debido a que es cierre de año las diferencias encontradas no se incluyeron porque la documentación soporte no llego en su totalidad”.*

Mediante Oficio No. 048-2019-TSC-DGMM, de fecha 18 de junio de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado José Alejandro Alvarado, Encargado de la Sección de Recaudación Fiscal, explicación sobre los hechos antes mencionados, contestó mediante Oficio ADMON-636-2019 de fecha 20 de junio de 2019, manifestando lo siguiente: *“En respuesta al Oficio No.048-TSC-DGMM-2019, se justifica la información que a continuación detallo: “1. La documentación soporte de los ingresos se ordena por fecha de pago indicado por el sello de pago del banco recaudador, una vez ordenado se procede a rotular por Tegucigalpa y las 13 capitanías de puerto, para ser remitidos al Director de Presupuesto de la Secretaria de Finanzas para su respectiva revisión. Cuando la documentación soporte regresa a esta Dirección, el encargado de efectuar la revisión de la cuenta lo almacena en cajas, los cuales son enviados por medio de la Administración a ser empastados. Por tal motivo es que los comprobantes mencionados en el Oficio-048-TSC-DGMM-2019 se encuentran mal archivado debido a que la imprenta encargada de empastar la documentación soporte los ingresos malos al momento del empastado. Debido a los comprobantes que presentan borrones y tachaduras en sus cifras numéricas en los ejemplos citados en el Oficio antes mencionado, algunos de estos borrones y tachaduras fueron realizados por el banco recaudador en la casilla que el banco llena. Las tachaduras realizadas por la sección, se debe a que en años anteriores se utilizaba máquina de escribir; las cuales fallaban y tocaba realizar borrones debido a los desperfectos de la máquina o al quedarse sin tinta”.*

Lo anterior ocasiona que la información sobre los ingresos percibidos no sea confiable, y no facilite la revisión.

RECOMENDACIÓN No.1

DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración, para que registren los informes mensuales y anuales de los ingresos propios, de conformidad a la documentación soporte enviada y completa de cada capitanía y escuela marítima a la Sección de Recaudación Fiscal, asimismo, archivar adecuadamente según su fecha de pago. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

2. LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA NO REALIZÓ AUDITORÍAS A LOS INGRESOS OBTENIDOS POR LAS CAPITANÍAS DE PUERTO Y NO CUMPLIÓ CON SUS PLANES OPERATIVOS ANUALES

Al revisar los planes operativos y las auditorías desarrolladas por la Unidad de Auditoría a la DGMM durante los años 2013 al 2017, se comprobó lo siguiente:

- a. No se realizaron auditorías durante los años 2016 y 2017 a los procesos de recaudación de ingresos obtenidos por las Capitanías de Puerto, como ser revisiones de los comprobantes de ingresos y cotejarlos, conforme a las tarifas establecidas en la Ley de la DGMM, considerando que los montos de ingresos manejados en la Capitanías de Puerto son significativos, por ejemplo:

Año	Fuente 12	Fideicomisos	Total (L.)
2016	4,725,178.15	18,969,338.23	23,694,516.38
2017	3,096,022.51	17,917,469.96	21,013,492.47

- b. Existen algunas auditorías que no fueron ejecutadas de acuerdo a los Planes Operativos Anuales correspondiente a los años 2013 al 2017; ya que la Unidad de Auditoría Interna solo cuenta con el Jefe de Auditoría y un supervisor, considerando que es una UAI TIPO C.

A continuación, detalle de evaluación de POA año 2013 al 2017 de la Dirección General de Marina Mercante (DGMM).

POA	Presentado a TSC	Programadas según POA	No Cumplida	Si Cumplida	No se Ejecutó según lo establecido en el POA	% Ejecutado
2013	29/06/2012	Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Rubro de Egresos	X		Según POA se programaron 3 de las cuales no se cumplieron 2	33%
		Evaluación separada de archivo institucional	X			
		Evaluación Separada de Control Interno, RRHH, Administración		X		
2014	27/06/2013	Auditoría de años anteriores 2013 período del 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre de 2013 auditoría especial al rubro de egresos	X		Según POA se programaron 4 de las cuales no se cumplieron 3	75%
		Evaluación separada de Control Interno		X		
		Auditoría Especial a la Capitanía de Roatán, Guanaja y Útila Zarpes y visitas		X		
		Auditoría Especial a la Escuela Marítima Centroamericana (EMCA) Ingresos		X		
2015	22/10/2014	Auditoría Especial al Rubro de Ingresos	X		Según POA se programaron 4 auditorías de las cuales	50%
		Arqueo de fondos en las capitanías de puertos	X			
		Investigaciones Especiales de Zarpes e ingresos Capitanía de Puertos		X		

POA	Presentado a TSC	Programadas según POA	No Cumplida	Si Cumplida	No se Ejecutó según lo establecido en el POA	% Ejecutado
		Evaluación Separada de Control Interno		X	no se cumplieron 2	
2016	2015	Auditoría Especial al Rubro de Compras	X		Según POA se programaron 5 auditorías de las cuales no se cumplieron 1	20%
		Arqueos de fondos en las Capitanías de Puertos	X			
		Auditoría Especial a Recursos Humanos	X			
		Investigaciones Especiales de Zarpes e ingresos Capitanías de Puerto	X			
		Evaluación Separada de Control Interno		X		
2017	26/09/2016	Auditoría especial al rubro de compras	X		Según POA se programaron 4 auditorías de las cuales no se cumplieron 1	25%
		Auditoría Especial a Capitanía de Puertos	X			
		Investigaciones especiales de Zarpes e ingresos capitanías de Puerto	X			
		Evaluación Separada de Control Interno		X		

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público: TSC-NOGENAIG-18 Planeación General y POA de Auditoría Interna.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-9 Supervisión Constante.

Mediante Oficio No.061-TSC-DGMM-2019, de fecha 05 de julio de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Verónica Lorena Alvarado, Jefe del Departamento de Administración de la DGMM, explicación sobre los hechos antes mencionados, contestando el Licenciado Allan Vladimir Velásquez Fúnez, Auditor Interno, mediante Memorándum No.015-UAI-2019 con fecha 10 de julio de 2019, manifestando lo siguiente: *“En referencia al Oficio No.061-TSC-DGMM-2019 enviado a la licenciada Verónica Lorena Alvarado, jefe del departamento de administración de esta institución de fecha 05 de julio de 2019, nos manifestamos de la siguiente manera: Se han realizado 3 informes de auditoría relacionados con las actividades realizadas en diferentes capitanías. Los informes son los siguientes: 1)- 002/2014-DGMM. 2)- 003/2014-DGMM. 3)- 006/2015-DGMM. Cabe mencionar que dichos informes están en su poder, fueron entregados a través de MEMORÁNDUM N.006-UAI-2019 de fecha 12 de marzo del presente año; cabe mencionar que en las fechas de realización de los informes arriba mencionados, este Departamento contaba con una estructura más amplia, de igual manera se considera oportuno manifestar que en el mes de junio de cada año se presenta un POA al Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas del Tribunal Superior de Cuentas, mismo que es objeto de observaciones y en su debido caso*

se realizan las correcciones pertinentes. También considero oportuno mencionar que se nos realiza supervisiones periódicas por dicho departamento. Por otra parte, en el mes de junio del presente año se presentó ante el Director General en POA correspondiente, en el cual se plantea una estructura más sólida para este Departamento, y de esta forma realizar las revisiones con mayor periodicidad en las capitanías de puerto”.

Mediante Oficio No. 245-2020-TSC-DGMM de fecha 02 de marzo del 2019, el equipo de auditoría, solicitó al Licenciado Allan Vladimir Velásquez Fúnez, Jefe de Auditoría Interna, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante MEMORANDO No. 005-UAI-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, manifestando lo siguiente: *“En respuesta al Oficio No. 245-2020-TSC-DGMM de fecha 02 de marzo del presente año, tengo a bien dirigirme a usted de la siguiente manera: Se han realizado los Programas Operativos Anuales, considerando factores como el hecho de contar con una estructura más fortalecida. En el período del oficio arriba mencionado se han presentado situaciones imprevistas, relacionadas con incapacidades médicas por períodos considerables a cierto personal de esta unidad. Esta Unidad se ha visto afectada significativamente por la disminución del personal, ya que en determinado tiempo (2014) la llegamos a conformar 4 personas, al respecto se han sostenido pláticas con las autoridades superiores y han mostrado interés en lo que respecta al fortalecimiento del Departamento. En la segunda parte del oficio arriba mencionada describe algunos informes que no se les dio cumplimiento, sin embargo, a través de MEMORANDO No. 006-UAI-2019 de fecha 12 de marzo de 2019 se le hicieron entrega, se adjunta copia de dicho MEMORANDUM., Cabe mencionar lo siguiente: 1.- La Evaluación Separada de Control Interno en el año 2013 se practicó a los Departamentos de Recursos Humanos y Administración. 2.- En el informe 003/2014-DGMM están incluidas las actividades de las Capitanías y las de la Escuela Omoa. 3.- El informe de la Evaluación Separada de Control Interno de 2014 se le entregó a través del MEMORANDUM No. 006-UAI-2019”.*

Mediante Oficio No.317-TSC-DGMM-2021, de fecha 02 de julio de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Allan Vladimir Velásquez Fúnez, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante OFICIO UAI-DGMM No.016-2021 de fecha 09 de julio de 2021, manifestando lo siguiente: *“1. No se realizaron auditorías de recaudación de ingresos en los años 2016 y 2017 por algunos factores entre los cuales resalta la frágil estructura de este departamento, Cabe mencionar que en el año 2016 fue separado de su cargo el entonces supervisor de auditoría, el sr. José Manuel Andrade y de igual manera en el primer semestre de este año, el sr. Andrade estuvo incapacitado por un periodo mayor de 2 meses. Considero oportuno mencionar que a la fecha no se ha contratado a nadie con esa plaza para realizar las funciones correspondientes en este departamento. Por otro lado, en febrero de 2017 el sr. José Amílcar Izaguirre Torres renunció, quien había sido contratado temporalmente para desempeñar como auxiliar de este departamento. En*

conclusión, con lo que respecta al punto en mención, se considera falta de apoyo desde años anteriores, orientado a fortalecer la estructura de este departamento. 2. En relación a ¿Quién debe realizar la supervisión de los ingresos? Se considera que la Administración en forma periódica, ya que es a través de las secciones que dependen de la misma que se generan los informes de dichos ingresos. Sin embargo, esta unidad realiza en forma generalizada lo relacionado con los montos presupuestarios aprobados y se incluyen en los informes de actividades que se presentan al Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas de este órgano contralor”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En relación a la respuesta del MEMORANDO No. 005-UAI-2020, de fecha 10 de marzo de 2020 el Licenciado Allan Vladimir Velásquez Fúnez, manifestó: “Cabe mencionar lo siguiente: 1.- La Evaluación Separada de Control Interno en el año 2013 se practicó a los Departamentos de Recursos Humanos y Administración. 2.- En el informe 003/2014-DGMM están incluidas las actividades de las Capitanías y las de la Escuela Omoa. 3.- El informe de la Evaluación Separada de Control Interno de 2014 se le entregó a través del MEMORÁNDUM No. 006-UAI-2019”. Es de aclarar que durante el período de la auditoría 2009-2017 solamente realizaron dos auditorías.

Lo anterior ocasiona que no se permitan detectar y corregir oportunamente cualquier error u omisión que se puedan generar en la captación de los ingresos. Asimismo, el incumplimiento de los Planes Operativos de la Unidad de Auditoría Interna, repercute que los recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos asignados a la institución; no sean revisados de manera oportuna.

RECOMENDACIÓN No.2

DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria vigente, proceder a fortalecer la Unidad Auditoría Interna de la DGMM, con una estructura organizacional óptima para que la UAI pueda disponer de las condiciones para ejecutar un trabajo efectivo. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.3

AUDITOR INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Planificar las auditorías que se van a ejecutar durante el año en base a las prioridades y riesgos de la institución de conformidad a las capacidades reales de la unidad; para cumplir con los períodos establecidos en los Planes Operativos Anuales. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME DE LEGALIDAD
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES,
REGLAMENTOS



Doctor
Juan Carlos Rivera García
Director General
Dirección General de la Marina Mercante (DGMM)
Su Despacho

Señor Director General:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM), correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría del Marco Rector de Control Externo Gubernamental, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. 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 Dirección General de la Marina Mercante (DGMM), que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley del Servicio Civil, Ley de Orgánica de Presupuesto, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Ley del Colegio de Abogados, Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Reglamento Interno Especial de Trabajo de la DGMM, Reglamento para la Administración de la Caja Chica de la Dirección General de la Marina Mercante, Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales.

Excepto por lo descrito anteriormente, 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 Dirección General de la Marina Mercante, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C.; 06 de diciembre de 2021

Lic. Rosny Yovany Romero Cantillano
Jefe Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica

B. CAUCIONES

Todos los funcionarios y empleados de la Dirección General de la Marina Mercante que manejaron fondos y bienes del Estado, han presentado su caución respectiva, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo No.97, Título X Solvencia y Caucciones, Capítulo II, Caucciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados de la Dirección General de la Marina Mercante, obligados a presentar bajo juramento, su Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. NO SE REALIZARON ARQUEOS PERIÓDICOS A LOS FONDOS DE CAJA CHICA QUE MANEJAN LAS CAPITANÍAS DE PUERTOS DEL PAÍS

Al revisar las cajas chicas de las trece (13) Capitanías de Puerto, se comprobó que, en algunas Capitanías y Escuelas Marítimas, no se han realizado arquezos sorpresivos, independientes y periódicos que manejan fondos de caja de chica, solamente se realizaron en el Estado Rector de Puerto, Capitanía de Omoa y Puerto Cortés, por ejemplo:

AÑO	CAPITANÍAS DE PUERTO QUE NO SE LE REALIZÓ ARQUEOS SORPRESIVOS	VALOR DEL FONDO (L.)
2015	Estado Rector de Puerto Cortés	3,000.00
	Capitanía de Puerto en Puerto Castilla	13,000.00
	Capitanía de Puerto en Guanaja	4,000.00
	Capitanía de Puerto en Puerto Lempira	4,000.00
	Capitanía de Puerto en Útila	7,000.00
	Capitanía de Puerto en Roatán	20,000.00
	Capitanía de Puerto en Brus Laguna	4,000.00
2016	Oficina Principal	25,000.00
	Escuela Marítima Centroamericana de Omoa	35,000.00
	Escuela Marítima Centroamericana de La Ceiba	10,000.00
	Capitanía de Puerto de La Ceiba	4,000.00
	Capitanía de Puerto en Omoa	4,000.00
	Capitanía de Puerto en Puerto Castilla	13,000.00
	Capitanía de Puerto en Guanaja	4,000.00
	Capitanía de Puerto en Puerto Lempira	4,000.00
	Capitanía de Puerto en Útila	7,000.00
	Capitanía de Puerto en Roatán	20,000.00
	Capitanía de Puerto en San Lorenzo	5,000.00
	Capitanía de Puerto en Amapala	4,000.00
	Capitanía de Puerto en Tela	4,000.00

AÑO	CAPITANÍAS DE PUERTO QUE NO SE LE REALIZÓ ARQUEOS SORPRESIVOS	VALOR DEL FONDO (L.)
2017	Capitanía de Puerto en Brus Laguna	4,000.00
	Capitanía de Puerto en Guapinol	12,000.00
	Oficina Principal	25,000.00
	Escuela Marítima Centroamericana de La Ceiba	10,000.00
	Capitanía de Puerto de La Ceiba	4,000.00
	Capitanía de Puerto en Puerto Castilla	13,000.00
	Capitanía de Puerto en Guanaja	4,000.00
	Capitanía de Puerto en Puerto Lempira	4,000.00
	Capitanía de Puerto en Útila	7,000.00
	Capitanía de Puerto en Roatán	20,000.00
	Capitanía de Puerto en San Lorenzo	5,000.00
	Capitanía de Puerto en Amapala	4,000.00
	Capitanía de Puerto en Tela	4,000.00
	Capitanía de Puerto en Brus Laguna	4,000.00
	Capitanía de Puerto en Guapinol	12,000.00

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento para la Administración de Caja Chica de la Dirección General de la Marina Mercante, Capítulo VI Artículo 23.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Mediante Oficio No.094-TSC-DGMM-2019 de fecha 29 de Agosto de 2019 el equipo de auditoría, solicito al Licenciado Allan Vladimir Velásquez Fúnez Jefe del Departamento de Auditoría Interna, sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante MEMORÁNDUM de fecha 30 de agosto de 2019 manifestando lo siguiente: *“En respuesta al oficio N-094-TSC-DGMM-2019 de fecha 29 de agosto de 2019, adjunto copia de los arqueos a los fondos de Caja Chica realizados en los años 2016 y 2017, tanto en la Oficina Principal como en las Oficinas regionales. De igual manera considero oportuno adjuntar los arqueos realizados en el año 2015, para hacer las valoraciones correspondientes, en el sentido de que como ya se le ha venido mencionando, anteriormente esta unidad contaba con una estructura más sólida (Secretaria, un supervisor de auditoría y posteriormente un auditor operativo) situación que contribuía con un mejor desarrollo de las actividades correspondientes. En relación a los arqueos realizados en el presente año, solamente se han realizado los cinco (5) que le fueron entregados a través de MEMORÁNDUM No.-UAI-2019 de fecha 15 de julio de 2019. Se adjunta un total de 17 arqueos”.*

COMENTARIO DE AUDITOR:

En relación al Oficio No.094-TSC-DGMM-2019 de fecha 29 de agosto de 2019 el Licenciado Allan Vladimir Velásquez manifestó: *“...adjunto copia de los arqueos a los fondos de Caja Chica realizados en los años 2016 y 2017, tanto en la Oficina Principal como en las Oficinas regionales”.* Es de aclarar que las copias de los arqueos de los años 2017 solamente se realizaron al Estado Rector de Puerto,

Capitanía de Omoa y Puerto Cortés en fecha 26/10/2017 y en el Estado Rector de Puerto el 13/5/2016, según los arqueos que se revisaron.

La falta de arqueos a los fondos de caja chica puede ocasionar que no se determine una mala administración del fondo como un faltante de efectivo en perjuicio económico a los intereses de la institución.

RECOMENDACIÓN No.4

AUDITOR INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Incluir dentro del Plan Operativo Anual planificar, y ejecutar arqueos sorpresivos a los fondos de caja chica de todas las Capitanías de Puerto, al Estado Rector de Puerto, y a las Escuelas Marítimas, conforme al Reglamento de Caja Chica. Verificar y velar por el cumplimiento de dicha recomendación.

2. NO SE ENCONTRÓ INFORMES DE INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS EN LAS CAPITANÍAS DE PUERTOS DEL MES DE OCTUBRE 2016

Al revisar los ingresos recaudados por las diferentes Capitanías de Puerto se comprobó que no existen informes de los ingresos percibidos en el mes de octubre de 2016 por concepto de: Cobro por formación de marinos, gente de mar, registro de buques, cobro por patentes de navegación de acuerdo a los comprobantes de pago TIR.45. Los que se detallan a continuación:

Nombre de la Capitanía	Valor (L.)
Tegucigalpa	4,206,603.62
San Lorenzo	19,812.20
Amapala	16,625.00
Guanaja	22,779.50
Tela	2,400.00
Ceiba	54,983.60
Cortés	184,906.29
Omoa	8,251.51
Lempira	43,450.00
Roatán	82,605.55
Útila	21,100.00
Palacios	11,350.00
Guapinol	28,801.90
Castilla	21,481.98

Incumpliendo con lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República Año 2016, Artículo 15, Decreto 168-2015.

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 V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante Oficio No. 050-TSC-DGMM-2019, de fecha 21 de junio de 2019, el equipo de auditoría, solicitó al Licenciado José Alejandro Alvarado, Encargado de la Sección de Recaudación Fiscal, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio ADMON-807-2019 de fecha 31 de julio de 2019, manifestando lo siguiente: *“De acuerdo a Oficio No.050-TSC-DGMM-2019, se responde hasta esta fecha debido a que el Lic. Alejandro Alvarado, se encontraba de vacaciones (cumpliendo período atrasado), circunstancias que se le notificó a su persona mediante nota del 21 de junio del presente año. Con respecto a la información por usted solicitada sobre informes de las capitanías de puerto del mes de octubre del año 2016, no se encontró evidencia en la sección de recaudación fiscal”.*

Lo anterior ocasiona que no se pueda verificar la razonabilidad y veracidad de las cifras recaudadas, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

RECOMENDACIÓN No.5
DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA
MERCANTE

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recaudación Fiscal, para que elaboren los informes mensuales por recaudaciones con la información que corresponde a cada mes, con la documentación soporte para su verificación. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.6
JEFES DE CAPITANÍAS DE PUERTO Y ESTADO RECTOR DE PUERTO DE
LAS CIUDADES DE OMOA, PUERTO CORTÉS, LA CEIBA, AMAPALA,
CASTILLA, GUANAJA, GUAPINOL, LEMPIRA, UTILA, ROATAN, SAN
LORENZO, TELA Y BRUS LAGUNA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA
MARINA MERCANTE

Remitir dentro del plazo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto, los informes de ingresos percibidos con los soportes por cada Capitanía al Departamento de Recaudación Fiscal para evitar atrasos en la presentación de los mismos. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

3. LICENCIAS REMUNERADAS, EN CONCEPTO DE BECAS SON APROBADAS SIN PRESENTAR ALGUNA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA SEGÚN REGLAMENTO INTERNO ESPECIAL DE TRABAJO

Al revisar las licencias remuneradas, se comprobó que las licencias remuneradas por aplicación de becas, son autorizadas sin contar por escrito la solicitud del interesado y la acreditación de los motivos de la licencia, documento de la oferta de la beca y la nota del jefe inmediato con el visto bueno del Departamento de Recursos Humanos donde acredite el tiempo y los motivos de la licencia, y no se evidenció la existencia de certificados y/o diplomas en el expediente de los funcionarios y empleados que se les otorgo dicho beneficio, los que se detallan a continuación:

No.	Fecha de la Licencia		Tiempo de la Licencia	Nombre del Empleado	Monto de la Beca (L.)
	Del	Al			
1	11/09/2017	04/11/2018	7 meses	Marta Raquel Ulloa Maldonado	175,000.00
2	10/10/2016	06/06/2017	8 meses	Natali Molina Moncada	176,000.00
3	05/09/2016	05/11/2017	14 meses	Eugenia María Concepción Munguía	560,000.00
4	17/01/2014	14/03/2014	2 meses	Jessica Margarita López Núñez	55,750.00
5	05/10/2015	15/07/2016	9 meses	Nielsen Libyeth Ávila Roveló	293,754.27
6	05/09/2016	05/11/2017	14 meses	Johana Paola Solórzano Ardon	420,000.00

Es importante aclarar que las licencias antes descritas no cumplieron con algunos requisitos del Reglamento Interno Especial de Trabajo; sin embargo, se verificó que cumplieron con los términos que establece el contrato de la beca, como ser: la entrega de los certificados. Excepto en el caso de la empleada Nielsen Libyeth Ávila Roveló, quien quedó radicada en el lugar donde recibió la maestría de la beca otorgada, pero mediante arreglo de pago, canceló la totalidad de la beca. Pagando en dos años a partir del 16 de octubre de 2016, la cantidad de L.421,767.60 el cual incluye intereses. Asimismo, para el otorgamiento de dichos beneficios no se cuenta con formatos que determinen la necesidad y requisitos para otorgar los mismos, y son únicamente autorizados por el Director General.

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento Interno Especial de Trabajo de la Dirección General de la Marina Mercante, Artículo 32, 34 y 35, Gaceta No. 33,599 del 5 de diciembre de 2014, Artículos 28, 29 y 30, Gaceta No. 34,000 del 5 de abril de 2016.

Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No. 033-TSC-DGMM-2019 de fecha 21 de mayo de 2019, el equipo de auditoría, solicitó al Abogado José Maximiliano Sabillon, Jefe del

Departamento de Recursos Humanos, detalle de los empleados que han solicitado licencias con o sin goce de sueldo y becas, según el período de la auditoría con sus debidos soportes. En la revisión de la documentación soporte que nos proporcionó el Abogado Sabillon, de los empleados que han gozado de dichas licencias y becas, se constató que la información no era la requerida, es decir no estaba completa, es por lo cual mediante Oficio No.069-TSC-DGMM-2019 solicitamos nos proporcionara la documentación soporte requerida en su totalidad de las licencias de estos empleados. El Abogado Sabillon contestó sobre los hechos antes mencionados mediante MEMORÁNDUM DRH 328/2019 de fecha 18 de junio de 2019 manifestado lo siguiente: *“Por este medio me dirijo a usted, en respuesta al oficio No.-069-TSC-DGMM-2019 de fecha 16 de julio del 2019, la causa es que en el expediente de cada empleado no se encontró Oferta de Beca y nota de solicitud al encargado o persona que autoriza con Visto Bueno ante el Departamento de Recursos Humanos debido fueron autorizados directamente por la Dirección General. Posteriormente el equipo de auditoría, al estar inconforme sobre la información recibida, mediante Oficio No.-081-TSC-DGMM-2019 de fecha 24 de julio 2019, solicitó que nos proporcionaran las ofertas de beca y nota de solicitud al encargado o persona que autoriza con visto bueno las licencias con o sin remuneración, ya que de manera verbal se nos había informado que estas habían sido aprobadas directamente por la dirección mediante correos electrónicos es por lo cual solicitamos se nos proporcionaran dichos correos mencionados, obteniendo respuesta del Abogado Sabillon mediante Memorándum DRH 349/2019; manifestado lo siguiente: “Por este medio me dirijo a usted, dando respuesta al Oficio No.081-TSC-DGMM-2019, de fecha 24 de julio del 2019, en el sentido que no hay correos electrónicos archivados en los expedientes de los empleados que gozaron de dichas licencias”.*

Lo anterior ha ocasionado que se otorguen licencias remuneradas sin seguir los procedimientos que exige el Reglamento Interno Especial de Trabajo.

RECOMENDACIÓN No.7
AL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA
MERCANTE

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que al momento que los empleados soliciten una beca se les asegure que reúnan los requisitos y presenten toda la documentación requerida según lo estipulado en el Reglamento Interno Especial de Trabajo. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.8
AL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA
MERCANTE

Crear un comité para la aprobación de becas de conformidad a los requisitos y a

lo que establece el Reglamento Interno Especial de Trabajo. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

4. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE MOTIVÓ EL DESPIDO DE EMPLEADOS QUE LUEGO DEMANDARON A LA INSTITUCIÓN

Al revisar los pagos por concepto de prestaciones laborales de los ex empleados y ex funcionarios de la institución, se comprobó que solamente cuentan con el acuerdo de cancelación por cesantía; pero no se encontró evidencia documental del proceso administrativo para poder realizar despidos de personal. El acuerdo de cancelación solamente enuncia que fue cancelado por cesantía, y no por las causales indicadas en el Artículo 57 del Reglamento Interno Especial de Trabajo, el cual que establece: *“Toda falta cometida por servidor público en el desempeño de su cargo será sancionada con una medida disciplinaria que corresponde a la gravedad de la misma y que tenga por objeto a enmienda del servidor, sin perjuicio de la responsabilidad civil que corresponda; asimismo, en el Artículo 62: “se establecen las siguientes medidas disciplinarias 1.- Amonestación privada, verbal o escrita. 2.- Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días y 3.- Despido”.* Se constató que los empleados que fueron despedidos presentaron demandas laborales ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, ya que en ninguno de los despidos evidenció los motivos de los mismos, los que se detallan a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo que Desempeñaba	Fecha de Despido	Estatus de la Demanda
Alejandro Josué Membreño	Jefe Departamento Legal	14/04/2009	El juzgado no ha resuelto recurso de Casación se revisó el 20 de junio de 2019
Bayron Frederick Flores	Auxiliar de Proveeduría	09/08/2013	Se reviso el expediente en fecha 20/06/19 en el cual consta acta que corre agregada a folio 338 a 341. Se tienen por evacuados los medios de prueba por ser documental, no siendo necesaria la apertura de la audiencia probatoria según consta en acta.
Ramon Antonio Tatallon Wiclo	Capitán de Puerto	11/04/2014	La contraparte no ha presentado las conclusiones, se volvió a revisar expediente en fecha 20/06/19 verificándose que se encuentra en el mismo estado.
Juan de Dios Torres Obando	Asistente Capitán de Puerto	03/03/2015	El juzgado no ha resuelto recurso de apelación. Posteriormente en fecha 20/06/19 se pidió el mismo en archivo quien informo que el mismo estaba en secretaria para trabajo, por lo que no se

Nombre del Empleado	Cargo que Desempeñaba	Fecha de Despido	Estatus de la Demanda
			pudo tener a la vista, de lo cual se dejó constancia en el libro de procuración.
José Ángel Maldonado	Jefe Departamento de Tecnología de la Información.	17/04/2015	El juzgado no ha dictado sentencia. Se pidió el expediente el 20/06/19 para conocer el estado de las actuaciones, pero archivo no lo entrego ya que se encontraba para trabajo, de lo cual se dejó constancia en el libro de procuración.
Malcos Jonathan Morales	Gestor de Calidad	08/05/2015	El día 13 de junio de 2019 la Abogada Persis Sevilla se presentó a la audiencia preliminar para conocer el estado de las actuaciones, pero archivo no se la entrego ya que se encontraba para trabajo dejando constancia en el libro de procuración

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Servicio Civil, Del Régimen De Despido, Artículos 47, 48 y 49.

Reglamento Interno Especial de Trabajo de la Dirección General de la Marina Mercante, Artículos 57, 62,63, 64, 65, 66 y 67, Gaceta No. 33,599 del 5 de diciembre de 2014.

Mediante Oficio No.111-TSC-DGMM-2019, de fecha 3 de septiembre del 2019, el equipo de auditoría, solicitó al Abogado José Maximiliano Sabillon, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Memorándum DRH 412/2019 de fecha 4 de septiembre del 2019, manifestando lo siguiente: *“Por este medio me dirijo a usted, dando respuesta al Oficio No. 111-TSC-DGMM-2019 sobre los empleados cancelados por cesantía, los cuales fueron por acuerdo mutuo entre la Dirección General y el empleado. En cuanto a control de dichas cancelaciones en este Departamento se lleva el libro RH.10 (Libro control de acuerdos), en el cual pueden constatar fechas y números de acuerdo, y el mejor control con el que podemos verificar es con el expediente de cada uno de los empleados ya que ahí es donde se archiva cada documento que corresponda al empleado. Es oportuno mencionar que la información antes descrita está disponible cuando ustedes lo estimen conveniente”.*

Mediante Oficio No.270-TSC-DGMM-2021 de fecha 28 de enero del 2021, el equipo de auditoría, solicitó al Abogado José Maximiliano Sabillon, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Memorándum DRH 17/2021 de fecha 01

de febrero de 2021, manifestando lo siguiente: “Por este medio me dirijo a usted en respuesta al Oficio **No.-270-TSC-DGMM-2021** de fecha 28 de enero del 2021, se emitieron los acuerdos de cancelación por Cesantía por el Director General, detallados a continuación con las especificaciones descritos según revisión de expedientes. Así mismo se comunica que el control de acuerdos se lleva en el libro en este Departamento.

Nombre Completo	Cargo que Desempeñaba	Fecha de Despido	Observaciones
José Ángel Maldonado	Jefe del Depto. Tecnología de la información	17/04/2015	Cancelados por cesantía, no acepto su pago de cesantía y realizó el proceso de demanda en contra de la DGMM
Malcon Jonathan Morales	Gestor de calidad	08/05/2015	Cancelados por cesantía, no acepto su pago de cesantía y Realizó el proceso de demanda en contra de la DGMM.
Alejandro Josué Membreño	Analista Programador	14/04/2015	Cancelados por cesantía, no acepto su pago de cesantía y realizó el proceso de demanda en contra de la DGMM
Bayron Federick Flores	Auxiliar de Proveeduría	09/08/2013	Cancelados por cesantía, no acepto su pago de cesantía y realizó el proceso de demanda en contra de la DGMM
Juan de Dios Torres Obando	Asistente Cap. Puerto	03/03/2015	Cancelados por cesantía, no acepto su pago de cesantía y realizó el proceso de demanda en contra de la DGMM
José Francisco García	Jefe de Recursos Humanos	17/01/2011	Cancelado por cesantía y no existe ninguna demanda en contra de la DGMM, el recibió su cheque 09466 de pago de prestaciones y derechos laborales. Se adjunta soporte.
Ramón Tatallow Wicio	Capitán de Puerto	11/04/2013	Cancelado por despido, realizó proceso de demanda contra la DGMM y el Juzgado emitió sentencia firme a favor de la DGMM’.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En relación al Oficio No.111-TSC-DGMM-2019 2019 del Abogado José Maximiliano Sabillon, jefe del Departamento de Recursos Humanos donde manifiesta: “Por este medio me dirijo a usted, dando respuesta al Oficio No. 111-TSC-DGMM-2019 sobre los empleados cancelados por cesantía, los cuales fueron por acuerdo mutuo entre la Dirección General y el empleado”. Es de aclarar que no se encontró evidencia en los expedientes donde se pudiese verificar un proceso disciplinario que ocasionó el despido conforme a lo que establece en los Artículos 62 al 67 del Reglamento Interno Especial de Trabajo; en los acuerdos de

cancelación no se estableció ningún acuerdo mutuo y los empleados antes mencionados demandaron la institución.

Lo anterior ocasiona que, al efectuarse despidos injustificados, sin el debido proceso administrativo, faciliten se interpongan demandas laborales y ocasione un perjuicio económico para el Estado.

RECOMENDACIÓN No.9

DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Instruir al Jefe de Departamento de Recursos humanos cumplir con los procedimientos administrativos para realizar despidos de personal establecidos en el Reglamento Interno Especial de Trabajo. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

5. ALGUNOS EMPLEADOS NO FUERON SOMETIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN AL SER CONTRATADOS POR LA INSTITUCIÓN

Al evaluar el control interno del Departamento de Recursos Humanos, se comprobó que algunos empleados no fueron sometidos a un proceso de selección como ser: exámenes de conocimiento y psicométricos al ser contratados por la institución, de acuerdo a los requisitos de admisión establecidos en el artículo 13 del Reglamento Interno Especial de Trabajo, que es aplicable a todos los aspirantes a obtener un cargo laboral en la DGMM, por ejemplo:

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE NO SE LES REALIZÓ EXÁMENES DE CONOCIMIENTO Y PSICOMÉTRICOS

No.	Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Cargo
PERSONAL POR ACUERDO			
1	Delfina Anabel Pineda	24 de agosto 2010	Guarda Almacén
2	Blanca Marine Deras Sanchez	1 de septiembre 2015	Secretaria Director
3	Augusto Cesar Núñez	1 de junio 2010	Jefe de Departamento de Administración
4	Eugenia María Munguía Figueroa	1 de junio 2015	Registradora Adjunta IP
5	Renieri Jacobo Medrano Mendoza	21 de abril 2015	Jefe Departamento Legal
PERSONAL POR CONTRATO			
6	Persis Miroslava Sevilla Barahona	11 de octubre 2016	Asesor Legal
7	Alejandra Maldonado Rosales	31 de marzo 2017	Asistente Departamento Seguridad Marítima
8	Perla Waleska González Florentino	01 de agosto 2017	Asistente de Dirección
9	David Alberto Lozano Estrada	31 de marzo 2017	Asistente II Capitanías de Puerto
10	Marvin David Jerezano Herrera	31 de marzo 2017	Asistente II Capitanías de Puerto
11	Jennifer Hernández Maldonado	03 de abril 2017	Asistente Técnico
12	Mireya Miriam Murillo Ramírez	01 de noviembre 2016	Promotor de Servicios Marítimos
13	Mayra Janeth Rodríguez Vargas	04 de septiembre 2017	Secretaria de la Dirección

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento Interno Especial de Trabajo de la Dirección General de la Marina Mercante, Artículo 13, Gaceta No. 33,599 del 5 de diciembre de 2014 y Gaceta No. 34,000 del 5 de abril de 2016.

Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias.

Mediante Oficio No.032-TSC-DGMM-2019 de fecha 21 de mayo de 2019, el equipo de auditoría, solicitó al Abogado José Maximiliano Sabillon, Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la DGMM, explicación sobre los hechos antes mencionados, quién contestó mediante Oficio DGMM No. 053/2019 de fecha 27 de mayo de 2019, manifestando lo siguiente: *“Acusamos recibo del OFICIO No. 032-TSC-DGMM-2019 de fecha 21 de mayo 2019, relacionado a las pruebas psicométricas y de conocimiento se obviaron y nos basamos al Curriculum de los candidatos reclutados más adecuados a las necesidades de la Institución y aplicando un periodo de prueba de 60 días sin responsabilidad para la institución en caso de no llenar la expectativa en un determinado puesto”.*

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En respuesta al Oficio No. 032-TSC-DGMM-2019 de fecha 21 de mayo de 2019 el Abogado Sabillon manifestó *“relacionado a las pruebas psicométricas y de conocimiento se obviaron y nos basamos al Curriculum de los candidatos reclutados más adecuados a las necesidades de la Institución y aplicando un periodo de prueba de 60 días sin responsabilidad para la institución”.* En relación a las pruebas psicométricas y de conocimiento, son requisitos especificados en el Reglamento Interno Especial de Trabajo.

Lo anterior puede ocasionar que el personal que se contrata no sea el adecuado en relación a los conocimientos y el perfil requeridos para el logro de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN No.10

DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, que en las contrataciones de personal, se realice un proceso de selección apegados a las evaluaciones ya establecidas en el Reglamento Interno Especial de Trabajo. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

6. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL NO CONTABAN CON CIERTA DOCUMENTACIÓN, NI ESTABAN FOLIADOS Y ORDENADOS DE MANERA CRONOLÓGICA

Al revisar los expedientes de los empleados y funcionarios que laboraron durante el período de la auditoría en la DGMM, bajo la modalidad de Acuerdo de Nombramiento y de Contrato por Tiempo Definido, se comprobó que los expedientes no se encuentran actualizados, ni foliados, ya que no tenían la documentación soporte que establece el Reglamento Interno Especial de Trabajo de la DGMM; asimismo, los documentos no estaban archivados en un orden cronológico. A continuación, algunos ejemplos:

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Documentación no encontrada en expediente
PERSONAL POR ACUERDO			
1	Delfina Anabel Pineda	Guarda Almacén	Fotocopia de RTN, fotocopia de título profesional.
2	Francisca Marcelina Rodas Ponce	Administradora Skol Butwatla	Fotocopia de ID, RTN, dos fotografías tamaño carnet, entrevista de trabajo.
3	Blanca Marine Deras Sanchez	Secretaria Director	Curriculum vitae actualizado, fotocopia de título profesional.
4	José Martin Rendón	Jefe del Estado Rector de Puerto	Curriculum vitae actualizado, dos fotografías tamaño carnet, entrevista de trabajo, fotocopia de título profesional.
5	Ena Leonor Merlo Valladares	Jefe de Proveeduría	Entrevista de trabajo, fotocopia de título profesional.
6	Augusto Cesar Núñez	Jefe de Departamento de Administración	Solicitud de empleo, fotocopia de RTN.
7	Renieri Jacobo Medrano Mendoza	Jefe Departamento Legal	Fotocopia de título profesional.
PERSONAL POR CONTRATO POR TIEMPO DEFINIDO			
8	Persis Miroslava Sevilla Barahona	Asesor Legal	Fotocopia de título profesional.
9	Alejandra Maldonado Rosales	Asistente Departamento Seguridad Marítima	Entrevista de trabajo.
10	Mayra Janeth Rodríguez Vargas	Secretaria de la Dirección	Fotocopia de título profesional.

Incumpliendo en lo establecido en:

Reglamento Interno Especial de Trabajo de la Dirección General de la Marina Mercante, Capítulo III Requisitos de Ingreso y Contratación Artículo 13, Gaceta No. 34,000 del 5 de abril de 2016.

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias.

Mediante Oficio No. 129-TSC-DGMM-2019, de fecha 24 de septiembre de 2019, el equipo de auditoría, solicitó al Abogado José Maximiliano Sabillon, Jefe del

Departamento de Recursos Humanos de la DGMM, explicación sobre los hechos antes mencionados, quién contestó mediante Oficio S/N de fecha 09 de octubre de 2019, manifestando lo siguiente: *“Por este medio me dirijo a usted en respuesta al Oficio No.129-TSC-DGMM-2019 de fecha 24 de septiembre de 2019 la causa del porque algunos expedientes no se encuentran algunos documentos para el ingreso a laborar en esta institución ya sea por modalidad de Acuerdo o por Contrato han ido variando a través de los procesos que se implementan en el Reclutamiento del Personal, es oportuno que se harán las acciones correctivas para cumplir con los requisitos que se exigen conforme a la Ley”.*

Lo anterior ocasiona no tener un expediente actualizado con la documentación del personal contratado, establecidos en el Reglamento Interno Especial de Trabajo.

RECOMENDACIÓN No 11

DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Instruir al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que proceda a actualizar los expedientes de todo el personal, adjuntando los documentos requeridos en el Reglamento Interno Especial de Trabajo; luego proceder a foliarlos y que los documentos sean archivados en orden cronológico. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

7. NO SE LLEVÓ UN CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS EMPLEADOS DE LAS CAPITANÍAS DE PUERTO

Al revisar los controles de asistencia de empleados de la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM), proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos, se verificó que los empleados que trabajan en las diferentes Capitanías de Puerto y Estados Rector de Puerto, no contaban con control de asistencia ni física ni digital.

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento Interno Especial de Trabajo de la Dirección General de la Marina Mercante, Capítulo II Obligaciones de los Empleados Artículo 51, Numeral 1, Gaceta No. 34,000 del 5 de abril de 2016.

Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias.

Mediante Oficio No. 047-TSC-DGMM-2019 de fecha 02 de julio de 2019, el equipo de auditoría, solicitó al Abogado José Maximiliano Sabillon, Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la DGMM, explicación sobre los hechos antes mencionados, quién contestó mediante Oficio DGMM No. 65/2019 de fecha 02 de julio de 2019, manifestando lo siguiente: *“Por este medio informo a usted que el*

Departamento de Recursos Humanos no cuenta con los controles de asistencia diaria del personal de capitanías de Puerto en vista que es personal de campo y están ubicados en diferentes puertos a nivel Nacional, por lo que los controles del personal de Capitanías de Puerto los maneja el Coordinador de Capitanías de Puerto y poseen un horario en un régimen especial”.

Al no contar con un control de entradas y salidas del personal asignado en las Capitanías, no puede comprobarse si ejecutan las actividades para las cuales han sido contratados ya que los reportes no miden adecuadamente el cumplimiento de los horarios de trabajo, así como de aplicar sanciones a empleados que se hayan ausentado de su puesto de trabajo de manera injustificada.

RECOMENDACIÓN No.12

DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que implemente un sistema de control digital de asistencia confiable en las diferentes Capitanías de Puerto y Estado Rector de Puerto, debiendo asignar al personal adecuado para la verificación de dichos controles. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

8. ALGUNOS FUNCIONARIOS SE LES DEDUJO DE LA RENTA GRAVABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EL VALOR DE LAS CUOTAS DE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SIN HABER PAGADO LAS MISMAS A DICHAS INSTITUCIONES

De acuerdo con el Artículo 13 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, de la renta gravable de la persona natural se aceptarán las deducciones siguientes: “1..., 2. *Los gastos incurridos en el ejercicio de una profesión, arte u oficio, o en la explotación de un taller, debidamente comprobados...*”. Sin embargo, al revisar los cálculos del Impuesto Sobre la Renta en las planillas de pago de los Funcionarios y Empleados de la DGMM, se comprobó que en el año 2016 se les dedujo de la Renta Neta Gravable del Impuesto Sobre la Renta, las cuotas de colegiación profesional; no obstante, los mismos no realizaron sus pagos a los colegios profesionales respectivos, lo cual fue comprobado a través de las planillas de pago emitidas por el Departamento de Recursos Humanos.

En el cálculo se puede constatar que no se cobró el total de la retención a los empleados ya que se realizó la deducción de colegiación profesional, sin estar al día con los pagos, lo que se detalla a continuación:

No.	Nombre Funcionario	Total ISR a pagar según cálculo DGMM (L.)	Total ISR a pagar según cálculo TSC (L.)	Diferencia (L.)
1	José Maximiliano Sabillon	59,325,60	60.000,00	674,40
2	Reinieri Jacobo Medrano	61,545,60	62.220,00	674,40
3	Johan Yineth Borjas Huete	19,365,60	20.040,00	674,40
	Totales	140.236,80	142.260,00	2.023,20

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 13 numeral 2.

Mediante Oficio No. 194-TSC-DGMM-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019, el equipo de auditoría, solicitó al Abogado José Maximiliano Sabillon, Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la DGMM, explicación sobre los hechos antes mencionados, quién contestó mediante Memorándum DRH 530/2019, de fecha 05 de diciembre de 2019, manifestado lo siguiente: *“Por este medio me dirijo usted, dando respuesta al Oficio No. 194-RSC-DGMM-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019, se notifica que por un error involuntario se aplicó la deducción del cálculo del Impuesto Sobre la Renta, al personal que no están al día con el pago de Colegios Profesionales. Pero se subsanará solicitando la solvencia correspondiente a todo el personal que se requiera. Así mismo se detalla los años hicieron deducción Colegios Profesionales. Se detalla a continuación:*

Nombre	Años	Aplico
José Maximiliano Sabillon	2014	No
	2015	No
	2016	Si
	2017	Si
Reinieri Jacobo Medrano	2015	Si
	2016	Si
	2017	
Johan Yineth Borjas	2017	Si”

Lo anterior ocasiona, que los cálculos y pagos realizados del Impuesto Sobre la Renta no sean correctos y que no cumplan con las obligaciones de los empleados con los colegios profesionales.

RECOMENDACIÓN No.13

DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que se realicen las deducciones de las cuotas de los colegios profesionales correctas y el pago del Impuesto Sobre la Renta de la Retención en la Fuente de las cuotas de la colegiación profesional a los Funcionarios y empleados; y adjuntar a su

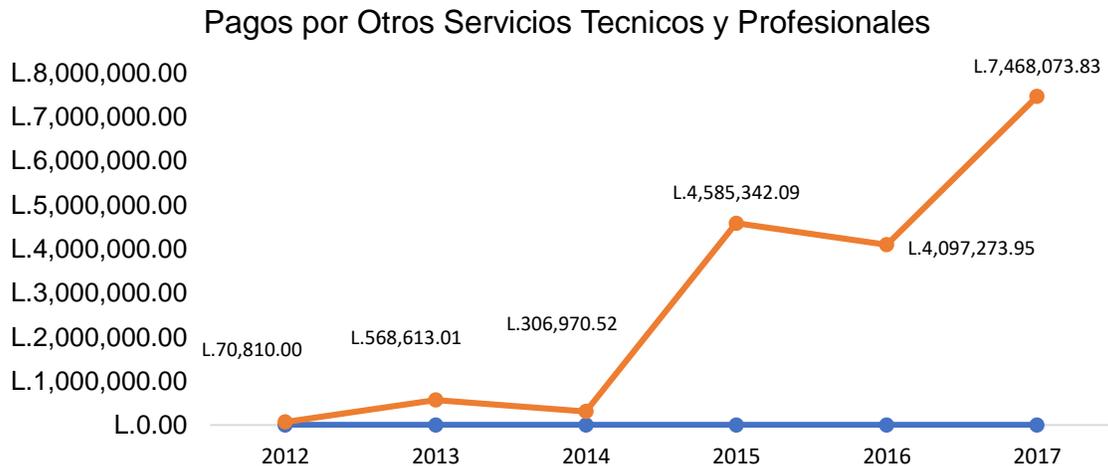
expediente la constancia de solvencia para un mejor control del mismo. Verificar y velar el cumplimiento de esta recomendación.

9. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO

Al revisar los pagos efectuados a través del grupo de gastos 20000 Servicios No Personales de la Institución, se comprobó que en el año 2017 se realizaron varias contrataciones de personal por contrato, y según los registros fueron pagados con fondos de la fuente 11 (Fondos del Presupuesto del Estado) a través del objeto del gasto 24710 servicios de consultoría de gestión administrativa, financiera y actividades conexas, siendo lo correcto el objeto del gasto 12100 sueldos básicos, en vista que eran empleados que devengaron sueldos por desempeñar funciones continuas dentro de la institución y sujetos a un horario laboral, y no bajo el concepto de consultorías o servicios profesionales, los que se detallan a continuación:

No. F01	Fecha F01	Beneficiario	Cargo	Valor F01 (L.)	Descripción del F-01	Objeto que se Registro	Objeto que se debió Registrar
F01-03446	04/11/17	María José Moncada Dala	Auxiliar de Archivo	10,140.00	Pago salario del mes de noviembre 2017, según planilla de contrato por servicios profesionales, emitida por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de la Marina Mercante.	24710 Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa, financiera y Actividades conexas	12100 Sueldos Básicos
F01-03465	04/11/17	Jorge Luis Flefil Munguía	Jefe de Registro de Buques Internacionales	33,400.00	Pago salario del mes de noviembre 2017, según planilla de contrato por servicios profesionales, emitida por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de la Marina Mercante.		
F01-03463	04/11/17	Perla Waleska Flores Madariaga	Asesora de la Dirección General	39,375.00	Pago salario del mes de noviembre 2017, según planilla de contrato por servicios profesionales, emitida por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de la Marina Mercante.		
F01-03873	15/12/17	Jorge Luis Flefil Munguía	Jefe de Registro de Buques Internacionales	33,400.00	Pago salario según planilla de contrato por servicios profesionales, emitida por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de la Marina Mercante.		
F01-03871	15/12/17	Perla Waleska Flores Madariaga	Asesora de la Dirección General	39,375.00	Pago salario según planilla de contrato por servicios profesionales, emitida por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de la Marina Mercante.		

Es importante mencionar que hubo un incremento significativo de los gastos por contratación de empleados que fueron pagados con el objeto 24900 Otros Servicios Técnicos y Profesionales durante el período del 2015 al 2017; sin embargo, eran empleados que devengaron sueldos por desempeñar funciones continuas dentro de la institución y sujetos a un horario laboral, los cuales desempeñaban funciones hasta la fecha de corte de la auditoría, como se ilustra en el siguiente gráfico:



El gráfico anterior refleja el incremento de los pagos realizados en concepto de otros servicios técnicos profesionales durante los años 2012-2017. Entre el año 2014 al 2015 incremento en L.4,278,371.57, en los años 2015-2016 disminuyó en L.488,062.14 y en los años 2016-2017 incremento en L.3,370,799.88.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 37; Numeral 3.

Manual de Clasificación de Transacciones Presupuestarias, Inciso c), numeral 4, Catalogo de Cuentas y 5. Descripción de las Cuentas.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema contable y Presupuestario, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Mediante Oficio No. 080-TSC-DGMM-2019 de fecha 24 de julio del 2019, el equipo de auditoría, solicitó a la Licenciada Verónica Lorena Alvarado, Jefe del Departamento de Administración de la DGMM, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio DA No. 0802 DGMM, de fecha veintiséis (26) de julio del 2019, manifestando lo siguiente: “En referencia a lo antes descrito, sobre la mala clasificación del Objeto del Gasto según registros

contables, nos permitimos indicar lo siguiente: 1. Se adjunta el presente reporte generado del sistema SIAFI del periodo fiscal 2017 en el cual pueden verificar que en el Presupuesto asignado y autorizado por el Soberano Congreso Nacional el objeto de gastos definido es el 24710 SERVICIO DE CONSULTORIA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. 2. No existe en el Presupuesto autorizado 2017 el objeto de gasto 24900 OTROS SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES. 3. El presupuesto Institucional es de conocimiento público. 4. Los procesos que describen corresponden a pagos de personal integrados en planillas emitidas en el Departamento de Recursos Humanos. 5. SIREP de la Secretaría de los Despachos de Finanzas ha validado las planillas emitidas por Departamento de Recursos Humanos y no ha tenido dificultad por el objeto de gasto definido”.

Lo anterior ocasiona que no exista un adecuado registro y control de los gastos efectuados por la institución, de igual manera exista una presentación errónea de los saldos en la ejecución presupuestaria de la institución.

RECOMENDACIÓN No.14
DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA
MERCANTE

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración para que compruebe que los objetos de los gastos utilizados en los registros presupuestarios correspondan al concepto establecido en el Manual de Clasificación de Transacciones Presupuestarias; y establecer acciones de supervisión y revisión de dichos registros con la finalidad de detectar errores y producir información presupuestaria real y confiable. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

10. NO SE TIENEN CONTROLES ADECUADOS EN EL MANEJO DE LOS BIENES

Al realizar la inspección física de los bienes asignados a los empleados del mobiliario y equipo de la Institución, en fecha 24 de junio de 2019, se comprobó lo siguiente:

- a) Algunos bienes no fueron entregados mediante una ficha de asignación a los funcionarios y empleados responsables de manejar el bien, por ejemplo:

Ítem	No. de Inventario	Descripción del Bien	Ubicación del Bien	Costo del Bien (L.)	Nombre del Empleado asignado bien sin ficha:
1	4003301	Archivo estructura metálica marca Panavisión de 4 gavetas medidas 52*18*28”.	Archivo General	4,384.67	Karen Amparo Cruz Calix
2	400374	Estructura metálica marca DMSA de 4 gavetas medidas 52*18*28”.	Archivo General	4,384.67	Karen Amparo Cruz Calix

Ítem	No. de Inventario	Descripción del Bien	Ubicación del Bien	Costo del Bien (L.)	Nombre del Empleado asignado bien sin ficha:
3	4008325	Estante estructura de metal, color negro de 5 entrepaños medidas 113*104*25.	Archivo General	18,384.62	Karen Amparo Cruz Calix
4	4008326	Estante estructura de metal, color negro de 5 entrepaños medidas 113*104*25.	Archivo General	18,384.62	Karen Amparo Cruz Calix
5	4008327	Estante estructura de metal, color negro de 5 entrepaños medidas 113*104*25.	Archivo General	18,384.62	Karen Amparo Cruz Calix
6	4008328	Estante estructura de metal, color negro de 5 entrepaños medidas 113*104*25.	Archivo General	18,384.62	Karen Amparo Cruz Calix
7	4003593	Aire acondicionado marca Air cool, modelo PMSFCD, serie 9902060038 de 60,000 BTU color blanco.	Titulación Gente de Mar	19,000.00	Yina Lizeth Lainez Vaquedano
8	4008447	Unidad de Proceso Central CPU; marca DELL, serie T57HBOM2/113362242384 modelo OPTIPLEX 3050 Color negro.	Archivo Receptor	15,983.83	Ana Gabriela Ponce Williams

- b) A los empleados y funcionarios que fueron trasladados de sus puestos dentro de la institución, no les descargaron los bienes que fueron asignados por medio de una ficha, aun estando en el otro cargo continuaron con el inventario asignado de su puesto anterior. Por ejemplo:

Ítem	No. de Inventario	Descripción del Bien	Ubicación del Bien:	Costo del Bien (L.)	Nombre del Empleado Responsable del Bien
1	4003301	Archivo estructura metálica marca Panavisión de 4 gavetas medidas 52*18*28".	Archivo General	4,384.67	Giselle Idalia Lagos Macías
2	400374	Estructura metálica marca DMSA de 4 gavetas medidas 52*18*28".	Archivo General	4,384.67	Giselle Idalia Lagos Macías
3	4008325	Estante estructura de metal, color negro de 5 entrepaños medidas 113*104*25.	Archivo General	18,384.62	Giselle Idalia Lagos Macías
4	4008326	Estante estructura de metal, color negro de 5 entrepaños medidas 113*104*25.	Archivo General	18,384.62	Giselle Idalia Lagos Macías
5	4008327	Estante estructura de metal, color negro de 5 entrepaños medidas 113*104*25.	Archivo General	18,384.62	Giselle Idalia Lagos Macías
6	4008328	Estante estructura de metal, color negro de 5 entrepaños medidas 113*104*25.	Archivo General	18,384.62	Giselle Idalia Lagos Macías

Incumpliendo con lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Capítulo III Modificaciones a la Ficha del Bien en Uso, Artículo 24 Tipos de Modificaciones de la Ficha del Bien en Uso, Inciso b).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-

NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante Oficio No. 052-TSC-DGMM-2019 de fecha 26 de junio de 2019, el equipo de Auditoría, solicitó al Señor Mario Alexis Pineda, Encargado de la Unidad de Bienes Nacionales de la DGMM, explicación sobre los hechos antes mencionados, el cual la Licenciada Verónica Lorena Alvarado Jefe del Departamento de Administración contestó mediante Oficio DA No. 676-DGMM de fecha 03 de julio de 2019, manifestando lo siguiente: *“La Institución está en proceso de reingeniería lo que conlleva realizar movimientos de personal entre Departamentos, Secciones, etc., con el objetivo que cada miembro de equipo de trabajo conozca las actividades de toda el área permitiéndonos brindar servicios más eficientes y eficaces; por lo que estamos en constante proceso de actualización de Inventario. En referencia al equipo pendiente de asignar, éste corresponde a personal que está en proceso de nombramiento (Ejemplo: Jefatura de UPEG); mismo que está descrito en las fichas de los departamentos o secciones a las que pertenecen los bienes. Cuando se adquiere un bien, el área competente se remite la Orden de compra correspondiente/Factura, al ingresar al mismo, para ejecutar el proceso de colocar el número correlativo de Inventario que corresponde; el número antes descrito se remarca cada vez que se realizan procesos de verificación de fichas, se colocan viñetas autoadhesivas con protector/lámina de aluminio; sin embargo, existe el inconveniente que ciertos químicos decoloran los códigos y en algunos casos el roce con paredes u otros bienes, estas se despegan; por otro lado, el responsable de algunos bienes los coloca en otra posición obstaculizando visualizar el código asignado”.*

Lo anterior ocasiona que, al no asignar de manera formal con la responsabilidad de uso y custodia de los bienes, y al momento de existir una pérdida, no se pueda determinar la responsabilidad a la persona que ha usado el bien.

RECOMENDACIÓN No.15

DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales, que todos los bienes sean entregados al personal mediante una ficha de asignación y cuando los empleados sean trasladados de sus puestos en la institución, les hagan el respectivo descargo y cargos de los nuevos bienes mediante una ficha de asignación. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

11. NO SE ELABORÓ PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PARA EL AÑO 2015 Y SE INCUMPLIÓ CON LO PLANIFICADO EN LOS AÑOS 2016 Y 2017

Al evaluar el rubro de compras y contrataciones de bienes de la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM, durante el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2017, se comprobó lo siguiente:

- a) No se elaboró el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) para el año 2015 y la institución suscribió contrataciones relacionados a contratos de Informática y capacitaciones en el mismo año; las que se detallan a continuación:

Fecha Vigencia del Contrato (Vigencia)	Valor del Contrato (L)	Descripción de los Servicios Prestados
Contratos de Informática		
08/02/2015 al 08/03/2015 (30 días)	12,000.00	CLAUSULA PRIMERA: La Dirección General de la Marina Mercante requiere la contratación de los servicios profesionales para la habilitación de servidores y redes de informática, en el Edificio Rentado por Marina Mercante, en el Boulevard Suyapa, Edificio. Pietra Contiguo a ALUPAC; CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS. - se compromete a 1.- Instalación de (4) Path panel de 24 puertos cada uno. 2.- Cableado de red de Path panel a switch de 24 puertos gigabytes. 3.- Instalación de 84 puntos de red. 4.- Atender cualquier otro requerimiento a solicitud de la Dirección General de la Marina Mercante.
30/04/2015 al 10/06/2015 (Vigencia 40 días)	150,000.00	CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS: Se compromete a prestar servicios de estructura, diseño e implantación de una nube computacional basado en la escalabilidad, disponibilidad, seguridad, factibilidad de administración y estándares abiertos con la implementación de los módulos que a continuación se detallan: 1. Implementación del dominio active director. 2. Desarrollo del sistema interface de web para servicios distribuidos. - 3. Sistema de mensajería instantánea corporativa. - 4. Implementación de servidor de correo institucional de alta capacidad. - 5 sistemas de comunicación ágil y oportuna y de bajo costo que satisfaga las necesidades de interoperabilidad de la Institución. -6. Licencias y hardware para nube Contemplados en el presupuesto según detalle: Zimba comunitario citrix, Windows server 2003 R. centros, MySQL, visual studio
17/07/2015 al 27/8/2015 (Vigencia 40 días)	185,000.00	CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Se compromete a prestar servicios de contar con una solución vertical a todas las funcionalidades estándar, alojándolas en la nube, con la complementación de características necesarias en un sistema de gestión como son: 1. Gestión de Recursos Humanos.- 2.Control de Documentos.- 3.-Gestion de Planificación y Evaluación la Selección.- 4.- Gestión de Planificación y evaluación de la gestión.- 5.- Control de bienes nacionales y almacén.- 6.- Perfiles diferenciados de usuarios dependiendo de las necesidades de acceso de cada uno, teniendo información en tiempo real desde cualquier parte del mundo.- 7 Todos los componentes estarán comunicados entre sí basándose en una planificación específica para cada uno.- 8 Código abierto, capacitación constante, personalizable y multilinguaje.9. Entrega de una licencia ODOO ERP a perpetuidad instalada en los servidores de la DGMM.
30/09/2015 al 30/12/2015 (Vigencia 90 días)	506,000.00	CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS: Se compromete a prestar servicios de: 1.-Visita de autoridades de las capitanías de puerto es el proceso de verificación de nuestra parte a las autoridades del cumplimiento de los buques que arriban a puerto de los requisitos especificados en las leyes nacionales y como las autoridades que intervienen

Fecha Vigencia del Contrato (Vigencia)	Valor del Contrato (L)	Descripción de los Servicios Prestados
		durante este proceso como ser los funcionarios de Sanidad, Aduanas, Migración, Capitanía(DGMM), OIRSA , 2.-Durante la ejecución del proyecto se contara con la asistencia técnica de varios socios estratégicos en apoyo a las diferentes componentes del proyecto, los cuales trabajaran en consonancia con su respectivo mandato institucional, como la Dirección Ejecutiva de Ingresos, Secretaria de Salud Pública, Instituto Nacional de Migración, Dirección General de la Marina Mercante en Honduras, Secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos, Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria entre otros. 3.- Propuesta técnica para el desarrollo de la VUCEH que incluya el cronograma de actividades para cada una de las municipalidades 4. Diagnóstico de la situación de cada capitanía de puerto incluidos los resultados de la encuesta de aceptación del proceso en formato físico y digital. 5.- Manual de procedimientos administrativos y normativos que serán utilizados en el proceso de ventanilla única para cada una de las capitanías de puerto. 6.- Propuesta e implementación del proceso de ventanilla única. 7.- Plan de capacitación a autoridades y personal involucrado. 8.- Informe de desarrollo de taller de capacitación para implementación de ventanilla única y atención a los usuarios de VUCEH. 9.- Plan de seguimiento y monitorio. 10.- Implementación y puesta en marcha de la plataforma tecnológica de la VUCEH. 11.- Informe final del proceso en formato físico y digital
Contratos de Capacitaciones		
01/07/2015 al 01/11/2015 (Vigencia cuatro meses)	320,000.00	<p>CLAUSULA PRIMERA: La Dirección General de la Marina Mercante requiere la contratación de un profesional para una capacitación en Desarrollo Organizacional, Liderazgo, perspectiva moderna, trabajo en equipo, habilidades directivas e integración de personal.</p> <p>CLAUSULA SEGUNDA; DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.- El Contratista se compromete a prestar servicios de Capacitación al personal de la Marina Mercante en los siguientes aspectos: 1) Desarrollar un programa de capacitación con un fuerte enfoque al DESARROLLO ORGANIZACIONAL, TRABAJO EN EQUIPO Y DE HABILIDADES DIRECTIVAS BASICAS, como: Planeación estratégica, liderazgo, trabajo en equipo, motivación, administración de talento, calidad, desarrollo humano, que conlleven a fortalecer competencias y habilidades así como actitudes de los participantes.- 2.- Generar herramientas para potenciar y desarrollar habilidades de los participantes en los temas antes expuestos lográndose con actividades dinámicas autodescubrimiento etc. Así como dotar a los participantes de conocimiento con una metodología de aprender haciendo 3.- Generar, por medio del aprendizaje distendido pero concreto, una jornada motivacional que implique compromiso para la organización por parte de los participantes, si como también una mejora en su desempeño por medio de herramientas y conocimientos recibidos para optimizar sus resultados laborales y personales, dentro de un marco de esparcimiento, expectativa y efectividad laboral. 4.- Fortalecer e impulsar la mejora del desempeño del recurso humano a través de la revisión de la Misión/Visión y principios institucionales, con el objetivo de fortalecer la cultura organizacional y sus habilidades en servicio al público interno y externo, facilitación de servicios y operaciones.</p>

b) En los años 2016 y 2017 no se incorporaron algunos proyectos de contratación, los que se detallan a continuación:

- Contratos por capacitaciones suscritos por el Abogado Roberto Cardona Director General de la DGMM y el Licenciado Juan Alberto Maradiaga Irías.

Fecha Vigencia del Contrato (Vigencia)	Valor del Contrato (L)	Valor del Contrato (L)
26/02/2016 al	400,000.00	CLAUSULA PRIMERA: La Dirección General de la Marina Mercante requiere

Fecha Vigencia del Contrato (Vigencia)	Valor del Contrato (L)	Valor del Contrato (L)
31/5/2016 (Vigencia 90 días)		la contratación de un profesional para Capacitar y Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante DGMM, en la instalación, desarrollo y aplicación de técnicas/herramientas para el diseño de un sistema de evaluación del desempeño. CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS “EL CONTRATISTA” se compromete a prestar los servicios de capacitación al personal de la Marina Mercante en los siguientes aspectos: 1.- Diagnosticar la situación actual de la organización en cuanto a la evaluación del desempeño (incluye, cantidad de puestos, métodos utilizados, estructura organizacional, personal que evalúa, etc.).2.- Revisar el histórico y con esa base desarrollar el contenido. 3.- capacitar y sensibilizar del tema a los líderes y al os demás empleados. 4.- elaborar el procedimiento que sirva como política general para el diseño de la evaluación del desempeño en la organización.5.- Revisar el modelo de medición y sugerir el diseño del mismo.6.- Desarrollar método de EDD que contribuya a disminuir la subjetividad de la evaluación para cada área de la organización determinando los indicadores generales y específicos con sus respectivas ponderaciones. 7.- Desarrollar modelo de performance management kpis, capacitación sobre método de one on one, capacitar y aplicar sobre evaluación 360 grados.
03/06/2016 al 03/08/2016 (Plazo 60 días)	250,000.00	CLAUSULA PRIMERA: La Dirección General de la Marina Mercante requiere la contratación de un profesional para una capacitación en desarrollar habilidades gerenciales como ser Comunicación Eficaz, administración del cambio, alineación con la visión y misión de la institución, Trabajo en Equipo, Liderazgo efectivo, todo esto con el propósito de lograr una mayor integración de todo su personal. CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS. - “EL CONTRATISTA”. Se compromete a prestar servicios de Capacitación al personal de la Marina Mercante en los siguientes aspectos: 1. Análisis de nuestros principios organizacionales: Visión, Misión, Valores. 2. Alcanzar resultados en base al liderazgo y consecución de metas. 3. Vitalizar el poder de la comunicación. 4. Clima, medio y contexto que otorgue poder y genere resultados. 5. Más allá del liderazgo tradicional. 6. Lograr altos niveles de productividad exigidos por el ambiente competitivo. 7. Ayudar a equipos dentro de la organización a ser efectivos. 8. Comprometerse con la visión de la empresa pensada de forma diferente. 9. Aliar valores personales con los organizacionales. 10. Compromiso compartido gente-empresa-ejecutivo. 11. Generar resultados rentables y al mismo tiempo generar sostenibilidad. 12. Potenciar la toma de decisiones del ejecutivo. El coaching Ejecutivo (CE) enseña habilidades que contribuyen a mejorar competencias y cualidades que deben tener los directivos. Estas competencias según el caso son: 1. Auto –aprendizaje. 2. Liderazgo. 3. Orientación al logro. 4 Visión de negocio. 5. Motivación del equipo. 6. Planificación. 7. Organización. Adaptabilidad. 9. Flexibilidad. 10. Capacidad de síntesis. 11. Persuasión y negociación. 12. Innovación. 13. Creatividad. 14. Priorización. 15. Iniciativa.
18/10/2016 al 02/11/2016 (Plazo 15 días)	275,000.00	CLAUSULA PRIMERA: La Dirección General de la Marina Mercante requiere la contratación de un profesional para el tema de SERVICIO AL CLIENTE COMO HABILIDAD INSTITUCIONAL (FASE I), el personal de la oficina principal en la Ciudad de Tegucigalpa, Escuela Marítima de Omoa y la Escuela Marítima de la Ciudad de la Ceiba. CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS “EL CONTRATISTA” se compromete a prestar los servicios de capacitación al personal de la Marina Mercante en los siguientes aspectos: 1. Desarrollar un programa de capacitación con un fuerte enfoque en desarrollar HABILIDADES DE SERVICIO CLIENTE INSTITUCIONAL. 2. Generar herramientas para potenciar y desarrollar EL SAC INSTITUCIONAL de los participantes, en los temas antes expuestos lográndose con actividades dinámicas autodescubrimiento etc. Así

Fecha Vigencia del Contrato (Vigencia)	Valor del Contrato (L)	Valor del Contrato (L)
		<p>mismo dotar a los participantes de conocimientos con una metodología de aprender haciendo.</p> <p>3. Generar Por medio del aprendizaje distendido pero concreto una jornada motivacional que implique compromisos para la organización por parte de los participantes, así como también una mejora en su desempeño por medio de herramientas y conocimientos recibidos para optimizar sus resultados laborales y personales, dentro de un marco de esparcimiento, expectativa y efectividad laboral.</p> <p>4. Con el objetivo de fortalecer la cultura organizacional y sus habilidades en servicio al público interno y externo, facilitación de servicios y operaciones.</p> <p>5. El SAC como HABILIDAD INSTITUCIONAL.</p> <p>6. El SAC Cómo base para la rentabilidad organizacional.</p> <p>7. El SAC Cómo retorno de la inversión institucional.</p> <p>8. El SAC como base a la sostenibilidad organizacional.</p> <p>9. El SAC Y su importancia para el cliente interno y externo.</p>
21/11/2016 al 06/12/2016 (Vigencia 15 días)	350,000.00	<p>CLAUSULA PRIMERA: La Dirección General de la Marina Mercante requiere la contratación de un profesional para el tema de SERVICIO AL CLIENTE COMO HABILIDAD INSTITUCIONAL (FASE II), el personal de la oficina principal en la Ciudad de Tegucigalpa, Escuela Marítima de Omoa y la Escuela Marítima de la Ciudad de la Ceiba. CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar los servicios de capacitación al personal de la Marina Mercante en los siguientes aspectos: 1.- Desarrollar un programa de capacitación con un fuerte enfoque en desarrollar HABILIDADES DE SERVICIO CLIENTE INSTITUCIONAL 2.- Generar herramientas para potenciar y desarrollar EL SAC INSTITUCIONAL de los participantes, en los temas antes expuestos lográndose con actividades dinámicas autodescubrimiento etc. Así mismo dotar a los participantes de conocimientos con una metodología de aprender haciendo 3.- Generar Por medio del aprendizaje distendido pero concreto una jornada motivacional que implique compromisos para la organización por parte de los participantes, así como también una mejora en su desempeño por medio de herramientas y conocimientos recibidos para optimizar sus resultados laborales y personales, dentro de un marco de esparcimiento, expectativa y efectividad laboral. 4.- Con el objetivo de fortalecer la cultura organizacional y sus habilidades en servicio al público interno y externo, facilitación de servicios y operaciones. 5.- El SAC como HABILIDAD INSTITUCIONAL. -6. El SAC Cómo base para la rentabilidad organizacional. 7. El SAC Cómo retorno de la inversión institucional. 8. El SAC como base a la sostenibilidad organizacional. 9. El SAC Y su importancia para el cliente interno y externo.</p>

- Contratos suscritos por el Abogado Roberto Cardona, Director General de la DGMM, con el Ingeniero Elvin Nahúm Ortiz relacionados con aplicaciones informáticas.

Fecha Inicio del Contrato (Vigencia)	Valor del Contrato (L)	Descripción de los Servicios Prestados	Documentación del Pago
04/01/2016 al	650,000.00	CLÁUSULA SEGUNDA LA DESCRIPCIÓN DE LOS	1er pago 30% contra

Fecha Inicio del Contrato (Vigencia)	Valor del Contrato (L)	Descripción de los Servicios Prestados	Documentación del Pago
04/04/2016 (Vigencia 90 días)		SERVICIOS 1. Realización de pruebas piloto: para verificar con las empresas navieras y las entidades públicas vinculadas, recepción optima de la información 2. Presentación incremental de datos: los actores del transporte marítimo presentaran datos ante los organismos de control en los diferentes puertos en distintas oportunidades durante el transcurso de una operación de transporte internacional. Con la ventanilla única, es posible que se requiera presentar solo los datos-incrementales o adicionales para dar cuenta de una modificación o un avance de la transacción. La ventanilla única deberá evitar que vuelvan a presentarse datos que ya han sido incluidos en una presentación anterior. - 3. Declaraciones reglamentarias armonizadas. -4. Intercambio de información entre los organismos de control en Puertos, respuesta armonizada de los organismos de control en puertos	entrega plan de ejecución y cronograma completo del cual no proporcionó información. - 2do pago del 40% como pago de avance de ventanilla única entregada como seguimiento a ventanilla única 3er pago final del 30% contra la puesta en marcha del sistema de ventanilla única hace entrega mediante nota del 21 enero del 2016.
11/03/2016 al 11/04/201 (Vigencia 30 días)	39,500.00	CLÁUSULA SEGUNDA LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS. 1. Gestionar el área de operaciones, definiendo planes y programas de trabajo. Es importante la definición de niveles de servicios a asociados a la criticidad de los mismos 2. Liderar y coordinar a los distintos profesionales encargados de la continuidad operacional de los sistemas. 3. Formular políticas y procedimientos del área, destinados a garantizar altos estándares en materia de rendimiento, disponibilidad y seguridad informática. 4 asegurar sustentabilidad y desarrollo tecnológico.5. Velar por la correcta	Pago único contra los servicios prestados
16/03/2016 al 16/6/2016 (Vigencia 90 días)	332,000.00	CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS: Se compromete a prestar servicios de 2) Especificaciones Técnicas La especificación técnica definirá la interfaz entre la ventanilla única y las conexiones de red relacionados incluyendo el sistema de arquitectura, interfaz y requisitos de rendimiento Las especificaciones técnicas incluirán; a) Lineamientos para la interfaz entre la industria del transporte marítimo y la ventanilla única.- b) Funcionalidades obligatorias de la ventanilla única, incluyendo los datos la calidad y la gestión de los derechos de acceso.- c.) Autenticaciones de usuarios.- d) Los planes de pruebas de puesta e). Repositorio de información de la nave. - f) Guías de implementación en conjunto el funcional y formaran las especificaciones técnicas las directrices de aplicación de las políticas TI del ministerio y la calidad de los servicios entregados, definidos para la continuidad operacional.	1er pago del 30% contra entrega de la ruta crítica con los objetivos de la contratación, en el cual no hay evidencia. un 2do pago del 40% informe de avance presentado y un pago final equivalente a concluir la fase cinco que coloca el mismo documento del segundo pago
15/06/2016 al 15/9/2016 (Vigencia 90 días)	450,000.00	CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS: Se compromete a prestar servicios de creación e implementación de una plataforma tecnológica que permita el establecimiento y control, así como los formatos electrónicos requeridos para los procesos que a continuación se detallan: 1. Ingreso de carga por contenedor. - 2. Ingreso de carga a granel. - 3.- ingreso de combustible. - 4. Exportación de mercaderías. - 5. En cada una de las mesas de trabajo, la Dirección General de la Marina Mercante estará involucrada y será responsable de todo buque o embarcación mercante, ya sea nacional o extranjera que proceda de un puerto extranjero y que arribe atraque o zarpe de puerto nacional, siendo	1er pago del 50% por el contrario entrega de un informe entrega con fecha 13 de junio de 2016, 2do pago del 25% contra informe de avance entregado el 3 de agosto de 2016.- 3er pago del 25% como pago final.

Fecha Inicio del Contrato (Vigencia)	Valor del Contrato (L)	Descripción de los Servicios Prestados	Documentación del Pago
		competencia directa de la Marina Mercante.	
23/08/2016 al 23/12/2016 (Vigencia 120 días)	500,000.00	CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS: Se compromete a prestar servicios en a)Apoyar a la Marina mercante en el diseño técnico del proyecto, en particular en la definición de los aspectos tecnológicos y de armonización de datos, en coordinación con las demás Entidades de Comercio Transfronterizo;-b) Apoyar a las entidades participantes en la elaboración de una propuesta técnica para el diseño del proyecto piloto de interoperabilidad.- c) Apoyar en el seguimiento de la implementación de la propuesta técnica a nivel de cada entidad, incluyendo apoyo para la identificación de obstáculos o desafíos tecnológicos que enfrenten las instituciones para implementar el proyecto piloto de interoperabilidad. Entregables: 1.-Un cronograma y metodología de trabajo, incluyendo un plan de acción. 2.- Una propuesta técnica para apoyar a los países en la implementación del proyecto en calidad de participante. 3. Informes mensuales con el estado de avance del proyecto en cada uno de los países intervinientes. 4.- Informe final de las actividades de la contratación y sus recomendaciones. 5.- Puesta en marcha y operación del VU en cada puerto de Honduras que es de calado internacional	1er pago del 50% contra entrega de un plan de trabajo, lo que entrego fue la propuesta, un 2do pago del 25% que no hay documentación un 3er pago del 25% contra la presentación de un informe de avance entregado el 3 de agosto de 2016
22/11/2016 al 22/2/2017 (Vigencia 90 días)	350,000.00	CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS: 1). Un informe técnico sobre el estado actual de las TIC y requisitos para implementar la firma digital en la DGMM. - 2) Documento técnico con las recomendaciones de las tecnologías a utilizar para implementar la firma electrónica. -3). Hoja de ruta para implementar la firma digital en Honduras. - 4.) Identificación de Instituciones que participan en la firma digital. - 5) Marco Legal para la implementación de la firma digital.	1er pago del 40% contra entrega del plan de ejecución (lo presentado fue la propuesta) un 2do pago del 30% por informe de avance presentado el 2 de enero del 2017 y un pago final del 30% con la ventanilla puesta en marcha con un informe del 9/3/2017
03/04/2017 al 03/06/2017 (Vigencia 60 días)	400,000.00	CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS 1.-Apoyar a la Marina Mercante en diseño técnico del proyecto, en particular en la definición de los aspectos tecnológicos y de armonización de datos, en coordinación con los responsables de tecnología de cada institución participante ; esto es CONATEL Y DGMM.- 2.- Apoyar a las entidades participantes en la elaboración de una propuesta técnica para el diseño de obstáculos o desafíos tecnológicos que enfrenten las instituciones para implementar el proyecto.- Análisis de capacidades en los datacenter que se operara la aplicación informática.- 3.- Trabajar en conjunto con la base de datos de CONATEL.- 4.-Una base de datos vía online que pueda registrar el control de todos los abanderamientos que se efectúe tanto en la República de Honduras, proyecto.- apoyar en el seguimiento de la implementación de la propuesta técnica a nivel de cada entidad, incluyendo apoyo para la identificación como en todos los consulados privados de la Marina Mercante.	1er pago del 50% contra entrega de propuesta y plan de trabajo la cual presento un 2do pago del 50% para presentar el informe final presentado.
01/06/2017 al 01/10/2017 (Vigencia 120 días)	500,000.00	CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, El contratista se compromete a: 1. Gestor documental, incluido un sistema de digitalización de documentos. - 2. Plataforma de firma electrónica de	1er pago del 50% contra la propuesta firma y notificación electrónica, 2do pago del 25% contra

Fecha Inicio del Contrato (Vigencia)	Valor del Contrato (L)	Descripción de los Servicios Prestados	Documentación del Pago
		documentos. - 3. Desarrollo de las aplicaciones informáticas siguientes: Registro de entradas y salidas de Buques, Registro Internacional de Buques (DGMM-CONATEL). - 4. Demás aspectos técnicos e informáticos según detalle en la propuesta técnica.	la presentación de un informe y un 3er pago del 25% para presentación de un informe final el cual pagaron el 50% de un solo, no se respetó el 2do y 3er pago se hizo en un 50%

Lo antes detallado se confirmó mediante el Oficio No. ONCAE AE-1218-2018 de la Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado de Honduras (ONCAE), que informa lo siguiente:

“De acuerdo a nuestros registros y los plazos legales de presentación de los Planes Anuales de Compras y Contrataciones (PACC) resumimos a continuación la información solicitada:

Año de Publicación PACC	Fecha de Presentación de PACC
2015	No Presentó
2016	Presentó
2017	Presentó

A pesar de presentarse PACC para los años 2016 y 2017, no fueron planificados contratos con montos significativos y otros no fueron ejecutados, como se detalló con anterioridad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5.- Principio de Eficiencia.

Reglamento a la Ley de Contratación del Estado, Artículo 9.- Principio de Eficiencia, Artículo.78.- Requisitos Generales.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de La República Año 2015, Artículo 171.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de La República Año 2016, Artículo 218.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de La República Año 2017, Artículo 86.

Mediante Oficio No. OFICIO DMRR-0149-2020-TSC, de fecha 02 de febrero de 2021, se solicitó a la Ingeniera Sofía Carolina Romero Directora de la Oficina

Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio ONCAE-DIR-154-2021 de fecha 12 de febrero de 2021, manifestando lo siguiente:” *La suscrita Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado, y según solicitud recibida mediante OFICIO DMRR-0149-2020-TSC de fecha 02 de febrero de 2021...se notifica que no tenemos en nuestro registro el PACC del 2015”.*

Se envió Oficio No.333-TSC-DGMM-2021 de fecha 02 de julio de 2021, a la Licenciada **Mirna Socorro Andino** ex Jefe del Departamento de Administración de la DGMM, pero a la fecha de emisión del presente informe no se recibió respuesta.

Lo anterior genera que no se tenga una programación adecuada y que se realicen contrataciones que no fueron debidamente planificadas.

RECOMENDACIÓN No.16

AL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración para que se realicen los Programas Anuales de Compras y Contrataciones en los próximos ejercicios fiscales de operación de la DGMM y sean enviados a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), e incluir toda la programación que realizaran, de esta manera dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en Ley. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

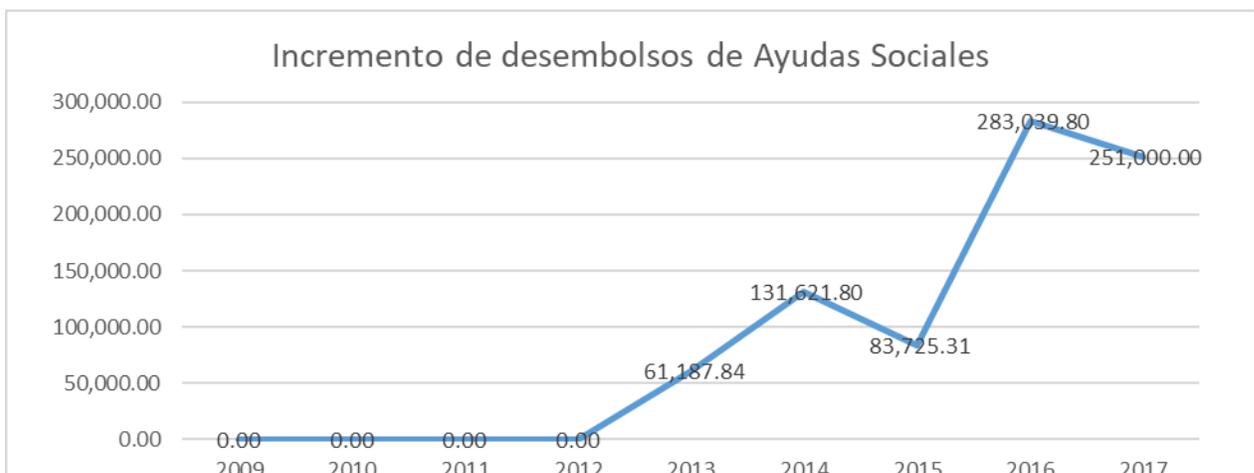
HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Servicios No Personales, Bienes Capitalizables y Obras Civiles, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. PAGO DE AYUDAS SOCIALES A EMPLEADOS SIN UN PROCEDIMIENTO DE CONTROL ESTABLECIDO, Y SIN CONTAR CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar la documentación de los gastos registrados en la cuenta contable número 616202-51220-4000 Ayuda Social a Personal, de la Dirección General de Marina Mercante (DGMM), se comprobó que durante los años 2015 al 2017 el Director General de la DGMM autorizó gastos para ayudas sociales a diferentes funcionarios y empleados de la institución, sin contar con un procedimiento legal; donde se estableciera los requisitos de las asignaciones de este beneficio, sea por escasos recursos de los beneficiados o por condiciones que los limitara a financiarse tratamientos médicos onerosos u otras relacionados, como auxilio o ayudas especiales a personas que no revisten carácter permanente u obligatorio, siendo que estas ayudas deben tener el propósito de contribuir con las personas a solventar sus necesidades según el grado de calamidad o enfermedad.

En la revisión documental de los años 2009 al 2012 no se encontró evidencia de desembolsos por ayudas sociales, entre los años 2013 al 2014 se otorgaron ayudas sociales a escuelas, donaciones a centros hospitalarios y ferias, y durante los años 2015 al 2017 se incorporaron a este tipo de ayudas a los empleados y funcionarios que laboran en la institución. Se detalla en el gráfico el incremento de los desembolsos de ayudas sociales en general:



Como se observa en el gráfico existió un incremento de ayudas sociales durante

el año 2015 al 2016 por L.199,314.49 y una disminución entre los años 2016 al 2017 de L.32,039.80.

El total de desembolsos en ayudas sociales en el período 2015 al 2017, es por la cantidad de L.617,765.11 de las cuales de L187,765.11 corresponden a ayudas a instituciones y L.430,000.00 a los funcionarios y empleados de la institución. En el proceso de verificación de las ayudas a los funcionarios y empleados se comprobó que L.200,000.00 contenían documentación soporte que justificara la ayuda otorgada, y L.230,000.00 no presentaron la documentación correspondiente.

En la revisión de los documentos que acompañaron a los formularios de las órdenes de pago solamente se encontró la siguiente documentación:

1. La solicitud del beneficiario;
2. Memorando de autorización de la ayuda por parte del Director General;
3. La orden de pago; y,
4. Las transferencias bancarias emitidas a favor del beneficiario de la ayuda social.

La Comisión de Auditoría realizó un proceso exhaustivo de confirmación directa con los beneficiarios (funcionarios y empleados de la institución), a quienes se les solicitó presentar la documentación correspondiente; pero en algunos casos no fue presentada la misma. Es importante mencionar que la mayor parte de las ayudas fue otorgada de forma periódica a los funcionarios de la institución los cuales son cargos de jefaturas allegados a la dirección general. Concluyendo que algunas de las confirmaciones realizadas, los funcionarios y empleados beneficiados no presentaron evidencia documental de haber utilizado la ayuda para lo cual se solicitó, las que ascienden a un monto de DOSCIENTOS TREINTA MIL LEMPIRAS (L.230,000.00), como detallan a continuación:

No. de Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Funcionarios que firman la orden de pago	Nombre del Beneficiario	Valor Orden de Pago (L.)	Descripción del Gasto	Documentos que Contiene la Orden de Pago	Documentos Faltantes en la Orden de Pago
894	16/5/2016	Ricardo Emilio Pavón y Maritza Fernanda Agüero	Harold Russel Pinto Ayala (Asesor Legal)	10,000.00	Pago de ayuda social para cubrir gastos de hospitalización con un cuadro de neumonía para el señor Harold Russel Pinto.	Transferencia, orden de pago y Memorando de autorización del Director General de la DGMM.	Solicitud del beneficiario a la DGMM y recibos, facturas de los gastos hospitalarios.
Total				10,000.00			
100	2/2/2016	Alex Mauricio Erazo López y Mirna Socorro Andino	Blanca Marine Deras (Secretaria del Director General)	10,000.00	Pago de ayuda social a la esposa del señor Marcio Enamorado Soto, para cubrir los costos de los insumos hospitalarios, ya que fue operada de emergencia de apendicitis.	Transferencia, orden de pago, solicitud del beneficiario a la DGMM,	Recibo o factura de pagos hospitalarios.

No. de Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Funcionarios que firman la orden de pago	Nombre del Beneficiario	Valor Orden de Pago (L.)	Descripción del Gasto	Documentos que Contiene la Orden de Pago	Documentos Faltantes en la Orden de Pago
Total				10,000.00			
1186	24/6/2016	Mirna Socorro Andino y Maritza Fernanda Agüero	Johan Yineth Borjas (Jefe del Departamento de Cruceros)	20,000.00	Pago de ayuda social para cubrir parte de los gastos hospitalarios que ha incurrido la empleada por la enfermedad de su abuela materna señora Aida Elvira Monterroso Matute.	Transferencia, orden de pago y Memorando de autorización del Director General de la DGMM.	Solicitud del beneficiario a la DGMM y recibos, facturas de los gastos hospitalarios.
Total				20,000.00			
1696	10/10/2017	Mirna Socorro Andino y Cintia Celina Hernández	Miguel Antonio Ramírez (Capitán de Puerto)	10,000.00	Ayuda social para compra de medicamentos costosos para el tratamiento de sus enfermedades de diabetes, hipertensión, tiroides, neuropatía del señor Miguel Antonio Ramírez.	Transferencia, orden de pago y Memorando de autorización del Director General de la DGMM, nota de solicitud del beneficiario.	Recibo o facturas de los gastos médicos
Total				10,000.00			
1337	25/7/2016	Mirna Socorro Andino y Maritza Fernanda Agüero	Gisele Idalia Lagos (Jefe de Proveeduría)	20,000.00	Pago de ayuda social para cubrir parte de los gastos hospitalarios que ha incurrido la empleada, porque le tuvieron que provocar el parto por tener Zika, la señora Gisele Idalia Lagos	Cheque No. 09949, orden de pago y Memorando de autorización del Director General de la DGMM.	Solicitud de la beneficiaria a la DGMM y recibos, facturas de los gastos hospitalarios.
Total				20,000.00			
2161	15/11/2016	Mirna Socorro Andino y Maritza Fernanda Agüero	José Alejandro Lobo Alvarado (Jefe de Recaudación de Ingresos)	20,000.00	Pago de ayuda social para cubrir parte de los gastos médicos por infección viral que le provocó una parálisis facial el señor José Alejandro Lobo Alvarado	Transferencia, orden de pago y Memorando de autorización	Solicitud del beneficiario a la DGMM diagnóstico médico y recibos, facturas de los gastos hospitalarios,
Total				20,000.00			
2244	6/12/2016	Mirna Socorro Andino y Maritza Fernanda Agüero	Alida Castañeda (Jefe de Protocolo)	10,000.00	Ayuda social para cubrir gastos médicos ya que tuvo una isquemia cerebral, y padecimiento del corazón después de tres convulsiones. Requiere hacerse exámenes exhaustivos de los síntomas por los que está atravesando la señora Alida Castañeda	Transferencia, orden de pago y nota de solicitud del beneficiario.	Recibo o facturas de los exámenes médicos.
1613	14/9/2017	Mirna Socorro Andino y Cintia Celina Hernández	Alicia Castañeda jefe de protocolo en virtud de solventar gastos médicos de urgencia de la señora Alida Castañeda	10,000.00	Ayuda social para la empleada Alicia Castañeda jefe de protocolo en virtud de solventar gastos médicos de urgencia de la señora Alida Castañeda	Transferencia, orden de pago y Memorando de autorización del Director General de la DGMM	Solicitud de la beneficiaria a la DGMM y recibos, facturas de los gastos médicos
Total				20,000.00			
453	18/3/2016	Maritza Fernanda	Mirna Socorro	20,000.00	Pago a ayuda social	Transferencia,	Solicitud de la

No. de Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Funcionarios que firman la orden de pago	Nombre del Beneficiario	Valor Orden de Pago (L.)	Descripción del Gasto	Documentos que Contiene la Orden de Pago	Documentos Faltantes en la Orden de Pago
		Agüero y Roberto Enrique Cardona López	Andino (exjefe del departamento de administración)		para la empleada Mirna Socorro Andino en concepto de ayuda para los gastos hospitalarios de su madre, la Sra. Bertilia Cruz viuda de Andino	orden de pago y Memorando de autorización del Director General de la DGMM	beneficiaria a la DGMM y recibos, facturas de los exámenes y medicamentos
2319	15/12/2016	Mirna Socorro Andino y Maritza Fernanda Agüero	Mirna Socorro Andino (exjefe del departamento de administración)	30,000.00	Pago de ayuda social para realizarse exámenes médicos con carácter de emergencia debido a problemas con la diabetes de la señora	Transferencia, orden de pago solicitud de beneficiario a la DGMM.	Recibo o factura de los exámenes médicos.
1957	9/11/2017	Mirna Socorro Andino y Cintia Celina Hernández		10,000.00	Ayuda social para poder concluir con el tratamiento de la diabetes iniciado en el mes de octubre y concluye en el mes de diciembre de la señora Mirna Socorro Andino	Transferencia o Nota de crédito, orden de pago y nota de solicitud del beneficiario.	Recibo o factura de la compra de medicamentos.
1698	10/10/2017	Mirna Socorro Andino y Cintia Celina Hernández		10,000.00	Ayuda social para el empleado Mirna Socorro Andino	Transferencia, orden de pago y Memorando de autorización del Director General de la DGMM	Factura de compra de medicamentos
Total				70,000.00			
147	3/2/2017	Mirna Socorro Andino y Maritza Fernanda Agüero	Vanessa Maribel Rodríguez (Auxiliar Administrativo)	10,000.00	Pago de ayuda social para gastos médicos ya que presenta un cuadro de infección en el riñón derecho, que lo está padeciendo desde el mes de agosto 2016 y a la vez el hígado graso con dolores estomacales. Según solicitud del 02 de febrero 2017, con Vo.Bo. del director general para la señora Vanessa Maribel Rodríguez	Transferencia, orden de pago, solicitud del beneficiario a la DGMM.	Factura o recibo de compra de medicamentos.
1622	18/9/2017	Mirna Socorro Andino y Cintia Celina Hernández	Vanessa Maribel Rodríguez (Auxiliar Administrativo)	10,000.00	Pago ayuda social para su madre, ya que se encuentra mal de salud en el cual le diagnosticaron cálculos en la vesícula solicitud del 14 de septiembre 2017 para la señora Vanessa Maribel Rodríguez	Transferencia, orden de pago, solicitud del beneficiario a la DGMM,	Factura o recibo de tratamiento médico
Total				20,000.00			
719	9/5/2017	Mirna Socorro Andino y Maritza Fernanda Agüero	Reinieri Jacobo Medrano (Jefe de Registro de Buques)	10,000.00	Ayuda social para gestionar exámenes médicos de laboratorio a su señora esposa solicitado mediante memorándum de fecha 8 de mayo 2017	Transferencia, orden de pago y Memorando de autorización del Director General de la DGMM.	Solicitud del beneficiario a la DGMM y recibos, facturas de los exámenes médicos de laboratorio.

No. de Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Funcionarios que firman la orden de pago	Nombre del Beneficiario	Valor Orden de Pago (L.)	Descripción del Gasto	Documentos que Contiene la Orden de Pago	Documentos Faltantes en la Orden de Pago
Total				10,000.00			
747	12/5/2017	Mirna Socorro Andino y Maritza Fernanda Agüero	Maritza Fernanda Agüero (Jefe de UPEG)	10,000.00	Ayuda social para gastos médicos y exámenes de laboratorio de su hija Luna Fernanda Roveló.	Transferencia, orden de pago y Memorando de autorización del Director General de la DGMM.	Solicitud del beneficiario a la DGMM y recibos, facturas de los gastos médicos y exámenes de laboratorio.
Total				10,000.00			
1740	16/10/2017	Mirna Socorro Andino y Cintia Celina Hernández	Julia Isabel Solano Bonilla (Secretaria)	10,000.00	Ayuda social para el tratamiento médico de su abuela. Solicitado mediante nota de fecha 12/10/2017.	Transferencia, orden de pago y nota de solicitud del beneficiario	Recibos o facturas de los gastos
Total				10,000.00			
Total General				230,000.00			

Es importante manifestar que la Dirección General de la Institución, mediante Acuerdo DGMM No.001-2020, y producto de las acciones realizadas al momento de ejecutar la auditoría por el TSC, procedió a la aprobación del Reglamento de Ayudas Sociales de la DGMM, el cual fue publicado mediante el Diario Oficial "La Gaceta" No.35,167 del 05 de febrero de 2020. Dicho Reglamento hace mención a la documentación que deben presentar, como ser:

1. Solicitud de ayuda por parte del beneficiario;
2. Verificación de la disponibilidad financiera;
3. Estudio o análisis del caso;
4. Aprobación de la ayuda y;
5. A manera de rendir cuentas claras a la fiscalización: los documentos oficiales del tratamiento médico con las firmas y sellos del médico tratante, o los documentos que justificaran según el caso.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 7 Origen de las Obligaciones Financieras, Artículo 87.- Emisión de la Orden De Pago y Artículo 125 Soporte Documental.

Mediante Oficio No. 158-TSC-DGMM-2019, de fecha 17 de octubre del 2019, el equipo de auditoría, solicitó a la Licenciada Verónica Lorena Alvarado, Jefe del Departamento de Administración de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio DA No. 01099-DGMM, de fecha 22 de octubre del 2019, manifestado lo siguiente: "Referente a este tema consideramos oportuno manifestar que según oficio DA No. 1004-DGMM, se les comunico que estamos en proceso de mejora y estos procesos están en periodo de regulación, por lo cual actualmente en el área de Asesoría Legal manifiesta verbalmente que ya cuentan con y borrador de reglamento de Ayudas Sociales. Igualmente, la clasificadora presupuestaria cuenta con la línea específica para

que las instituciones puedan realizar este apoyo a los miembros de la organización. 1. Ayudas sociales que no cuentan con la solicitud por parte del beneficiario. R/ En este periodo no se cuenta con marco normativo. 2. Ayudas Sociales no cuentan con documentación soporte que respalde dicho desembolso: R/ En este periodo no se cuenta con marco normativo. 3. Ayudas Sociales no cuentan con recibo en donde demuestre que el beneficiario recibió dicho desembolso R/ En este periodo no se cuenta con marco normativo; igualmente pueden verificar en el libro de bancos y la nota de crédito / cheque emitido por los administradores del fideicomiso de Banco Atlántida (ver documentación adjunta), donde aparece el proceso de: María Rubenia Pavón, Luis Cesar Rodríguez; IMQS SAS). 4. Bajo qué criterio legal se le otorgo a algunos empleados varias Ayudas Sociales para el mismo beneficiario: R/ En este periodo no se cuenta con marco normativo”.

Mediante Oficio No. 261-TSC-DGMM-2020, de fecha 19 de noviembre del 2020, el equipo de auditoría, solicitó al Abogado Roberto Enrique Cardona, ex director general de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio de fecha 19 de noviembre de 2020, manifestando lo siguiente: “En atención al Oficio No. 261-TSC-DGMM-2020 de fecha 09 de noviembre de 2020, referente a la Auditoría Financiera y de cumplimiento Legal a la Dirección General de la Marina Mercante, por el periodo comprendido del 1 de enero 2009 al 31 de diciembre de 2017.

Al respecto respondemos a las consultas efectuadas en los numerales 1 al 4 según detalle:

RESPUESTA A LA CONSULTA RELACIONADA AL NUMERAL 3

CONCEPTO AYUDA SOCIAL: Constituye auxilio o ayudas especiales, que no revisten carácter permanente ni obligatorio.

- a) Para este propósito y dentro del marco legal presupuesto, la Dirección General de la Marina Mercante cuenta la partida No. **51200 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS**, debidamente aprobada por la Secretaria de Finanzas, con una disponibilidad de fondos anuales para atender situaciones especiales como calamidad doméstica o enfermedades.
- b) La Dirección General otorga discrecionalmente estas ayudas sociales a efectos de contribuir con las personas, a sus necesidades según el grado de calamidad o enfermedad.
- c) Las regulaciones presupuestarias no exigen un reglamento para ayudas a personas.
- d) En la consulta no se detalla los casos en referencia.
- e) El Presupuesto de la Dirección General de la Marina Mercante cuenta con la

partida No. 51200”.

Mediante Oficio No. 266-TSC-DGMM-2021 de fecha 28 de enero de 2021 el equipo de auditoría, solicitó al Abogado Roberto Cardona, ex director general de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 12 de febrero de 2021, manifestando lo siguiente: *“En relación a los gastos de la cuenta ayudas sociales pagados con el fondo del Fideicomiso, esta disponibilidad de recursos está incluida en el Manual de partidas presupuestarias:*

51220-AYUDAS SOCIALES A PERSONAS

“Incluye asignaciones establecidas en función de la carga de familia, de los Funcionarios y empleados públicos, subsidios por casamiento, nacimiento, bonos educativos, por hijo en edad escolar etc.”.

Como lo expresamos en la respuesta al Oficio No 261-TSC-DGMM-2020 de fecha 09 de noviembre de 2020, esta partida constituye auxilio o ayudas especiales a personas que no revisten carácter permanente u obligatorio, por lo que estas ayudas tienen el propósito de contribuir con las personas a sus necesidades según el grado de calamidad o enfermedad.

Los trámites están amparados de conformidad a las solicitudes presentadas por las personas.

a) *La partida presupuestaria está legalmente constituida y aprobada por la Secretaria de Finanzas (SEFIN), siendo el Director Ejecutivo quien por su cargo y con la discrecionalidad y criterio en sus funciones autoriza las asignaciones a los empleados. A efecto de crear una normativa se recomendó la elaboración de un Reglamento de Ayudas Sociales, tal como el que cuenta el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y Banco Central de Honduras (BCH)”.*

Se envió Oficio No.268-TSC-DGMM-2021 de fecha 27 de enero del 2021, a la Licenciada **Mirna Socorro Andino** ex jefe del Departamento de Administración de la DGMM, pero a la fecha de emisión del presente informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. 276-TSC-DGMM-2020, de fecha 17 de febrero del 2021, el equipo de auditoría, solicitó al Abogado Juan Carlos Rivera García, Director General de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante OFICIO DA No.0110-DGMM de fecha 18 de febrero de 2021, manifestando lo siguiente: *“En atención al OFICIO No.276-TSC-DGMM-2020 referente al proceso que no ejecutan de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Dirección General de la Marina Mercante; del periodo comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre del 2017; instancia por la cual se brinda la*

siguiente información: **1. Se realizó un análisis del rubro de Transferencias y Donaciones en cuenta de Ayudas Sociales al personal de la Institución, encontrando que estas no están debidamente presupuestadas y existen algunas ayudas que no cuentan con la suficiente documentación soporte de dicho beneficiario. En seguimiento a lo antes expuesto, damos respuestas a las siguientes interrogantes y se adjuntan las evidencias pertinentes:**

1. ¿Cuál fue el criterio legal que se utilizó para otorgar dichas ayudas?

R/ La Normativa establecida es el Clasificador por Objeto de Gastos, se adjuntan algunos ejemplos periodo 2005, 2013 y 2018 emitidos y entregados por la Secretaría en el Despacho de Finanzas para su aplicación; en el cual se integra: CÓDIGO 51220 AYUDA SOCIAL PARA PERSONAS; Auxilio o ayudas especiales, que no revisten carácter permanente ni obligatorio, entregado a personas naturales.

2. ¿Cuál fue el mecanismo que se utilizó para saber si los solicitantes eran elegibles para tal beneficio?

R/ Se consideró en su momento, situaciones de emergencia, calamidad domestica que cubriría el beneficiario con los recursos solicitados, considerando la situación económica, etc.; igualmente en el periodo de la auditoría se les manifestó que nuestro Reglamento de Ayudas Sociales estaba en proceso (OFICIO DA No. 1004-DGMM de fecha 25 de septiembre de 2019); documento que actualmente se encuentra implementado.

3. ¿Por qué se les otorgó ayudas a algunas personas por enfermedad si éstas cuentan con Seguridad Social?

R/ En virtud de existir situaciones de emergencia por enfermedades de los servidores públicos y el Instituto Hondureño de Seguridad Social no podía brindar atención; porque existen cupos sobrecargados ya que la demanda excede por medico asignado, por lo cual las citas son otorgadas en periodos que oscilan en meses hasta años, también otro factor que persiste es la falta de medicamentos; y es importante recalcar que para la institución el recurso humano es vital.

4. ¿Porque se otorgó tal beneficio si no estaba debidamente presupuestado?

R/ Esta Dirección General, antes de autorizar un proceso operativo, verifica que cuenta con la disponibilidad presupuestaria, (OFICIO DA No.0840-DGMM de fecha 09 de Agosto del 2019/ OFICIO DA No.0877 DGMM de fecha 21 de Agosto del 2019); por lo que el beneficio si tiene fondos presupuestados; como pueden verificar en algunos ejemplos que se adjuntan del Presupuesto de Egresos, Ingresos y Modificaciones Finanzas (SIAFI) y Fideicomiso Marina Mercante (Banco Atlántida) del periodo 2013 y 2017; entregados ante el Tribunal Superior de Cuentas en los Informes de Rendición de Cuentas. Estos datos se les proporcionaron en el proceso de la auditoría, (OFICIO DA No.277-DGMM de fecha 25 de marzo del 2019)".

Mediante Oficio No. Presidencia-1711-TSC-2021, de fecha 7 de junio del 2021, el equipo de auditoría, solicitó a la Abogada Cintia Hernández Castellanos, Secretaria General de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio SG No.0021 DGMM manifestando lo siguiente: *“En atención al OFICIO No. Presidencia-1711-TSC-2021 referente al proceso que nos ejecutan de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Dirección General de la Marina Mercante, del periodo comprendido del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2017; instancia por la cual damos respuestas a sus interrogantes:*

a) *Quien le delego la firma de las Ordenes de Pago antes descritas y bajo que argumento legal.*

R/ Es potestad según la Ley Orgánica de la Dirección General de la Marina Mercante, el Organigrama y específicamente su Reglamento Interno Especial de Trabajo, en su Título I, Capítulo II ORGANIZACIÓN JERARQUICO, Artículo 5, Define el Orden Jerárquico de la Dirección General de la Marina Mercante..., el siguiente a) El Director General...;(Gaceta No. 333,599 del 05 de diciembre de 2014.

b) *Presente el documento de dicha delegación considerando que su cargo de Secretaria General no tiene relación con esas actividades administrativas.*

R/ Se adjunta el Acuerdo No. 04-A-2017, por medio del facultan al cargo de Secretaria General firmar los procesos de gestión operativa que surjan de la actividad administrativa.

Igualmente, el Reglamento Interno Especial de Trabajo de la Dirección General de la Marina Mercante, en su Título I, Capítulo I, DISPOSICIONES GENERALES, Artículo 7.- El Director General, en su condición de Autoridad Nominara..., delegara..., las funciones de dirección que correspondan a los objetivos institucionales de conformidad con la Ley.

c) *Cual fue el instrumento y/o normativa legal que se utilizó para otorgar y determinar si los solicitantes eran personas elegibles para recibir dichos beneficios?*

R/ el instrumento y/o normativa legal utilizada, es el clasificador por Objetos de Gastos, definido por la Secretaría en los Despachos de Finanzas para su aplicación; en el cual se integra: CÓDIGO 51220 AYUDA SOCIAL A PERSONAS; Auxilio o ayudas especiales, que no revisten carácter permanente ni obligatorio, entregado a personas naturales.

También para determinar el apoyo institucional, consideramos en su momento, situaciones de emergencia, calamidad domestica que cubriría el beneficiario con los recursos solicitados, considerando la situación económica, etc.; Asimismo, en el periodo de la auditoría se les manifestó que nuestro Reglamento de Ayudas estaba en proceso, el cual ya entro en vigencia.

- d) *Porque se le otorgo ayudas sociales a algunas personas por concepto de enfermedad, si estas contaban con afiliación en el Instituto Hondureño de Seguridad Social.*

R/ En virtud de existir situaciones de emergencia por enfermedades de los servidores públicos y el Instituto Hondureño de Seguridad Social, no podía brindar la atención; porque existen cupos sobrecargados ya que la demanda excede por medico asignado, por lo cual las citas son otorgadas en periodos que oscilan de meses hasta años, también otro factor que persiste es la falta de medicamentos y es importante recalcar que para la institución el recurso humano es vital”.

Se envió Oficio No. Presidencia-1870-2021-TSC de fecha 17 de junio de 2021, a la Licenciada **Mirna Socorro Andino** ex jefe del departamento de administración de la DGMM, pero a la fecha de emisión del presente informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. Presidencia-1875-TSC-2021, de fecha 17 de junio del 2021, el equipo de auditoría, solicitó a la Licenciada Maritza Fernanda Agüero Rodríguez, ex jefe del Departamento de Planificación y Evaluación de la Gestión de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 22 de junio de 2021 manifestando lo siguiente: **“a) Quien le delego la firma de las Ordenes de pago antes descritas, Presente el documento de dicha delegación considerando que su cargo de Jefe del Departamento de Planificación y Evaluación de la Gestión no tiene relación con esas actividades administrativas.** La delegación de firma a mi persona fue otorgada por el Director General de la Marina Mercante manifestando su voluntad de autorizar a la Jefatura del Departamento de Planificación por formar parte de la Estructura Organizativa de la Institución para pagos por medio de cheques, transferencias bancarias u otros. Para los efectos, se adjunta copia del Oficio DA No.103-DGMM de fecha 10 de marzo de 2016, donde se me autoriza la delegación de firma, como Jefe del Departamento de Planificación como una técnica reconocida en el derecho administrativo de apoyo para realizar pagos. **b) Cual fue el Instrumento o Normativa legal, actos o hechos que, conforme a derecho utilizó para aprobar o autorizar el pago de ayudas sociales.** El Instrumento o Normativa Legal en relación a los pagos de la cuenta de Ayudas sociales a personas, las mismas están incluidas en el Manual de Partidas presupuestarias autorizado por la Secretaría de Finanzas como beneficio a Funcionarios y empleados para varias Instituciones del Sector Público. Para la Dirección General de la Marina Mercante esta partida se define así:

51220-AYUDAS SOCIALES A PERSONAS:

“Incluye asignaciones establecidas en función de la carga de familia, de los Funcionarios y empleados Públicos, subsidios por casamiento, nacimiento, bonos educativos, por hijo en edad escolar etc.”

Esta partida constituye auxilio o ayudas especiales a personas que no revisten carácter permanente u obligatorio, por lo que estas ayudas tienen el propósito de contribuir con las personas a sus necesidades según el grado de calamidad o enfermedad. c) Como se determinó si los solicitantes eran personal elegible para recibir este beneficio. Esta partida presupuestaria está legalmente constituida y aprobada por la Secretaria de Finanzas (SEFIN), siendo el Director General quien por su cargo y con la discrecionalidad y criterio en sus funciones autoriza las asignaciones a los empleados. d) Porque se le otorgo ayudas sociales a algunas personas por concepto de enfermedad, si estas contaban con afiliación en el Instituto Hondureño de Seguridad Social. Los tramites están amparados de conformidad a las solicitudes presentadas por los empleados, revisados y autorizados por la Dirección General.

Mediante Oficio No. Presidencia-1939-TSC-2021, de fecha 24 de junio de 2021, el equipo de auditoría, solicitó al Licenciado Alex Mauricio Erazo López, ex jefe del departamento de administración de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 08 de julio de 2021 manifestando lo siguiente: **“1. En relación al Rubro Transferencias y Donaciones en la Cuenta Ayudas Sociales al personal de la Institución; a. El instrumento que aplique fue este Rubro precisamente para favorecer a empleados y familiares de la institución beneficio aprobado a nivel ejecutivo y solo se tiene que dar la aplicación respectiva, se presentaron dos solicitudes con número de orden 52 y 100 respectivamente que corresponde a dos empleados de la Marina Mercante previa solicitud presentada al Director Ejecutivo de la Institución el cual pone su visto bueno y mi deber es la ejecución ya que existe este instrumento y se les presento una emergencia a las Señoras Rosa Elena Raudales y la señora Blanca Marina, y tengo entendido que ellas liquidaron, de no aparecer las liquidaciones ellas pueden perfectamente respaldar el gasto porque fueron beneficiadas. b. En relación a la pregunta existe el documento 51220 Ayudas Sociales a Personas y se presentan estos dos casos en donde se presenta la emergencia y no contando con el respaldo económico acuden a este beneficio creado por la institución y el director ejecutivo autoriza una cantidad y yo como administrador ejecuto la operación porque existe el beneficio y la solicitud previa. c. En relación a esta pregunta tengo entendido que ellos liquidaron y en caso contrario ustedes como Ente Rector de la institución pueden solicitar la liquidación a estas dos personas porque ellos recibieron el beneficio. Es todo lo que puedo responderles en este primer oficio no les presento documentación de respaldo porque ya no laboro en la institución y no tengo acceso a la información solicitada”**.

Mediante Oficio No. Presidencia-1940-TSC-2021, de fecha 24 de junio del 2021, el equipo de auditoría, solicitó al Licenciado Ricardo Emilio Pavón Larios, ex asesor financiero de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 29 de junio de 2021 manifestando lo siguiente: **“a) Cual fue el instrumento o Normativa legal, que se utilizó para**

otorgar y determinar si los solicitantes eran personas elegibles para recibir dicho beneficio? El Instrumento o Normativa Legal en relación de la cuenta de Ayudas sociales a personas, las mismas están incluidas en el Manual de Partidas presupuestarias autorizado por la Secretaria de Finanzas como beneficio a Funcionarios y empleados para varias Instituciones del Sector Público. Para la Dirección General de la Marina Mercante esta partida se define así:

51220 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS

“Incluye asignaciones establecidas en función de la carga de familia, de los Funcionarios y empleados Públicos, subsidios por casamiento, nacimiento, bonos educativos, por hijo en edad escolar etc.”.

Esta partida constituye auxilio o ayudas especiales a personas que no revisten carácter permanente u obligatorio, por lo que estas ayudas tienen el propósito de contribuir con las personas a sus necesidades según el grado de calamidad o enfermedad comprendidas en situaciones de emergencia. Esta partida presupuestaria está legamente constituida y aprobada por la Secretaria de Finanzas (SEFIN), siendo el Director General quien por su cargo y con la discrecionalidad y criterio en sus funciones autoriza las asignaciones a los empleados. En igual forma, Instituciones como el Tribunal Superior de Cuentas tiene en su presupuesto, dos (2) partidas presupuestarias 13000 Asignaciones familiares y 15900 otras Asistencias social al personal, con el mismo de fin de contribuir con casos de emergencia y calamidad domestica a sus empleados.

b) Porque se le otorgo ayudas sociales a algunas personas por concepto de enfermedad, si estas contaban con afiliación en el IHSS

Dichas ayudas sociales fueron otorgadas a algunos empleados por el tipo de emergencia y que por enfermedad el IHSS no les podía brindar la atención medica con la prontitud requerida por no encontrarse cupo, siendo así que en algunos casos de empleados el período de atención se extendía hasta por 3-4 meses, asimismo, y en muchos de los casos el IHSS no contaba con los medicamentos e insumos que pudieran atender en forma requerida al paciente.

c) Cual fue el procedimiento utilizado para la liquidación de las ayudas sociales

Una vez completada la ayuda social, se presenta al Departamento Administrativo copia de facturas o recibos que motivaron la solicitud de ayuda. En relación al segundo cuestionamiento, contestamos las siguientes preguntas:

1. ¿Recibió la ayuda social antes detallada?

*En mi caso particular si recibí la ayuda social indicada en el oficio en referencia, para cubrir gastos médicos de mi padre **GUSTAVO ADOLFO PAVON CASTILLO**, en el **HOSPITAL Y CLINICAS VIERA** quien en ese periodo sufrió de una **ISQUEMIA CEREBRAL**, lo que trajo consigo una serie de gastos médicos que mi persona no podía cubrir.*

2. Que procedimiento conocía y utilizó para la solicitud de la ayuda social

Como emplead presente una solicitud de ayuda a la Dirección General de la Marina Mercante con los antecedentes de la emergencia médica de mi Padre, para ver si se podía ayudar para cubrir parte de los gastos médicos, en vista que, por la edad avanzada de mi familiar, no contaba con los seguros médicos para cubrir este evento.

3. ¿Realizó una solicitud para obtener dicho beneficio? De ser afirmativo favor adjuntar copia de la misma.

No tengo en mi poder copia de la solicitud, pero la misma si se presentó y debe estar como soporte en el Departamento Administrativo de la Dirección General de la Marina Mercante. Ya que con esta solicitud se procedió a extenderme el correspondiente cheque de ayuda con cargo a la partida presupuestaria No. **51220 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS**

4. ¿Liquidó el valor de la ayuda, presentando toda la documentación soporte? De ser afirmativa su respuesta, adjunte la documentación que justifique la ayuda social de la orden de pago detallada anteriormente.

Los tramites están amparados de conformidad a las solicitudes presentadas por los empleados, revisados y autorizados por la Dirección General. Toda la documentación soporte se anexo en cada orden de pago. En mi caso en particular se adjuntó la documentación soporte, a efecto de que el mismo proceda de acuerdo a los requisitos administrativos y de control interno exigidos en cada Institución.

Únicamente tengo en mi poder los exámenes de los TAC cerebral practicado a mi Padre en la emergencia del Hospital en la fecha en que se me brindo la ayuda económica. En las gráficas se constata el nombre completo y la fecha que concuerda con el desembolso de dicha ayuda”.

Mediante Oficio No. Presidencia-1954-TSC-2021, de fecha 25 de junio del 2021 a la señora **Aida Elena Castañeda**, Jefe de Protocolo de la DGMM, pero a la fecha de emisión del informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. Presidencia-1955-TSC-2021, de fecha 25 de junio del 2021 a la Licenciada **Blanca Marine Deras Sánchez**, Secretaria de la Dirección General de la DGMM, pero a la fecha de emisión del informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. Presidencia-1956-TSC-2021, de fecha 25 de junio del 2021 a la Licenciada **Gisele Idalia Lagos Macías**, Jefe de Proveeduría, pero a la fecha de emisión del informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. Presidencia-1957-TSC-2021, de fecha 25 de junio del 2021 a

la señora **Johan Yineth Borjas Huete**, Encargada de Programa de Cruceros de la DGMM, pero a la fecha de emisión del informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. Presidencia-1958-TSC-2021, de fecha 25 de junio del 2021 al señor **José Alejandro Alvarado Lobo**, Jefe del Departamento de Recaudación Fiscal de la DGMM, pero a la fecha de emisión del informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. Presidencia-1959-TSC-2021, de fecha 25 de junio del 2021 a la señora **Julia Isabel Solano Bonilla**, Secretaria de la Dirección General de la DDGM, pero a la fecha de emisión del informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. Presidencia-1963-TSC-2021, de fecha 25 de junio del 2021 a la Licenciada **Maritza Fernanda Agüero**, ex jefe de UPEG de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 22 de junio de 2021 manifestando lo siguiente: *“De acuerdo al Oficio No. Presidencia-1963-2021-TSC, de fecha 25 de junio de 2021, en relación a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Dirección General de la Marina Mercante, por el periodo comprendido del 01 de enero 2009 al 31 de diciembre de 2017. En dicho oficio se consulta en relación al rubro Transferencias y Donaciones en la cuenta de ayudas sociales al personal de la institución. Al respecto respondo a las consultas efectuadas en el presente Oficio, según detalle: 1. **¿Recibió la ayuda social antes detallada?** Si. Para atender gastos de mi hija LUNA FERNANDA ROVELO AGÜERO. 2.-**Que procedimiento conocía y utilizó para la solicitud de la ayuda social.** Como empleada presenté una solicitud de ayuda a la Dirección General de la Marina Mercante con los antecedentes de la emergencia médica de mi hija, para ver si se me podía ayudar para cubrir parte de los gastos. 3. **¿Realizó una solicitud para obtener dicho beneficio? De ser afirmativo favor adjuntar copia de la misma.** No tengo en mi poder la copia de la solicitud, pero la misma si se presentó y debe estar como soporte en el Departamento Administrativo de la Dirección General de la Marina Mercante. Ya que con esta solicitud se procedió a extenderme el correspondiente cheque de ayuda con cargo a la partida presupuestaria No. **51220-AYUDAS SOCIALES A PERSONAS.** 4. **¿Liquido el valor de la ayuda, presentando toda la documentación soporte? De ser afirmativa su respuesta, adjunte la documentación que justifique la ayuda social de la orden de pago detallada anteriormente.** Los tramites están amparados de conformidad a las solicitudes presentadas por los empleados, revisados y autorizados por la Dirección General. Toda la documentación soporte se presentó al Departamento Administrativo.*

Mediante Oficio No. Presidencia-1964-TSC-2021, de fecha 25 de junio del 2021, el equipo de auditoría, solicitó al Capitán Miguel Antonio Ramírez, Capitán de Puerto de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 15 de julio de 2021 manifestando lo

siguiente: *“Por medio de la Presente y en respuesta a la nota enviada a mi persona de fecha 25 de junio 2021, en cuanto a la ayuda recibida por medio de la institución que laboro dirección General de la Marina Mercante en fecha 06 julio 2016/10 octubre 2017 quiero informar que si recibí dicha ayuda.*

Por lo que en su momento tuve una situación de salud muy delicada y necesitaba comprar medicamentos ya que el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) no tenía disponible, por lo que solventé una parte para mi tratamiento y terapias. Cabe mencionar que previo a la ayuda presenté nota con diagnósticos y recetas emitidas por los doctores el cual me atendieron, después de ayuda compre lo recetado, pero al buscar me veo con el impase de no encontrar dicha documentación por eso la tardanza de esta respuesta.”

Mediante Oficio No. Presidencia-1965-TSC-2021, de fecha 25 de junio del 2021 a la Licenciada **Mirna Socorro Andino**, ex jefe del departamento de administración de la DGMM, pero a la fecha de emisión del presente informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. Presidencia-1967-TSC-2021, de fecha 25 de junio del 2021, el equipo de auditoría, solicitó al Licenciado Renieri Jacobo Medrano, Jefe de Departamento Legal de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio de fecha 05 de julio de 2021 manifestando lo siguiente: *“Efectivamente en mayo del año 2017, solicité en carácter de ayuda social, la referida cantidad de lempiras, para proveer de tratamiento médico y realizar exámenes de glucosa y otros exámenes de laboratorio para corroborar el diagnóstico de Diabetes Millitus tipo II, a mi señora esposa. En referido oficio, se me pide responder a varias interrogantes las que respondo de la manera siguiente:*

1. *¿Recibió la ayuda social antes detallada?*
R= Afirmativo, si recibí la ayuda antes detallada
2. *¿Qué procedimiento conocía y utilizó para la solicitud de ayuda social?*
R= Al respecto para obtener la ayuda formulé solicitud, dirigida al señor Director.
3. *¿Realizó una solicitud para obtener dicho beneficio de ser así favor adjuntar copia de la misma?*
R=Si realicé solicitud para obtener dicha ayuda, sin embargo, no guardo documentos de más de 4 años de antigüedad.
4. *¿Liquidó el valor de la ayuda presentando toda la documentación soporte?*
R= Que recuerde no se me exigió liquidar el valor de la ayuda, razón por la cual no puedo presentar documentos”.

Mediante Oficio No. Presidencia-1971-TSC-2021, de fecha 25 de junio del 2021, el equipo de auditoría, solicitó a la señora Vanessa Maribel Rodríguez Vijil, Auxiliar

Administrativo de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio de fecha 16 de julio lo siguiente *“Por medio de la presente y en respuesta a la nota enviada a mi persona de fecha 25 de junio, 2021, en cuanto a la ayuda recibida por medio de la Institución que laboro la Dirección General de la Marina Mercante, en fechas 03/02/2017 y 18/9/2017, quiero informar que si recibí dicha ayuda.*

Por lo que en su momento tuve una situación de salud muy delicada en mis riñones e hígado y se me hacía imposible comprar mis medicamentos ya que mi sueldo es esta institución es muy bajo y el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), no tenía disponible ningún medicamento, por lo que solventé una parte de mi tratamiento, y en la segunda para mi mamá ella fue tratada en el Hospital Escuela de igual manera en tomografías y medicamentos solventé su proceso.

Asimismo, le informo que previo a las ayudas presente nota con diagnósticos y recetas emitidas por los especialistas miso y de mi mami el cual me atendieron, después de la ayuda compre lo recetado, pero al buscar me veo con el impase de no encontrar dicha documentación por eso la tardanza de esta respuesta.”

COMENTARIO DE AUDITOR:

En respuesta al Oficio No. 261-TSC-DGMM-2020 de fecha 09 de noviembre de 2020 del Abogado Roberto Cardona, ex Director General de la DGMM, manifestó **RESPUESTA A LA CONSULTA RELACIONADA AL NUMERAL 3:** *“... a) Para este propósito y dentro del marco legal presupuesto, la Dirección General de la Marina Mercante cuenta la partida No. **51200 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS**, debidamente aprobada por la Secretaria de Finanzas, con una disponibilidad de fondos anuales para atender situaciones especiales como calamidad doméstica o enfermedades. b) La Dirección General otorga discrecionalmente estas ayudas sociales a efectos de contribuir con las personas, a sus necesidades según el grado de calamidad o enfermedad. c) Las regulaciones presupuestarias no exigen un reglamento para ayudas a personas...”*. Es importante manifestar que si bien es cierto la institución cuenta con un presupuesto; sin embargo, el Artículo 7 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece: *“Las obligaciones financieras de las instituciones del Estado nacen de las leyes, de los contratos, actos o hechos, que conforme a derecho las generen”*; asimismo, el artículo 116 de la Ley General de Administración Pública, señala: *“Los actos de los órganos de la Administración Pública adoptaran las formas de decretos, acuerdos, resoluciones o providencias”*. Por tanto, las ayudas sociales requieren determinar necesidades reales, requisitos o casos que ameritaban la asignación, ya sea por sus escasos recursos o que no tengan las condiciones para financiarse tratamientos médicos u otras relacionados del empleado, lo cual requería ser regulado a través del respectivo reglamento estudios o análisis, y en especial porque no se encontró la documentación apropiada y completa que justificara el gasto.

En relación al Oficio No.276-TSC-DGMM-2021 de fecha 17 de febrero de 2021, el Doctor Juan Carlos Rivera García, Director General de la DGMM menciona: *“...Esta Dirección General, antes de autorizar un proceso operativo, verifica que cuenta con la disponibilidad presupuestaria, (OFICIO DA No.0840 DG,, de fecha 09 de Agosto del 2019/ OFICIO DA No.0877 DGMM de fecha 21 de Agosto del 2019); por lo que el beneficio si tenía fondos presupuestados;..... Estos datos se les proporcionaron en el proceso de la auditoría”* Es de hacer mención que según la Ley Orgánica de Presupuesto todos los pagos que realiza la administración deben contar con la documentación soporte del pago realizado y si bien es cierto que los datos fueron proporcionadas a la comisión de auditoría no se encontró evidencia de la documentación soporte de los pagos realizados en concepto de ayudas sociales.

En relación al Oficio No. Presidencia-1875-TSC-2021, de fecha 17 de junio del 2021, la Licenciada Maritza Fernanda Agüero Rodríguez, ex jefe el departamento de planificación y evaluación de la gestión de la DGMM, menciona lo siguiente” ... *El Instrumento o Normativa Legal en relación a los pagos de la cuenta de Ayudas sociales a personas, las mismas están incluidas en el Manual de Partidas presupuestarias autorizado por la Secretaría de Finanzas como beneficio a Funcionarios y empleados para varias Instituciones del Sector Público. Para la Dirección General de la Marina Mercante esta partida se define así”* es de mencionar que el Manual de Clasificaciones no establece que son en beneficio de Funcionarios o empleados de la DGMM.

En relación al Oficio No. Presidencia-1939-TSC-2021, de fecha 24 de junio de 2021, el Licenciada Alex Mauricio Erazo, ex jefe del departamento de administración de la DGMM hace mención de “. *En relación a esta pregunta tengo entendido que ellos liquidaron y en caso contrario ustedes como Ente Rector de la institución pueden solicitar la liquidación a estas dos personas porque ellos recibieron el beneficio”* según lo estipulado en la Ley Orgánica de Presupuesto es responsabilidad de la Administración documentar los pagos que se realizan en la institución.

En respuesta al Oficio Presidencia No.1711-TSC-2021 de fecha 07 de junio de 2021 la Abogada **Cintia Hernández**, Secretaria General de la DGMM manifestó *“adjunta el Acuerdo No. 04-A-2017, por medio del facultan al cargo de Secretaria General firmar los procesos de gestión operativa que surjan de la actividad administrativa”*. En efecto hay una delegación por parte del Director General según lo verificado en el Acuerdo 04-A-2017 de fecha 17 de julio de 2017, sin embargo, lo que se cuestiona es que no se encontró documentación que brindara veracidad de las ayudas realizadas.

En relación al Oficio No. Presidencia-1963-TSC-2021, de fecha 25 de junio del 2021 a la Licenciada **Maritza Fernanda Agüero**, ex jefe de UPEG de la DGMM, menciona lo siguiente” *Los tramites están amparados de conformidad a las*

solicitudes presentadas por los empleados, revisados y autorizados por la Dirección General. Toda la documentación soporte se presentó al Departamento Administrativo” En la revisión de la documentación soporte proporcionada por la Dirección General de la Marina Mercante no se encontró documentos soporte de la ayuda proporcionada a la funcionaria Maritza Agüero.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA MIL LEMPIRAS (L.230,000.00)** del cual mediante recibo de pago No. 22714-2021-1 de fecha 03 de diciembre de 2021, emitido por la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, por la cantidad de L.10,000.00, del señor Ricardo Emilio Pavón Larios en pago por concepto de ayuda social al señor Harold Rossel Pinto Ayala sin un procedimiento de control, recibo de pago No. 22713-2021-1 de fecha 03 de diciembre de 2021, emitido por la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, por la cantidad de L.20,000.00, en pago por concepto de ayuda social a la señora Mirna Socorro Andino, sin un procedimiento de control, y recibo de pago No. 22719-2021-1 de fecha 06 de diciembre de 2021, emitido por la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, por la cantidad de L.10,000.00, del señor Alex Mauricio Erazo López en pago por concepto de ayuda social a la señora Blanca Marina Deras, sin un procedimiento de control, quedando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO NOVENTA MIL LEMPIRAS (L.190,000.00)**

RECOMENDACIÓN No.17

DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración, para que se sigan los procedimientos establecidos de conformidad al Reglamento de Ayudas Sociales. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

2. EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE QUE RECIBIERON SUELDOS Y A LA VEZ PERCIBIERON PENSIÓN POR RETIRO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR

En la revisión y análisis de los expedientes de los empleados de la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM), se encontró que el señor José Ángel García Gómez desempeñó mediante acuerdo el cargo de vigilante, y el señor Nelson Javier Urbina Triminio por acuerdo en el cargo de Coordinador de la Escuela Marítima Centroamericana de la DGMM, de los cuales se constató que gozaron de pensión por retiro durante los años 2011 al 2015, en el Instituto de Previsión Militar (IPM); identificando que no se suspendió su pensión por retiro.

En la información proporcionada por la Dirección General de Marina Mercante (DGMM) mediante Memorándum DRH 441-2019 29 de fecha 17 de septiembre del año 2019, enviada por el Abogado José Maximiliano Sabillon, Jefe del

Departamento de Recursos Humanos de la DGMM, se constató que los señores José Ángel García Gómez, con el cargo de vigilante, según acuerdo No.001/06, de fecha 02 de enero de 2006 y con efectividad a partir del 01 de enero del mismo año y Nelson Javier Urbina Triminio, con el cargo de Coordinador de la Escuela Marítima Centroamericana y sus Regionales, según Acuerdo de Nombramiento No. 006/11 con fecha 06 de enero de 2011, con un salario de L.22,000.00 cada mes.

Según la información brindada por el IPM, mediante Oficio G.I.PM. No. 0976 de fecha 04 de septiembre de 2019, enviado por el General José Ernesto Leva Bulnes, manifestó lo siguiente: “...los señores Nelson Javier Urbina Triminio con identidad No. 0501-1957-02330 y José Ángel García Gómez, con identidad No. 1006-1946-00128, han recibido pensión por retiro durante el período comprendido del mes de noviembre de 2010 a diciembre 2017, en tal sentido, informo a usted que los señores en mención, han recibido pensión por retiro en los periodos antes mencionados, por lo que se adjunta documentación soporte”.

En la revisión de la información de los exempleados que fue proporcionada por el IPM y la DGMM, se realizó un cuadro con los valores de las pensiones por retiro del IPM y los sueldos recibidos de la DGMM, como se detallan en los cuadros siguientes:

Valores recibidos por el señor Nelson Javier Urbina Triminio:

AÑO	MES	VALOR PENSIÓN OTORGADA POR EL IPM (L)	VALOR SUELDOS PAGADOS POR LA DGMM (L)
2011	Enero	12,334.20	22,000.00
2011	Febrero	12,334.20	22,000.00
2011	Marzo	12,334.20	22,000.00
2011	Abril	12,334.20	22,000.00
2011	Mayo	12,334.20	22,000.00
2011	14°Vo Mes	12,334.20	22,000.00
Total Año 2011		74,005.20	132,000.00

El señor Nelson Javier Urbina Triminio suspendió su pensión a partir de junio de 2011 y fue cancelado por cesantía el 30 de septiembre de 2012.

Valores recibidos por el señor José Ángel García Gómez

AÑO	MES	VALOR PENSIÓN OTORGADA POR EL IPM (L)	VALOR SUELDOS PAGADOS DGMM (L)	HORAS EXTRAS PAGADAS DGMM (L)
2011	Enero	2,955.18	9,924.00	1,504.50
2011	Febrero	2,955.18	9,924.00	1,504.50
2011	Marzo	2,955.18	9,924.00	-
2011	Abril	2,955.18	9,924.00	1,692.00
2011	Mayo	2,955.18	9,924.00	-
Total 2011		14,775.90	49,620.00	4,701.00

AÑO	MES	VALOR PENSIÓN OTORGADA POR EL IPM (L)	VALOR SUELDOS PAGADOS DGMM (L)	HORAS EXTRAS PAGADAS DGMM (L)
2014	Mayo	3,487.03	9,924.00	-
2014	Junio	3,487.03	9,924.00	1,488.60
2014	14°Vo Mes	1,520.73	9,924.00	
2014	Julio	3,487.03	9,924.00	-
2014	Agosto	3,487.03	9,924.00	-
2014	Septiembre	3,487.03	9,924.00	434.15
2014	Octubre	3,487.03	9,924.00	434.15
2014	Noviembre	3,487.03	9,924.00	-
2014	Diciembre	3,487.03	9,924.00	372.15
2014	13°Vo Mes	3,273.93	9,924.00	
Total 2014		32,690.90	99,240.00	2,729.05
2015	Enero	3,487.03	9,924.00	-
2015	Febrero	3,487.03	9,924.00	-
2015	Marzo	3,487.03	9,924.00	-
2015	Abril	3,487.03	9,924.00	-
TOTAL 2015		22,442.91	39,696.00	-
TOTAL GENERAL		61,414.92	188,556.00	7,430.05

Es importante mencionar que el Tribunal Superior de Cuentas realizó una investigación especial de la cual se emitió el INFORME No. 072/2010-DPC-DCSD de la Denuncia No 0801-09-098, verificada en el Instituto de Previsión Militar (IPM), de la cual se constató que los señores: José Ángel García Gómez, vigilante, según acuerdo No. 001/06, de fecha 02 de enero de 2006 y efectividad a partir del 01 de enero del mismo año, y el señor Nelson Javier Urbina Triminio, Director de la Escuela Marítima Centroamericana y sus Regionales, según contrato de prestación de servicios de fecha 26 de mayo de 2010, con efectividad a partir del 01 de junio del mismo año.

Es importante mencionar que el señor José Ángel García Gómez, suspendió la pensión por retiro en el Instituto de Previsión Militar (IPM) por el período de junio de 2011 a abril de 2014, pero continuó laborando hasta el 30 de abril de 2015 donde fue cancelado por la institución.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Previsión Militar, Artículo 61.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal, 2011, Artículo 78.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal, 2014, Artículo 116.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal, 2015, Artículo 122.

Mediante Oficio No.196-TSC-DGMM-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019 el equipo de auditoría, solicitó al Abogado José Maximiliano Sabillon, Jefe de Recursos Humanos de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Memorándum DRH 538/2019 manifestando lo siguiente: *“Por este medio me dirijo a usted, en respuesta al Oficio 196-TSC-DGMM-2019 de fecha 04 de diciembre de 2019, por este medio desglosamos los casos de cada uno de los empleados consultados:*

1) NELSON JAVIER URBINA

En vista que el reintegro del Sr. Urbina a la Institución fue el 06 de enero de 2011, en la modalidad de acuerdo y según consta en expediente no se hizo la verificación del estatus en el que se encontraba el Sr. Urbina, pero posteriormente con Memorándum No. 592/2011 del 22 de junio del 2011 se le solicito la suspensión de la pensión que recibía del Instituto de Previsión Militar (IPM).

2) JOSÉ ÁNGEL GARCÍA

El Sr. José Ángel García ingreso a laborar el 12 de junio de 2014 y según expediente del TSC lo requirió el 25 de mayo de 2011 para firma de contrato de compromiso de pago de responsabilidad civil, en el momento de la contratación no se hizo la verificación del estatus en el que se encontraba el Sr. José Ángel García”.

Mediante Oficio No.264-TSC-DGMM-2020 de fecha 30 de noviembre de 2020 el equipo de auditoría, solicitó al señor José Ángel García Gómez, ex vigilante de la DGMM., explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 07 de diciembre de 2020, manifestando lo siguiente: *“Reciba un cordial saludo, yo José Ángel García Gómez con identidad número 1006-194600128 para contestar el Oficio No.264-TSC-DGMM-2020 de fecha 30 de noviembre 2020 y que recibí el 1 de diciembre de 2020; me pronuncio de la siguiente manera:*

Pregunta TSC ¿Era de su conocimiento que no podía percibir salarios y a la vez pensión y que debía suspender su pensión?

Respuesta. NO

Pregunta TSC ¿Notificó usted al Jefe de Departamento de Recursos Humanos que gozaba de la pensión en el Instituto de previsión Militar (IPM)?

Respuesta. NO, pues no sabía que debía informar.

Aclaro que fui citado por la Procuraduría General de la República el 13 de mayo de 2019, día en el cual manifesté llegue a un arreglo de pago con dicha Institución del Estado, fui atendido por la Abogada Sofía Alejandra Hernández Mortiño y desde la fecha me encuentro pagando cuotas mensuales a fin de honrar la deuda”.

Mediante Oficio No.265-TSC-DGMM-2020 de fecha 30 de noviembre de 2020 el equipo de auditoría, solicitó al señor Nelson Javier Urbina Triminio, ex coordinador de la Escuela Marítima Centroamericana EMCA, Omoa de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio S/N de fecha 07 de diciembre de 2020, manifestando lo siguiente: “*Por este medio y en respuesta al Oficio No. 265-TSC-DGMM-2020, le brinda a continuación las explicaciones pertinentes sobre las dos preguntas formuladas en tal Oficio.*”

1. *¿Era de su conocimiento que no podía percibir salarios y a la vez pensión y por lo cual debía suspender su pensión?*

Antes de aceptar la posibilidad de hacerme cargo de la EMCA, Omoa, consulté con el abogado Rene Wilson López Amaya, sobre el asunto relacionado con mi pensión; esto fue el punto relevante que recuerdo, recalco:

Hizo referencia al artículo siguiente del Capítulo VIII, de nuestra Constitución:

Artículo 258 *-Tanto en el gobierno Central como en los organismos descentralizados del estado, ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presenten servicios asistenciales de salud y en la docencia.*

En mi caso y como Director de la EMCA, Omoa, yo desarrollaría actividades docentes, de formación, capacitación y actualización, para oficiales y capitanes hondureños, que navegaban y aun navegan para diferentes compañías navieras, que le permite a nuestro país recibir divisas considerables.

El abogado Rene Wilson López Amaya, me aseguró que no tendría problema alguno para desempeñar tal cargo, ya que, de acuerdo a nuestra Carta Magna, no estaba afuera de ley de conformidad con el artículo mencionado anteriormente.

En conclusión y en respuesta a esta interrogante, *de acuerdo a la Constitución de la República y en mi carácter de Docente de Mano de Obra Marítima, no existía base para suspender mi pensión. Como usted puede observar, acepté el cargo de Director de la EMCA Omoa, teniendo presente que lo que aceptaba, no estaba fuera de la ley.*

2.- *¿Notifico usted, al Jefe del Departamento de Recursos Humanos que gozaba de pensión en el Instituto de Previsión Militar?*

No le notifique porque el tema estaba absolutamente claro, considerando lo mencionado en los inicios precedentes.

Le estoy enviando este documento vía correo electrónico por las razones siguientes:

1. *Porque en el Oficio No. 265-TSC-DGMM-2020, se me otorga la posibilidad de hacerlo de esta manera.*

2. *Porque aunque quisiera llevar el documento personalmente al TSC en Tegucigalpa, al ser una persona de la tercera edad y ser hipertenso, estoy*

evitando viajar en buses en donde pueda contagiarme de COVID. En estos momentos estoy en la ciudad de La Ceiba, Atlántida”.

COMENTARIO DE AUDITOR:

Mediante Oficio No.264-TSC-DGMM-2020 de fecha 30 de noviembre de 2020 el señor José Ángel García Gómez, ex vigilante de la DGMM manifestó: *“Aclaro que fui citado por la Procuraduría General de la República el 13 de mayo de 2019, día en el cual manifesté llegue a un arreglo de pago con dicha Institución del Estado, fui atendido por la Abogada Sofía Alejandra Hernández Mortiño y desde la fecha me encuentro pagando cuotas mensuales a fin de honrar la deuda”.* Es de aclarar que mediante Informe No.072/2010-DPC-DCSD DE LA DENUNCIA No.0801-09-098, verificada en el Instituto de Previsión Militar de enero 2011, se le reparó por pensión acumulada la cantidad de L.139,433.44 desde el 01 de enero de 2006 al 01 de junio de 2010, valor que corresponde a un período anterior al auditado. Sin embargo, aun con dicho antecedente el señor José Ángel García Gómez no mantuvo suspendida su pensión por todo el tiempo que laboró en la DGMM de conformidad a lo requerido en la legislación nacional.

En relación al Oficio No. 265-TSC-DGMM-2020, enviado por el señor Nelson Javier Urbina, ex director de la Escuela Marítima Centroamericana EMCA, Omoa, manifestó: *“...En mi caso y como Director de la EMCA, Omoa, yo desarrollaría actividades docentes, de formación, capacitación y actualización, para oficiales y capitanes hondureños, que navegaban y aun navegan para diferentes compañías navieras, que le permite a nuestro país recibir divisas considerables”.* Si bien es cierto el Artículo 258 de la Constitución de la República, permiten que los docentes y médicos puedan desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados. Sin embargo, el caso del señor Nelson Urbina, es en calidad de retiro por pensión del sistema (Instituto de Previsión Militar) y ejecutando a la vez funciones de director de la EMCA (o sea, no desempeñaba dos cargos públicos, sino que una condición de pensionado por retiro y a la vez laborando en la administración pública), por lo cual siendo un empleado permanente estaba en la obligación de suspender su pensión por jubilación de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L.135,420.12).**

RECOMENDACIÓN No.18

DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Instruir al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que en las nuevas contrataciones del personal se realicen de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes en el título referente a la

administración de recursos humanos. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

3. FALTANTES Y PERDIDA POR DAÑOS DE BIENES

Al realizar la inspección física de bienes propiedad de la DGMM a los bienes asignados a los empleados y funcionarios de la institución, utilizando el Inventario General, elaborado por la Unidad de Bienes Nacionales, y a través de la revisión de la documentación de las adquisiciones de equipo, se comprobó faltantes y perdida por daños de bienes. Los que se detallan a continuación:

Equipo faltante y la pérdida de bienes

Inciso	No. Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción del Bien	Valor (L.)
a	698	03/05/2017	Telefonía Celular	Compra de un celular SAMSUNG GALAXY S7 EDGE SILVER de 32 GB, Serie: 355612085319534	22,999.76
b	612	12/05/2015	SYSTEM MART	Compra de una computadora portátil DELL CORE 15-4210U, 4 GB/1TB/W8/14". Y un maletín negro de 14".	20,417.01
c	613	12/05/2015	JETSTEREO S.A de C.V.	Compra de un IPAD AIR 2 WIFI/64 GB/SPACE GREY/APPLE	18,494.99
Total					61,911.76

A través de la secretaria del Director General de la DGMM, mediante MEMORÁNDUM AD No.055/2017 del 17 de abril del 2017, se solicitó la compra de un celular para ser asignado al Director General. La compra fue realizada por el Departamento de Administración mediante Orden de Pago No. 698 de fecha 03 de mayo de 2017 a nombre de Telefonía Celular S.A. de C.V. por la cantidad de L.22,999.76.

Dicha compra no fue reportada al Departamento de Bienes de la institución para que realizara el ingreso del bien y asignación al funcionario respectivo. Por lo que no se encontró evidencia en el inventario general de la institución; este equipo no se encontró en la inspección física, ni documentos de devolución a la institución. Por lo cual mediante el OFICIO DA No.1178-DGMM de fecha 13 de noviembre de 2019, la Licenciada Verónica Alvarado Jefe del Departamento de Administración de la DGMM, manifestó: *“R-1/ La Sección de Bienes Nacionales no teníamos conocimiento de la existencia de dicho celular ya que no se nos informó de dicha compra, ni se nos hizo entrega de dicha orden de compra y de igual forma la factura de compra”*

Mediante Orden de Pago No.612 del 12 de mayo de 2015 a nombre de la Empresa SYSTEM MART por la cantidad de L.20,417.01, se compró una computadora portátil marca Dell CORE 15-4210U 4GB1TBW814” y un maletín marca DELL color negro de 14 pulgadas, para ser asignado al Director General; el bien fue asignado mediante ficha de bienes del Departamento de Bienes con

número de inventario 4006871; sin embargo, en la inspección física dicho equipo no fue encontrado en las instalaciones de la institución.

De acuerdo a las investigaciones realizadas, se encontró una denuncia No.3726 presentada por el abogado Geovanny Ochoa Guevara de fecha 16 de marzo de 2015, ante la Dirección Policial de Investigaciones (DPI), donde la narración del caso es la siguiente: "... en fecha 15 de marzo de 2015 a las 13:00 horas cuando dejo estacionado su vehículo en el parqueo de Popeye de la Colonia Kennedy, al momento de regresar a su vehículo se dio cuenta que le habían abierto su vehículo y le robaron el maletín que contenía la computadora".

Cabe mencionar que no se encontró justificación para salida de dicho equipo, ni documento que evidencie el seguimiento de recuperación del bien.

El Jefe del Departamento de Administración de la DGMM, mediante MEMORÁNDUM CO.173/2015 del 15 de abril del 2015, solicitó gestionar la compra de un IPAD AIR 2 de 64Gb para la Dirección General, el cual se autorizó y compró mediante Orden de Compra No.015166 de fecha 14 de abril 2015 y Orden de Pago No.613 de fecha 12 de mayo de 2015 la compra de un IPAD AIR 2 WIFI/64 GB/SPACE GRAY APPLE A JETSTEREO S.A de C.V., por la cantidad de L.18,494.99. Este equipo fue asignado al Director General mediante número de inventario 4006538. Sin embargo, dicho equipo se encontró en el Departamento de Bienes en mal estado y sin funcionamiento, sin encontrar evidencia de haber realizado la recuperación del bien.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75 Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 109 Responsabilidad Sobre la Administración de Bienes Muebles E Inmuebles.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75 Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Artículo 20 Lineamientos Generales para dar de Alta Los Bienes de Uso, Numeral 5. El rotulo, Artículo 21 Bajas de Bienes en Uso, Inciso d) y e).

RESOLUCIÓN No.001-2011 de fecha 29 de junio de 2011 de la Dirección General de Bienes Nacionales, Numeral 2.

Mediante Oficio No.166-TSC-DGMM-2019, de fecha 25 de octubre de 2019, el equipo de Auditoría, solicitó a la Licenciada Verónica Lorena Alvarado, Jefe del

Departamento de Administración de la DGMM, explicación sobre los hechos antes mencionados, quién contestó mediante Oficio 1189-2019-DGMM de fecha 14 de noviembre de 2019, manifestando lo siguiente: “... al respecto le informo que en lo referente al inciso 3, en el muestrario proporcionado de los bienes a revisar se encontraba esta computadora la cual se informó que tenía reporte de robo y se le dio una copia de la denuncia y mediante Oficio DA No.1178-DGMM: R-1/- La Sección de Bienes Nacionales no teníamos conocimiento de la existencia de dicho celular ya que no se nos informó de dicha compra ni se nos hizo entrega de dicha orden de compra y de igual forma la factura de compra. R-2/- Se remite copia de Ficha de asignación y comprobante de entrega de la computadora Marca Inspiron, Modelo 3421, procesador Intel CORE I5, color Negro, pantalla 15” serie JCFJWI”.

Se envió Oficio No.243-TSC-DGMM-2020 de fecha 30 de septiembre de 2020, y Oficio No.260-TSC-DGMM-2020 de fecha 27 de octubre de 2020, a la Licenciada **Mirna Socorro Andino**, ex jefe del departamento de administración de la DGMM, pero a la fecha de emisión del presente informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No.244-TSC-DGMM-2020 de fecha 30 de septiembre de 2020 el equipo de auditoría, solicitó al Abogado Roberto Cardona, ex director general de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 12 de octubre de 2020, manifestando lo siguiente: “En atención al Oficio No. 244-TSC-DGMM-2020, de fecha 30 de septiembre de 2020, referente a la Auditoría Financiera y de cumplimiento Legal a la Dirección General de la Marina Mercante, por el periodo comprendido del 1 de enero 2009 al 31 de diciembre de 2017.

Al respecto responderemos a las consultas efectuada en las causas de los numerales 1,2 y 3, con la correspondiente explicación de los incisos desglosados en cada uno, según detalle:

RESPUESTAS A LAS CONSULTAS RELACIONADAS AL NUMERAL 2:

- a. En lo concerniente al celular marca SAMSUNG, GALAXY S7 EDGE SILVER 32GB, fue entregado en custodia a la Lic. Mirna Andino, Jefe del Departamento Administrativo de la Marina Mercante, para que procediera a su reparación ya que dicho aparato presentaba problemas con el sistema operativo.
Sin embargo, la oficina de la Lic. Mirna Andino, fue producto de un hurto de varios objetos de su propiedad incluyendo el celular que había sido asignado a mi persona. La Empresa de Seguridad e instalaciones especiales (ESPIE), le reconoció el reembolso de los productos hurtados, por lo que corresponde a la Lic. Andino restituir el valor del celular para su descargo definitivo.
- b. La computadora Laptop marca DELL, INTEL CORE 15 4210U, estaba a asignada a mi persona como Director General para ejercer el servicio para el

cual fue comprada como un dispositivo móvil para realizar presentaciones de la Dirección General de la Marina Mercante en Casa Presidencia, Secretaria de Defensa, Capitanías de Puerto, Navieras e Instituciones relacionadas al rubro marítimo.

La computadora estaba asignada dentro del cargo que ostente como máxima autoridad dentro de la Institución, por lo que el permiso de salida de este aparato, recae bajo mi responsabilidad.

Dicha computadora fue extraída y robada de mi vehículo particular después de participar de dos reuniones, por lo que se procedió de inmediato a realizar la denuncia correspondiente, comunicando al Departamento Administrativo y a Bienes Nacionales para el trámite de descargo, (se adjunta copia de la denuncia interpuesta ante la Dirección Nacional de Investigación Criminal)”.

Mediante Oficio No.261-TSC-DGMM-2020 de fecha 09 de noviembre de 2020, el cual se generó en reiteración por falta de respuesta oportuna al Oficio No.244-TSC-DGMM-2020 de fecha 30 de septiembre de 2020, el equipo de auditoría, solicitó al abogado Roberto Enrique Cardona, ex director general de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 19 de noviembre de 2020, manifestando lo siguiente: “*En atención al Oficio No. 261-TSC-DGMM-2020, de fecha 09 de noviembre de 2020, referente a la Auditoría Financiera y de cumplimiento Legal a la Dirección General de la Marina Mercante, por el periodo comprendido del 1 de enero 2009 al 31 de diciembre de 2017. Al respecto respondemos a las consultas efectuadas en los numerales 1 al 4, según detalle:*

2. a.) *En relación al **IPAD AIR 2DE64GB** asignado a mi persona, fue entregado a la Lic. Mirna Andino, Jefe del Departamento Administrativo de la Marina Mercante, como autoridad de acuerdo a sus funciones en consideración a los aspectos siguientes:*

La Dirección Nacional de Bienes del Estado, en sus funciones... CAPÍTULO III DE LA RESPONSABILIDAD POR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL ESTADO... En su ARTÍCULO 07, textualmente describe. - La responsabilidad sobre los bienes muebles e inmuebles que forman parte del inventario o han sido consignados a cada Institución o dependencia del sector público, corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas o Departamentos de Administración de las mismas instituciones o dependencias del Sector Público.

ACUERDO NÚMERO 477-2014 del 26 de Julio del 2014, GACETA No. 33,489; en su Artículo 46 Indica. - Las responsabilidades de las Gerencias Administrativas o del órgano que hace sus veces, en la administración de los bienes muebles e inmuebles...

b.) *Por un accidente involuntario el aparato IPAD se me resbalo de mis manos y rodando por las gradas, quebrándose y quedando inservible.*

c.) *Desconozco las gestiones realizadas por el Jefe del Departamento Administrativo para la reparación del Bien.*

d.) *Desconozco si existe un dictamen técnico que haya evaluado el estado de este bien, sin embargo, a simple vista el aparato ya no tenía reparación”.*

Se envió Oficio No. Presidencia-1726-TSC-2021, de fecha 8 de junio del 2021 a la Licenciada **Mirna Socorro Andino**, ex jefe del departamento de administración de la DGMM, pero a la fecha de emisión del presente informe no se recibió respuesta.

COMENTARIO DE AUDITOR:

En relación a la respuesta según Oficio No.244-TSC-DGMM-2020 de fecha 30 de septiembre de 2020 emitida por el señor Roberto Cardona quien fungió como director general de la DGMM, manifestó; *“En lo concerniente al celular marca SAMSUNG, GALAXY S7 EDGE SILVER 32GB, fue entregado en custodia a la Lic. Mirna Andino, Jefe del Departamento Administrativo de la Marina Mercante, para que procediera a su reparación ya que dicho aparato presentaba problemas con el sistema operativo. Sin embargo, la oficina de la Lic. Mirna Andino, fue producto de un hurto de varios objetos de su propiedad incluyendo el celular que había sido asignado a mi persona. La Empresa de Seguridad e instalaciones especiales (ESPIE), le reconoció el reembolso de los productos hurtados, por lo que corresponde a la Lic, Andino restituir el valor del celular para su descargo definitivo”.* Es de mencionar que no se presentó evidencia física de la entrega del equipo ni de la entrega del reembolso de La Empresa de Seguridad e Instalaciones Especiales (ESPIE) a la Lic. Mirna Andino, de igual forma se remitió a la Lic. Mirna Andino, los Oficios No. 243-TSC-DGMM-2020 de fecha 30 de septiembre de 2020, y Oficio No.260-TSC-DGMM-2020 de fecha 27 de octubre de 2020, de los cuales no se recibió respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L.61,911.76)**, del cual mediante recibo de pago No.22618-2021-1 de fecha 19 de octubre de 2021, emitido por la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, por la cantidad de L.38,912.00, al señor Roberto Enrique Cardona López pagó por concepto de una Computadora Portátil marca Dell Core 15-421OU, 4 GB/1TB/W8/14 pulgadas, un maletín negro de 14 pulgadas y una IPAD AIR 2 WIFI/64GB/SPACE GREY/APPLE, y el recibo No. 22705-2021-1 de fecha 02 de diciembre de 2021, emitido por la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, por la cantidad de **VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L.22,999.76)** por concepto de pago de un celular SAMSUNG GALAXY S7 EDGE SILVER de 32 GB, Serie: 355612085319534, quedando liquidado el valor total del perjuicio económico ocasionado al Estado de Honduras

RECOMENDACIÓN No.19

DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración, para que se asegure que todos los bienes adquiridos cumplan con lo establecido en la normativa de Bienes Nacionales, y que los mismos sean verificados periódicamente para determinar su existencia, custodia y protección. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.20

DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Instruir al Jefe del Departamento de Administración, que cuando se detecten faltantes de bienes, efectúe la investigación conforme al procedimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida e informe al Departamento Legal para que proceda a la emisión del dictamen correspondiente en el que se tipificará si el empleado incurre o no en responsabilidad. En caso de determinarse responsabilidad, proceder a la reposición del bien o al pago correspondiente. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

4. CONTRATOS DE CONSULTORÍA SIN SOMETER A LAS COTIZACIONES Y REQUISITOS CITADOS EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al evaluar las contrataciones de servicios adquiridos por la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM), se comprobó que fueron adjudicados una serie de contratos desde el año 2015 al 2017 al señor Juan Alberto Maradiaga Irías, por servicios de capacitación y asesoría a empleados de la DGMM, estas contrataciones se realizaron sin cumplir con el principio de igualdad y libre competencia que establece la Ley de Contratación del Estado; en vista, que en el año 2015 y en 2017 participaron en los procesos de compra oferentes que estaban relacionadas con el señor Juan Alberto Maradiaga; asimismo, ninguno de los oferentes participantes (incluido el señor Juan Alberto Maradiaga Irías) disponía de registro mercantil y registro de proveedores y contratistas del Estado. En el año 2016 los contratos fueron adjudicados de forma directa al señor Juan Alberto Maradiaga, sin cumplir con el mínimo de cotizaciones requerido por las Disposiciones Generales del Presupuesto, mismos que detallamos a continuación:

En el año 2015 la DGMM según la documentación soporte del proceso contratación se presentaron tres (3) cotizaciones (propuestas); sin embargo, los proveedores evidencian estar relacionados, en vista que las cotizaciones

presentadas corresponden un grupo que denominan grupo EXPERTIA, y se adjudicó al señor Juan Alberto Maradiaga Irías, un (1) contrato, tal situación se observa en los documentos de propuestas presentadas, y en la confirmación realizada por la Comisión de Auditoría mediante la revisión de los diplomas emitidos a nombre de los funcionarios de la DGMM. Por lo que no se cumplió con lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto. Detalle a continuación:

Fecha Inicio del Contrato	Valor del Contrato (L)	Descripción de los Servicios Prestados	Cotizantes del Proceso de Contratación	Observación
1/7/2015 (Vigencia 4 meses)	320,000.00	<p>CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS “EL CONTRATISTA Se compromete a prestar servicios de Capacitación al personal de la Marina Mercante en los siguientes aspectos:</p> <p>1.- Desarrollar un programa de Capacitación con un fuerte enfoque al DESARROLLO ORGANIZACIONAL, TRABAJO EN EQUIPO Y DE HABILIDADES DIRECTIVAS BASICAS, como: planeación estratégica liderazgo, trabajo en equipo, motivación, administración de talento, calidad, desarrollo humano, que conlleva a fortalecer las competencias y habilidades, así como actitud de los participantes.</p> <p>2.- Generar herramientas para potenciar y desarrollar habilidades de los participantes, en los temas antes expuestos lográndose con actividades, dinámicas autodescubrimiento etc. Así mismo dotar a los participantes de conocimientos con una metodología de aprender haciendo.</p> <p>3.- Generar por medio del aprendizaje distendido pero concreto, una jornada motivacional que implique compromiso para la organización por parte de los participantes, así también una mejora en su desempeño por medio de herramientas y conocimientos recibidos para optimizar sus resultados laborales y personales dentro de un marco de esparcimientos, expectativa y efectividad laboral.</p> <p>4.- Fortalecer e impulsar la mejora del desempeño del Recurso Humano a través de la revisión de la Misión/Visión y principios institucionales, con el objetivo de fortalecer la cultura organizacional y sus habilidades en servicio al público interno y externo, facilitación de servicios y operaciones.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Juan Alberto Maradiaga, 2. Grupo Expertia, 3. Josset Ordoñez. 	<p>Se presentaron tres (3) cotizaciones de oferentes relacionados</p>

En el año 2016 la DGMM adjudicó al señor Juan Alberto Maradiaga Irías, de manera continua la cantidad de cuatro (4) contratos con el objeto de asesor y capacitar al personal, sin cumplir con los requisitos mínimos de cotización según lo estipula las Disposiciones Generales de Presupuesto, cómo se detalla a continuación:

Fecha Inicio del Contrato	Valor del Contrato (L)	Descripción de los Servicios Prestados	Cotizantes del Proceso de Contratación	Observación
26/02/2016 al 31/5/2016 (Plazo 90 días)	400,000.00	<p>CLAUSULA PRIMERA: La Dirección General de la Marina Mercante requiere la contratación de un profesional para Capacitar y Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante DGMM, en la instalación, desarrollo y aplicación de técnicas/herramientas para el diseño de un sistema de evaluación del desempeño.</p> <p>CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar los servicios de capacitación al personal de la Marina Mercante en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Diagnosticar la situación actual de la organización en cuanto a la evaluación del desempeño (incluye, cantidad de puestos, métodos utilizados, estructura organizacional, personal que evalúa, etc.). 2.- Revisar el histórico y con esa base desarrollar el contenido. 3.- capacitar y sensibilizar del tema a los líderes y a los demás empleados. 4.- elaborar el procedimiento que sirva como política general para el diseño de la evaluación del desempeño en la organización. 5.- Revisar el modelo de medición y sugerir el diseño del mismo. 6.- Desarrollar método de EDD que contribuya a disminuir la subjetividad de la evaluación para cada área de la organización determinando los indicadores generales y específicos con sus respectivas ponderaciones. 7.- Desarrollar modelo de performance management kpis, capacitación sobre método de one on one, capacitar y aplicar sobre evaluación 360 grados. 	Juan Alberto Maradiaga	No se presentó el Mínimo de tres (3) cotizaciones como requisito establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto
03/06/2016 al 03/08/2016 (Plazo 60 días)	250,000.00	<p>CLAUSULA PRIMERA: La Dirección General de la Marina Mercante requiere la contratación de un profesional para una capacitación en desarrollar habilidades gerenciales como ser Comunicación Eficaz, administración del cambio, alineación con la visión y misión de la institución, Trabajo en Equipo, Liderazgo efectivo, todo esto con el propósito de lograr una mayor integración de todo su personal.</p> <p>CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS. - "EL CONTRATISTA". Se compromete a prestar servicios de Capacitación al personal de la Marina Mercante en los siguientes aspectos: 1. Análisis de nuestros principios organizacionales: Visión, Misión, Valores. 2. Alcanzar resultados en base al liderazgo y consecución de metas. 3. Vitalizar el poder de la comunicación. 4. Clima, medio y contexto que otorgue poder y genere resultados. 5. Más allá del liderazgo tradicional. 6. Lograr altos niveles de productividad exigidos por el ambiente competitivo. 7. Ayudar a equipos dentro de la organización a ser efectivos. 8. Comprometerse con la visión de la empresa pensada de forma diferente. 9. Alienar valores personales con los organizacionales. 10. Compromiso compartido gente-empresa-ejecutivo. 11. Generar resultados rentables y al mismo tiempo generar sostenibilidad. 12.</p>	Juan Alberto Maradiaga	No se presentó el Mínimo de tres (3) cotizaciones como requisito establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto

Fecha Inicio del Contrato	Valor del Contrato (L)	Descripción de los Servicios Prestados	Cotizantes del Proceso de Contratación	Observación
		<p>Potenciar la toma de decisiones del ejecutivo. El coaching Ejecutivo (CE) enseña habilidades que contribuyen a mejorar competencias y cualidades que deben tener los directivos. Estas competencias según el caso son: 1. Auto –aprendizaje. 2. Liderazgo. 3. Orientación al logro. 4. Visión de negocio. 5. Motivación del equipo. 6. Planificación. 7. Organización. Adaptabilidad. 9. Flexibilidad. 10. Capacidad de síntesis. 11. Persuasión y negociación. 12. Innovación. 13. Creatividad. 14. Priorización. 15. Iniciativa.</p>		
<p>18/10/2016 al 02/11/2016 (Plazo 15 días)</p>	<p>275,000.00</p>	<p>CLAUSULA PRIMERA: La Dirección General de la Marina Mercante requiere la contratación de un profesional para el tema de SERVICIO AL CLIENTE COMO HABILIDAD INSTITUCIONAL (FASE I), el personal de la oficina principal en la Ciudad de Tegucigalpa, Escuela Marítima de Omoa y la Escuela Marítima de la Ciudad de la Ceiba.</p> <p>CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS “EL CONTRATISTA” se compromete a prestar los servicios de capacitación al personal de la Marina Mercante en los siguientes aspectos:</p> <p>10. Desarrollar un programa de capacitación con un fuerte enfoque en desarrollar HABILIDADES DE SERVICIO CLIENTE INSTITUCIONAL.</p> <p>11. Generar herramientas para potenciar y desarrollar EL SAC INSTITUCIONAL de los participantes, en los temas antes expuestos lográndose con actividades dinámicas autodescubrimiento etc. Así mismo dotar a los participantes de conocimientos con una metodología de aprender haciendo.</p> <p>12. Generar Por medio del aprendizaje distendido pero concreto una jornada motivacional que implique compromisos para la organización por parte de los participantes, así como también una mejora en su desempeño por medio de herramientas y conocimientos recibidos para optimizar sus resultados laborales y personales, dentro de un marco de esparcimiento, expectativa y efectividad laboral.</p> <p>13. Con el objetivo de fortalecer la cultura organizacional y sus habilidades en servicio al público interno y externo, facilitación de servicios y operaciones.</p> <p>14. El SAC como HABILIDAD INSTITUCIONAL.</p> <p>15. El SAC Cómo base para la rentabilidad organizacional.</p> <p>16. El SAC Cómo retorno de la inversión institucional.</p>	<p>Juan Alberto Maradiaga</p>	<p>No se presentó el Mínimo de tres (3) cotizaciones como requisito establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto</p>

Fecha Inicio del Contrato	Valor del Contrato (L)	Descripción de los Servicios Prestados	Cotizantes del Proceso de Contratación	Observación
		<p>17. El SAC como base a la sostenibilidad organizacional.</p> <p>18. El SAC Y su importancia para el cliente interno y externo.</p>		
<p>21/11/2016 al 06/12/2016 (Plazo 15 días)</p>	<p>350,000.00</p>	<p>CLAUSULA PRIMERA: La Dirección General de la Marina Mercante requiere la contratación de un profesional para el tema de SERVICIO AL CLIENTE COMO HABILIDAD INSTITUCIONAL (FASE II), el personal de la oficina principal en la Ciudad de Tegucigalpa, Escuela Marítima de Omoa y la Escuela Marítima de la Ciudad de la Ceiba.</p> <p>CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS “EL CONTRATISTA” se compromete a prestar los servicios de capacitación al personal de la Marina Mercante en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar un programa de capacitación con un fuerte enfoque en desarrollar HABILIDADES DE SERVICIO CLIENTE INSTITUCIONAL 2. Generar herramientas para potenciar y desarrollar EL SAC INSTITUCIONAL de los participantes, en los temas antes expuestos lográndose con actividades dinámicas autodescubrimiento etc. Así mismo dotar a los participantes de conocimientos con una metodología de aprender haciendo 3. Generar Por medio del aprendizaje distendido pero concreto una jornada motivacional que implique compromisos para la organización por parte de los participantes, así como también una mejora en su desempeño por medio de herramientas y conocimientos recibidos para optimizar sus resultados laborales y personales, dentro de un marco de esparcimiento, expectativa y efectividad laboral. 4. Con el objetivo de fortalecer la cultura organizacional y sus habilidades en servicio al público interno y externo, facilitación de servicios y operaciones. 5. El SAC como HABILIDAD INSTITUCIONAL 6. El SAC Cómo base para la rentabilidad organizacional. 7. El SAC Cómo retorno de la inversión institucional. 8. El SAC como base a la sostenibilidad organizacional. 9. El SAC Y su importancia para el cliente interno 	<p>Juan Alberto Maradiaga</p>	<p>No se presentó el Mínimo de tres (3) cotizaciones como requisito establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto</p>

Fecha Inicio del Contrato	Valor del Contrato (L)	Descripción de los Servicios Prestados	Cotizantes del Proceso de Contratación	Observación
		y externo.		
Total	1,275,000.00			

En el año 2017 la DGMM según la documentación soporte del proceso de contratación se presentaron tres (3) cotizaciones (propuestas); sin embargo, los proveedores evidencian estar relacionados; en vista que las cotizaciones presentadas corresponden un grupo que denominan grupo EXPERTIA, y se adjudicó al señor Juan Alberto Maradiaga Irías, un (1) contrato, tal situación se observa en los documentos de propuestas presentadas, y en la confirmación realizada por la Comisión de Auditoría mediante la revisión de los diplomas emitidos a nombre de los funcionarios de la DGMM. Por lo que no se cumplió con lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

A continuación, detalle de la contratación:

Fecha Inicio del Contrato	Valor del Contrato (L)	Descripción de los Servicios Prestados	Proceso de Contratación Realizado por la DGMM	Proceso de Contratación para el año que debió realizar según las Disposiciones Generales de Presupuesto
15/08/2017 al 30/8/2017 Según el contrato la vigencia son 15 días, pero en la propuesta solo mencionan dos días 18 y 25 de agosto de 2017	145,000.00	CLAUSULA PRIMERA: La Dirección General de la Marina Mercante requiere la contratación de un profesional para la capacitación en DESARROLLO MOTIVACIONAL Y HABILIDADES DE ASPIRANTES EN LAS LINEAS DE CRUCEROS DE LA FLORIDA, a personas interesadas en participar en el Programa de Cruceros de la Florida en la Ciudad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés. CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS “EL CONTRATISTA” se compromete a prestar los servicios de capacitación al dos grupos de aspirante a marinos en las líneas de Cruceros de la Florida en los siguientes aspectos: 1.- Desarrollar un programa de capacitación con un fuerte enfoque motivacional 2.- Generar herramientas para potenciar y desarrollar habilidades en el Programas de líneas de Cruceros de la Florida de los participantes, en los temas antes expuestos, tomando en cuenta sus conocimientos a través de actividades, dinámicas, autodescubrimiento etc. 3.- Generar de acuerdo a las habilidades de los participantes expectativas y capacidades dentro de los Cruceros.	1. Juan Alberto Maradiaga, 2. Grupo Expertia, 3. Josset Ordoñez.	Se presentaron tres (3) cotizaciones de oferentes relacionados
03/04/2017 al 18/4/2017 (Plazo 15 días) La capacitación	300,000.00	CLAUSULA PRIMERA: La Dirección General de la Marina Mercante requiere la contratación de un profesional para el tema de SERVICIO AL CLIENTE COMO HABILIDAD INSTITUCIONAL (FASE III), el personal de la oficina principal en la Ciudad de	1. Juan Alberto Maradiaga, 2. Grupo Expertia, 3. Josset Ordoñez.	Se presentaron tres (3) cotizaciones de oferentes relacionados

Fecha Inicio del Contrato	Valor del Contrato (L)	Descripción de los Servicios Prestados	Proceso de Contratación Realizado por la DGMM	Proceso de Contratación para el año que debió realizar según las Disposiciones Generales de Presupuesto
según la propuesta presentada se desarrollará en fechas 25 de abril, en Omoa; 13 de mayo en Ceiba y 5 de junio en Tegucigalpa.		<p>Tegucigalpa, Escuela Marítima de Omoa y la Escuela Marítima de la Ciudad de la Ceiba.</p> <p>CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS “EL CONTRATISTA” se compromete a prestar los servicios de capacitación al personal de la Marina Mercante en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar un programa de capacitación con un fuerte enfoque en desarrollar HABILIDADES DE SERVICIO CLIENTE INSTITUCIONAL 2. Generar herramientas para potenciar y desarrollar EL SAC INSTITUCIONAL de los participantes, en los temas antes expuestos lográndose con actividades dinámicas autodescubrimiento etc. Así mismo dotar a los participantes de conocimientos con una metodología de aprender haciendo 3. Generar Por medio del aprendizaje distendido pero concreto una jornada motivacional que implique compromisos para la organización por parte de los participantes, así como también una mejora en su desempeño por medio de herramientas y conocimientos recibidos para optimizar sus resultados laborales y personales, dentro de un marco de esparcimiento, expectativa y efectividad laboral. 4. Fortalecer la cultura organizacional haciéndolo en dos poderosas fases, reforzando habilidades en servicio al cliente interno y externo, facilitación de servicios, operaciones y fomentando las bases de una cultura de servicio. 		

Se realizó un proceso de verificación con los empleados que recibieron las capacitaciones antes detalladas, confirmando que si recibieron las capacitaciones y a la vez evidenciaron sus respuestas con la copia del diploma del curso recibido. Sin embargo, no se cumplió con los requisitos del mínimo de cotizaciones de proveedores no relacionados que exigen las disposiciones generales del presupuesto.

La comisión de Auditoria realizó una investigación referente a los registros de proveedores del Estado a través de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE), en donde se determinó que las empresas no tienen ningún contrato registrado individual, Oficio No. ONCAE-DIR-S154-2021 de fecha 12 de febrero de 2021, la Oficina de Compras y Contrataciones del Estado

(ONCAE): “... Hacemos de su conocimiento que se nos informa que no hay ningún contrato suscrito por dichas empresas con Instituciones del estado... Por lo antes expuesto se desconoce si las empresas solicitadas suscribieron contratos con instituciones del Estado...”. Asimismo, nos informó mediante detalle adjunto al oficio en mención, que las empresas antes mencionadas no han realizado trámites de registro en el ONCAE, a nombre de Grupo Expertia, según detalle:

No.	Identificación	Razón Social	Actividad o Rubro	Dirección	Estado	Fecha Inicio Vigencia	Fecha Fin de Vigencia
1	080119730799113	Juan Alberto Maradiaga	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	0801198512653	Expertia (Fernando Alfredo Villela Barletta)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	16181974007888	Gisela Joseet Ordoñez	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Mediante Oficio Presidencia No. 0665-2021-TSC de fecha 09 de marzo de 2021 se le solicitó a la Alcaldía Municipal del Distrito Central, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio GAC/AMDC No.189-2021 de fecha 17 de marzo de 2021, manifestando lo siguiente: “3. Juan Alberto Maradiaga Irías: tiene como domicilio col. Villa Nueva Suyapa, tiene registro de bien inmueble bajo la clave catastral: 29-0163-006. 9. Expertia (Fernando Alfredo Villela Barletta): no es contribuyente en esta Alcaldía Municipal. 10. Gisela Josset Ordoñez Villela: no es contribuyente en esta alcaldía municipal”.

A continuación, detalle de pagos realizados al señor Juan Alberto Maradiaga:

Fecha de la O/P	No. O/P	Valor de la O/P	Valor de la Retención del 12.5%ISR	Valor Total del Contrato	Vigencia del Contrato
		(L.)	(L)	(L)	
29/05/2015	892	48,000.00	0.00	48,000.00	01/07/2015 al 01/11/2015
14/08/2015	1144	98,000.00	14,000.00	112,000.00	
01/10/2015	1476	140,000.00	20,000.00	160,000.00	
Valor Pagado año 2015		286,000.00	34,000.00	320,000.00	
07/06/2016	1032	350,000.00	50,000.00	400,000.00	26/02/2016 al 31/05/2016
07/06/2016	1033	65,625.00	9,375.00	250,000.00	03/05/2016 al 03/08/2016
18/07/2016	1312	153,125.00	21,875.00	0.00	
03/11/2016	2053	275,000.00	0.00	275,000.00	18/10/2016 al 02/11/2016
12/12/2016	2273	350,000.00	0.00	350,000.00	21/11/2016 al 06/12/2016
Valor Pagado Año 2016		1,193,750.00	81,250.00	1,275,000.00	
06/04/2017	546	150,000.00	0.00	300,000.00	03/04/2017 al 18/4/2017
01/06/2017	898	131,250.00	18,750.00		
15/08/2017	1531	126,875.00	18,125.00	145,000.00	15/08/2017 al 30/04/2017
Valor Pagado Año 2017		408,125.00	36,875.00	445,000.00	
Total		1,887,875.00	152,125.00	2,040,000.00	

Incumpliendo con lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto, Artículo 62 año 2015, VIII Contratos de

la Administración Pública.

Disposiciones Generales del Presupuesto, Artículo 66 año 2016, VIII Contratos de la Administración Pública.

Disposiciones Generales del Presupuesto, Artículo 68 año 2017, VIII Contratos de la Administración Pública.

Mediante Oficio No.140-2019-TSC-DGMM de fecha 07 de octubre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Verónica Lorena Alvarado Jefe del Departamento de Administración de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. DA No. 1068-DGMM de fecha 17 de octubre de 2019 manifestando lo siguiente: *“Inciso 3.- Al revisar la documentación de los contratos suscritos por Servicios de Capacitación, según montos no se encontró evidencia que avale que la...R/ En lo que corresponde a lo antes enunciado, se requerirán 2 cotizaciones, no corresponde a mi período, se requería 3 cotizaciones, no corresponde a mi período, se requerirá licitación privada, no corresponde a mi período”.*

Se envió Oficios No.243-TSC-DGMM-2020 de fecha 30 de septiembre de 2020, y Oficio No.260-TSC-DGMM-2020 de fecha 27 de octubre de 2020 a la Licenciada **Mirna Socorro Andino**, ex jefe del Departamento de Administración de la DGMM, pero a la fecha de emisión del presente informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No.244-TSC-DGMM-2020 de fecha 30 de septiembre de 2020 el equipo de auditoría, solicitó al Abogado Roberto Cardona, ex director general de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio S/N de fecha 12 de octubre de 2020, manifestando lo siguiente: *“En atención al Oficio No. 244-TSC-DGMM-2020, de fecha 30 de septiembre de 2020, referente a la Auditoría Financiera y de cumplimiento Legal a la Dirección General de la Marina Mercante, por el periodo comprendido del 1 de enero 2009 al 31 de diciembre de 2017”.*

Al respecto responderemos a las consultas efectuada en las causas de los numerales 1,2 y 3, con la correspondiente explicación de los incisos desglosados en cada uno, según detalle:

RESPUESTAS A LAS CONSULTAS RELACIONADAS AL NUMERAL 3:

- a. *En atención a la contratación del LIC. JUAN A. MARADIAGA, en el tema de SERVICIO AL CLIENTE COMO HABILIDAD INSTITUCIONAL, desde un inicio se diseñó que la capacitación se iba a realizar en 2 fases, por la cantidad de empleados que debían de participar y las Escuelas de Marineros las cuales están ubicadas en diferentes Departamentos. Las capacitaciones se distribuyeron en (2) contratos para atender: Escuela Marítima Centroamericana*

CECAMARH de Tegucigalpa, Escuela Marítima Centroamericana de OMOA y Escuela Marítima Centroamericana de la Ceiba.

FASE I

En la Cláusula Primera del Contrato de Servicios Profesionales para un servicio determinado de fecha 18 de octubre de 2016, se consigna iniciar con la FASE I, cuya capacitación abarco la Escuela Marítima Centroamericana CEHCAMAR en la Dirección General de Marina Mercante, Boulevard Suyapa, Edif Pietra, Departamento de Francisco Morazán. (Se adjunta copia del Contrato de Servicios Profesionales).

FASE II

En la Cláusula Primera del Contrato de Servicios Profesionales para un servicio determinado de fecha 21 de noviembre de 2016, se consigna la FASE II, cuya capacitación abarco las Escuelas Marítimas Centroamericana ubicadas en Omoa, Departamento de Cortés y de la Ceiba, Departamento de Atlántida. (Se adjunta copia del contrato de servicios Profesionales, documentación soporte de Asistencia y fotografías de los eventos).

- b. Explicación en el inciso a.)*
- c. En la cláusula séptima de los contratos suscritos se designó como contraparte y coordinación al Abg., Sabillon, Jefe de Recursos Humanos. El Abg. Sabillon y el contratista coordinaron las fechas y lugares donde se impartieron las capacitaciones.*
- d. El Abg. Sabillon, como Jefe de Recursos Humanos, elabora y da seguimiento y control de todas las capacitaciones ofrecidas en la Dirección de la Marina Mercante”.*

Mediante Oficio No. 261-TSC-DGMM-2020 de fecha 09 de noviembre de 2020 el equipo de auditoría, solicitó al Abogado Roberto Cardona, ex director general de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 19 de noviembre de 2020, manifestando lo siguiente: “*En atención al Oficio No. 261-TSC-DGMM-2020, de fecha 09 de noviembre de 2020, referente a la Auditoría Financiera y de cumplimiento Legal a la Dirección General de la Marina Mercante, por el periodo comprendido del 1 de enero 2009 al 31 de diciembre de 2017. Al respecto respondemos a las consultas efectuadas en los numerales 1 al 4, según detalle:*

RESPUESTAS A LAS CONSULTAS RELACIONADAS AL NUMERAL 4:

- a) En relación a las contrataciones de servicios profesionales a favor del LIC. **JUAN ALBERTO MARADIAGA** se efectuaron en atención a la Disposiciones de presupuesto para el año fiscal 2016, Artículo No. 66, VIII. CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, numeral 1).*

b) *Para la contratación del Consultor se analizaron la experiencia profesional presentadas en las 3 propuestas presentadas”.*

Mediante Oficio No. 252-TSC-DGMM-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 el equipo de auditoría, solicitó al Abogado José Maximiliano Sabillon, Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la DGMM, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio DRG No.30/2020 de fecha 06 de octubre de 2020, manifestando lo siguiente: *“Por este medio me dirijo a usted en respuesta al Oficio No-252-TSC-DGMM-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020. Donde el ÍTEM 1 de dicho documento literalmente dice: al revisar los contratos por Servicios Profesionales para un Servicio Determinado en concepto de capacitaciones se verifico que usted fue designado como enlace entre la Marina Mercante y el contratista Juan Alberto Maradiaga. Cabe mencionar que como Jefe del Departamento de Recursos Humanos uno de los procesos que realizamos son:*

- *Es recolectar las necesidades de capacitación de cada Departamento al iniciar cada año.*
- *Hacer un consolidado de las mismas para su revisión y aprobación de las capacitaciones que se llevaran a cabo en el año.*
- *Se procede a elaborar un plan de capacitación según las capacitaciones **aprobadas por la Alta Dirección que en coordinación con el departamento de Administración se programaran y se ejecutaran según el presupuesto.***
- *El Departamento de Recursos Humanos organiza la capacitación a recibir, buscar y solicitar el espacio adecuado según el número de participantes, levantar las listas de asistencia y en caso de que el facilitador proporcione diplomas se procede a evidenciarlo en los expedientes de los empleados, siendo este el último paso para dar por terminado nuestro proceso de Capacitación.*

Ya explicado el proceso de capacitación tal como se describió anteriormente, el Depto. de Recursos Humanos, coordinado por mi persona tengo bien informarle lo siguiente:

1. *Que al Depto. de Recursos Humanos no le compete este tipo de contratación de Servicios Profesionales para un servicio determinado en concepto de capacitaciones, únicamente Alta Dirección y el Departamento de Administración nos informa que capacitación aprobaron, la fecha, el lugar y el nombre de la persona que lo va a impartir en forma verbal desconociendo mi persona como Jefe de Recursos Humanos el procedimiento de contratación que se realiza para las capacitaciones.*

En ningún momento se me notifico ni de forma verbal ni por escrito mis funciones en dichos contratos recalando que mi competencia es únicamente planificar y notificar al personal de la DGMM que se imparte la capacitación de acuerdo al programa y prestar la colaboración en sentido de logística al

capacitador.

2. De acuerdo al personal que requiere de una capacitación determinada de los diferentes depts. de la DGMM se procede a notificar y se lleva un registro de asistencia a la capacitación que detallo a continuación:
 - a. Desarrollo de habilidades Gerenciales impartida en el mes de junio del 2016 en la Ciudad de Tegucigalpa.
 - b. Desarrollo de habilidades Gerenciales impartida en el mes de junio del 2016 en la EMCA Omoa:
 - c. Desarrollo de habilidades Gerenciales impartida en el mes de agosto 2016 en la EMCA La Ceiba
 - d. De las demás capacitaciones solicitadas en el Oficio No.-252-TSC-DGMM.2020 desconozco dichas capacitaciones.
3. Al Departamento de Recursos Humanos no se le presentan el producto por el capacitador ya que tengo entendido que es el Departamento de Administración el que realizar todo el proceso de elegir la persona natural o jurídica que de acuerdo al proceso de contratación es el adjudicatario siendo dicho Departamento el que Realiza el pago con el visto bueno de Alta Dirección.
4. Según los listados que tenemos en nuestros archivos al personal que recibe las capacitaciones son de diferentes departamentos.
5. Adjunto el plan de Capacitación del año 2016 con las capacitaciones mencionadas en el ÍTEM # 2".

Mediante Oficio No. Presidencia 1303-2021-TSC-DGMM de fecha 13 de mayo de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Juan Alberto Maradiaga Irías Consultor, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 09 de junio de 2021 manifestando lo siguiente:

"1. Explicación del proceso de selección y contratación al que fue sometido por la DGMM.

Respuesta. Para los efectos de contratación a mi persona, el Jefe del Departamento Administrativo de DGMM, me solicito presentar mis propuestas sobre diversos temas de índole de Desarrollo y de Estrategia Organizacional e Institucional que va de acuerdo a mi expertis profesional, por supuesto que estoy claro que lo que hizo la DGMM era un proceso de selección de un consultor o firma para hacer consultorías sobre estos temas. Para mi contratación se me solicito lo siguiente:

Propuesta de los servicios profesionales con su oferta económica

-Curriculum Vitae

-Copia de Identidad

-Copia de RTN

2. Remitir copias autenticadas de los documentos que fueron entregados a la DGMM, en concepto de cronograma plan de trabajo y documentación de las

asesorías a la DGMM y las capacitaciones del personal que se generaron por los contratos. Así mismo, adjuntar su Curriculum vitae y su copia de registro de inscripción de proveedores y contratistas del estado, vigente de los años 2015,2016 y 2017.

Respuesta. Al respecto, su servidor únicamente cuenta con las copias de los contratos suscritos entre ambas partes y que el resto de la documentación deberá estar en los archivos de la DGMM, de los cuales no tengo acceso, no obstante, es entendido que, al momento de la finalización de dichos contratos, la administración de la DGMM, para poder efectuar dichos pagos, debió tener la documentación correspondiente es decir el archivo completo de cada contrato. Adjunto en anexos copia de mi Curriculum Vitae, así mismo les informo que en los años 2015, 2016 y 2017 no estaba inscrito en el registro de proveedores y contratistas del estado.

3. Información detallada del proceso de asesoramiento a la dirección y capacitación a empleados como metodología y evaluaciones realizadas para lograr el propósito de las asesorías y capacitaciones y listado completo de los funcionarios y empleados participantes por cada asesoramiento y capacitación.

Respuesta. La metodología usada fue la fusión de varias, charlas magistrales, trabajo grupales y análisis de casos con la mecánica e Instrucción adecuada para que funcione el proceso enseñanza – aprendizaje, es importante mencionar que fue un 40% expositivo y 60%, los casos fueron trabajados de manera práctica-vivencial, con ejercicios individuales y grupales y dinámicas de aplicación. Se suma que Se utilizaron ayudas didácticas cómo diagnósticos organizacionales, videos, juegos, animaciones etc. En síntesis, en esta pregunta quiero mencionar algunas conclusiones del programa:

- El programa fue todo un éxito y se lograron los objetivos propuestos.
- El personal cree en la gestión de las autoridades y por ello se sienten comprometidos.

4. ¿Otorgo Diplomas de participación a los empleados Capacitados?

Respuesta: Si. Fueron elaborados por mi persona como capacitador y se entregaron al momento que se finalizaba cada capacitación en cada regional por lo tanto no tengo copia original de dichos diplomas, sin embargo, algún listado de personal que participaron en las capacitaciones a los cuales de ser pertinente se les puede solicitar dichos diplomas. Finalmente, al igual que de existir copias de estos diplomas las mismas deben estar en los archivos del Depto. De Recursos Humanos de la DGMM.

5.Cual fue el Objetivo de dividir la Capacitación de *Servicios al Cliente como Habilidad Institucional* en tres fases?

Respuesta: El servicio al cliente es hoy una herramienta fundamental para el Desarrollo Organizacional, para impactar positivamente en el clima laboral de las empresas y por supuesto en la rentabilidad de las organizaciones / instituciones, se suma a este que las normas internacionales como las ISO indican que el SAC

debe ser de clase mundial, debe ser una cultura de mejora continua y de servicio de excelencia, para hacer la organizacional sostenible en el tiempo, es decir dar respuestas rápidas para la atención a los Stakeholders / partes interesadas y por supuesto a los clientes, que no INTERNO Y EXTERNOS.

Con base a lo anterior y con realidad y la necesidad pertinente de la DGMM Se procedió a presentar propuestas a las autoridades que nos plantearon estas necesidades de manera extraoficial, se sumó a este contexto que esta propuesta de SAC la alienamos como una continuación a lo trabajado en tiempos pasados. Está claro que debíamos enfocarnos en el SERVICIO AL CLIENTE, Que se planteó en varias fases precisamente para reforzar y crear una cultura de servicio de clase mundial y de mejora continua con la idea de reforzar, aún más, el SAC Institucional y que este se convirtiera en una HABILIDAD INSTITUCIONAL por ello se planteó un programa diseñado a las necesidades de la institución (de entrenamiento y formación) con temática y metodología práctica y vivencial siendo aplicable a todos los empleados, especialmente a sus líderes.

LOS OBJETIVOS DE LAS FASES PLANTEADOS FUERON:

- 1.Desarrollar un programa de capacitación con un fuerte enfoque a reforzar HABILIDADES DE SERVICIO AL CLIENTE INSTITUCIONAL.*
- 2.Generar herramientas para potenciar y Desarrollar EL SAC INSTITUCIONAL de los participantes, en los temas antes expuestos lográndose con actividades, dinámicas, autodescubrimiento etc. Así mismo dotar a los participantes de conocimientos con una metodología de aprender haciendo.*

LOS TEMAS QUE SE REFORZARON EN ESAS FASES / DE ALLI LA DIVISIÓN EN FASES PORQUE SON TEMAS BASTANTE AMPLIOS:

- 1.El SAC como base para la rentabilidad organizacional*
- 2.El SAC como retorno de la inversión institucional*
- 3.El SAC como base a la sostenibilidad organizacional*
- 4.El SAC y su importancia para el cliente interno y externo”.*

Se envió Oficio No. Presidencia-1726-TSC-2021 de fecha 8 de junio del 2021, a la Licenciada **Mirna Socorro Andino**, ex jefe del departamento de administración de la DGMM, pero a la fecha de emisión del presente informe no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasionó, que se realicen contratos sin igualdad y libre competencia, contrataciones y con ello eludir los procedimientos de contratación conforme lo señalado en las Disposiciones Generales de Presupuesto.

RECOMENDACIÓN No.21

DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración, para que las modalidades de contratación que establece la Ley de Contratación del Estado se realicen de acuerdo a los montos establecidos en las Disposiciones Generales de Presupuesto, y que sean incluidos dentro del Plan Anual de Compras y Contrataciones. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

5. ACONDICIONAMIENTOS PERMANENTES A EDIFICIO RENTADO

Al revisar la documentación del rubro de bienes capitalizables, se constató que las instalaciones del edificio rentado que ocupa la Dirección General de Marina Mercante (DGMM) fueron remodeladas y acondicionadas en oficinas en la primera planta, y la creación de una oficina en la segunda planta del edificio principal. Obras que fueron realizadas en el año 2017 por el monto de CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.156,035.50); no obstante, las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2017, prohibían de forma expresa realizar obras en edificios que no corresponden al Estado o acondicionamientos en edificios que no sean propiedad del Estado que excedan de CIEN MIL LEMPIRAS (L100,000.00). Los que detallamos a continuación:

No. de la O/P	Fecha de la O/P	Beneficiario	Valor de la O/P (L)	DESCRIPCIÓN DEL PAGO
1635	19/9/2017	AMBIENTI	62,549.00	Remodelación del primer nivel- archivo, remover actual ventana, instalar nueva, acondicionar pared para ampliar atención al usuario, cambiar de lugar puerta de acceso cerrar entrada por el pasillo de la sección de archivo (primer pago)
1710	12/10/2017	AMBIENTI	62,549.00	Remodelación del primer nivel- archivo, remover actual ventana, instalar nueva, acondicionar pared para ampliar atención al usuario cambiar de lugar puerta de acceso cerrar entrada por el pasillo de la sección de archivo (segundo pago)
2293	20/12/2017	AMBIENTI	30,937.50	Ampliación área de servidores, demolición pared/ escuadra de pared tabla yeso cercana servidores) Construcción de nueva pared alineada con la ya existente. -Ampliación de mezanine en abrir boquete para recolectar puerta de vidrio, mover tomas eléctricas
Valor Total Pagado			156,035.50	

Incumpliendo con lo establecido en:

Disposiciones Generales de Presupuesto, Año 2017 Artículo 183.

Mediante Oficio No.-190-TSC-DGMM-2019 de fecha 29 de noviembre de 2019, el equipo de Auditoría solicitó a la Licenciada Verónica Alvarado Flores, Jefe del Departamento de Administración de la DGMM, explicación sobre los hechos antes

mencionados, quien contestó mediante Oficio DA No. 1286-DGMM manifestando lo siguiente: *“En respuesta al Oficio No. 190-TSC-DGMM-2019 de fecha 29 de noviembre de 2019, en referencia a la contratación de la empresa AMBIENTI, le informo que las personas que llevaron a cabo estos procesos de contratación ya no laboran para la institución. Sin embargo, se ha realizado la búsqueda de documentación soporte, pero la misma no obra en poder de la sección de Compras”*.

Se envió Oficio No.243-TSC-DGMM-2020 de fecha 30 de septiembre de 2020 a la Licenciada **Mirna Socorro Andino**, ex jefe del Departamento de Administración de la DGMM, pero a la fecha de emisión del presente informe no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasionó que se realicen remodelaciones al edificio que no pertenecen al Estado, incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto.

RECOMENDACIÓN No.22
DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA
MERCANTE

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración, que al realizar remodelaciones, en edificios que no son propiedad del Estado se debe considerar lo indicado en las Disposiciones Generales de Presupuesto respetando los límites presupuestarios establecidos. Verificar y velar por el cumplimiento de estas recomendaciones.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros de: Efectivo y Equivalentes e Inversiones, Recaudación Fiscal (Ingresos por Fuente 11, 12 e Ingresos Fideicomiso), Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Transferencias y Donaciones, no encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría financiera y de cumplimiento legal No. **005-2009-DASEF-DGMM-A**, que cubrió el período del 01 de enero de 2006 al 31 de enero de 2008, emitido por el Departamento de Auditoría Sector Económico y Finanzas 12 de octubre de 2010. Este informe incluye: 60 recomendaciones por incumplimiento de normas de control interno y 2 recomendaciones de cumplimiento de legalidad, para ser implementadas por el Director General de la Marina Mercante. Nuestra revisión mostró que fueron implementadas por la entidad.

Tegucigalpa, M.D.C. 06 de diciembre de 2021.

Maira Argentina Lozano
Auditor Operativo

Norma Tomasa Rodríguez
Auditor Operativo

Lic. Lilian Azucena Alvarenga
Jefe de Equipo

Lic. Santos Efraín Andino
Supervisor

Lic. Rosny Yovany Romero
Jefe Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica

Lic. Edwin Arturo Guillen Fonseca
Gerente de Auditorías Sectorial Desarrollo,
Regulación Económica, Infraestructura Productiva,
Recursos Naturales y Ambientales