GERENCIA DE AUDITORÍAS ESPECIALES

COMISIÓN ESPECIAL DE AUDITORÍA A COPECO

INFORME DE LA AUDITORÍA ESPECIAL PRACTICADA A LAS COMPRAS, CONTRACIONES Y ALMACENAMIENTO REALIZADO POR LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO) EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19.

INFORME ESPECIAL
Nº 001-2020-CEAC-GAE-COPECO

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 10 DE FEBRERO 2020
AL 12 DE JUNIO DE 2020

TOMO II/II

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO)

INFORME DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL PRACTICADA A LAS COMPRAS, CONTRACIONES Y ALMACENAMIENTO REALIZADO POR LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO) EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19.

INFORME ESPECIAL
Nº 001-2020-CEAC-GAE-COPECO

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 10 DE FEBRERO 2020
AL 12 DE JUNIO DE 2020

GERENCIA DE AUDITORIAS ESPECIALES

COMISIÓN ESPECIAL DE AUDITORÍA A COPECO

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO)

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

		PÁGINAS
RESUMEN EJECUTIVO		
CAPÍTULO I		
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA		
A.	MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1
B.	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1
C.	ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	1-2
D.	MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	2
E.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	2
CAPÍTULO II		
ANTECEDENTES		3
CAPÍTULO III		
HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORIA		4 - 383
CAPÍTULO IV		
CONCLUSIONES		384 - 386
CAPÍTULO V		
HECHOS SUBSECUENTES		387
ANEXOS		388 adelante

RESUMEN EJECUTIVO

A) Naturaleza y Objetivos de la Revisión

La presente Investigación se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Articulo 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 2, 6, 7, 8 y 36 del Reglamento de la Ley en referencia, en cumplimiento de la Orden de Trabajo No 001-2020 – GAE del 05 de mayo de 2020, Adenda No 1 del 18 de mayo de 2020 y Adenda No 2 del 06 de julio de 2020.

Los Objetivos Generales de la Investigación Especial fueron:

a) Verificar la necesidad de las compras y contratación, así como también la selección del contratista que haya cubierto la necesidad ante la emergencia.
b) Comprobar que las compras y contrataciones estén debidamente documentadas, soportadas y autorizadas.
c) Verificar que los procesos de compra y contratación realizados por COPECO, se hayan enmarcado en la normativa legal correspondiente vigente.
d) Determinar que los equipos médicos y, el mobiliario y equipo adquirido por COPECO para la atención de la emergencia COVID-19. Se encuentren en correcto funcionamiento en los centros de atención correspondientes
e) Comprobar que las obras contratadas se hayan ejecutado de manera completa y con los estándares de calidad correspondientes
f) Determinar si existió menoscabo o pérdida en contra de la administración pública.

B) Alcance y Metodología

La Investigación comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación soporte presentada por las autoridades de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), cubriendo el período comprendido del 10 de febrero al 12 de junio de 2020, con énfasis en las compras, contrataciones, donaciones y su almacenamiento, relacionadas a la emergencia sanitaria COVID-19.

Para el desarrollo de la investigación especial realizada a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y las leyes vigentes relacionadas a su accionar, y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución, e Informes de Auditoria.

En la Fase de Planificación se realizó el plan de auditoría en base a los rubros específicos a auditar y la valorización de riesgos representados en cada uno los procesos y procedimientos realizados por los funcionarios y empleados responsables.

La ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los procedimientos aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría

con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

a) Revisión y análisis de la documentación de las compras, contrataciones y donaciones presentada por empleados y funcionarios de COPECO.
b) Análisis de precios de algunas compras y contrataciones.
c) Revisión y análisis de la documentación de entradas y salidas de los Almacenes Centrales 1,2 y 3 de COPECO.
d) Inventario físico de los Almacenes Centrales 1,2 y 3 de COPECO.
e) Indagaciones de campo en las instalaciones de algunos proveedores
f) Indagaciones sobre algunas asignaciones de equipos médicos, mobiliario y equipo, y equipo de bioseguridad, a empleados de COPECO, y de otras instituciones del estado como ser, empleados de la Secretaria de Salud.
g) Inspección física de algunos proyectos de obras de infraestructura.
h) Inspección física de algunas compras, Hospital Móvil y Sala Aislamiento.

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

En el curso de nuestra investigación se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención de las autoridades superiores de la Secretaría de Estado en los Despachos de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), detalladas así:

1. Inconsistencias en el proceso de compra y recepción de ventiladores mecánicos, baterías y equipos de asistencia para la tos a proveedor extranjero.
2. Inconsistencias en la contratación, ejecución y pago del proyecto denominado "construcción de triaje y obras de mejoramiento de salas en el Hospital Cardiopulmonar el tórax".
3. Faltantes de bienes e insumos detectados en el almacén central de Tegucigalpa Almacenes No. 1, 2 y 3 de COPECO.
4. Camas hospitalarias eléctricas compradas por COPECO que se desconoce su destino actual.
5. Televisores comprados por COPECO que se desconoce su destino actual.
6. No se encontraron algunos comprobantes de pago (cheques) con su documentación soporte, según el correlativo de cheques revisados.
7. Inconsistencias en el proceso de compra, recepción y operación de Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil tipo carpa a proveedor extranjero.
8. No se encontraron las liquidaciones en algunos comprobantes de pago (cheques) emitidos en concepto de fondos asignados a subcomisionados regionales de COPECO para gastos varios relacionados a la atención de emergencia COVID-19.
9. Falta de liquidación de pagos por anticipos de viáticos y gastos de viaje.
10. Entrega de documentación a la comisión de auditoría, en tiempo tardío por parte de la dirección administrativa y financiera de COPECO.
11. Contratación de servicios sin evidencia de haber prestado el mismo.
12. Productos recibidos de manera incompleta y otros que no corresponden en cantidad, según la información contenida en la orden de compra emitida para "Empresa el Profesional".
13. Compras de bienes e insumos y contratación de servicio, sin cumplir con algunos requisitos de documentación legal, por parte del proveedor.
14. Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin verificar la capacidad financiera de las empresas proveedoras con el Estado.

15. Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin verificar la idoneidad técnica y profesional de las empresas proveedoras.
16. Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin cumplir ciertos requisitos internos previos, de tipo administrativo que debió observar el contratante.
17. Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin suscribir un contrato y sin elaborar una orden de compra o con orden de compra incompleta.
18. Proceso de recepción de bienes, insumos y servicios sin establecer una comisión de recepción y sin suscribir un acta de recepción firmada por las partes.
19. Algunos procesos de compra sin cotizaciones, otros con cotizaciones irregulares y compras de bienes e insumos y contratación de servicios a empresas proveedoras que no tienen relación con el rubro de la adquisición.
20. Pagos de bienes, insumos y servicios sin factura y con cobro del I.S.V.
21. Pagos por compras de bienes e insumos y contratación de servicios por adelantado a la entrega de los bienes e insumos.
22. Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin requerir una garantía de funcionamiento y sin constituir una garantía de cumplimiento de contrato y una garantía de calidad.
23. Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin suscribir un acuerdo ejecutivo ministerial de aprobación o en su defecto sin contar con el documento de autorización de la compra de parte del comisionado nacional del COVID-19.
24. Otorgamiento de estipendios sin contar con una base legal, y algunos pagos por este concepto que presentan algunas inconsistencias.
25. Pago de estipendios que no fueron soportados documentalmente por las personas que recibieron los mismos.
26. Compras de combustible sin cumplir ciertos controles internos mínimos.
27. Falta de presentación de cauciones o fianzas por algunos funcionarios y empleados.
28. Falta de presentación y actualización de las declaraciones juradas de bienes, por parte de algunos funcionarios y empleados.
29. Debilidades e inconsistencias detectadas en los formatos de actas de recepción y entrega del almacén central y regionales.
30. Debilidades y deficiencias detectadas en el proceso de entrega (salida) de productos del Almacén Central.
31. Debilidades y deficiencias en proceso de recepción de productos en el Almacén Central.
32. El Almacén Central no cuenta con las pólizas de seguro con las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el inventario en custodia.
33. COPECO no cuenta actualmente con un reglamento para la administración de los almacenes.
34. COPECO no cuenta con un sistema automatizado para el control de los almacenes.
35. La estructura jerárquica del almacén central y sus distintas regionales no está claramente definida.
36. Las autoridades del almacén no realizan inventarios periódicos por lo menos cada 3 o 6 meses con el fin de cotejar los saldos de existencias físicas con sus controles manuales.
37. Área del almacén central no 1, denominada de rescate acuático y terrestre no está completamente organizada y rotulada.
38. En el almacén central, no se lleva un control adecuado de los expedientes administrativos de las actas de recepción y entrega de productos.

39. Diferencias por sobrantes en las cantidades de inventario detectadas en el almacén central 1, 2 y 3.
40. Falta de coordinación y control en el manejo de las donaciones en especie, nacionales e internacionales recibidas por COPECO.
41. Falta de algunas firmas e información importante en documentación soporte de pagos por concepto de viáticos y gastos de viaje.
42. Inconsistencias y deficiencias en el manejo de las ordenes compra por parte de la dirección administrativa y financiera.
43. Valores excesivos adeudados a proveedores, por compromisos adquiridos en emergencia COVID-19.

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

Héctor Orlando Iscoa Quiroz
Coordinador de la Comisión Auditora de COPECO

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A) MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

El presente informe, es producto de una investigación especial practicada a las compras, contrataciones, donaciones y su almacenamiento, realizadas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales , en el marco de la emergencia nacional por el virus Covid-19 y en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 2, 6, 7, 8 y 36 del Reglamento de la Ley en referencia, Decretos legislativos 31-2020 y 33-2020, PCM 005-2020 y de la Orden de Trabajo No 001-2020-GAE del 05 de mayo de 2020, Adenda No 1 del 18 de mayo de 2020 y Adenda No 2 del 06 de julio de 2020.

B) OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Analizar las compras realizadas por tipo de insumos y proveedores.
2. Verificar que la totalidad de fondos ejecutados sean utilizados de acuerdo a las exigencias propias de la emergencia sanitaria COVID-19.
3. Comprobar que las compras realizada se haya enmarcado dentro del orden legal establecida para enfrentar la emergencia por COVID-19.
4. Cotejar la documentación que soportan las compras con la documentación proporcionada por Secretaría de Finanzas (SEFIN).
5. Comprobar que todos los gastos están debidamente soportados.
6. Comprobar el control de recepción y entrega de los insumos adquiridos para la atención de la Emergencia Sanitaria COVID-19.
7. Verificar la correcta custodia de los bienes e insumos adquiridos para la atención de la Emergencia Sanitaria COVID-19.
8. Comprobar que las compras al extranjero estén debidamente documentadas y autorizadas.
9. Verificar si el caso lo amerita que se haya establecido un manejo y control adecuado de las donaciones efectuadas por agencias internacionales de Cooperación, Gobiernos amigos, entidades públicas o privadas o cualquier persona, con el objetivo básico de transparentar y eficientar la operación desde su recepción hasta su distribución final.

C) ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

La Investigación Especial se realizó a los fondos manejados por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), específicamente para la realización de compras y contrataciones para la atención de la emergencia sanitaria COVID 19, comprendió la revisión de la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de esta institución del estado, cubriendo el período comprendido del 10 de febrero al 12 de junio de 2020, con énfasis en los siguiente procesos:

- Compra de equipo de Bio Seguridad personal.

- Compra de mobiliario y equipos médicos para hospitales y centros de triaje.
- Compra de instalaciones médicas.
- Contratación de obras públicas para mejoramiento y readecuación de hospitales públicos.
- Contratación para la puesta en funcionamiento de centros de triaje.
- Donaciones otorgadas por organismos e instituciones internacionales, y países amigos, personas naturales y jurídicas del territorio nacional.
- Almacenamiento, custodia y control en el Almacén Central, de los bienes, productos e insumos comprados y donados para la atención de emergencia sanitaria COVID-19.

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

1. El alto grado de riesgo de contagio del virus COVID-19 en los Hospitales Públicos y Centros de Triaje, no permitieron que de manera completa se confirmaran algunos mobiliarios y equipos médicos en dichas instalaciones, por lo cual dichas confirmaciones se realizaron por los encargados de cada centro de salud, mediante un informe de acuerdo a lo solicitado por la Comisión Auditora.

2. La suspensión de las garantías constitucionales en cuanto a la libre circulación (Toque de queda) no permito realizar algunas confirmaciones en empresas privadas proveedoras de COPECO, así mismo no permitió realizar algunas evaluaciones de precios mediante cotizaciones.

3. La entrega tardía de documentación por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera de COPECO, no permitió que esta Comisión de Auditoría, no revisara parte del Alcance Planificado, dicha situación se menciona en el hecho No. 10 de este informe.

4. Los aconcentecimientos en el mundo generados por la pandemia COVID-19, entre estos el cierre de las economías a nivel internacional, no permitió indagar con más profundidad sobre el cumplimiento legal, técnico y financiero de las empresas proveedoras internacionales.

D) MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 10 de febrero al 12 de junio de 2020, los montos examinados ascendieron a la cantidad de **DOSCIENTOS CATORCE MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL CINTO VEINTISEIS LEMPIRAS CON 54/100 (L. 214,609,126.54) Ver Anexo N° 1.**

E) FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron en el período investigado y que están relacionados con este informe, se describen en el **Anexo N° 2.**

CAPÍTULO II
ANTECEDENTES

En fecha 10 de febrero del año 2020, se pública en el Diario Oficial La Gaceta el PCM-005-2020, mediante el cual el señor Presidente de la República en Consejo de Ministros declara Emergencia Sanitaria en todo el territorio nacional, ante la probable ocurrencia de infección por coronavirus (COVID 19).

Relacionado a esto se realizaron algunas reformas al decreto anterior, mediante los Decretos Ejecutivos No. PCM- 16-2020 de fecha 06 de marzo de 2020 y el PCM-23-2020 de fecha 21 de marzo de 2020.

De acuerdo al marco legal anterior, se le instruye a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), a utilizar de su partida presupuestaria, para para hacerle frente al Estado de Emergencia Sanitaria.

Por lo consecuente, la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO). Procedió a realizar compras y contrataciones, administración de donaciones y el almacenamiento de los mismos.

Encontrando en el transcurso de nuestra investigación, una serie de situaciones que a nuestro criterio incumplen algunas leyes y algunas las normas vigentes del país, así mismo procedimientos de control interno, todo se encuentra detallado. El presente informe contiene el desarrollo de cada una de esas inconsistencias y que se describen en el siguiente capítulo.

CAPÍTULO III
HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA INVESTIGACIÓN

1. INCONSISTENCIAS EN EL PROCESO DE COMPRA Y RECEPCIÓN DE VENTILADORES MECÁNICOS, BATERÍAS Y EQUIPOS DE ASISTENCIA PARA LA TOS A PROVEEDOR EXTRANJERO

En el marco de la Emergencia Sanitaria Nacional declarada por la pandemia COVID-19, la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), realizó la compra de equipo de asistencia médica respiratoria, a la empresa denominada "International Medical Equipment, Inc", la cual, según el expediente documental, cuenta con su sede de operaciones en la ciudad de New York, Estados Unidos de América, se detalla la compra:

N° Factura	Fecha	Proveedor	Detalle	Valor ($)
14742	09/03/20	International Medical Equipment LLC	Compra de 90 equipos de asistencia para la tos Phillips T70 y 90 baterías.	377,910.00
14745	12/03/20	International Medical Equipment LLC	Compra de 90 Ventiladores Trilogy Evo portable. Incluye tubo, mascarilla y batería.	904,590.00
14748	16/03/20	International Medical Equipment LLC	Compra de 40 ventiladores Breas Vivo 65 y 90 equipos de asistencia para la tos y 90 baterías.	997,910.00
Total				**2,280,410.00**

Luego de revisar la documentación soporte de la compra antes descrita se detectaron varias inconsistencias en el proceso de adquisición y recepción, las mismas se presentan a continuación:

1.1. No existe solicitud de parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud, que exprese la necesidad de realizar la compra de estos equipos médicos

Se constató que no existe solicitud alguna realizada a COPECO por parte de la Secretaría Estado en los Despachos de Salud (SESAL), sobre la necesidad de adquirir Ventiladores y Equipos de Asistencia para la Tos, dicho proceder genera debilidad en el proceso, ya que el comienzo de todo proceso de adquisición surge con una solicitud inicial por parte del interesado o el relacionado a la compra, en este caso, por tratarse de una emergencia sanitaria le correspondió a la Secretaría de Salud los siguientes aspectos:

1. Ser el ente rector del sistema de salud pública nacional.
2. Tener el conocimiento suficiente de la cantidad existente de los distintos equipos en la red hospitalaria nacional.
3. Tener el conocimiento técnico y características específicas del equipo necesario para la atención optima de los pacientes en las diferentes etapas de la enfermedad (COVID-19).

Ref. *(Expediente Ventiladores, Oficio de respuesta de la Secretaría de estado en los despachos de Salud)*

Por lo tanto, se determinó que las atribuciones fueron tomadas indebidamente por el Secretario de Estado en los Despachos de Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias

Nacionales (COPECO) y la Dirección Administrativa y Financiera de COPECO, sin contar con la opinión de la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud.

Lo anterior contraviene lo establecido en la Ley de SINAGER; en su artículo No. 47, el cual su el primer y segundo párrafo menciona lo siguiente:

DE LAS EMERGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS Y AMBIENTALES, la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, será la encargada de declarar las emergencias epidemiológicas y las medidas de control y prevención del sector salud, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto No 65 de fecha 29 de mayo de 1991, contentivo del Código de Salud, la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud coordinará y dirigirá a las otras instancias del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) para hacer un efectivo control epidemiológico.

1.2. No se cumplió con algunos requisitos legales, técnicos y administrativos previos y posteriores a la realización del proceso de compra

Al momento de verificar la documentación soporte de la compra realizada de los ventiladores mecánicos y los equipos de asistencia para la tos, se comprobó que no se cumplió con los requisitos esenciales para asegurar el proceso de compra desde su inicio hasta el final, a continuación, el detalle:

1.2.1. No se verificó que la empresa "International Medical Equipment, Inc" era o no apta para contratar con el Estado de Honduras en ese momento, para cumplir este requisito se debió solicitar un documento de acreditación de la constitución legal en el país de origen autenticado por el consulado hondureño con el fin de verificar que la empresa está autorizada y constituida legalmente, tampoco se encontró resolución motivada de la máxima autoridad de COPECO donde exime la acreditación de la personalidad legal a dicho proveedor.

1.2.2. No se solicitó la Declaración Jurada autenticada de la empresa extranjera de no tener inhabilidades, esto con el fin de garantizar que no hay impedimentos para contratar con el Estado, y para evitar a futuro una nulidad de la contratación. (No se necesita ningún trámite institucional).

1.2.3. No se verificó que la Empresa "International Medical Equipment, Inc" obtuviera la solvencia económica y capacidad financiera ya sea para fabricar o suministrar los equipos médicos adquiridos en las condiciones de costo, calidad, cantidad y plazos pactados, dicha solvencia financiera es necesaria considerando que el Estado paga contra entrega o posteriormente al recibo de los bienes o insumos y para cumplir este requisito se debió haber solicitado a dicha empresa el Balance General y Estado de Resultados debidamente auditado y Volumen Global de Negocios de las Obras, suministros o servicios realizados durante los últimos 5 años.

1.2.4. No se elaboró, firmó y aprobó un contrato de adquisición de los bienes, tampoco se elaboró una orden de compra, con el fin de dejar establecido y asegurar plenamente los derechos del estado frente al contratista, esta situación generó que no se regularan o garantizaran los requerimientos técnicos y legales necesarios en las adquisiciones como ser lugar de entrega, plazos de entrega, precios, penalizaciones por incumplimiento, eventos de fuerza mayor y caso fortuito, resolución de conflictos etc.

1.2.5.- Previo a la recepción de los bienes adquiridos no se elaboró un acta de recepción provisional o definitiva de los equipos médicos en virtud que la compra nunca ingreso a COPECO (Se hizo la entrega a representantes de salud y se distribuyó desde la Fuerza Aérea Hondureña las unidades médicas) a pesar de que fue el comprador de los equipos. ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, ccorrespondencia Comisión Auditora – Administración de COPECO)*

La deficiencia anterior no permitió verificar los requerimientos técnicos de los equipos, el cumplimiento de las condiciones pactadas, la recepción de los equipos completos, sin defectos, faltantes o cualquier otra razón calificada que comprobara su buen funcionamiento previo a realizar la recepción final.

1.2.6.- No se realizaron cotizaciones a otras empresas sobre las compras realizadas, esto a efecto de garantizar la economía, transparencia y competencia, lo cual evitó que se comprará a fin de escoger el precio más bajo, en las mejores condiciones técnicas y de calidad, provocando además la exclusión de empresas del rubro que pudieran contar con la capacidad técnica y el stock de productos que se requieren.

1.2.7.- No se establecieron garantías de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato y de calidad, ya que no se elaboró contrato.

1.2.8.- No hay un documento autorizado de COPECO donde se hace constar la acreditación del objeto del contrato, la necesidad que se pretende satisfacer con los bienes adquiridos y el fin público que se persigue con la adquisición.

1.2.9.- No hay constancia o documento del Jefe de Presupuesto de la Institución donde conste la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos.
.
1.2.10.- No se elaboró una orden de pago para el trámite administrativo.

1.2.11.- La falta de contrato no permitió que la contratación directa fuera aprobada mediante Acuerdo Ejecutivo de la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) asimismo, no se notificó al Tribunal Superior de Cuentas tal como lo establece la Ley; en varias compras directas no se suscribieron los contratos respectivos con el fin de evitar el cumplimiento de este requisito, a pesar de ser muy necesarios para un mejor control. **Ref.** *(Expediente Integro de la compra de ventiladores).*

1.2.12. No se verificó por parte de COPECO, que la empresa International Medical Equipment LLC era idónea para la contratación, por lo tanto, no se aseguró que los insumos o bienes que esta entregaría cumplían con todos los requisitos de calidad y especificaciones técnicas requeridas, dicha capacidad técnica es necesaria evaluarla previo a la contratación, considerando que ciertos equipos médicos requieren de ciertos conocimientos y de tecnología especializada en su fabricación, manejo y distribución, para cumplir con este requisito se debió solicitar por lo menos muestras, descripciones y fotografías previas de los bienes, insumos y servicios a contratar.

1.2.13. COPECO no realizó los estudios o análisis previos a la adquisición de los equipos médicos que el Sistema Sanitario Nacional necesitaba, esto con el fin de elaborar las

especificaciones generales y técnicas de los equipos, asimismo la Institución tampoco se auxilió de expertos en el tema de la salud y/o de instituciones especializadas que requerían estos bienes llámese Secretaría de Salud, Hospitales, Gremio médico etc., obviando solicitarles dictámenes u opiniones técnicas especializadas. ***Ref.*** *(Expediente Integro de la compra de ventiladores).*

1.3. Se compraron ventiladores mecánicos, modelo; vivos 50 y vivo 65 a pesar de las alertas emitidas y circuladas por la Administración de Alimentos y Bebidas de los Estados Unidos de América (FDA)

En el transcurso de la investigación se conoció por parte de las Autoridades del Hospital Cardio Pulmonar el Tórax y el Hospital Mario Catarino Rivas, sobre algunas alertas que emitió la Administración de Alimentos y Bebidas de los Estados Unidos de América (FDA), referente a los riegos asociados que conlleva utilizar los ventiladores Vivo 50 y Vivo 65, la última alerta se emitió en el mes de febrero de 2020, sin embargo, las autoridades de COPECO, ignoraron en perjuicio de la población y la economía del Estado, estas alertas y procedieron a realizar la compra de dichos equipos. ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, Correspondencia Comisión Auditora COPECO con los Hospitales del País)* **y** *(Alertas FDA)*

1.4. Se compraron Equipos Médicos (Ventiladores) incompletos

En el lapso de la investigación se pudo comprobar de acuerdo a los informes técnicos presentados por los hospitales de varias regiones del país que los Ventiladores Mecánicos comprados de forma negligente por COPECO (90 ventiladores, Trilogy Evo Respitonics Portable Life a $.14,250.00 y 30 ventiladores Breas Vivo 65 a $.15,500.00, que hacen un total de $1,902,500.00) y distribuidos por el sistema de salud pública a los diferentes centros hospitalarios a nivel nacional, carecían de ciertos accesorios e insumos indispensables, lo cual originó problemas para que funcionaran de manera inmediata y se atendieran las necesidades sanitarias de la pandemia COVID-19, dada esta situación se le delego a Inversiones Estratégicas de Honduras (INVEST-H), para que realizara adquisición de los accesorios faltantes, para poder poner en funcionamiento los equipos adquiridos por COPECO, los ventiladores y equipo de asistencia para la tos ingresaron al país en fecha 18 de marzo de 2020 y fue hasta el 08 de junio de 2020 que INVEST-H autorizó la revisión, capacitación, monitoreo y suministro de los accesorios mediante orden de compra N° 049-2020 a favor de la empresa Sistemas e Imágenes Médicos S de R.L. (SIMEDIC).

Esta irregularidad en la compra dio como resultado que el Estado erogara recursos adicionales por la cantidad de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL SETENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L.4, 602,075.00.) Esta deficiencia en los ventiladores se puede evidenciar mediante las diferentes solicitudes e informes técnicos a la Secretaría de Salud y a INVEST-H por los diferentes hospitales del País para la puesta en funcionamiento de los ventiladores. ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, ccorrespondencia Comisión de Auditoria COPECO – Inversión Estratégica de Honduras INVEST-H)*

A continuación, se detalla un resumen de las respuestas de las autoridades de los diferentes hospitales del país:

Consulta y opinión de la Directora del Hospital el Tórax en relación a este hecho:
Pregunta de la Comisión Auditora

1.- "Si el equipo descrito le fue entregado funcionando de manera normal y con todos sus equipos y accesorios. En el caso que su respuesta sea negativa informar claramente sobre este hecho".

Respuesta de la Directora del Hospital el Tórax:

"Cantidades señaladas correctas pero este equipo descrito **NO** fue entregado funcionando de manera normal por falta de los accesorios para los tres (3) tipos de conexión de circuito respiratorio para paciente, y los sensores tal como lo manifestó en el informe técnico que realizo el Ingeniero Biomédico de nuestro instituto" (Adjunto). ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, ccorrespondencia Comisión Auditora con los Hospitales del País)***.**

Consulta y opinión del Director del Hospital Leonardo Martínez en relación a este hecho:

Pregunta de la Comisión Auditora

1- "Si el equipo descrito le fue entregado funcionando de manera normal y con todos sus equipos y accesorios. En el caso que su respuesta sea negativa informar claramente sobre este hecho".

Respuesta del Director del Hospital Leonardo Martínez:

"Se recibió Ventiladores vivo 50/65 incompletos y tras hacer pruebas aisladas los mismos funcionaban, pero no se podía disponer por falta de piezas". ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, Correspondencia Comisión Auditora con los Hospitales del País)***.**

Consulta y opinión del Director y del Jefe de la Unidad de Biomédica del Hospital Mario Catarino Rivas en relación a este hecho:

Pregunta de la Comisión Auditora

"1.- Si el equipo descrito le fue entregado funcionando de manera normal y con todos sus equipos y accesorios. En el caso que su respuesta sea negativa informar claramente sobre este hecho".

Respuesta del Jefe de la Unidad Biomédica:

"Los equipos en mención se recibieron sin los accesorios necesarios para su puesta en marcha. En el siguiente cuadro los accesorios requeridos para contar con una monitorización completa de fijados y medidos". ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, Correspondencia Comisión Auditora con los Hospitales del País)***.**

1.5. Ventiladores médicos a pesar de las adiciones realizadas no están en funcionamiento

En el transcurso de la auditoría se pudo verificar de acuerdo a los reportes presentados por la Secretaría de Salud y los Directores de Hospitales de las diferentes regiones del País que algunos ventiladores nunca entraron en funcionamiento y otros se encuentran embodegados en los Hospitales del País por no cumplir con las expectativas para el manejo del Covid-19 y otros por la falta de accesorios, falta de insumos etc, esta situación se puede verificar mediante los reportes emitidos por la Secretaría de Salud y hospitales a solicitud del Tribunal Superior de Cuentas.

Referente a este caso a continuación se resumen algunas de las opiniones realizadas por las autoridades de los diferentes hospitales:

Consulta y opinión de la Directora del Hospital el Tórax en relación a este hecho:
Pregunta de la Comisión Auditora

"2.- En caso de que el equipo descrito haya necesitado adiciones o reparaciones informar si las mismas se hicieron y si después de esos arreglos los equipos quedaron funcionando de manera eficiente para el manejo de la Pandemia del Covid-19".

Respuesta de la Directora del Hospital el Tórax**:**

"Dada la emergencia sanitaria y el aumento de pacientes hospitalizados por Covid-19, durante los meses de junio y julio del 2020; se intentó probar con dos (2) Ventiladores VIVO 50 mediante adiciones de sensores y cables, pero nos dimos cuenta y confirmamos que dichos ventiladores solamente sirven para transporte de pacientes de un lugar de corta distancia a otra".

Pregunta de la Comisión Auditora

"4.- Informar si todos los equipos están funcionando en la actualidad y están prestando los servicios para los cuales fueron requeridos." ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, ccorrespondencia Comisión Auditora con los Hospitales del País)***.**

Respuesta de la Directora del Hospital el Tórax:

"Ninguno de los equipos está funcionando ni serán utilizados en nuestro Instituto según lo manifestado por nuestros especialistas, por el tipo de paciente que nosotros manejamos, y la ALERTA emitida por la F.D.A. sobre el uso de estos dispositivos tal como lo manifiesta el Dr. Luis Fernández el día 02 de julio de 2020, Médico Especialista de la Sala COVID-19. (Adjunto)". ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, Correspondencia Comisión Auditora con los Hospitales del País)***.**

Consulta y opinión de la Directora del Hospital Atlántida en relación a este hecho:

Pregunta de la Comisión Auditora

"2.- En el caso de que el equipo descrito haya necesitado adiciones o reparaciones informar si las mismas se hicieron y si después de esos arreglos los equipos quedaron funcionando de manera eficiente para el manejo de la Pandemia del Covid-19"

Respuesta de la Directora del Hospital Atlántida

"El equipo fue entregado en sus cajas y no fue probado y venia sin sus accesorios. - a este equipo no se le ha hecho ninguna reparación fueron revisados por un Biomédico donde se constató que no cuenta con los controles de monitorización SPO2 CO2 por lo cual no han podido ser utilizados.

Adjunto copia del reporte de inspección técnica de los ventiladores realizadas por el Biomédico." ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, Correspondencia Comisión Auditora con los Hospitales del País)***.**

Consulta y opinión del Director del Hospital Leonardo Martínez en relación a este hecho:

Pregunta de la Comisión Auditora:

"2.- En el caso de que el equipo descrito haya necesitado adiciones o reparaciones informar si las mismas se hicieron y si después de esos arreglos los equipos quedaron funcionando de manera eficiente para el manejo de la Pandemia del Covid-19".

Respuesta del Director de Hospital Leonardo Martínez:

"Se verifico al hacer pruebas de funcionamiento que no venía con las partes adecuadas, por lo que el gobierno a nivel central contrato la compañía Simedic, quien agrego al equipo un puerto de fuga, que se coloca en un circuito paciente con filtros hepa y filtros bacteriológicos usando los ventiladores en modo C-PAP (presión positiva en la vía aérea), proporcionando una salida de aerosol segura evitando contaminación del personal de salud y del ambiente evitando de esta manera el aumento de la carga viral en los pacientes así disminuyendo la hipercapnia (aumento de la presión parcial de dióxido de carbono CO2 en la sangre producida de forma más frecuente por hipoventilación alveolar o por desequilibrio en la relación ventilación perfusión pulmonar), la Secretaría de Salud dispuso realizar la compra del equipo faltante, por lo que se solicitó especificaciones del equipo (Listado de Accesorios adjunto), mismo que no pudo ser adquirido.

Un ventilador Vivo 50 se recibió dañado con la pantalla mala y otro vivo 65 tiene fuga internamente de lo cual no se ha enviado a ningún proveedor ya que nunca indicaron quien tenía la garantía o representatividad de dicho equipo, y 13 se encuentran aún en Almacén sin uso"2. ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, Correspondencia Comisión Auditora con los Hospitales del País)***.**

Pregunta de la Comisión Auditora

"4.- Informar si todos los equipos están funcionando en la actualidad y están prestando los servicios para los cuales fueron requeridos".

Respuesta del Director del Hospital Leonardo Martínez:

"Actualmente están funcionando 12 en Sala Covid-19 (7 Ventiladores vivo 65 y 5 Ventiladores vivo 50), 13 se encuentran en Almacén

Respecto a los succionadores T70 y los Dream Ware, ambos son para expulsión de flemas y por ende no funcionan para pacientes covid-19 dichos equipos están en Almacén, las baterías agregadas en el oficio 130-2020 fueron colocarlas en el succionador (no es succionador sino es un equipo para ayudar a expulsar flemas de los pacientes". ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, Correspondencia Comisión Auditora con los Hospitales del País)***.**

Consulta y opinión del Director y Jefe de la Unidad de Biomédica del Hospital Mario Catarino Rivas en relación a este hecho.

Pregunta de la Comisión Auditora.

"2. En el caso que el equipo descrito haya necesitado adiciones o reparaciones informar si las mismas se hicieron y si después de esos arreglos los equipos quedaron funcionando de manera eficiente para el manejo de la pandemia del COVID-19."

Respuesta del Jefe de la Unidad Biomédica:

"La empresa SIMEDIC habilitó los ventiladores VIVO 50 y 65 respectivamente, para un uso básico, sin monitoreo de parámetros ventilatorios".

1.6. Ventiladores y Succionadores para la Tos, no cumplen con el propósito para la atención de la Emergencia Covid-19

En las indagaciones realizadas por esta Comisión Auditora, en cuanto al funcionamiento del equipo médico adquirido se detectó que estos equipos no cumplen con las especificaciones técnicas para la atención de pacientes COVID-19, En el caso de los Equipos Succionadores para la Tos (Cough Assist T-70 Phillips) adquiridos a un costo de TRES MIL NOVECIENTOS DOLARES EXACTOS ($3,900.00) cada unidad, haciendo un total de SETECIENTOS DOS MIL DOLARES EXACTOS ($.702,000.00), de acuerdo a los reportes presentados por las Autoridades de la Secretaría de Salud y los Directores de Hospitales de las diferentes regiones del País, no cumplieron con el propósito para el cual fueron adquiridos, ya que este equipo médico se utiliza para despejar secreciones y no un ventilador mecánico, a la fecha 28 de octubre de 2020, estos equipos se encuentran almacenados en el almacén nacional de medicamentos de la Secretaría de Salud y los Almacenes de algunos Hospitales del País. ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, Correspondencia de la Comisión de Auditoria con SESAL)*

En el caso de los Succionadores de haber sido necesarios su compra y que se hayan requerido por el sistema hospitalario se pudieron haber adquirido en otro momento a otras condiciones y a un precio menor.

Referente a este caso a continuación se resumen algunas de las opiniones realizadas por las autoridades de los diferentes hospitales:

Consulta y opinión de la Directora del Hospital el Tórax en relación a este hecho:

Pregunta de la Comisión Auditora:

"3.- Según su experiencia y conocimientos técnicos informar por ***cada tipo de equipo*** recibido si cada uno era necesario para los propósitos de afrontar la pandemia del Covid-19."

Respuesta de la Directora del Hospital el Tórax:

"Ninguno de estos equipos proporcionados son necesarios para afrontar la Pandemia Covid-19, ya que primeramente se habló de Ventiladores Mecánicos: NO de Transporte"

Ventiladores Mecánicos para ventilación mecánica no invasiva, ya que con estos puedan estar de 2-4 semanas según la evolución del caso."

Es importante mencionar que, en el oficio de respuesta enviado a esta Comisión Auditora por la Doctora Nora Isabel Madariaga, Directora del Instituto Nacional Cardiopulmonar, se adjuntó un informe redactado por el Doctor Luis Fernández, Medicina Interna - Cardiología, en el cual manifiesta lo siguiente:

" Por medio de la presente me gustaría informar que en dos situaciones Medicas de Urgencia en la Sala y no habiendo otros dispositivos disponibles se optó por el uso de dos (2) Ventiladores VIVO, los cuales inicialmente fueron programados conforme indicación médica y funcionaron adecuadamente cuatro días continuos siendo que en el quinto día en turno B es reportado por el médico de turno informando que ambos dejaron de funcionar presentando un mensaje de error (se desconoce que error), en consecuencia fallecieron ambos pacientes; por lo que **recomiendo fuertemente NO UTILIZAR dichos ventiladores,** esta recomendación está basada también por la alerta emitida por el FDA sobre el uso de estos dispositivos que consiste en la falla de seguridad en el potencial mal funcionamiento del teclado en ciertas situaciones, que el dispositivo interpreta erróneamente como una orden de interrupción del tratamiento, cuando el inconveniente se presenta no se activa ni se registra ninguna alarma y el dispositivo deja de funcionar. Esta alerta se puede ver en la siguiente dirección. https://www,accessdat.fda.gov/scripts/cdrh/cfdocs/cfRES/res.cfm??id 131484".
Ref. *(Expediente Ventiladores, Correspondencia Comisión Auditora con los Hospitales del País)***.**

Consulta y opinión del Director del Hospital el Leonardo Martínez en relación a este hecho:

Pregunta de la Comisión Auditora

"3.- Según su experiencia y conocimientos técnicos informar por ***cada tipo de equipo*** recibido si cada uno era necesario para los propósitos de afrontar la pandemia del Covid-19."

Respuesta del Director del Hospital Leonardo Martínez:

"Desde el punto de vista especializado (intensivista) el equipo no es apto para afrontar una Pandemia, puesto que la visión primaria era la ventilación invasiva. El equipo adquirido a través de COPECO se destina para otros fines, por lo que se hizo modificaciones y adaptaciones de

dispositivos y convertir en un módulo CPAC para ventilación de alto flujo no invasiva y poder hacer uso de los mismos durante la crisis establecida." **Ref.** *(Correspondencia Comisión Auditora con los Hospitales del País)***.**

Consulta y Opinión del Director y Jefe de la Unidad de Biomédica del Hospital Mario Catarino Rivas en relación a este hecho.

Pregunta de la Comisión Auditora

"3.- Según su experiencia y conocimientos técnicos informar por cada tipo de equipo recibido si cada uno era necesario para los propósitos de afrontar la pandemia del Covid-19."

Respuesta del Jefe de la Unidad de Biomédica del Hospital Mario Catarino Rivas:

"En pacientes diagnosticados con COVID, con saturación de oxigeno periférica menor al 90%, se suministra oxigeno suplementario, el medico considerara ir escalando en las estrategias de soporte ventilatorio según la respuesta del paciente; desde oxigenoterapia de bajo/alto flujo hasta ventilación mecánica no invasiva e invasiva. La institución cuenta con diferentes equipos de ventilación mecánica que son empleados de acuerdo a sus capacidades (modalidades ventilatorias) y a la condición de cada paciente. Si bien la mayor cantidad de pacientes en la sala COVID requieren de asistencia ventilatoria de mayor capacidad que la que proporciona un ventilador VIVO/TRILOGY, estos podrían utilizarse en pacientes relativamente estables". ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, Correspondencia Causas de Responsables)***.**

Pregunta de la Comisión Auditora

"4.- Informar si todos los equipos están funcionando en la actualidad y están prestando los servicios para los cuales fueron requeridos".

Respuesta del Jefe de la Unidad de Biomédica del Hospital Mario Catarino Rivas:

"No se están utilizando en el módulo Covid."

Así mismo es importante mencionar que en el informe adjunto a la nota de respuesta enviada por el ESP. ING. Roberto Sánchez, Jefe de Unidad Biomédica HNMCR, menciona lo siguiente:

"Repercusión en la funcionalidad de los equipos. VENTILADORES VIVO 50 – VIVO 65. Los equipos en mención se recibieron sin los accesorios necesarios para su puesta en marcha. La empresa SIMEDIC habilitó los ventiladores VIVO 50 y 65 respectivamente, para uso básico sin monitoreo de parámetros ventilatorios.

Preliminarmente, la Administración de Medicamentos y Alimentos (FDA, por sus siglas en inglés) informo, a través de las alertas de seguridad (1) y (2), que estos equipos pueden representar un ligero problema de salud, la más significativa es el riesgo asociado a la excesiva acumulación de CO2 en el torrente sanguíneo (Hipercarbia), la última alerta publicada fue en febrero del presente año. El daño potencial para el paciente, se considera posible solo bajo ciertas condiciones si se usa la cubierta protectora con el ventilador (3).

En pacientes COVID con saturación de oxigeno periférica menor al 90%, se suministra oxigeno suplementario, el medico considerara ir escalando en las estrategias de soporte ventilatorio según la respuesta del paciente, desde oxigenoterapia de bajo/alto flujo hasta ventilación mecánica no invasiva e invasiva. La institución cuenta con diferentes equipos de ventilación mecánica que son empleados de acuerdo a sus capacidades (modalidades ventilatorias) y a la condición de cada paciente ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, Correspondencia Causas de Responsables)***.**

1.7. Facturas soporte de la transacción no son originales y presentan algunas inconsistencias.

En la revisión realizada a la documentación soporte del pago efectuado por la Compra de los Ventiladores y Equipos de Asistencia para la Tos, se encontraron tres (3) facturas, emitidas por la empresa "Partners Medical Supplies, Inc, dba City Stair lift" las cuales se describen a continuación; factura No 14748 del 16 de marzo de 2020 por $.997,910.00 , factura No. 14742 de 09 de marzo de 2020 por valor de $. 377,910.00 y la factura No. 14745 del 12 de marzo de 2020 por valor de $.904, 590.00, haciendo un total de $.2,260,410.00. Se puede observar que dichas facturas no son originales, ya que es una impresión normal a colores, y no cuenta con sellos y firmas de la empresa emisora. **Ref.** *(Expediente Integro de la compra de los ventiladores)*

Así mismo al momento de realizar algunas verificaciones de la información descrita en las facturas antes mencionadas, se detectó lo siguiente:

a) No se encontró en el servidor de búsqueda de internet "Google" la dirección de página web "www.partnersmedicalsupplies.com" descrita en la factura adjunta al expediente de pago.

b) La dirección de correo electrónico "info@partnersmedicalsupplies.com" la cual se encuentra descrita en la factura adjunta al expediente de pago, no existe; en vista que se envió un correo electrónico por esta comisión, y el mismo fue devuelto por el servidor de correo electrónico emisor.
Ref. *(Expediente Ventiladores, Impresión de pantalla, de búsqueda de página web y envió de correo electrónico).*

1.8. Empresa que aparece en la factura es diferente a la empresa del pago o la transferencia.

En el expediente del pago se encontró que en las facturas soporte de la transacción aparecen a nombre de la empresa "Partners Medical Supplies, Inc, dba: City Stair Lift" y la transferencia de pago fue realizada a la empresa "International Medical Equipment, LLC. No obstante, en las facturas se menciona en la parte inferior que se acepta una transferencia a la empresa "International Medical Equipment". De quien no se evidencia tener ningún nexo comercial con la empresa que expidió las facturas, siendo una irregularidad más en este proceso de compra **Ref.** (*Expediente integro de la compra por parte de COPECO)***.**

1.9. Faltante en la cantidad de los equipos médicos de Asistencia para la Tos (Cough Assist T-70 Phillips) y sus Baterías.

En el transcurso de la Auditoría se realizó la verificación de las cantidades recepcionadas de acuerdo a los reportes presentados por la Secretaria de Salud y las actas de recepción y entrega de dichos equipos, dando como resultado la existencia de un faltante del equipo médico adquirido y pagado indebidamente mediante transferencias realizadas por COPECO a la empresa "International Medical Equipment LLC". Esto en perjuicio de la población.

A continuación, se presenta un detalle del equipo faltante y su valor:

Datos Según la Compra realzada por COPECO			**Datos según las Actas de Recepción**				**Diferencias entre compra y Recepción según TSC**	**Valor de la Compra (c/u) en ($)**	**Valor de la Responsabilidad en ($)**
Descripción Equipo	**Cantidad**	**Cantidad total S/Compra**	**No Acta**	**Fecha**	**Descripción de Equipos**	**Acta 8/03/20**			
Phillips Respironics Cough Assist T-70	90	180	S/N	21/3/2020	Cough Assist T70 Succionadores (96 cajas) incluye: Manuales (3) Hoja de Certificación (1) Cable de alimentación Circuitos de terapia respiratoria con Mascarilla y Filtro Bacterial Bolsa de transporte Phillips	96	84	3,900.00	327,600.00
Phillips Respironics Cough Assist T-70	90								
Phillips Respironics Cough Assist T-70 **Detechable Battery**	90	180	S/N	21/3/2020	Detachable Battery Pack Usa/Intl (06 cajas)	76	104	299.00	31,096.00
Phillips Respironics Cough Assist T-70 **Detechable Battery**	90								
								Total	**358,696.00**

Referencias; *(Expediente integro de la compra de ventiladores)* **y** (*Correspondencia Comisión de auditoría COPECO, con la Fuerza Área Hondureña)*

Incumpliendo lo establecido en**:**

Constitución de la República

Artículo 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Contratación del Estado

ARTÍCULO 4.-Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre *que estén* en consonancia con el ordenamiento jurídico ***y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley.***

Entiéndase por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo l párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación.

En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, ***se tendrá siempre en cuenta el interés público***.

ARTÍCULO 5.- PRINCIPIO DE EFICIENCIA. La Administración está obligada a planificar, programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación de modo que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad. Cada órgano o ente sujeto a esta Ley, preparará sus programas anuales de contratación o de adquisiciones dentro del plazo que reglamentariamente se establezca, considerando las necesidades a satisfacer.

Los procedimientos deben estructurarse, reglamentarse e interpretarse de forma tal que permitan la selección de la oferta más conveniente al interés general, en condiciones de celeridad, racionalidad y eficiencia; en todo momento el contenido prevalecerá sobre la forma y se facilitará la subsanación de los defectos insustanciales.

La Administración incorporará el uso de tecnologías informáticas en la gestión de los sistemas de contratación de modo que se puedan automatizar y dar la publicidad a los procedimientos. Los Registros de Proveedores y Contratistas se mantendrán en registros electrónicos.

ARTÍCULO 6.- Principio de publicidad y transparencia. ***Se garantiza el acceso de los oferentes a la información relacionada con la actividad de contratación administrativa; así como, la transparencia en todos los trámites y la posibilidad para los interesados de recibir noticia oportuna del inicio de un procedimiento o de la necesidad de inscribirse en el Registro que corresponda.***

No obstante, lo anterior, se prohíbe proporcionar información que por su naturaleza se considere reservada, o que pueda colocar a un oferente en posición de ventaja respecto de otro, o de los documentos que en el Pliego de Condiciones se definan como de acceso confidencial por referirse a desglose de estados financieros, cartera de clientes, o cualquier aspecto relacionado con procesos de producción, programas de cómputo o similares.

Tampoco se suministrará, después del acto de apertura pública de las ofertas y antes de que se notifique la adjudicación del contrato, información alguna, verbal o escrita, relacionada con el examen o evaluación de las ofertas y sobre la recomendación de adjudicación.

ARTÍCULO 7.- Principio de igualdad y libre competencia. ***Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en los procedimientos de contratación administrativa en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada de especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado. En la aplicación de este principio respecto de oferentes extranjeros, se observará el principio de reciprocidad.***

La aplicación de este principio no impedirá incluir en el Pliego de Condiciones, márgenes de preferencia a favor de oferentes nacionales, según dispone el Artículo 53 de esta Ley.

La escogencia de la oferta más conveniente al interés general se hará con aplicación del método objetivo de evaluación y comparación que necesariamente se incluirá en el Pliego de Condiciones.

ARTÍCULO 9.-Situaciones de emergencia. La declaración del estado de emergencia se hará mediante Decreto del Presidente de la República en Consejo de Ministros o por el voto de las dos terceras partes de la respectiva Corporación Municipal.

Los contratos que se suscriben en situaciones de emergencia, ***requerirán de aprobación Posterior, por acuerdo del Presidente de la República, emitido por medio de la Secretaría de Estado que corresponda,*** o de la Junta o Consejo Directivo de la respectiva Institución Descentralizada o de la Corporación Municipal, si es el caso.

En cualquiera de los casos deberá comunicarse lo resuelto a los órganos contralores, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, siempre que se prevea la celebración de contratos.

Cuando ocurran situaciones de emergencia ocasionados por desastres naturales, epidemias, calamidad pública, necesidades de la defensa o relacionadas con estados de excepción, u otras circunstancias excepcionales que afectaren sustancialmente la continuidad o la prestación oportuna y eficiente de los servicios públicos , podrá contratarse la construcción de obras públicas, el suministro de bienes o de servicios o la prestación de servicios de consultoría ***que fueren estrictamente necesarios, sin sujetarse a los requisitos de licitación y demás disposiciones reglamentarias*** , sin perjuicio de las funciones de fiscalización.

ARTÍCULO 18.-Declaración jurada. *Todo interesado en contratar con la Administración deberá presentar con la oferta, declaración jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de esta Ley. Si fuere un consorcio, tal declaración deberá comprender a cada uno de sus integrantes.*

ARTÍCULO 19.-Nulidad de contratos. ***Serán nulos los contratos suscritos con personas que carezcan de la capacidad legal o que estén comprendidos en cualquiera de las prohibiciones o inhabilidades indicadas en los Artículos 15 y 16 de la presente Ley***

En estos casos, la Administración procederá a la liquidación del contrato y tomará las providencias que fueren necesarias para resarcirse de los daños y perjuicios que le fueren ocasionados, de los

cuales responderán solidariamente el Contratista y los funcionarios que, a sabiendas, hubieren adjudicado el contrato. Excepcionalmente, cuando hubiere grave riesgo de daños al interés público, podrá autorizarse mediante resolución motivada emanada de la autoridad superior competente, la continuación de los efectos del contrato por el tiempo que fuere estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda.

ARTÍCULO 23.-Requisitos previos. ***Con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación, la Administración deberá Contar con los estudios, diseños o especificaciones generales y técnicas, debidamente concluidos y actualizados, en función de las necesidades a satisfacer, así como, con la programación total y las estimaciones presupuestarias; preparará, asimismo, los Pliegos de Condiciones de la licitación o los términos de referencia del concurso y los demás documentos que fueren necesarios atendiendo al objeto del contrato***.

Estos documentos formarán parte del expediente administrativo que se formará al efecto, con indicación precisa de los recursos humanos y técnicos de que se dispone para verificar el debido cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Podrá darse inicio a un procedimiento de contratación antes de que conste la aprobación Presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin que conste el cumplimiento de este requisito, todo lo cual será hecho de conocimiento previo de los Interesados.

ARTÍCULO 26.-Inicio del procedimiento de contratación. Una vez verificados los requisitos previos, se dará inicio al procedimiento de contratación mediante decisión de la autoridad competente.

CAPITULO VI CONTRATO DE SUMINISTRO EJECUCIÓN

ARTÍCULO 86.- Ejecución del suministro. El Contratista está obligado a entregar los bienes o a prestar los servicios en el tiempo, lugar y condiciones fijados en el contrato, de conformidad con los requerimientos técnicos y administrativos previstos en el mismo. La mora del Contratista no requiere la previa notificación de la Administración.

ARTÍCULO 93.-Plazo de garantía. Recibidos los bienes en legal forma, comenzará el plazo de garantía de los mismos, debiendo pactarse en el contrato, al igual que la ***garantía de calidad, cuando proceda***. A falta de previsiones contractuales expresas serán aplicables las reglas legales generales.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de *vicios o defectos en la cosa vendida, el Contratista estará obligado a su reposición o a su reparación* si ello fuere suficiente, sin perjuicio de que la Administración proceda en su caso a ejecutar la garantía de calidad o a reclamar las demás indemnizaciones que correspondan.

Durante el plazo de garantía tendrá derecho el Contratista a ser oído y a hacer recomendaciones sobre la utilización de los bienes vendidos.

ARTICULO 1OO.- Garantía De Cumplimiento. El particular que contrate con la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se

establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos**.**

En los contratos de obra pública o de suministro con entregas periódicas o diferidas que cubran períodos mayores de doce (12) meses, la garantía de cumplimiento se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor estimado de los bienes o servicios a entregar durante el año, debiendo renovarse treinta (30) días antes de cada vencimiento.

ARTÍCULO 104.-Garantía de calidad. Efectuada que fuere la recepción final de las obras o la entrega de los suministros y realizada la liquidación del contrato, cuando se pacte en el contrato, de acuerdo con la naturaleza de la obra o de los bienes, el Contratista sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una ***garantía de calidad de la obra o de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en el contrato y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de su valor.***

ARTÍCULO 111.-Plazo de la Formalización. Los contratos se suscribirán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación, a menos que el Pliego de Condiciones dispusiera un plazo mayor.
Se exceptúan los contratos de suministros para cuyo perfeccionamiento bastará la aceptación de la oferta comunicada por escrito al adjudicatario y la emisión de la correspondiente orden de compra.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, no tendrá efecto cuando el Pliego de Condiciones o los convenios de financiamiento suscritos por el Gobierno de la República, dispusieren otro procedimiento para la formalización de dichos contratos.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

Articulo 7 definición k) Contrato de suministro: El celebrado por las autoridades competentes con una persona natural o jurídica que se obliga, a cambio de un precio, a entregar uno o más artículos, equipos u otros bienes muebles específicamente determinados, de una sola vez o de manera continuada o periódica. También se consideran suministros, entre otros, los servicios de transporte de bienes o personas, el aseo, higienización o vigilancia de edificios u otras instalaciones públicas, la adquisición de seguros, los servicios de reproducción electrónica de datos o documentos, la reparación o mantenimiento de equipos, los servicios de alimentación, el arrendamiento de equipos, reparaciones menores de inmuebles u otras instalaciones públicas, los servicios de publicidad, edición e imprenta, la adquisición a cualquier título de equipos y sistemas de informática, excepto el diseño de programas, y cualquier otro servicio en el que no prevalezca el esfuerzo intelectual.

definición p) Contratación directa: Procedimiento aplicable en situaciones de emergencia o en las demás situaciones de excepción previstas en el artículo 63 de la Ley, ***excluyendo los requerimientos formales de la licitación*** o el concurso;

Artículo 18. Requisitos de la contratación. La suscripción de los contratos ***está sujeta a la determinación de la competencia de los funcionarios y a la comprobación de la capacidad, solvencia económica y financiera e idoneidad técnica y profesional del contratista particular;*** la decisión de contratar deberá tomarse observando lo previsto en el artículo 26 de la Ley y 37 y 38 de este Reglamento.

Artículo 29. **Declaración jurada.** La declaración jurada que deberán presentar ***los interesados en contratar con la Administración,*** para acreditar que no están comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley, conforme dispone el artículo 18 de la misma, deberá ser otorgada por quien ejerza representación suficiente, debiendo su firma ser autenticada por Notario.

Artículo 33. Solvencia económica y financiera. La solvencia económica y financiera a que se refiere el artículo 15 de la Ley se acreditará por los medios siguientes, según proceda:

a) Informes financieros personales y constancias de instituciones financieras, si se tratare de personas naturales, cuando así fuere requerido;

b) Balance general y estado de resultados debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, si se tratare de personas jurídicas o de comerciantes individuales;

c) Declaración relativa al volumen global de negocios y a las obras, suministros, servicios o trabajos realizados durante los últimos cinco años o durante un plazo mayor si así fuere requerida.

Artículo 35. Idoneidad técnica en los contratos de suministro. En estos casos, la idoneidad técnica y profesional se acreditará con los medios siguientes, según proceda:

a) Información de los suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe y carácter público o privado, acompañando documentos acreditativos de los mismos;

b) Descripción del equipo técnico, medios de investigación y talleres y facilidades de mantenimiento, en su caso, así como de los sistemas de control de calidad;

c) Muestras, descripciones o fotografías de los bienes a suministrar, en la medida que se estimen indispensables y de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad;

d) Documentos o declaración acreditativa de los registros oficiales de los bienes, como los referentes a productos farmacéuticos, agroquímicos, veterinarios u otros, según proceda;

e) Certificaciones, en su caso, de organismos encargados del control de calidad de los bienes, con referencia a especificaciones o normas preestablecidas;

f) Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución;

SECCIÓN D; REQUISITOS PREVIOS AL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN:

Artículo 37. Requisitos previos. ***Con carácter previo*** al inicio de un procedimiento de contratación, la Administración, por medio del órgano responsable de la contratación ***deberá acreditar el objeto del contrato, la necesidad que se pretende satisfacer y el fin público perseguido*** y contar, según corresponda, con los ***estudios, planos, diseños o especificaciones***

generales y técnicas debidamente concluidos y actualizados en función de las necesidades a satisfacer, así como con la programación total y las estimaciones presupuestarias. Para ello deberán tenerse en cuenta los objetivos y prioridades de los planes y programas de desarrollo o de inversión pública, de corto, mediano o largo plazo, los respectivos planes operativos anuales y los objetivos, metas y previsiones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República o de los demás presupuestos del sector público que correspondan.

Para determinar el procedimiento de contratación se tendrá en cuenta lo previsto en los artículos 24 y 25 de la Ley.

Artículo 39. Asignación presupuestaria. La decisión inicial deberá indicar expresamente los recursos presupuestarios con los que se atenderán las obligaciones derivadas de la contratación. Excepcionalmente podrá darse inicio a un procedimiento de contratación sin que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin el cumplimiento de este requisito; en el pliego de condiciones o en los términos de referencia, según proceda, se advertirá de esta circunstancia y se indicará que la adjudicación quedará condicionada a su cumplimiento.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de modalidades de contratación en las que se requiera financiamiento de los contratistas, debiendo observarse lo previsto en el artículo 29 de la Ley. También se entenderá sin perjuicio de cualquier otra modalidad relacionada con créditos externos vinculados a la suscripción previa de los contratos, según dispusieren los correspondientes convenios de financiamiento externo suscritos y aprobados de conformidad con la legislación de crédito público.

Cuando hubiere de ejecutarse un contrato por más de un período presupuestario, se indicará esta circunstancia en la decisión inicial, debiendo tomarse las previsiones necesarias para atender en su momento el pago de las obligaciones correspondientes.

Artículo 79. Programación de adquisiciones. Los órganos responsables de la contratación, por medio de las Gerencias Administrativas, en coordinación con las unidades administrativas requirentes, programarán con anticipación suficiente la adquisición de los bienes necesarios para satisfacer las necesidades del servicio, así como para abastecer los almacenes de bienes consumibles o de uso continuo, como medicinas, equipo médico - hospitalario, materiales de oficina, repuestos u otros similares.

Para los fines anteriores, **las unidades administrativas directamente interesadas presentarán a la Gerencia Administrativa del órgano responsable de la contratación, sus *requerimientos de compra*,** utilizando formularios preparados con ese objeto por la Unidad Normativa de Contratación y Adquisiciones. La compra innecesaria de bienes hará incurrir en responsabilidad al requirente.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende también en relación con los órganos que desempeñan la función de las Gerencias Administrativas en la Administración Descentralizada o en los demás organismos a que hace referencia el artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 80. Requerimiento de compra. *Los requerimientos de compra* a que hace referencia el artículo anterior deberán reunir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Descripción de los bienes o servicios requeridos, incluyendo especificaciones técnicas, sin referencia a marcas o modelos específicos, salvo que se trate de la adquisición de materiales para mantenimiento o repuestos de equipo ya existente; lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 103 de este Reglamento;

b) Necesidades a satisfacer con el suministro;

c) Fundamento, en su caso, de las razones que justifiquen la adquisición de bienes con características especiales, diferentes de los que comúnmente se coticen en plaza o se fabriquen en el país o que signifiquen restringir la concurrencia de los oferentes por su elevada calidad y tecnología;

d) Estimación del costo de los bienes o servicios requeridos;

e) Codificación contable y partida presupuestaria que se afectará con el gasto;

f) Plazo en que se requiera el suministro, incluyendo, si se estima oportuno, plazos para entregas sucesivas; y

g) Los demás datos que se estimen necesarios.

Artículo 145. **Formalización de contratos de suministro.** De acuerdo con lo previsto en el artículo 111 párrafo segundo de la Ley, los contratos de suministro se perfeccionarán con la notificación oficial por escrito al adjudicatario, haciéndole saber la aceptación de su oferta y la emisión de la correspondiente orden de compra.

La orden de compra deberá ajustarse, en su forma y contenido, al modelo uniforme que prepare la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, *incluyendo las estipulaciones básicas de la contratación*, según dispone el artículo 148 literal e) de este Reglamento.

No obstante, se procederá de manera similar a lo previsto en el artículo anterior cuando el contrato fuere financiado con recursos externos y el convenio respectivo exigiere la firma de un documento específico, o si así se previera en el pliego de condiciones.

Artículo 148. Documentos contractuales en caso de suministro. Para los fines de ejecución o interpretación de los contratos a que se refiere el artículo 145 anterior, se entenderá que forman parte del mismo:

a) Las cláusulas de naturaleza contractual del pliego de condiciones de la licitación;
b) Las especificaciones técnicas y planos, cuando proceda;
c) La oferta del adjudicatario;
d) La resolución por la que se adjudicó el contrato y su notificación;

e) ***La orden de compra o pedido al exterior*** **que se emita, debiendo contener las condiciones básicas del contrato, incluyendo la descripción completa y detallada del bien o servicio, su**

precio, forma de pago, lugar, forma y plazo de entrega y cualquier otro dato que se estimare necesario;

f) Las garantías de cumplimiento del contrato o de calidad de los bienes o servicios, en su caso.

CAPITULO V CONTRATACIÓN DIRECTA

Artículo 171. Negociación y formalización. **El órgano responsable de la contratación deberá negociar el precio del contrato para obtener *las condiciones más ventajosas para la Administración.* Para la formalización de los contratos se observará lo dispuesto en los artículos 144, 145 párrafo segundo, 147 y 148 de este Reglamento, en lo que proceda.**

Los contratos suscritos en las situaciones de emergencia a que se refiere el artículo 9 de la Ley requerirán aprobación por Acuerdo dictado por el Presidente de la República por medio de la Secretaría de Estado correspondiente en el caso de la administración pública Centralizada o por el órgano de dirección superior de los organismos de la Administración Descentralizada. Dentro de los diez días hábiles siguientes al Acuerdo de aprobación, ***el contrato deberá comunicarse, con sus antecedentes, a la Contraloría General de la República y a la Dirección de Probidad Administrativa.***

Artículo 227. Garantía de calidad. Producida la recepción definitiva de los bienes, comenzará el plazo de garantía que se hubiere convenido, debiendo el contratista constituir a satisfacción de la Administración, la garantía de calidad si así estuviere previsto en el contrato, según fuere la naturaleza de los suministros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley.

Si estuviere previsto en el contrato, el contratista responderá también por vicios o defectos ocultos de acuerdo con las garantías de funcionamiento que se hubieren convenido. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes adquiridos, el contratista estará obligado a su reposición o a su reparación, si esto último fuere suficiente, sin perjuicio de que la Administración proceda a ejecutar la garantía de calidad que se hubiere pactado.

Durante el plazo de garantía tendrá derecho el contratista a ser oído y a formular recomendaciones sobre la utilización de los bienes, incluyendo en su caso, la supervisión de su aplicación.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2020.

ARTÍCULO 93.- *Toda contratación directa* amparada en un decreto de emergencia, deberán realizarse conforme lo establece la Ley de Contratación del Estado y su proceso se deberá publicar en "Hondu Compras".

Se prohíbe realizar contrataciones directas amparadas en decretos de emergencia, cuyo objetivo es diferente al que motiva la emergencia, al igual que contratos cuyos efectos se prolonguen más allá de la emergencia por sí misma. Quedan prohibidas las compras amparadas en decretos de emergencia emitidos y aprobados antes del 31 de diciembre de 2019.

Ley Orgánica de Presupuesto

ARTICULO 87. EMISION DE LA ORDEN DE PAGO. **El documento que corresponde a la *Orden de Pago* será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarias de Estado** o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás Organismos del Sector Publico comprendidos en el artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la gerencia administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitarán las Órdenes de Pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los Órganos correspondientes. Los Gerentes Administrativos, firmantes de la Orden de Pago, serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado.

En el Reglamento de ejecución de la presente Ley se establecerán los criterios básicos que las instituciones deben aplicar en relación con el grado de delegación administrativa.

Las Órdenes de Pago que se refieran a obligaciones que deben de ser canceladas en el exterior, se emitirán a favor del Banco Central de Honduras.

Esta institución al recibir los fondos efectuara el pago correspondiente a favor del beneficiario indicado en la Orden de Pago que para tal efecto le remita la Institución pertinente.

Decreto Ejecutivo Número PCM 005-2020 del 10 de febrero de 2020.

Artículo 12 establece: Los Contratos que se suscriban producto de la declaratoria de emergencia, ***requerirán aprobación posterior, por Acuerdo del presidente de la República, emitido por medio de la Secretaría de Estado que corresponda,*** o de la Junta o Consejo Directivo de la respectiva Institución Descentralizada.

Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de *economía, celeridad y eficacia*, a fin de lograr una pronta y efectiva satisfacción del *interés general.*

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Ley de SINAGER

ARTÍCULO 30.-ÈTICA Y TRANSPARENCIA.

Todas las disposiciones emitidas en función de la protección de la vida, el ambiente y los medios de vida de los habitantes, *deben ser tomadas con el más alto sentido ético, de responsabilidad y de manera transparente, primando el interés social y comunitario ante los intereses particulares o de grupos.*

Estas disposiciones serán estudiadas y analizadas dentro del sistema educativo nacional en todos los niveles y difundidas por los medios de comunicación en forma permanente.

Todas las disposiciones en Materia de Gestión de Riesgos que sean incumplidas generarán la deducción de responsabilidades de Cualquier índole. Las acciones para deducir dichas responsabilidades, ante las autoridades correspondientes, las puede iniciar de oficio o por denuncia el Comisionado de la Comisión Permanente de Continencias (COPECO). Toda denuncia implicará un expediente y una investigación conducente a la documentación de los hechos. Las denuncias que sean corroboradas y que contengan un incumplimiento total o parcial de una disposición de carácter obligatorio del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) o de la Comisión Permanente de Contingencia (COPECO) tiene como resultado una sanción administrativa y una multa, establecida de acuerdo con el reglamento de esta ley, indistintamente de otras acciones civiles o penales que la ley establezca.

ARTÍCULO 45.-DE LAS EMERGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS Y AMBIENTALES

La Secretaría de Estado en el Despacho de salud, será la encargada de declarar las emergencias epidemiológicas *y las medias de control y prevención del sector salud*, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto No 65 de fecha 29 de mayo de 1991, contentivo del Código de Salud. La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud coordinará y dirigirá a las otras instancias del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) para hacer un efectivo control epidemiológico.

La Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente, en coordinación con la Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), Puede recomendar y hacer las declaratorias sobre desastres, emergencias y otras contingencias ambientales.

La Secretaría de Estado en los Despachos Agricultura y Ganadería, en forma coordinada, hará las declaratorias por desastres o emergencias fitozoosanitarias.

Mediante oficio N° 109-2020 de fecha 29 de octubre de 2020 la Comisión de Auditoría consultó al Licenciado Gabriel Rubí, Ex Secretario de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) cuál fue la **CAUSA** para que se presentaran en la Contratación diversas inconsistencias de tipo Legal, Financiero, Administrativo y Técnico. ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, Correspondencia Causas de Responsables)***.**

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de noviembre de 2020, enviada por el Licenciado Gabriel Rubí-Ex Secretario de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), manifiesta lo siguiente:

"*En respuesta al oficio No 109-2020, referente a la auditoria especial a la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), por el periodo comprendido del 10 de febrero del 2020 al 12 de junio del 2020, para efecto del análisis correspondiente a las operaciones ejecutadas en el marco a la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Hago de su conocimiento que renuncié al cargo de Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), el 21 de abril del 2020 y hasta ese momento tuve las funciones de dirigir las políticas de Gestión de Riesgo de País, la Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos y las que establece la Ley de SINAGER en su sección 2, articulo 9.*

Es importante situar el contexto mundial y nacional en el que nos encontrábamos para las fechas del periodo de la auditoria especial que el Tribunal Superior de cuentas realiza. A finales del mes de enero la Organización Mundial de la Salud (OMS) eleva la epidemia COVID-19 a calidad de pandemia por su presencia en varios continentes y en más de 90 países, provocando la muerte a más de 100,000 personas a causa de problemas respiratorios; con una alta transmisibilidad y letalidad, por lo que, en reunión extraordinaria SINAGER, del 5 de febrero del 2020 se declara Emergencia Nacional, para atender a los virus del Dengue y COVID-19, creándose, el PCM-005-2020 publicado el 10 de febrero del 2020 en el diario oficial La Gaceta. A finales del mes de febrero la Secretaria de Salud y la Organización Mundial de la Salud, presentan al Gobierno y a la Sociedad Civil de Honduras la ¨Propuesta de escenarios de intervención COVID-19 en Honduras¨ e identifica que solo hay treinta (30) unidades de cuidados intensivos en el país, por lo que sugiere fortalecer las unidades de atención hospitalaria especializadas en problemas respiratorios. En fecha 8 de marzo del 2020 en reunión extraordinaria del SINAGER, certificada en acta no. 04-2020, la Licenciada Piedad Huerta, representante de la Organización Panamericana de la Salud en Honduras (OPS), menciona la necesidad de adquisición de ventiladores artificiales por parte del Estado de Honduras y debido a que los mercados internacionales se están cerrando y hay un desabastecimiento público reconocido de ventiladores artificiales; el SINAGER le asigna la responsabilidad a la Cancillería de Honduras la adquisición de estos equipos médicos en cualquier parte del mundo, recibiendo la primer cotización de equipos de asistencia para la tos y baterías dirigida a la Secretaria de Salud, con copia a la Cónsul de Honduras en New York, Sra. Jessica Canahuati y que la cancillería hace llegar a COPECO. La Ministra de Finanzas nos gira una comunicación donde nos dice que hay que comprar unos respiradores, que dichos la cancillería los tiene cotizados, que tiene la orden de transferencia, nos da el valor aproximado de $339,000.00 y nos dice que urge pidamos esos fondos para poder comprar al día por que se están desabasteciendo en el mercado. Recibimos de cancillería los datos de la empresa para la transferencia electrónica del dinero, posteriormente buscamos en internet los datos de la misma, la experiencia que tienen en ventas de este equipo, procediendo al inicio del proceso de pago. Luego la cancillería informa que se han encontrado más equipos y se envía una segunda cotización para su pago, pero se pide una nota de crédito del pago anterior por que deciden que ya no se comprarían los equipos de asistencia para la tos, sino que 90 ventiladores Trilogi EVO portable life, bajo la factura 14745, del 13 de marzo del 2020 a nombre de COPECO y en esa misma factura aparece reflejado la nota de crédito por $337,910.00. El día lunes 16 de marzo la cancillería hace llegar la factura 14748 por el valor de $977,000.00 donde se incluyen los respiradores VIVOS65, agregando nuevamente los equipos de asistencia para la tos que inicialmente se habían pedido; efectuando un tercer pago que sale del Presupuesto General de la Republica con fondos ubicados por la Secretaria de Finanzas especialmente para esta transacción. A los días nos damos cuenta por los medios de comunicación que la Fuerza Aérea de Honduras (FAAH) ha ido a recoger el equipo médico a New York en el avión presidencial y en ese momento empezamos a investigar la ubicación del equipo, porque, desconocíamos quien giro esas instrucciones. Al pasar los días y no tener respuesta decidimos enviar el oficio DSEGRCNC no.596-2020 dirigido al General Javier Rene Barrientos Alvarado, Comandante General de la Fuerza Aérea Hondureña solicitando nos proporcione acta de entrega del equipo médico, dando respuesta según oficio FAAH no.0426-04-2020, donde adjunta informe de recepción en New York por la Cónsul Jessica Canahuati, acta de entrega por parte de la Secretaria de Salud y su distribución en los diferentes hospitales del país, sin saber también quien autorizó esta decisión. Posterior a esta recepción desde cancillería se empezaron a recibir unos documentos enviados por la empresa que explica algunas situaciones de índole administrativo y técnico del proceso.

Dando respuesta a los 2 hechos resultantes de la auditoría, los cuales detallo a continuación:

1. ***COMPRAS DE VENTILADORES Y ASISTENTES PARA LA TOS A PROVEEDOR EXTRANJERO QUE PRESENTA INCONSISTENCIAS DE TIPO LEGAL, TECNICO, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO.***

I.EN LA PARTE LEGAL Y FINANCIERA:

Debido al desabastecimiento mundial de este equipo médico y la amenaza de cierre de aeropuertos; en base a los atributos y operatividad institucional que la Ley del SINAGER le confiere según el artículo 9 y artículo 12 de la sección 2 y en el marco del artículo 360 de la Constitución de la República y articulo 9 y artículo 63 de la Ley de Contratación del Estado donde se refiere a las compras en estado de emergencia, se facilitó la plataforma de COPECO para contratar a esta empresa por la designación que el PCM 005-2020, en el artículo 5, segundo párrafo le confiere.

III. EN LA PARTE ADMINISTRATIVA:

Se carece de documentación de recepción por que la Fuerza Aérea Hondureña entregó a la Secretaria de Salud sin autorización de COPECO. No existía presupuesto asignado para esta compra sin embargo la Secretaria de Finanzas puso a disposición estos fondos en las cuentas de COPECO exclusivamente para hacer estas compras. Las especificaciones de este tipo de equipos médicos existían en el manual de Fortalecimiento de Instituciones Especializadas en COVID-19 de la Secretaria de Salud, pero ellos no actuaban por las limitantes que tienen en sus proceso de compra, muchas de las comunicaciones fueron por correo electrónico, sin embargo la mayoría del personal administrativo no estaba en función debido a las medidas nacionales de restricción de movilización por el transporte público, porque eran personas mayores con enfermedades base de alto nivel morbilidad o porque estaban asignadas a otra funciones dentro del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional.

IV. EN LA PARTE TÉCNICA:

Según una nota que facilito en su informe la Fuerza Aérea Hondureña, el equipo médico que recibieron fue revisado por médicos especialistas del Hospital Militar, pero estas instituciones (Fuerza Aérea Hondureña y Secretaría de Salud) se tomaron las atribuciones de recepción y distribución del equipo médico sin darle participación a COPECO.

CONCLUSIONES:

1. *Los procesos de compra en Estado de Emergencia para la Comisión Nacional de Contingencias COPECO están regidos por la Ley de SINAGER, dada su potestad según ARTÌCULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TÈCNICA Y FINANCIERA. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres, el Comisionado Nacional de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia, las decisiones del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos(SINAGER), que deben ejecutar la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance; priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble.*

2. *Las compras efectuadas en el tiempo de auditoría por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) se hicieron en tiempos de crisis, con desabastecimiento mundial de equipos médicos para la atención a enfermedades respiratorias, específicamente COVID-19, nuestro objetivo principal era preservar la vida de los hondureños, con el fin supremo que respetarla y protegerla.*

3. *Debido a la restricción de las garantías establecidas en el PCM 16-2020, confirmadas en el PCM 021-2020, se imposibilita incorporar algunos documentos de soporte a los procesos de compra, pero sí se garantizó el ingreso de todos ellos y su posterior funcionamiento.*"
   Ref. *(Expediente Ventiladores, Correspondencia Causas de Responsables)***.**

Mediante oficio No 113-2020 de fecha 30 de octubre de 2020, la Comisión de Auditoría de COPECO, en relación a este hecho le consulta al Licenciado Gabriel Rubí Ex Secretario de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) sobre cuál fue la CAUSA para que se presentaran en la adquisición de la compra el faltante de algunos insumos médicos que fueron efectivamente pagados por COPECO.
Ref. *(Expediente Ventiladores, Correspondencia Causas de Responsables)***.**

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de noviembre de 2020, enviada por el Licenciado Gabriel Rubí- Ex Secretario de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), manifiesta lo siguiente:

"***En atención al oficio no. 113-2020, referente a la auditoria especial a la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), por el periodo comprendido del 10 de febrero del 2020 al 12 de junio del 2020, para efecto del análisis correspondiente a las operaciones ejecutadas en el marco a la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19; en este caso particular por la compra de ventiladores, equipos de asistencia para la tos y baterías, se aclara que las explicaciones que se solicitan se originan con documentos elaborados por la Fuerza Aérea Hondureña (FAH) y posteriormente por la Secretaría de Salud; es importante hacer notar que no le dieron la oportunidad a COPECO de poder revisar lo que se recibió en New York por parte de los oficiales de la Fuerza Aérea Hondureña (FAH) y lo que se entregó a la Secretaría de Salud posteriormente. En caso de referirme al informe registro no. FA-4274-2020 de la Fuerza Aérea Hondureña (FAH) donde detalla lo recibido de equipo biomédico procedente de New York, Estados Unidos estaría cayendo en suposiciones, refrendando acciones que a COPECO no le permitieron ejecutar, sin embargo, hay evidencias contundentes del interés que siempre mostramos para garantizar que la cantidad del equipo médico adquirido era el descrito en la factura proporcionada por la cancillería. Adjunto copia de las facturas del equipo médico pagado enviado por cancillería y copia del informe recibido de la Fuerza Aérea Hondureña" (véase anexo1).*** **Ref.** *(Expediente Ventiladores, Correspondencia Causas de Responsables)***.**

COMENTARIO DE AUDITOR

En relación a lo manifestado por el Señor Gabriel Rubí- Ex Secretario de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) en nota de fecha 13 de noviembre de 2020, en la página No.1, párrafo segundo, reglón del 15 al 21 en el cual menciona que **"*en fecha 08 de marzo de 2020 en reunión extraordinaria del SINAGER certificada en acta No 04-2020 la licenciada Piedad Huerta representante de la Organización Panamericana de la Salud en Honduras (OPS) menciona la necesidad de adquisición de ventiladores artificiales por parte del Estado de Honduras y debido a que los mercados internacionales se están cerrando y hay un desabastecimiento publico reconocido de ventiladores artificiales".***

En cuanto a lo expresado anteriormente por el Señor Gabriel Rubí- Ex Secretario de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), referente al punto cuatro del acta 4-2020 numeral 1, se aclara que de manera textual la Licenciada Piedad Huerta Representante para honduras de la Organización Panamericana de la Salud. Expresa "que en la reorganización para Covid 19 tenemos lo siguiente:

1.- Hay que tener la determinación y equipamientos de las zonas de aislamiento y atención no solo es determinar una zona de aislamiento con camas, se requiere equipar con ventiladores con equipos de ventilación para respirar con oxígenos, con atriles con todo lo que requiere una UCI para los casos más severos-

2.- Mas adelante hace una reseña que los casos de severo a critico o grave pueden durar de 8 semanas hospitalizados adquiriendo el equipo de ventiladores o el equipo de oxigeno es un equipo por personal esto requiere de mucho análisis porque es una inversión fuerte…"

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a la respuesta otorgada por el señor Gabriel Rubí- Ex Secretario de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)y la opinión de la Licenciada Huerta, descrito en los numerales anteriores, es importante mencionar que dicho comentario se encuentra en la parte expositiva del Acta y no en la parte resolutiva o de acuerdos detallados en el punto número 5. En el numeral 2 se expone por dicha funcionaria que la compra de los ventiladores requiere de mucho análisis porque es una inversión muy fuerte. Referente a estos puntos es importante también agregar que la Licenciada Piedad Huerta como representante de la OPS puede hacer sugerencias de manera general pero las mismas no son vinculantes ya que no ostenta un cargo público en el País, para la toma de decisiones relativas a las compras de equipos además que en este caso en particular esta comisión no objeta la necesidad de adquirir los ventiladores, si no las grandes deficiencias e irregularidades que se dieron en todo tiempo en el proceso de adquisición.

Ref. *(Expediente Ventiladores, Acta No.4 Reunión SINAGER.*

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de noviembre de 2020, enviada por el señor Gabriel Rubí, Ex Ministro de COPECO, manifiesta: En la página No.1 y 2, párrafo segundo, reglón del 21 al 25 que ***"SINAGER le asigna la responsabilidad a la Cancillería de Honduras, para la adquisición de estos equipos médicos en cualquier parte del mundo, recibiendo la primera cotización de equipos de asistencia para la tos y baterías dirigida a la Secretaria de Salud con copia a la Cónsul de Honduras en New York y que la Cancillería hace llegar a COPECO"***.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a este punto el señor Rubí no adjunta ninguna documentación que acredite lo expresado anteriormente.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de noviembre de 2020, enviada por el señor Gabriel Rubí, Ex Ministro de Copeco, manifiesta: En la página No.2, párrafo segundo, reglón del 25 al 29, manifiesta que la ***"Ministra de Finanzas nos giró una comunicación donde nos dice que hay***

que comprar unos respiradores que dichos la Cancillería los tiene cotizados que tiene la orden de transferencia nos da el valor aproximado de $339,000.00 y nos dice que urge pidamos esos fondos para poder comprar al día por que se están desabasteciendo en el mercado".

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En relación a este caso el señor Rubí no adjuntó ningún documento que acredite estos comentarios, es importante mencionar que en este proceso de contratación la Secretaría de Finanzas transfirió a COPECO los fondos para la adquisición de dichos equipos, pero fue el Ex Ministro junto con el Ex Administrador de COPECO quien tuvo que llevar y llevo a cabo el irregular proceso de contratación en razón de la transferencia recibida según F-01, No. 00986 del 16 de marzo de 2020 por un valor de L31, 919,688.79 y adicionalmente fueron ambos funcionarios quienes ordenaron las transferencias al Banco Central. Mediante oficio No ODSEGRCN-164-2020 de fecha 10 de marzo de 2020 se ordena al BCH transferir a la Empresa International Medical Equipment, LLC la cantidad de $377,910.00, según oficio No ODSEGRCN-174-2020 de fecha 13 de marzo de 2020 se ordena al BCH transferir a la Empresa International Medical Equipment, LLC la cantidad de $904,590.00 y otra transferencia de fecha 17 de marzo de 2020 por $1,291,504.00. ***Ref.*** *(Expediente Ventiladores, Correspondencia Causas de Responsables)***.**

De igual manera se menciona por el Señor Gabriel Rubí-Ex Secretario de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) en nota de fecha 10 de noviembre de 2020, en la página No.2, párrafo segundo, reglón del 29 al 43, que ***"recibimos de cancillería los datos de la empresa para la transferencia electrónica del dinero, posteriormente buscamos en internet los datos de la misma, la experiencia que tienen en ventas de este equipo, procediendo al inicio del proceso de pago. Luego la cancillería informa que se han encontrado más equipos y se envía una segunda cotización para su pago, pero se pide una nota de crédito del pago anterior por que deciden que ya no se comprarían los equipos de asistencia para la tos, sino que 90 ventiladores Trilogi EVO portable life, bajo la factura 14745, del 13 de marzo del 2020 a nombre de COPECO y en esa misma factura aparece reflejado la nota de crédito por $337,910.00. El día lunes 16 de marzo la cancillería hace llegar la factura 14748 por el valor de $977,000.00 donde se incluyen los respiradores VIVOS65, agregando nuevamente los equipos de asistencia para la tos que inicialmente se habían pedido; efectuando un tercer pago que sale del Presupuesto General de la Republica con fondos ubicados por la Secretaria de Finanzas especialmente para esta transacción".***

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a este caso el Señor Rubí no adjuntó ningún documento que acredite estos comentarios. Y tal como se explicó en el comentario anterior COPECO era la institución responsable de llevar a cabo el proceso en razón que fue quien recibió el dinero y fue quien ordeno las transferencias al Proveedor.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de noviembre de 2020, enviada por el señor Gabriel Rubí, Ex Ministro de Copeco, manifiesta: En la página No.2, párrafo cuarto, reglón del 1 al 8, que ***"Debido al desabastecimiento mundial de este equipo médico y la amenaza de cierre de aeropuertos; en base a los atributos y operatividad institucional que la Ley del SINAGER le confiere según el artículo 9 y artículo 12 de la sección 2 y en el marco del artículo 360 de***

la Constitución de la República y articulo 9 y artículo 63 de la Ley de Contratación del Estado donde se refiere a las compras en estado de emergencia, se facilitó la plataforma de COPECO para contratar a esta empresa por la designación que el PCM 005-2020, en el artículo 5, segundo párrafo le confiere".

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por el Señor Rubí en lo referente a la ley de SINAGER es importante conocer que el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos es el conjunto sistémico, participativo y de articulación armónica de todas las instituciones del Estado, de la empresa privada y de las organizaciones de la sociedad civil del país por lo tanto sus decisiones son de manera colegiada y en este caso no hay una Resolución o disposición en conjunto donde el consejo directivo de SINAGER apruebe bajo las deficiencias planteadas en este hecho la contratación a que hacemos referencia. Adicionalmente dentro de las atribuciones del Consejo Directivo y las Funciones del Secretario Ejecutivo (Director de COPECO) de SINAGER no hay ninguna facultad para que se realicen compras y contrataciones obviando los procedimientos establecidos en las leyes. Por el contrario se determina en el artículo 9 numeral 10) de la Ley de SINAGER que dentro de las funciones del Secretario Ejecutivo se deben de ejecutar, administrar, fortalecer y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados, se determina además en la Ley que el SINAGER por intermedio de COPECO elaborara, administrara y ejecutara su presupuesto y también se establece que el presupuesto de Ingresos y Egresos del Sistema se enmarcará en la ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento de Ejecución y los demás reglamentos que han sido aprobados en materia presupuestaria. Se establece también en el artículo 4 numeral 8) ÉTICA Y TRANSPARENCIA: que La ética, la transparencia, la responsabilidad y la rendición de cuentas deben guiar todas las ejecutorias del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER). Todas las acciones del Sistema deben tener la publicidad y ejecución necesaria, lo mismo que ser objeto de fiscalización y control por los sistemas de acuerdo a lo establecido en las leyes del país y en el ARTÍCULO 8.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÒN DE RIESGOS (SINAGER). Inciso 3) Apoyar las acciones de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) y asegurarse que dicha Comisión vele por la aplicación de las leyes, políticas, estrategias nacionales y planes operativos relacionados con la Gestión de Riesgos.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de noviembre de 2020, enviada por el señor Gabriel Rubí, Ex Ministro de Copeco, manifiesta: En la página No. 3, párrafo 5, renglón del 1 al 14, que ***"Se carece de documentación de recepción por que la Fuerza Aérea Hondureña entregó a la Secretaria de Salud sin autorización de COPECO. No existía presupuesto asignado para esta compra sin embargo la Secretaria de Finanzas puso a disposición estos fondos en las cuentas de COPECO exclusivamente para hacer estas compras. Las especificaciones de este tipo de equipos médicos existían en el manual de Fortalecimiento de Instituciones Especializadas en COVID-19 de la Secretaria de Salud, pero ellos no actuaban por las limitantes que tienen en sus proceso de compra, muchas de las comunicaciones fueron por correo electrónico, sin embargo la mayoría del personal administrativo no estaba en función debido a las medidas nacionales de restricción de movilización por el transporte público, porque eran personas mayores con enfermedades base de alto nivel morbilidad o porque estaban asignadas a otra funciones dentro del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional"***

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Respecto a lo expresado por el señor Rubí no se aporta ninguna evidencia documental a las opiniones expresadas, en cuanto a las actas de recepción que los equipos médicos fueron recepcionados por la Fuerza Aérea Hondureña es importante mencionar que COPECO fue el encargado de administrar el proceso y autorizar las transferencias de pago al proveedor, en este caso no dio seguimiento a la compra realizada. En lo referente a que las especificaciones de este tipo de equipos médicos existían en el manual de Fortalecimiento de Instituciones Especializadas en COVID-19 de la Secretaria de Salud, si COPECO administró y pagó la adquisición debió elaborar sus propios requerimientos técnicos y obtener opiniones, dictámenes de técnicos en la materia, además no se observó en el expediente de pago dichas especificaciones a que se hace referencia. En cuanto al recurso humano en el caso de COPECO dicho personal por el carácter de la institución de ser para atender las emergencias siempre estuvo autorizado para circular de acuerdo a la ley de SINAGER y las disposiciones de las autoridades.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de noviembre de 2020, enviada por el señor Gabriel Rubí, Ex Ministro de Copeco, manifiesta: En la página No. 2, párrafo segundo, reglón del 29 al 43, que ***"Según una nota que facilito en su informe la Fuerza Aérea Hondureña, el equipo médico que recibieron fue revisado por médicos especialistas del Hospital Militar. Pero estas instituciones (Fuerza Aérea Hondureña y Secretaria de Salud) se tomaron las atribuciones de recepción y distribución del equipo médico sin darle participación a COPECO".***

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto a lo expresado por el señor Gabriel Rubí-Ex Secretario de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), mencionamos que no se anexa ningún documento (dictamen técnico) que acredite los comentarios realizados en relación a que la Fuerza Aérea y el Ministerio de Salud revisaron el equipo médico comprado.

Es importante manifestar que, si se realizó alguna inspección fue de manera superficial ya que ambas instituciones no tenían ningún conocimiento de la compra en cuanto a la cantidad de equipo adquirido y las especificaciones, COPECO fue la institución que administro y realizó el pago de la compra.

COMENTARIO DE AUDITOR

Referente a lo expresado por el Señor Gabriel Rubí-Ex Secretario de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)en la nota de fecha 13 de noviembre de 2020, en el cual adjunta el oficio N° 596-2020 del 14 de abril del 2020, donde solicita al Comandante de la Fuerza Aérea Hondureña (FAH) copia del acta de entrega para efectos de liquidación y transparencia en el manejo de los insumos por la emergencia sanitaria, en este punto es importante mencionar que no se le dio el análisis y seguimiento a la información suministrada por la Fuerza Aérea Hondureña (FAH), ya que no se identificó la existencia del faltante de algunos equipos y no hay evidencia que se haya presentado algún reclamo al proveedor de los insumos médicos.

Mediante oficio No 111-2020 de fecha 30 de octubre de 2020, el equipo de Auditoría solicito al señor **CRISTIAN ELÍAS SANTELI CHAVARRÍA**, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2020, manifestando lo siguiente:
Ver Anexo (*Correspondencia Causas de Responsables)*

Se menciona por el señor **CRISTIAN ELÍAS SANTELI CHAVARRÍA** en la página 4 inciso **A**. último párrafo "Razón por la cual tal y como usted lo manifiesta en el Oficio en referencia fueron las Fuerzas Armadas de Honduras las que acompañaron el proceso de recepción y distribución de lo comprado, sin participación alguna por parte de las autoridades de COPECO más que para realizar los pagos antes descritos".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Referente a lo manifestado por el señor **CRISTIAN ELÍAS SANTELI CHAVARRÍA** en la nota de fecha 02 de diciembre de 2020, es importante mencionar que no se le dio el análisis y seguimiento a la información suministrada por la Fuerza Aérea y Salud Publica ya que no se identificó la existencia del faltante de algunos equipos y no hay evidencia que se haya presentado a la fecha algún reclamo a estas Instituciones y al proveedor internacional de los insumos médicos.

Mediante oficio No 112-2020 de fecha 30 de octubre de 2020, el equipo de Auditoría solicito al señor **CRISTIAN ELÍAS SANTELI CHAVARRÍA**, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2020, manifestando lo siguiente:

Se menciona por el señor **CRISTIAN ELÍAS SANTELI CHAVARRÍA** en el párrafo segundo "Que este escrito sirva para contestar en tiempo y forma lo solicitado; en este caso en particular por la compra de ventiladores, equipos de asistencia para la tos y baterías, se aclara que los pagos realizados por la Administración de COPECO, se hicieron en base a orden verbal girada por el ex Ministro de esta Institución el ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes, quien me manifestó que las gestiones administrativas correspondientes al caso estaban siendo llevadas a cabo por el Canciller de la Republica Lisandro Rosales, apoyado por la Cónsul de Honduras en la ciudad de Nueva York Estados Unidos de Norteamérica. Existen documentos elaborados por la Fuerza Aérea de Honduras (FAH) (que no los tengo ni los tuve nunca en mi poder), y posteriormente por la Secretaria de Salud (SESAL); Solamente el ex Ministro de COPECO Gabriel Rubí me pudo enseñar un informe de la FAH Numero FA-4274-2020 donde detalla lo recibido por parte de esa entidad del Estado procedente de la ciudad de Nueva York, por lo que referirme a cada uno de los siete (07) puntos que establece su Oficio en referencia, estaría cayendo en suposiciones, ya que no me constan las acciones realizadas por la FAH ni de SESAL, ya que a COPECO no le permitieron ejecutar acciones referentes a la recepción y distribución de lo comprado. Así mismo hacer de su conocimiento que dentro de las funciones del Director Administrativo y Financiero no están la de recepcionar lo comprado, ni de verificar que lo recibido concuerde con lo facturado; La Administración está a expensas que los departamentos correspondientes de recepción y

verificación de lo recibido emitan un informe de hallazgos para poder hacer la reclamación que el caso amerite.
Es importante hacer notar que no le dieron la oportunidad a COPECO de poder revisar lo que se recibió en la ciudad de Nueva York por parte de los oficiales de la FAH y lo que se le entrego a SESAL, tal y como se le respondió en el Escrito referente a su Oficio No 111-2020.
Por lo que desconozco las diferencias entre lo comprado y recibido".

COMENTARIO DEL AUDITOR

De acuerdo a la Ley nadie está obligado a cumplir órdenes ilegales o que implique la comisión de un delito, **referente a lo manifestado por el señor Santeli a que las gestiones fueron llevadas a cabo por la Cancillería** esto no es correcto ya que el órgano encargado de gestionar y administrar la compra era Copeco y no la Cancillería. También hay que considerar que la erogación salió del Presupuesto de la institución y quienes dieron las instrucciones al Banco Central de Honduras para que realizara las transferencias a la empresa International Medical Equipment LLC fueron el Ex Ministro Rubí y el Ex Director Administrativo Financiero Santeli. También no fue idóneo pagar el total de la adquisición previo a la recepción de los equipos médicos ya que de acuerdo a lo establecido en el artículo 105 de la Ley de Contratación del Estado solo en los proyectos de Construcción de Obras se permite el pago de anticipos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado que no es función del Director Administrativo y Financiero no está la recepción ni verificar lo comprado ya que la Administración está a expensas de los correspondientes departamentos de recepción y verificación. En Copeco existe un departamento de Almacén y una Oficina de Bienes Nacionales no obstante estos departamentos no pueden verificar una compra que no llego a la institución por lo que su responsabilidad es a partir de la recepción de los bienes no antes. COPECO fue el encargado de administrar el proceso y autorizar las transferencias de pago al proveedor, en este caso la máxima autoridad ejecutiva y administrativa como únicos conocedores de la compra no le dieron el seguimiento a la compra realizada.

En los anexos constan la solicitud de información y la contestación del señor **CRISTIAN ELÍAS SANTELI CHAVARRÍA.**

Lo anterior ocasiono un perjuicio económico al estado por la Cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS DOLARES EXACTOS ($358,696.00)**, lo cual se relaciona al equipo médico faltante según inconsistencia 1.9 de este hallazgo.

Recomendación N° 1
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que aun en situaciones de emergencia previo a efectuar una contratación o realizar un pago por la compra de equipos médicos, servicios o cualquier otro deberá asegurarse que se haya cumplido con los requerimientos legales y se haya presentado al menos la siguiente documentación:

- Documento de acreditación de la constitución legal en el País de origen autenticado por el consulado hondureño.
- Certificación de la Resolución del Poder Ejecutivo autorizando a dicha Empresa para ejercer el comercio en honduras y su inscripción en el registro público de comercio.
- Declaración Jurada autenticada de no tener inhabilidades para contratar con el Estado.
- Constancia física o electrónica de la Procuraduría General de la República (PGR) que haga constar que al contratista no se le ha resuelto de manera firme ningún contrato y de no haber sido sancionado administrativamente en más de 2 expedientes en los últimos 5 años.
- Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social de encontrarse solvente con dicha Institución.
- Constancia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de encontrarse solvente con el Estado.
- Constancia de Inscripción en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- Balance general y Estado de Resultados de la empresa proveedora debidamente auditados y volumen global de negocios y las obras, suministros o servicios realizados durante los últimos 5 años.
- Que se haya evaluado la Idoneidad Técnica y Profesional de las empresas Proveedoras y que se haya presentado a la institución al menos las muestras, descripciones y fotografías previas de los bienes e insumos a adquirir.
- Realizar estudios o análisis (dejar constancia en el expediente) previos, de los insumos a adquirir, con el fin de elaborar las especificaciones generales y técnicas de los mismos; o en su defecto solicitar dictámenes u opiniones técnicas de expertos y de instituciones especializadas (Secretaria de Salud, Hospitales, Gremio médico etc.).
- Que se emita un documento autorizado donde se hace constar la acreditación del objeto del contrato, la necesidad que se pretende satisfacer con los bienes adquiridos y el fin público que se persigue con la adquisición.
- Que se extienda una constancia o documento del jefe de Presupuesto de la Institución donde conste la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos en ese momento.
- Que haya una solicitud de la oficina correspondiente o de Copeco (Llámese Unidad Médica de Emergencia, Almacén etc.) que requiere los bienes e insumos.
- Que se emita una Orden de Pago como parte del proceso de pago.
- Que se elabore una Orden de Compra de acuerdo a los requerimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- De constituir una Comisión de Recepción integrada por 3 personas de la Institución. La cual debe estar integrada por personal técnico especialista con el fin de verificar las especificaciones técnicas de los servicios, insumos y bienes a recibir

- En cada pago debe constar un acta de recepción provisional o definitiva de los insumos o servicios. Sin este requisito no deberá realizarse el pago.
- Debe de cotizarse los bienes o servicios de acuerdo a los techos que manda las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, a efecto de garantizar la competencia, participación, el mejor precio y calidad. Las cotizaciones deben de realizarse a empresas que no tengan ninguna relación entre sí y que sobre todo sean empresas dedicadas al rubro que se va a contratar con el fin de garantizar el mejor precio y producto.
- Que se suscriba una garantía de cumplimiento de contrato en las condiciones y de acuerdo a los montos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- Que se suscriba una Garantía de Calidad de las obras, bienes o servicios según corresponda en las condiciones contractuales y de acuerdo a los montos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- En el caso de Equipo médico, electrodomésticos y otro tipo de bienes de naturaleza similar debe solicitarse y suscribirse además una garantía de funcionamiento de los equipos y artículos.
- Que se suscriba un acuerdo Ejecutivo Ministerial de COPECO aprobando las compras directas realizadas según corresponda y que se Notifique al Tribunal Superior de Cuentas de las contrataciones directas realizadas.

Recomendación N° 2

Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero para este se asegure que la documentación soporte de la transacción del pago sea original y que la mismas no cuente con vicios e inconsistencias.

Recomendación N° 3

Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero para que cuando existan situaciones de emergencia en el área de Salud, para proceder a realizar compras de equipos médicos especializados, se deberá de contar con la solicitud de la necesidad, remitida por las autoridades de la Secretaria de Salud, en vista de ser el ente del Estado, con las atribuciones y el conocimiento científico suficiente para determinar las necesidades, prioridades y las especificaciones técnicas de los equipos médicos para afrontar dicha emergencia.

Recomendación N° 4

Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero para que al momento de adquirir equipos médicos se debe asegurar que los mismos sean adecuados y que cumplan con los propósitos primordiales para la atención de los pacientes afectados.

Recomendación N° 5

Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero para que gestione y controle de manera eficiente la recepción de las compras de equipos médicos realizadas, a fin de evitar recepciones de equipos incompletos y unidades faltantes.

Recomendación N° 6

Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero para que coordine con la Secretaria de Salud la priorización de las compras a realizar para la atención de emergencias sanitarias. Y así evitar compras innecesarias que perjudiquen la salud de la población, y la economía al Estado de Honduras.

Recomendación N° 7

Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero para que elabore y firme cuando corresponda un contrato con el proveedor con el fin de regular y garantizar los requerimientos técnicos y legales necesarios en las adquisiciones como ser al menos: lugar de entrega, plazos de entrega, precios, penalizaciones por incumplimiento, eventos de fuerza mayor y caso fortuito, resolución de conflictos, garantías, etc.

Recomendación N° 8

Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero para que cuando al momento de realizar compras de equipos médicos especializados se deberá de indagar que las marcas y modelos, no se encuentren incluidas en los estados de alertas emitidos por la Administración de Alimentos y Bebidas de los Estados Unidos de América (FDA). Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

2. INCONSISTENCIAS EN LA CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y PAGO DEL PROYECTO DENOMINADO "CONSTRUCCIÓN DE TRIAJE Y OBRAS DE MEJORAMIENTO DE SALAS EN EL HOSPITAL CARDIOPULMONAR EL TÓRAX"

En el marco de la Emergencia Sanitaria Nacional declarada por la pandemia COVID-19, la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), en fecha 06 de marzo de 2020, suscribió un Contrato con la empresa "JF Construcciones S.A.", para la ejecución del proyecto denominado, "Construcción de Triaje y Obras

de Mejoramiento de Salas en el Hospital Cardiopulmonar El Tórax", la ejecución de dicho proyecto comprendió las siguientes:

Área	Monto (L) del Contrato (Incluye Orden de Cambio #1)
Construcción de Triaje	1,947,756.50
Remodelación de Sala de observación #1, edificio 7	759,879.47
Remodelación de Sala de observación #2, edificio de Capacitación de Enfermería	920,902.22
Obras adicionales	623,473.70
TOTAL	**4,252,011.89**

En el proceso de la auditoría luego de revisar la documentación soporte de la contratación antes descrita se detectaron varias inconsistencias en el proceso de contratación, de ejecución de las obras y los pagos realizados, las mismas se presentan a continuación:

Ref. *(Expediente íntegro del Proyecto del Hospital el Tórax, entregado por la administración de COPECO)*

2.1. No existe solicitud de parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud, que exprese la necesidad de realizar las Obras de "Construcción de Triaje y Obras de Mejoramiento de Salas en el Hospital Cardiopulmonar El Tórax"

Se constató que no existe solicitud alguna realizada a COPECO por parte de la Secretaría Estado en los Despachos de Salud (SESAL), sobre la necesidad de realizar la construcción de Triaje y Obras de Mejoramiento de Salas del Hospital Cardiopulmonar El Tórax, dicha decisión genera debilidad en el proceso de contratación, ya que el comienzo de toda obra surge con una solicitud inicial de necesidad de la misma por parte del interesado o el relacionado a la contratación, en este caso, por tratarse de una emergencia sanitaria le correspondió a la Secretaria de Salud, por los siguientes aspectos:

1.- Por ser el ente rector del sistema de salud pública nacional.
2.- Por tener el conocimiento suficiente del estado y capacidad de la red hospitalaria nacional.
3.- Por tener el conocimiento técnico de las características específicas de infraestructura requerida para la adecuada atención de los pacientes en las diferentes etapas de la enfermedad (COVID-19).

Ref. *(Expediente Proyecto Hosp. Tórax, Oficio de respuesta de la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud)*

Por lo tanto, analizados los datos antes citados constatamos que las atribuciones de contratar el proyecto **"Construcción de Triaje y Obras de Mejoramiento de Salas en el Hospital Cardiopulmonar El Tórax"** fueron tomadas por el Secretario de Estado en los Despachos de Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), sin contar con la opinión de la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud.

Lo anterior contraviene lo establecido en la Ley de SINAGER, que en su artículo No. 45, primer párrafo menciona lo siguiente:

DE LAS EMERGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS Y AMBIENTALES, la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, será la encargada de declarar las emergencias epidemiológicas y las medidas de control y prevención del sector salud, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto No 65 de fecha 29 de mayo de 1991, contentivo del Código de Salud. La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud coordinará y dirigirá a las otras instancias del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) para hacer un efectivo control epidemiológico.

2.2. No se cumplió con algunos requisitos legales, técnicos, financieros y administrativos previos y posteriores a la realización del Proceso de Contratación y Ejecución del Proyecto. "**Construcción de Triaje y Obras de Mejoramiento de Salas en el Hospital Cardiopulmonar El Tórax".**

Al momento de verificar el expediente administrativo proporcionado por la Gerencia Administrativa y Financiera de COPECO, referente a la contracción y ejecución del proyecto "Construcción de Triaje y Obras de Mejoramiento de Salas en el Hospital Cardiopulmonar El Tórax", se detectaron las siguientes inconsistencias:

2.2.1. No existe evidencia de la aprobación posterior del Contrato por la Presidencia de la Republica, y la comunicación de dicho contrato a los órganos contralores en este caso al Tribunal Superior de Cuentas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, de la firma del contrato, según lo plasmado en el artículo No. 9, de la Ley de Contratación del Estado.

2.2.2. No se encontró la Declaración Jurada autenticada de la empresa, de no estar comprendido en las inhabilidades para contratar con el Estado, según lo que establece en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (No se necesita ningún trámite institucional).

2.2.3. No se encontró evidencia de la evaluación financiera de la Empresa Contratista en la cual se determina la solvencia económica y capacidad financiera. Solicitando para esto a dicha empresa el Balance General y Estado de Resultados debidamente auditado y Volumen Global de Negocios de las obras, suministros o servicios realizados durante los últimos 5 años.

2.2.4. No existe evidencia de haber cotizado con al menos otras dos empresas para comparar los precios y seleccionar la mejor alternativa en cuanto a costos y calidad.

2.2.5. No existe evidencia de la presentación de garantía de calidad de la obra. Esta garantía se efectúa posterior a la recepción final de las obras o la entrega de los suministros y realizada la liquidación del contrato, el contratista sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de la obra o de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en el contrato y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de su valor.

2.2.6. En el expediente administrativo del proyecto en mención, no se encontraron planos de la obra, presupuesto de la obra, fichas técnicas y de costos. (Las mismas tuvieron que ser solicitadas posteriormente por el TSC al Contratista quien las proporciono).

2.2.7. Orden de trabajo interna de la institución, no cuenta con las firmas correspondientes del Analista Presupuestario, Director Administrativo y Financiero, Ministro Comisionado Nacional.

2.2.8. No se elaboró Orden de Inicio de Ejecución de las Obras. Se establece en la ley que el Contratista estará obligado a iniciar las obras contratadas al recibir la orden de inicio, la cual será emitida por la Administración dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de entrega del anticipo a cuenta del precio total, si así se hubiere pactado, siempre que se cumpla con los demás requisitos previstos en el Artículo 68 de la Ley de Contratación del Estado.

2.2.9. No se elaboró Orden de Pago; el documento que corresponde a la Orden de Pago, será emitido y suscrito, según corresponda por la Dirección Administrativa de las Secretarias de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función, según art. 187 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

2.2.10. En el expediente no se presentó copia de bitácora del proyecto.

2.2.11. No existe evidencia de la presentación de informes de supervisión de la obra.

2.2.12. No se elaboraron actas de recepción de obra, parciales y final del proyecto.

2.2.13. Los Planos de la Obra del Centro de Triaje, se encontraban incompletos, siendo una limitante para el equipo técnico del TSC, para realizar una comparación de acuerdo a lo presentado en planos, con lo contratado y lo ejecutado.

2.3. Sala de Triaje construida, no es utilizada para los fines previstos

Al momento de realizar la inspección física en el proyecto **"**Construcción de Triaje y Obras de Mejoramiento de Salas en el Hospital Cardiopulmonar El Tórax" se detectó que el triaje construido no ha sido utilizado para el fin que se había previsto. Ya que el mismo se había construido con la finalidad que sirviera como sala de evaluación de personas sospechosas de la enfermedad COVID-19. Pero hasta el momento de la visita realizada por esta Comisión, dicha sala se ha utilizado como bodega y sala de descanso de algún personal.

Dicha situación es resultado de la falta de planificación para el desarrollo de este tipo de proyectos y la falta de coordinación con las autoridades del centro asistencial en cuanto a la opinión si eran necesarias en ese Centro Hospitalario nuevas obras de infraestructura con las características ejecutadas, para la atención de emergencia COVID-19.

Para la ejecución del proyecto de la sala de triaje, el estado a través de COPECO, desembolso la cantidad, de **Un Millón Novecientos Cuarenta y Siete Mil Setecientos Cincuenta y**

Seis Lempiras con 50/100 (L 1,947,756.50). sin obtener los beneficios y resultados esperados.

2.4. No se realizaron actividades de supervisión al proyecto "Construcción de Triaje y Obras de Mejoramiento de Salas en el Hospital Cardiopulmonar El Tórax" ya sea por la contratación de una empresa privada dedicada al rubro, o de alguna unidad técnica de COPECO

Al realizar la revisión de la documentación soporte e indagaciones hechas a los responsables, referentes a la supervisión del proyecto denominado "Construcción de Triaje y Obras de Mejoramiento de Salas en el Hospital Cardiopulmonar el TÓRAX", se determinó que no existió supervisión alguna, que asegurara la correcta y completa ejecución de cada una de las obras realizadas por la empresa constructora. Ya que se verifico que no se contrató empresa o profesional calificado para la supervisión del proyecto, o bien no se realizó esta tarea por alguna unidad técnica de COPECO.

Cabe hacer mención que las estimaciones de avance de obra presentadas por la empresa constructora, para la gestión de pago, fueron firmadas en calidad de aprobado por parte de COPECO, por la Ingeniero Arlette Montero, Directora Interina de la Dirección de Gestión de la Prevención, como parte del proceso de la auditoría procedimos a realizar consultas a la Ingeniero Montero referentes al proyecto en referencia mediante oficio No. 083-2020 de fecha 08/08/2020, manifestando que ella no había realizado ninguna visita al proyecto, que el alcance que tuvo fue únicamente revisar el procedimiento matemático de la estimación y que ella había aprobado las estimaciones en cumplimiento de una instrucción directa del jefe inmediato, que para poder aprobar dichas estimaciones realizó consultas con otras oficinas de gobierno que ejecutan proyectos para ver si los precios unitarios eran adecuados con el tipo de proyecto, y posteriormente realizo una revisión numérica de los datos establecidos en la estimación recibida por parte del Sub Comisionado Gustavo Cruz.

Ref. (*Expediente Hosp. Tórax*, n*ota de Respuesta de Ingeniera que verifico estimaciones de obra para para pago)*

Esta situación género que COPECO realizara pagos de estimaciones de obra sin contar con la supervisión respectiva que asegurara que todas las obras se hubieran ejecutado conforme a lo contratado.

2.5. Algunas obras ejecutadas por la Empresa Constructora no cumplen con requerimientos técnicos y de calidad

Al momento de realizar la inspección en campo, en el proyecto "Construcción de Triaje y Obras de Mejoramiento de Salas en el Hospital Cardiopulmonar El Tórax" el equipo técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas que sirvió de apoyo a esta comisión de auditoría, detecto que algunas obras ejecutadas en el proyecto, no cumplen con requerimientos técnicos de funcionamiento y de calidad, entre ellas se mencionan las siguientes:

<u>Sala de Triaje</u>

4. Las ventanas instaladas de PVC solamente cuentan con un seguro; razón por la cual se pueden abrir desde afuera.
5. Las puertas fueron instaladas con una medida de 1.00 metro de ancho, siendo inadecuadas para el ingreso y salida de pacientes en silla de rueda o para el traslado de pacientes en camilla.
6. No se colocaron los spots (luces) externos e internamente, se colocaron otro tipo de lámparas distintas a las contratadas.
7. En el área de espera para pacientes, se encontraron detalles que representan un peligro para los usuarios, tales como:

    a) Se dejó la regla de madera de encofrado de firme de concreto de piso en entrada a cubículos de clínica.

    b) Se dejó sobrante de eliminación de retenida anterior que sobresale del firme de concreto.

    c) Se dejó un pedazo de poste de madera incrustado y sobresale del firme de concreto, frente a la entrada a los baños.

<u>Remodelación de la Sala de Observación #1 Edificio 7, Actualmente COVID 8</u>

8. Construcción de una rampa para el ingreso de camillas cuya pendiente es muy pronunciada para dicho uso, está pendiente también ocasiona que, al haber lluvias, el agua de la calle adyacente se introduzca hacia el interior de dicha sala corriendo el riesgo de causar inundación.

<u>Remodelación de la Sala de Observación #2 Edificio de Capacitación de Enfermería</u>

9. En la rampa de acceso peatonal, al momento de visita se encontraron fisuras, dicha situación ha sido generada por la falta de supervisión en tiempo y forma por parte del personal de COPECO, lo que perjudica al Estado de Honduras, ya que no se pudo asegurar el ofrecer instalaciones dignas y de calidad para la atención a la población hondureña afectada por el Covid-19.

Ref. (*Expediente Hosp. Tórax*, *Informe Técnico de Proyecto No. 02-2020-IT-DSP-DAP).*

2.6. Se pagaron por COPECO, cantidades de obra mayores a las realmente ejecutadas, algunas no se ejecutaron y otras quedaron inconclusas, en el proyecto denominado "Construcción de Triaje y Obras de Mejoramiento de Salas en el Hospital Cardiopulmonar El Tórax".

En el proceso de la Auditoría Especial realizada al proyecto "Construcción de Triaje y Obras de Mejoramiento de Salas en el Hospital Cardiopulmonar El Tórax", la comisión técnica de ingeniería y auditoría realizó el procedimiento de inspección física del mismo, con el objetivo de verificar el cumplimiento del contrato y de la ejecución de cada una las obras contratadas, para esto se solicitó la colaboración de un equipo técnico en el área de ingeniería civil, adscrito a la Dirección de Auditoría de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, de igual manera se solicitó a la empresa ejecutora JF Construcciones S.A, el acompañamiento de un profesional de ingeniería que tuviera conocimiento de las obras realizadas en el proyecto, con la finalidad

que estuviera presente en la inspección de la obra que haría nuestro equipo, y que en el caso que existieren algunas diferencias poder aclararlas in situ, estando de acuerdo las partes mencionadas anteriormente se procedió en fechas 11 y 12 de noviembre del año 2020, a realizar la inspección correspondiente.

Como resultado de dicha inspección se detectó que se pagaron por parte de COPECO cantidades de obras mayores a las realmente ejecutadas, obras no ejecutadas y obras no concluidas por la empresa JF Construcciones S.A, a continuación, se presenta a nivel de ejemplo algunos detalles de las mismas:

Cuadro de Obras No Ejecutadas E Inconclusas

Clave	Descripción de Actividad u Obra	Unidad	Cantidad Contratada y Pagada	Cantidad Verificada por el TSC	Diferencia
	TRIAJE				
	Albañilería				
ACER-001	Acera de Concreto e = 10 cms, con acabado codaleado o escobillado concreto 3000 psi.	m2	20	16.97	-3.03
BORD-002	Bordillo de Concreto 15X15 cm sobre pavimento de concreto hidráulico en acera. F'c = 3,000 PSI.	ml	30	10.46	-19.54
FIRM-003	Firme de Concreto de 20 cm, con malla electro soldada 3/3,	m2	110.1	84	-26.1
	Puertas y Ventanas				
VYP-001	Ventanas de PVC blanco y vidrio de ¼	m2	14	10.95	-3.05
PP-004	Puerta abatible 0.80x2.10 para baños de 1 cuerpo termo formada.	Und	2	0	-2
	Electricidad				
TMV-003	Tomacorriente doble dedicado polarizado	Und	26	18	-8
LMP-004	Instalación y Suministro de salida de lámpara spots grandes.	Und	22	0	-22

Los resultados del levantamiento de cantidades de obra fueron plasmados en una Acta Especial de Levantamiento de Cantidades de Obra, la cual fue firmada por los Auditores e ingenieros del Tribunal Superior de Cuentas, y el profesional de ingeniería representante de la empresa contratista JF Construcciones S.A. (la misma se encuentra como anexo en el informe Técnico de Proyecto No. 02-2020-IT-DSP-DAP).

Del levantamiento de obra realizado en el proyecto por parte de la Comisión Auditora y de Ingeniería del TSC y del representante de JF Construcciones, de manera general se concluye que COPECO pago a la empresa JF Construcciones S.A. los siguientes importes de obra sin haber sido ejecutados por esta:

No	Descripción	Total (L) Contratado y Pagado	Total (L) Verificado por el TSC (Obra realizada)	Diferencia Encontrada (L)
1	Construcción del Triaje	1,658,237.48	1,281,749.63	376,487.85
2	Sala de Observación #1 Edificio 7 (Actualmente Covid 8 por la morgue)	759,737.26	596,230.83	163,506.43
3	Sala de Observación #2 edificio de Capacitación de Enfermería (Actualmente Cardiología NO COVID, anteriormente COVID 9 y 10)	987,817.85	677,202.87	310,614.98
4	Obras adicionales de la orden de cambio	599,043.20	452,791.52	146,251.68
	Total	**4,004,835.79**	**3,007,974.85**	**996,860.94**

Nota de Tabla: *Los valores reflejados en la columna "Total contratados y pagados" es el resultado de la suma de las obras que se pudieron verificar en campo, existen obras que por la naturaleza de las mismas no se pudieron verificar, por esa razón el valor total no es igual a la suma total del contrato.*

El cuadro anterior muestra una diferencia de valor pagado de más de **NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON 94/100 (LPS. 996,860.94),** el cual equivale de manera porcentual a un **VEINTICINCO POR CIENTO (25%)** del valor contratado y pagado por COPECO.

Ref. (*Expediente Hosp. Tórax*, *Informe Técnico de Proyecto No. 02-2020-IT-DSP-DAP).*

En relación a dichas diferencias en fecha 08 de febrero de 2020, esta Comisión de Auditoría remitió el Oficio No. 137-2020 de fecha 30 de noviembre de 2020, al señor Fernando Antonio Sierra Medina, Gerente General de la Empresa JF Construcciones S.A, en la cual en su numeral 1, se le solicita lo siguiente:

1. "¿Cuáles fueron las acciones tomadas por esa empresa para enmendar o restituir a COPECO, el valor de las actividades no realizadas, las cuales esta plasmadas en el "Acta Especial de Levantamiento de Cantidades de Obra Ejecutada del Proyecto Denominado Construcción de Triaje y Remodelación del Centro de Atención de Emergencias Respiratorias – Tórax"? se adjunta el acta.
   Nota: De existir documentación que soporte su respuesta, favor adjuntarla a la misma".

A lo cual el Ing. Fernando Antonio Sierra Medina, Gerente General de la Empresa JF Construcciones S.A. en el numeral 1, responde lo siguiente:

1. "En fecha 18 de marzo de 2020 mediante nota #JFC/191/2020, nuestra empresa solicito a COPECO nos indicaran donde instalar dichas obras, sin tener respuesta al respecto. (se adjunta copia).
   a. Bordillo de concreto 15 x 15 cms.
   b. Obras adicionales Orden de Cambio #1, ítem #5.0 vidrio templado de 10 mm.

Para el resto de las obras, que presentan alguna inconsistencia en sus medidas, muy respetuosamente solicitamos puedan ser verificadas algunas de estas, con el ingeniero Keny Cruz, ya que lastimosamente el día que realizaron el Acta Especial de Levantamiento de Obras, el no pudo permanecer el 100% del tiempo que duro la medición, y así de esta manera poder establecer si existe alguna diferencia por ejecutar.

En base a lo anterior solicitamos muy respetuosamente poder asistir nuevamente al sitio de las obras, a verificar las actividades que a nuestro criterio son objeto de revisión o el esclarecimiento de estas, en aras de llegar a una medición más precisa en conjunto"

Ref. (*Expediente Hosp. Tórax*, *Nota de JF Construcciones S.A. No. JFC/536/20)*

Con respecto a lo antes mencionado y solicitado por el Señor Fernando Sierra, Gerente General de la empresa JF Construcciones S.A, se dio respuesta mediante el oficio N° 001-2021- AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 11 de enero de 2021, en lo cual en la parte resolutiva de dicho oficio manifiesta lo siguiente:

"Tomando en cuenta que de manera inicial esta entidad realizo la solicitud a esa empresa "JF Construcciones", con el objetivo que esta asignara un profesional que hubiere estado involucrado en el desarrollo del proyecto, para que acompañara al equipo de auditores y técnicos de ingeniera del Tribunal Superior de Cuentas. Por lo cual esa empresa asigno al ingeniero Kenny Cruz, procediéndose realizar la visita inicial en las instalaciones del Instituto Nacional Cardiopulmonar el Tórax, en fecha 11 de noviembre de 2020.

En la reunión inicial se plantearon los objetivos y propósitos de dicha auditoria, así como de las responsabilidades de las partes para que la verificación fuese de manera justa y transparente en cada una las mediciones realizadas y las observaciones planteadas, así mismo se mencionó que de las mediciones realizadas se plasmarían en un acta de levantamiento de mediciones e inventario y de no existir inconvenientes esta seria firmada por las partes involucradas.

Por lo que si en algún momento su representante el Ing. Cruz, se ausento de las actividades coordinadas por el equipo de auditoria, eso queda fuera de nuestro alcance y responsabilidades.

Motivado a lo anterior le manifestamos que los resultados de las mediciones realizadas y plasmadas en el acta fueron leídos el día de la firma y no existió objeción alguna por parte de su representante el ingeniero Kenny Cruz, por lo que el procedimiento establecido por esta Comisión Auditora, se toma como concluido, en vista de su programación y de lo antes expuesto.

Por todo lo antes dicho le manifiesto que en esta etapa de la auditoria no podrá ser posible atender la solitud por usted planteada, mencionando que una vez presentados y oficializados los resultados de esta auditoría, podrá hacer uso de los procedimientos legales correspondientes, que dicho sea de paso están establecidos en nuestra Ley orgánica"

Ref. (*Expediente Hosp. Tórax*, *Oficio No. 001-2021, Respuesta de la Comisión TSC a solicitud de JF Construcciones S.A).*

No obstante, lo anterior la empresa JF Construcciones asumiendo su responsabilidad libremente procedió a reintegrar al Estado de Honduras la cantidad de **NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON 94/100 (LPS. 996,860.94)** hecho que se oficializo según recibo de la tesorería del TSC No 21886-2021-1 de fecha 26 de febrero de 2021, como resultado de las cantidades de obra no ejecutada.

La situación antes planteada, refleja el mal manejo por parte de las autoridades de COPECO, al no realizar una supervisión del proyecto.

En cuanto a la Empresa Constructora en relación a este hecho en específico observamos su buena disposición en resarcir el daño causado al Estado de Honduras, en cuanto a las obras que no se ejecutaron; observamos que no hubo mala fe por parte de la Empresa J.F. CONSTRUCCIONES en virtud que esta informo oportunamente a COPECO sobre algunas obras que no se ejecutaron y que estaban en la disposición de sustituirlas por otras; no obstante, COPECO nunca se pronunció.

2.7. Se pagaron por COPECO, precios sobrevalorados en las actividades, obras y materiales contratados en el proyecto denominado "Construcción de Triaje y Obras de Mejoramiento de Salas en el Hospital Cardiopulmonar El Tórax".

Durante el proceso de la auditoría especial realizada al proyecto "Construcción de Triaje y Obras de Mejoramiento de Salas en el Hospital Cardiopulmonar El Tórax", se efectuó el procedimiento de la evaluación de precios contratados y pagados de cada una de las actividades, obras, materiales y equipos proporcionados al proyecto, para esto se solicitó la colaboración de un equipo técnico en el área de ingeniería civil, adscrito a la Dirección de Auditoría de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas por lo que se procedió a hacer una revisión de los precios plasmados en la documentación proporcionada por COPECO y el Contratista, lo cual se presenta a continuación:

1. Contrato COPECO 005-2020 firmado por el contratista JF Construcciones y COPECO conteniendo el presupuesto de las obras.

2. Fichas de Costos Unitarios de las actividades contratadas.

Dicha información fue comparada con los precios plasmado en el Boletín Estadístico de la Revista publicada de la Cámara Hondureña de la Industria de la Construcción CHICO, segunda edición año 2020, como también con las cotizaciones solicitadas a algunas empresas proveedoras de materiales y suministros relacionados, dando como resultado sobrevaloraciones en varias actividades ejecutadas y pagadas por COPECO. A continuación, algún ejemplo;

CODIGO	DESCRIPCIÓN	UND	PRECIO CONTRATADO	PRECIO COTIZADO	DIFERENCIA EN VALOR	DIFERENCIA PORCENTUAL DE SOBRE VALORACIÓN
			TRIAJE			
ELEC-0002	Electrodo 7018x4/8"	Lb	L 25.00	L 21.75	L 3.25	15%
ASILTETERMICA	Aislante Prodex 3 mm	rollo	L 2,250.00	L 2,025.00	L 225.00	11%
PINTCLN	Preparación, suministro y aplicación de pintura clinica PRE-CATALYZED WATERBASED EPOXY de Sherwin Williams en paredes interiores	m2	L 179.00	L 126.03	L 52.97	42%
LAVA-0002	Lavamanos de Calidad Alta (para mecanismo de accion de pedal)	m2	L 10,500.00	L 3,420.01	L 7,079.99	207%

Del análisis de comparación de precios de las actividades y obras pagadas por COPECO, de manera general se obtuvieron los siguientes resultados.

Área	Monto (L) en Contrato (Incluye Orden de Cambio #1)	Monto (L) verificado por TSC	Diferencia (L) determinada
Sala de Triaje	1,947,756.50	1,646,849.64	300,906.85
Sala de observación#1 edificio 7	759,879.47	651,630.52	108,248.95
Sala de observación#2, edificio de Capacitación de Enfermería	920,902.22	774,100.48	146,801.74
Obras adicionales	623,473.70	525,733.85	97,739.85
TOTAL	**4,252,011.89**	**3,598,314.50**	**653,697.39**

El cuadro anterior muestra un valor de sobrevaloración de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 39/100 (LPS. 653,697.39),** el cual equivale de manera porcentual a un **DIECIOCHO POR CIENTO (18%)** por arriba del valor de referencia o precios del mercado.

Ref. (*Expediente Hosp. Tórax*, *Informe Técnico de Proyecto No. 02-2020-IT-DSP-DAP).*

En relación a la sobrevaloración de precios, era deber y responsabilidad exclusiva de COPECO cotizar los precios de las obras a ejecutar y escoger la oferta más conveniente a los intereses de la Administración Pública, lo cual no se realizó por los incumplimientos del contratante y que están plasmados en el apartado 2.2 de este hecho, ocasionando el perjuicio económico narrado en este hecho.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República

Artículo 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Contratación del Estado

ARTÍCULO 4.- Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre *que estén* en consonancia con el ordenamiento jurídico ***y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley.***

Entiéndase por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo l párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación.

En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, ***se tendrá siempre en cuenta el interés público***.

ARTÍCULO 7.- Principio de igualdad y libre competencia. ***Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en los procedimientos de contratación administrativa en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada de especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado. En la aplicación de este principio respecto de oferentes extranjeros, se observará el principio de reciprocidad.***

La aplicación de este principio no impedirá incluir en el Pliego de Condiciones, márgenes de preferencia a favor de oferentes nacionales, según dispone el Artículo 53 de esta Ley.

La escogencia de la oferta más conveniente al interés general se hará con aplicación del método objetivo de evaluación y comparación que necesariamente se incluirá en el Pliego de Condiciones.

ARTÍCULO 9.- Situaciones de emergencia. La declaración del estado de emergencia se hará mediante Decreto del Presidente de la República en Consejo de Ministros o por el voto de las dos terceras partes de la respectiva corporación Municipal.

Los contratos que se suscriben en situaciones de emergencia, requerirán de aprobación posterior, por acuerdo del Presidente de la República, emitido por medio de la Secretaría de Estado que corresponda, o de la Junta o Consejo Directivo de la respectiva Institución Descentralizada o de la Corporación Municipal, si es el caso.

En cualquiera de los casos deberá comunicarse lo resuelto a los órganos contralores, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, siempre que se prevea la celebración de contratos.

Cuando ocurran situaciones de emergencia ocasionados por desastres naturales, epidemias, calamidad pública, necesidades de la defensa o relacionadas con estados de excepción, u otras circunstancias excepcionales que afectaren sustancialmente la continuidad o la prestación oportuna y eficiente de los servicios públicos , podrá contratarse la construcción de obras públicas, el suministro de bienes o de servicios o la prestación de servicios de consultoría que fueren estrictamente necesarios, sin sujetarse a los requisitos de licitación y demás disposiciones reglamentarias, sin perjuicio de las funciones de fiscalización.

ARTICULO 10.- Control de la Ejecución, Todo contrato deberá contener las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control. Su objeto deberá ser determinado y la necesidad que se pretende satisfacer deberá quedar plenamente justificada en el expediente correspondiente.

ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) Haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años. En este caso, la prohibición de contratar subsistirá mientras no se cumpla con la sanción impuesta de conformidad con el Código Tributario**;**

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 18.-Declaración jurada. Todo interesado en contratar con la Administración deberá presentar con la oferta, declaración jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de esta Ley. Si fuere un consorcio, tal declaración deberá comprender a cada uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 19.-Nulidad de contratos. ***Serán nulos los contratos suscritos con personas que carezcan de la capacidad legal o que estén comprendidos en cualquiera de las prohibiciones o inhabilidades indicadas en los Artículos 15 y 16 de la presente Ley.***

En estos casos, la Administración procederá a la liquidación del contrato y tomará las providencias que fueren necesarias para resarcirse de los daños y perjuicios que le fueren ocasionados, de los cuales responderán solidariamente el Contratista y los funcionarios que, a sabiendas, hubieren adjudicado el contrato. Excepcionalmente, cuando hubiere grave riesgo de daños al interés público, podrá autorizarse mediante resolución motivada emanada de la autoridad superior competente, la continuación de los efectos del contrato por el tiempo que fuere estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda.

ARTÍCULO 23.-Requisitos previos. ***Con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación, la Administración deberá Contar con los estudios, diseños o especificaciones generales y técnicas, debidamente concluidos y actualizados, en función de las necesidades a satisfacer, así como, con la programación total y las estimaciones presupuestarias; preparará, asimismo, los Pliegos de Condiciones de la licitación o los términos de referencia del concurso y los demás documentos que fueren necesarios atendiendo al objeto del contrato***.

Estos documentos formarán parte del expediente administrativo que se formará al efecto, con indicación precisa de los recursos humanos y técnicos de que se dispone para verificar el debido cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Podrá darse inicio a un procedimiento de contratación antes de que conste la aprobación Presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin que conste el cumplimiento de este requisito, todo lo cual será hecho de conocimiento previo de los Interesados.

ARTÍCULO 26.-Inicio del procedimiento de contratación. Una vez verificados los requisitos previos, se dará inicio al procedimiento de contratación mediante decisión de la autoridad competente.

ARTICULO 68.-Requisitos previos al inicio de obras. Antes de que se autorice el inicio de las obras, el Contratista deberá presentar los documentos siguientes:

1) Garantía de cumplimiento del Contrato y, si los hubiere, garantía por anticipo de fondos,
2) Programa detallado de ejecución de la obra, indicando el costo estimado por etapas, de conformidad con lo que indiquen los documentos de licitación. El programa deberá ser aprobado por el órgano responsable de la contratación.
3) Nómina del personal técnico asignado para la dirección y ejecución de la obra, incluyendo un plan de organización,
4) Los documentos que acrediten la disponibilidad del equipo y maquinaria que se empleará en la obra, y,
5) Los demás que se indiquen en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones de la Licitación.

ARTICULO 71.- Ejecución de las obras. Las obras se ejecutarán con apego estricto al Contrato y a sus anexos, incluyendo eventuales modificaciones, y a las instrucciones por escrito que fueren impartidas al Contratista, por el Supervisor designado por la Administración. Durante la ejecución de la obra y hasta que expire el período de garantía de la misma, el Contratista será responsable de las fallas o desperfectos que ocurran por causas que le fueren imputables, salvo el caso fortuito o la fuerza mayor debidamente calificada. No será responsable el contratista por eventuales deficiencias o imprevisiones en el diseño o en la supervisión de la obra, a menos que siendo conocidas no las denunciare, o cuando se tratare de contratos "llave en mano". El Contratista será también responsable de los daños y perjuicios que pueda causar a terceros.

ARTICULO 73.-Pago de las obras. El precio se pagará de acuerdo con las cantidades de obra ejecutada, sin perjuicio de la entrega de un anticipo de conformidad con la Ley, cuando así se hubiere convenido; podrá pagarse también el valor de los materiales almacenados para ser usados en la obra, si así se estipulare en los documentos de licitación previas las comprobaciones correspondientes. El pago podrá pactarse en base a cantidades de obra y precios unitarios fijos, precio global o precio alzado, costo más honorarios fijos u otras formas de pago. Cuando se requiera financiamiento del Contratista, el contrato dispondrá las modalidades especiales de pago.

ARTICULO 74.-Revisión de precios. La Administración ajustará mensualmente el total de los incrementos o decrementos de los precios del contrato causados por variaciones de las condiciones económicas, incluyendo inflación, devaluación monetaria, nuevas leyes y otros factores que incidan en los costos de la obra. Para los efectos de los incrementos previstos en el párrafo anterior, deberán acreditarse los aumentos que se suceden sobre la base de los precios iniciales, durante la ejecución del Contrato. Se exceptúan del reconocimiento de

incrementos los materiales que hubieren sido adquiridos con el anticipo recibido por el contratista a los que le hubieren sido pagados con anticipación. Todo contrato deberá establecer los medios de control indispensables para la correcta aplicación de esta disposición.

ARTICULO 76.-Utilización de índices u otros procedimientos. La Administración analizará y aprobará fórmulas para el reconocimiento de los incrementos de costos estrictamente relacionados con la obra, con base en los índices oficiales de precios y costos elaborados por el Banco Central de Honduras, la Cámara Hondureña de la Industria y la Construcción u otros Organismos, debiendo indicarse lo procedente en el Pliego de Condiciones y en el Contrato, incluyendo el procedimiento de aplicación que corresponda. En contratos de corto plazo hasta de seis (6) meses, también podrán preverse sistemas alternativos de ajuste de incremento de costos.

ARTICULO 79.-Investigación de irregularidades. Cuando hubiere indicios de responsabilidad por defectos o imprevisión imputable a los diseñadores o constructores de una obra, el órgano responsable de la contratación ordenará la investigación correspondiente para los fines consiguientes. La misma medida se tomará cuando hubiere indicios de responsabilidad por culpa o negligencia imputable a los supervisores. La recepción de la obra por la autoridad competente no exime a las personas antes indicadas de responsabilidad por defectos no aparentes. Si el Proyecto lo amerita, podrá exigirse un cuaderno de Bitácora, debiéndose anotar en el mismo, las incidencias que ocurran durante la ejecución de la obra.

ARTICULO 80.-Recepción de la obra. Terminada sustancialmente la obra, previo dictamen de la Supervisión, el órgano responsable de la contratación procederá a su recepción, siempre que esté de acuerdo con los planos, especificaciones y demás documentos contractuales. El Contratista, a su costo y conforme a las instrucciones que imparta el órgano responsable de la contratación, deberá efectuar las correcciones. Cumplida esta fase se procederá, dentro del plazo que señale el contrato, a la recepción definitiva de la obra, elaborándose el acta correspondiente. El Contratista, por su parte, procederá a constituir la garantía de calidad de la obra, si así estuviere previsto de acuerdo a la naturaleza de la obra, en la forma y duración que determinen los documentos contractuales.

ARTICULO 81.-Entregas parciales. Cuando se hubiere pactado la ejecución y entrega de tramos o partes del proyecto para ser puestos al servicio público, se irán recibiendo parcialmente a medida que el Contratista los vaya terminando de acuerdo con el contrato y los demás documentos contractuales. En estos casos el plazo de garantía de calidad de los trabajos comenzará a correr a partir de la respectiva recepción parcial. Dicho plazo se establecerá atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra.

ARTICULO 82.-Supervisión. La Administración por medio de su personal o de consultores debidamente seleccionados, supervisará la correcta ejecución del contrato. Las órdenes de los supervisores formuladas por escrito, deberán ser cumplidas por el Contratista, siempre que se ajusten a las disposiciones de esta ley, de sus Reglamentos o de los documentos contractuales. El Reglamento determinará las facultades y las obligaciones de los supervisores.

ARTICULO 104.-Garantía de calidad. Efectuada que fuere la recepción final de las obras o la entrega de los suministros y realizada la liquidación del contrato, cuando se pacte en el contrato, de acuerdo con la naturaleza de la obra o de los bienes, el Contratista sustituirá la

garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de la obra o de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en el contrato y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de su valor.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

Artículo 18. Requisitos de la contratación. La suscripción de los contratos ***está sujeta a la determinación de la competencia de los funcionarios y a la comprobación de la capacidad, solvencia económica y financiera e idoneidad técnica y profesional del contratista particular***; la decisión de contratar deberá tomarse observando lo previsto en el artículo 26 de la Ley y 37 y 38 de este Reglamento.

Artículo 29. **Declaración jurada.** La declaración jurada que deberán presentar ***los interesados en contratar con la Administración,*** para acreditar que no están comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley, conforme dispone el artículo 18 de la misma, deberá ser otorgada por quien ejerza representación suficiente, debiendo su firma ser autenticada por notario.

Artículo 30. Acreditación de requisitos: ***Los oferentes*** deberán presentar, junto con su propuesta, la declaración jurada a que hace referencia el artículo anterior, y en caso de que el oferente resultare adjudicatario, deberá presentar las correspondientes constancias acreditando, entre otros, lo siguiente:

(a) No haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años;

(b) No haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración;

(c) Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.

Dichas constancias deberán ser expedidas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, Procuraduría General de la República y el Instituto Hondureño de Seguridad Social u otras autoridades competentes.

Así mismo el pliego podrá disponer la obligación del oferente, si fuere sociedad mercantil, de acreditar para los fines de los artículos 15 numeral 7) y 16 de la Ley, la composición de su capital, mediante certificación expedida por el órgano societario correspondiente.

El órgano responsable de la contratación también requerirá información a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones acerca de la prohibición establecida en el numeral 5) del citado artículo 15 de la Ley.

Artículo 33. Solvencia económica y financiera. La solvencia económica y financiera a que se refiere el artículo 15 de la Ley se acreditará por los medios siguientes, según proceda:

a) Informes financieros personales y constancias de instituciones financieras, si se tratare de personas naturales, cuando así fuere requerido;

b) Balance general y estado de resultados debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, si se tratare de personas jurídicas o de comerciantes individuales;

Declaración relativa al volumen global de negocios y a las obras, suministros, servicios o trabajos realizados durante los últimos cinco años o durante un plazo mayor si así fuere requerida.

Artículo 34. Idoneidad técnica en contratos de obra pública. Tratándose de contratos de obra pública, la idoneidad técnica y profesional a que se refiere el Artículo 15 de la Ley, se acreditará por los medios siguientes:

a) Información del personal directivo y profesional de la empresa con su correspondiente hoja de vida, con especial referencia a los responsables de las obras;
b) Información de las obras de carácter público o privado ejecutadas durante los cinco últimos años, con indicación de sus presupuestos, características y lugares de ejecución, acompañando actas de recepción o referencias de los propietarios de las obras;
c) Información de la maquinaria, material, equipos técnicos e instalaciones de que dispondrá el interesado, indicando estado y propiedad;
d) Relación del personal profesional y técnico de que disponga para la ejecución de las obras y su experiencia, indicando si forma o no parte de los cuadros permanentes del contratista;
e) Existencia de obligaciones pendientes o futuras que puedan competir con la ejecución normal de las obras que se proyecta ejecutar;
f) Capacidad administrativa disponible;
g) Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución;
h) Los demás requisitos objetivos relacionados directamente con la contratación que dispusieren los documentos de precalificación de acuerdo con los modelos o instructivos preparados por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones.

Artículo 37. Requisitos previos. ***Con carácter previo*** al inicio de un procedimiento de contratación, la Administración, por medio del órgano responsable de la contratación ***deberá acreditar el objeto del contrato, la necesidad que se pretende satisfacer y el fin público perseguido*** y contar, según corresponda, con los ***estudios, planos, diseños o especificaciones generales y técnicas debidamente concluidos y actualizados en función de las necesidades a satisfacer,*** así como con la programación total y las estimaciones presupuestarias. Para ello deberán tenerse en cuenta los objetivos y prioridades de los planes y programas de desarrollo o de inversión pública, de corto, mediano o largo plazo, los respectivos planes operativos anuales y los objetivos, metas y previsiones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República o de los demás presupuestos del sector público que correspondan.

Para determinar el procedimiento de contratación se tendrá en cuenta lo previsto en los artículos 24 y 25 de la Ley.

Artículo 82. Actuaciones previas. La contratación de obras públicas será precedida de las siguientes actuaciones:

a) Factibilidad técnica y económica, acreditada con los estudios correspondientes cuando el caso lo amerite;
b) Planos de la obra a ejecutar y sus principales características, o descripción técnica de los trabajos cuando su naturaleza lo amerite;
c) Presupuesto general que comprenda la estimación de todos los costos y gastos;
d) Estimación del plazo de ejecución total o por etapas;
e) Fuente de financiamiento, incluyendo la disponibilidad presupuestaria;
f) Disponibilidad de los inmuebles necesarios, incluyendo su expropiación cuando fuere requerida;
g) Evaluación de impacto ambiental cuando fuere requerido y licencia ambiental, en su caso;
h) Las demás que se estimen necesarias.

Artículo 83. Obras Completas. Los proyectos deberán referirse necesariamente a obras completas, entendiéndose por éstas las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente una vez concluidas, sin perjuicio de las ulteriores ampliaciones de que puedan ser objeto. Las etapas o secciones a que se refieren los artículos 70 y 147 numeral 4) de la Ley tienen esta calificación.

Los proyectos relativos a reforma, reparación o mantenimiento de obras ya existentes, deberán comprender todos los trabajos necesarios para lograr su fin. Sin estos requisitos no podrán aprobarse los proyectos, ni el gasto que represente su ejecución; en estos proyectos podrán reducirse las actuaciones y requisitos previstos en el artículo 82 precedente, siempre que puedan definirse y valorarse las obras que comprende.

Artículo 171. Negociación y formalización. **El órgano responsable de la contratación deberá negociar el precio del contrato para obtener *las condiciones más ventajosas para la Administración.* Para la formalización de los contratos se observará lo dispuesto en los artículos 144, 145 párrafo segundo, 147 y 148 de este Reglamento, en lo que proceda.**

Los contratos suscritos en las situaciones de emergencia a que se refiere el artículo 9 de la Ley requerirán aprobación por Acuerdo dictado por el Presidente de la República por medio de la Secretaría de Estado correspondiente en el caso de la administración pública Centralizada o por el órgano de dirección superior de los organismos de la Administración Descentralizada. Dentro de los diez días hábiles siguientes al Acuerdo de aprobación, ***el contrato deberá comunicarse, con sus antecedentes, a la Contraloría General de la República y a la Dirección de Probidad Administrativa.***

Artículo 177. Planos y Especificaciones Técnicas. Los planos y especificaciones técnicas de las obras deberán ser suficientemente descriptivos, de manera que permitan su ejecución normal, previendo con anticipación los detalles y demás aspectos constructivos, debiendo establecerse en ellos las dimensiones que servirán de base para las mediciones y valoraciones pertinentes.

Artículo 178. Inicio. Las obras se ejecutarán a partir de la fecha que se indique en la orden de inicio que emitirá el órgano responsable de la contratación; previamente deberán cumplirse los requisitos a que hacen referencia los artículos 68 y 69 de la Ley.

Artículo 180. Plan de trabajo. De acuerdo con lo previsto en el artículo 68 numeral 2) de la Ley, el contratista deberá presentar su programa detallado de trabajo, con carácter previo a la orden de inicio.
El órgano responsable de la contratación resolverá sobre su aprobación dentro de los quince días hábiles siguientes, considerando la opinión del supervisor designado, pudiendo introducir de común acuerdo modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones técnicas, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

Artículo 181. Contenido. Teniendo en cuenta la naturaleza y las características del proyecto el programa detallado de trabajo deberá incluir en su caso, los siguientes datos:
a) Diversas etapas o unidades que integran el proyecto, con expresión de sus mediciones;
b) Costo estimado por cada etapa o unidad, de acuerdo con el contrato, teniendo en cuenta los trabajos preparatorios, equipos e instalaciones y unidades de obra;
c) Diagrama de las diversas actividades o trabajos con estimación de los plazos de ejecución;
d) Determinación de los medios necesarios, incluyendo personal, instalaciones, equipo, maquinaria y materiales.

Con dicho programa se notificará la nómina del personal técnico asignado para la dirección y ejecución de la obra, así como un plan de organización, incluyendo la coordinación de sus actividades; también se acreditará la disponibilidad del equipo y maquinaria, con descripción de la misma y comprobando su disponibilidad, ya fuere en condición de propiedad, arrendamiento financiero u otra modalidad prevista en las leyes que garantice dicha finalidad. El órgano responsable de la contratación podrá formular las observaciones que estime necesarias como parte del procedimiento de aprobación previsto en el párrafo segundo del artículo anterior.

Artículo 185. Ejecución de las obras. Las obras se ejecutarán con estricto apego al contrato y a sus anexos, incluyendo eventuales modificaciones, planos y demás documentos relativos al diseño de los proyectos y conforme a las instrucciones por escrito que, en interpretación técnica del contrato y de los citados anexos, diere al contratista el Supervisor designado por la Administración. Si se dieren instrucciones en forma verbal, en atención a las circunstancias que concurran, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible para que tengan efecto vinculante entre las partes.

El profesional o profesionales que hubieren sido aceptados para dirigir los trabajos a cargo del contratista, deberán hacerlo personalmente y atenderlos de manera que el avance de la obra esté de acuerdo con el programa de trabajo.

Artículo 186. Responsabilidad del contratista. Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía que se hubiere convenido, el contratista será responsable de los defectos que en la construcción puedan advertirse y que tuvieren por causa acciones u omisiones que le fueren imputables. Será también responsable de los daños o perjuicios que, durante el período antes indicado, pudieran causarse a terceros, con excepción de las expropiaciones u otros que según el contrato corresponden a la Administración.

El contratista deberá suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomará las medidas necesarias para mantener en sus campamentos y en la obra, la higiene y seguridad en el trabajo, según las disposiciones sobre la materia.

No será responsable en los siguientes casos:
a) Cuando las fallas o desperfectos tengan por causa motivos de fuerza mayor o caso fortuito que no le fueren imputables, siempre que no mediare actuación imprudente de su parte, tales como incendios producidos por rayos, fenómenos naturales como terremotos, maremotos, huracanes, inundaciones, movimientos del terreno u otros motivos semejantes debidamente calificados, así como destrozos ocasionados violentamente en tiempo de guerra, tumultos o alteraciones graves del orden público;
b) Cuando los defectos tengan por causa deficiencias o imprevisiones en el diseño o en instrucciones del Supervisor de la obra, a menos que siendo conocidas no las denunciare oportunamente, agravando con ello el riesgo.

En ambos casos, el contratista notificará a la administración y de común acuerdo se adoptarán las medidas que fueren necesarias para contrarrestar sus efectos.
Los contratistas de proyectos "llave en mano" serán responsables de los defectos que pudieran surgir por deficiencias o imprevisiones en el diseño o por cualquier otra causa que les fuere imputable.

Artículo 191. Pagos al contratista. La Administración pagará al contratista el valor de la obra ejecutada de acuerdo con el precio y las modalidades convenidas, pudiendo ser éstas cualquiera de las previstas en el artículo 73, párrafo segundo de la Ley. Si se pactare el pago de un anticipo se observará lo previsto en el artículo 179 de este Reglamento.
Si se hubiere pactado el pago de acuerdo con las cantidades de obra ejecutada y precios unitarios fijos, a los efectos de pago el contratista presentará factura o estimación de obra ejecutada y el informe de ejecución con indicación del avance de la obra al final de cada período, acreditando con detalle las cantidades de la obra ejecutada, de acuerdo con sus distintos conceptos, así como el precio unitario y el precio parcial a pagar; **dicha factura o estimación de obra aprobada por el Supervisor designado por la Administración y el informe correspondiente serán requisitos necesarios para el pago. Esta última aprobación también será necesaria si fuera otra la modalidad de pago.**

Excepcionalmente, cuando la naturaleza de la obra lo permita, se podrá establecer el sistema de pago a precio global o alzado, sin existencia de precios unitarios, o utilizando otra modalidad como costos más honorarios fijos u otras modalidades de pago, quedando sujeto a las condiciones que determine el contrato.
En los contratos de conservación de la red vial se aplicará lo previsto en el artículo 270 de este Reglamento.

Artículo 192. Pagos a cuenta. Los pagos parciales o estimaciones periódicas a que se refiere el párrafo segundo del artículo anterior tendrán el carácter de pagos a cuenta, sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna aprobación y recepción de las obras que comprenda.

Con el mismo carácter podrá pagarse el valor de materiales almacenados para ser usados en la obra, si así estuviere previsto en el pliego de condiciones de la licitación y en el contrato, sujetándose en este caso a las regulaciones siguientes:
a) El contratista incluirá el valor de los materiales en la estimación de obra, acompañando la documentación que justifique la propiedad o posesión de dichos materiales;
b**) El Supervisor designado verificará que dichos materiales sean útiles y necesarios para la obra, que cumplen las especificaciones requeridas y que se encuentren almacenados en el sitio o en lugares autorizados para ello, sin riesgo de pérdida o deterioro;**
c) El valor pagado por este concepto será deducido del valor de cada estimación de obra ejecutada en la que se hubieren incorporado dichos materiales;
d) Todo pago por este concepto será autorizado por el Supervisor designado, teniendo en cuenta lo previsto en los literales anteriores.

Artículo 208. Recepción provisional. Terminada sustancialmente la obra, a requerimiento del contratista la Administración procederá a su recepción provisional, previo informe del Supervisor designado.
Entiéndase por terminación sustancial la conclusión de la obra de acuerdo con los planos, especificaciones y demás documentos contractuales, de manera que, luego de las comprobaciones que procedan, pueda ser recibida definitivamente y puesta en servicio, atendiendo a su finalidad.
Para la recepción provisional de las obras deberá acreditarse, con una inspección preliminar, que se hallan en estado de ser recibidas, todo lo cual se consignará en acta suscrita por un representante del órgano responsable de la contratación, el Supervisor designado y el representante designado por el contratista.
Si de la inspección a que se refiere el párrafo anterior resultare necesario efectuar correcciones por defectos o detalles pendientes, se darán instrucciones precisas al contratista para que a su costo proceda dentro del plazo que se señale a la reparación o terminación de acuerdo con los planos, especificaciones y demás documentos contractuales.

Artículo 209. Recepción definitiva. Cuando las obras se encuentren en estado de ser recibidas en forma definitiva, se procederá a efectuar las comprobaciones y revisiones finales. Si así procediere, previo dictamen del Supervisor, se efectuará la recepción definitiva de la obra mediante acta suscrita de manera similar a como dispone el artículo anterior. En tal caso, el contratista procederá a constituir la garantía de calidad a que se refiere el artículo 104 de la Ley, cuando así lo dispusiera el contrato.

Artículo 210. Entregas parciales. Cuando proceda la recepción parcial por tramos o partes de un proyecto, según dispone el artículo 81 de la Ley, la recepción provisional y definitiva de cada uno de ellos se ajustará a lo dispuesto en los artículos anteriores. Cuando así ocurra, el plazo de la garantía de calidad correspondiente a cada entrega a que estuviere obligado el contratista se contará a partir de la recepción definitiva de cada tramo.

Artículo 211. Custodia de las obras. Hasta que se produzca la recepción definitiva de las obras, su custodia y vigilancia será de cuenta del contratista, teniendo en cuenta la naturaleza de las mismas y de acuerdo con lo que para tal efecto disponga el contrato.

Artículo 212. Liquidación. Recibida definitivamente la obra se procederá dentro del plazo que señale el contrato, a la liquidación final de los aspectos económicos del mismo, con intervención del contratista, del Supervisor designado, y de la Unidad Ejecutora correspondiente, de todo lo cual se levantará acta.
El órgano responsable de la contratación deberá aprobar la liquidación y ordenar el pago, en su caso, del saldo resultante, debiendo las partes otorgarse los finiquitos respectivos.

Artículo 214. Responsabilidad por defectos o imprevisión. De acuerdo con lo previsto en el artículo 79 de la Ley, la recepción definitiva de la obra no exime al contratista a cuyo cargo hubiere estado la construcción ni a quienes la hubieren diseñado, en su caso, de la responsabilidad que resulte por defectos o vicios ocultos en la construcción o por imprevisiones en el diseño, según corresponda, mediando negligencia o dolo.

Cuando ello se advirtiera, antes o después de la recepción definitiva, el órgano responsable de la contratación ordenará las investigaciones que procedan, oyendo a los respectivos contratistas; si constaren acreditados los hechos determinantes de responsabilidad se comunicará lo procedente a la Procuraduría General de la República, según fuere el caso.

En similares circunstancias los organismos de la Administración Descentralizada y los demás organismos a que se refiere el artículo 14 de la Ley, ejercerán las acciones que procedan.
La garantía de calidad presentada por el contratista de conformidad con lo previsto en el artículo 104 de la Ley, responderá por sus obligaciones.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Artículo 215. Principio general. Para los fines del artículo 82 de la Ley, las Secretarías de Estado y los demás organismos que tengan a su cargo la realización de obras públicas deberán contar con la adecuada supervisión de proyectos.

Artículo 216. Supervisión. Las funciones de supervisión del contrato se ejercerán, en el caso de obras públicas, por medio del Supervisor designado por la Administración.
Estas funciones podrán ser ejercidas por profesionales calificados en la materia objeto del contrato que formen parte del personal permanente de los organismos contratantes, o por medio de consultores con similares calificaciones profesionales que se dediquen a esta actividad; en este último caso los supervisores serán contratados por el órgano responsable de la contratación debiendo ejercer sus funciones bajo la coordinación y control de la respectiva Unidad Ejecutora.

Si se contrataren firmas consultoras, éstas designarán al profesional o profesionales que ejercerán dichas funciones, lo cual será oportunamente comunicado a la Administración para su correspondiente aprobación.

Artículo 217. Atribuciones de los Supervisores. Corresponde a los Supervisores:
a) Revisar el proyecto, cuando así lo disponga el contrato, incluyendo planos, especificaciones u otros documentos técnicos, antes del inicio de la construcción y formular las recomendaciones que procedan;
b) Emitir dictamen sobre el programa de trabajo presentado por el contratista, previo a su aprobación por el órgano responsable de la contratación, presentar informes mensuales o con

la frecuencia que fuere requerida sobre su ejecución a fin de verificar el avance del proyecto, así como pronunciarse sobre su actualización o modificación, si fuere requerida;
c) Llevar el control y seguimiento de la ejecución del contrato, y velar porque el contratista cumpla con las especificaciones generales y técnicas del mismo;
d) Practicar inspecciones de campo, ordenar ensayos y análisis de materiales y unidades de obra para verificar su compatibilidad con las especificaciones acordadas, según determine el contrato;
e) Realizar mensualmente y en la forma que disponga el contrato, las mediciones de las unidades de obra ejecutada durante el período anterior;
f) Inspeccionar y medir las partes de las obras que por sus características deban quedar ocultas, elaborando los planos correspondientes cuando fuere necesario, para lo cual deberá ser avisado con anticipación suficiente por el contratista;
g) Inspeccionar continuamente la ejecución de las obras, verificando su concordancia con los planos y demás especificaciones contractuales, incluyendo las relativas a procesos constructivos o a la calidad de los materiales, aprobando o rechazando su incorporación;
h) Autorizar pagos parciales al contratista por obra ejecutada, con base en las mediciones de las unidades de obra y los precios contratados, verificando la presentación correcta de las facturas o estimaciones de obra ejecutada que presente el contratista e incluyendo un informe sobre el adelanto y progreso físico y financiero del proyecto y la evaluación de los trabajos de aquél;
i) Autorizar pagos parciales por materiales almacenados, verificando su existencia y conservación, así como su empleo efectivo en la obra, autorizando, asimismo, la deducción de su importe de los pagos parciales por obra ejecutada, cuando dichos materiales fueren incorporados en la misma;
j) Llevar un control permanente de las cantidades de obra ejecutada y de las pendientes de ejecución;
k) Verificar las reclamaciones por incremento de costos y autorizar, cuando corresponda, la aplicación de la cláusula de revisión de precios;
l) Llevar un control de la amortización del anticipo otorgado al contratista;
m) Emitir opinión fundada sobre las modificaciones al contrato y sugerir las que fueren pertinentes, previendo anticipadamente cualquier modificación o alteración que pudiese ocurrir en el desarrollo físico del proyecto, incluyendo su fundamento técnico y su incidencia en el presupuesto;
j) Documentar las diferentes fases de construcción con fotografías u otros medios que fueren oportunos, llevando los registros correspondientes;
k) Dirigir órdenes e instrucciones al contratista para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con los planos y especificaciones contractuales y teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento;
l) Llevar un registro del estado del tiempo u otras condiciones ambientales previstas en el contrato, en el área de trabajo;
m) Intervenir activamente en la recepción provisional y definitiva de las obras, emitiendo su opinión acerca del cumplimiento de las obligaciones del contratista;
n) Autorizar los pagos que correspondan en la liquidación final del contrato;
o) Documentar y emitir opinión sobre los incumplimientos del contratista, especialmente los que den lugar a la imposición de multas o a la resolución del contrato;
p) Solicitar al contratista, cuando exista causa justificada, el cambio del personal que no mostrare eficiencia en su desempeño, así como de la maquinaria o equipo que no funcione satisfactoriamente;

q) Las demás previstas en la Ley, el presente Reglamento o en el contrato o que resultaren de la naturaleza propia de sus funciones.

Artículo 218. Obligaciones. Los supervisores están obligados a presentar informes mensuales al órgano responsable de la contratación o con la frecuencia u oportunidad que fuere requerida, debiendo ser presentados con la mayor celeridad cuando se trate de situaciones que puedan afectar el cumplimiento normal del contrato.
En sus funciones de supervisión deberán oír al contratista antes de adoptar las decisiones o recomendaciones que correspondan.
El contratante establecerá, en su caso, en el pliego de condiciones, la obligación de los supervisores de llevar una bitácora en donde se anoten las incidencias que ocurran durante la ejecución de las obras, la cual estará disponible para el órgano responsable de la contratación.

Artículo 219. Responsabilidad. Los supervisores serán responsables ante la Administración por las acciones u omisiones que les fueren imputables en ejercicio de sus funciones, mediando negligencia o dolo. Cuando así ocurra, el órgano responsable de la contratación ordenará la investigación que corresponda de acuerdo con lo previsto en el artículo 79 de la Ley y procederá conforme a lo establecido en el artículo 214 párrafo segundo de este Reglamento.

Artículo 239. Responsabilidades cubiertas por las garantías. Las garantías responderán por lo siguiente:

1. La garantía de mantenimiento de la oferta de las licitaciones públicas o privadas por las propuestas presentadas por los licitadores hasta la adjudicación del contrato y, respecto del adjudicatario, por su propuesta hasta la formalización del contrato y constitución de la garantía de cumplimiento.
2. La garantía de cumplimiento del contrato responderá por el cumplimiento de las obligaciones del contratista para con la Administración, derivadas del contrato.
3. La garantía de calidad por los vicios o defectos en las obras, imputables al contratista o de los bienes suministrados durante el plazo que se hubiere previsto en el contrato, sin perjuicio de las garantías especiales de funcionamiento que se hubieren acordado en los contratos de suministro.
4. La garantía por anticipo de fondos por la correcta inversión del pago anticipado a cuenta de la ejecución del contrato, cuando así estuviere pactado.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2020

ARTÍCULO 84.- El Registro del pre-compromiso es un acto de administración interna útil para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios y, efectuar la reserva de los mismos al inicio de un trámite (solicitud) de gastos, de una compra o de una contratación. Dicha reserva deberá concretarse en un compromiso y registrarse a nombre del Contratista o Proveedor del bien o servicio en un plazo máximo de 3 meses.
Se autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas para que revierta de forma automática en el sistema SIAFI todos los F01 cuyo estado no se hayan formalizado en un compromiso en su estado aprobado en el plazo máximo establecido.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección de Transparencia verificará lo señalado en el párrafo anterior y procederá a la reversión de los documentos F-01 en el sistema, de conformidad con el procedimiento establecido por ésta.

Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal en que incurra, los Gerentes Administrativos de cada institución, responderán por los daños y perjuicios que le ocasionen al Estado por cualquier compromiso aprobado que no cuente con la documentación legal de respaldo.

Todo lo anterior no aplica en caso de que el documento haya sido generado a través de la interfaz de HONDUCOMPRAS con la ejecución presupuestaria del SIAFI.

ARTÍCULO 93.- *Toda contratación directa* amparada en un decreto de emergencia, deberán realizarse conforme lo establece la Ley de Contratación del Estado y su proceso se deberá publicar en "Hondu Compras".
Se prohíbe realizar contrataciones directas amparadas en decretos de emergencia, cuyo objetivo es diferente al que motiva la emergencia, al igual que contratos cuyos efectos se prolonguen más allá de la emergencia por sí misma. Quedan prohibidas las compras amparadas en decretos de emergencia emitidos y aprobados antes del 31 de diciembre de 2019.

Ley Orgánica de Presupuesto

ARTICULO 87. EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO. **El documento que corresponde a la *Orden de Pago* será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarias de Estado** o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás Organismos del Sector Publico comprendidos en el artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la gerencia administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitarán las Órdenes de Pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los Órganos correspondientes. Los Gerentes Administrativos, firmantes de la Orden de Pago, serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado.

En el Reglamento de ejecución de la presente Ley se establecerán los criterios básicos que las instituciones deben aplicar en relación con el grado de delegación administrativa.
Las Órdenes de Pago que se refieran a obligaciones que deben de ser canceladas en el exterior, se emitirán a favor del Banco Central de Honduras.
Esta institución al recibir los fondos efectuara el pago correspondiente a favor del beneficiario indicado en la Orden de Pago que para tal efecto le remita la Institución pertinente.

Decreto Ejecutivo Número PCM 005-2020 del 10 de febrero de 2020.

Artículo 12 establece: Los Contratos que se suscriban producto de la declaratoria de emergencia, ***requerirán aprobación posterior, por Acuerdo del presidente de la***

República, emitido por medio de la Secretaría de Estado que corresponda, o de la Junta o Consejo Directivo de la respectiva Institución Descentralizada.

Ley de Procedimiento Administrativo

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de *economía, celeridad y eficacia*, a fin de lograr una pronta y efectiva satisfacción del *interés general.*

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Ley de SINAGER

ARTÍCULO 30.-ÈTICA Y TRANSPARENCIA. Todas las disposiciones emitidas en función de la protección de la vida, el ambiente y los medios de vida de los habitantes, *deben ser tomadas con el más alto sentido ético, de responsabilidad y de manera transparente, primando el interés social y comunitario ante los intereses particulares o de grupos.*

Estas disposiciones serán estudiadas y analizadas dentro del sistema educativo nacional en todos los niveles y difundidas por los medios de comunicación en forma permanente.

Todas las disposiciones en Materia de Gestión de Riesgos que sean incumplidas generarán la deducción de responsabilidades de Cualquier índole. Las acciones para deducir dichas responsabilidades, ante las autoridades correspondientes, las puede iniciar de oficio o por denuncia el Comisionado de la Comisión Permanente de Continencias (COPECO). Toda denuncia implicará un expediente y una investigación conducente a la documentación de los hechos. Las denuncias que sean corroboradas y que contengan un incumplimiento total o parcial de una disposición de carácter obligatorio del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) o de la Comisión Permanente de Contingencia (COPECO) tiene como resultado una sanción administrativa y una multa, establecida de acuerdo con el reglamento de esta ley, indistintamente de otras acciones civiles o penales que la ley establezca.

ARTÍCULO 45.-DE LAS EMERGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS Y AMBIENTALES

La Secretaría de Estado en el Despacho de salud, será la encargada de declarar las emergencias epidemiológicas *y las medias de control y prevención del sector salud*, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto No 65 de fecha 29 de mayo de 1991, contentivo del Código de Salud. La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud coordinará y dirigirá a las otras instancias del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) para hacer un efectivo control epidemiológico.

La Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente, en coordinación con la Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), Puede recomendar y hacer las declaratorias sobre desastres, emergencias y otras contingencias ambientales.

La Secretaría de Estado en los Despachos Agricultura y Ganadería, en forma coordinada, hará las declaratorias por desastres o emergencias fitozoosanitarias.

Contrato COPECO 005-2020, Contrato para la Construcción de Triaje y Remodelación del Centro de Atención de Emergencias Respiratorias – Tórax entre la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) y JF Construcciones S.A de C.V.

Clausula Sexta: GARANTIAS. – EL CONTRATISTA, deberá rendir a favor Del CONTRATANTE las siguientes Garantías que deberán ser emitidas por una Institución Bancaria o Compañía Aseguradora y contendrán indefectiblemente, la cláusula obligatoria siguiente "La presente Garantía será ejecutada al simple requerimiento de Del CONTRATANTE sin más trámite que la presentación de la misma acompañada de una resolución Firme de incumplimiento", siendo estas las siguientes: **1) GARANTIA DE ANTICIPO**: Equivalente al cien por ciento (100%), del valor anticipado, según artículo 105 de la Ley de Contratación del Estado, en concepto de anticipo.- Esta garantía deberá ser presentada dentro de los siguientes quince (15) días calendarios a la firma de presente Contrato.- La vigencia de esta Garantía será por el mismo plazo del Contrato. 2) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Equivalente al quince por ciento (15%) del valor contratado, que deberá presentarse al momento de la emisión de la Orden de Inicio "por parte de la Dirección Administrativa.- **3) GARANTIA DE CALIDAD DE OBRA, METERIALES Y DEMAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: Equivalente al cinco (5%) del valor del Contrato la cual estará vigente por el término de un (1) año hasta emitir el Acta de Recepción Definitiva.- Con la emisión de la presente Garantía , EL CONTRATISTA se compromete a reponer o reparar por su cuenta las obras defectuosas y fallas ocasionadas por deficiencias en materiales, mano de obra, equipamiento, vicios ocultos de construcción y por cualquier otros aspectos imputables a el.- Así mimo, se compromete a subsanar los daños y perjuicios ocasionados al CONTRATANTE o a Terceros que se deriven de las causas antes indicadas, excepto las ocasionadas por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.- Las presentes Garantías serán recibidas, aprobadas y calificadas por la Supervisión del presente Contrato.-

CLAUSULA SEPTIMA: <u>OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA</u>: a). EL CONTRATISTA se obliga a emplear toda su capacidad profesional, técnica, administrativa y económica, a fin de ejecutar cumplidamente el proyecto; así como esta figurado en las especificaciones y los planos; acatando cabalmente las instrucciones, cambios y consideraciones emanadas de la supervisión, Conducentes a la buena ejecución y finalización de los trabajos. **–b** Se obliga a mantener en el proyecto, en forma permanente, a uno o más profesionales competentes y debidamente enterados sobre los trabajos a realizar, quienes deberán atender las instrucciones y recomendaciones de la supervisión. – **c**. Queda obligado a mantener el personal suficiente y capaz que se requiera para garantizar la buena ejecución del

proyecto, así como de incorporar al proyecto los técnicos idóneos y convenientes que garanticen una excelente calidad. - -**d).** Deberá mantener en el proyecto el equipo básico necesario y en buenas condiciones de operación, pudiendo aumentarlo o reemplazarlo de acuerdo a las necesidades del trabajo. – **e).** Deberá mantener en el proyecto un libro de bitácora, el cual debe estar disponible en el proyecto tanto para el supervisor como para el personal autorizado por EL CONTRATANTE. **–f.** Una vez entregado el Proyecto el contratista se obliga a sustituir la garantía de cumplimiento por la garantía de calidad a partir de la emisión del Acta de Recepción Provisional.

En relación a este hecho, mediante oficio No 050-2021 de fecha 18 de febrero de 2021, esta Comisión de Auditoria le consulto al Ingeniero Gabriel Alfredo Rubí Paredes, Ex Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), ¿Cuál fue la CAUSA para que se presentaran en la Contratación de las obras diversas inconsistencias de tipo Legal, Financiero, Administrativo y Técnico?
Ref. (*Expediente Hosp. Tórax*, *(Oficio No.050-2021 AUDITORIA ESPECIAL COPECO)*

Sobre el particular, en nota de fecha 05 de marzo de 2021, enviada por el Ingeniero Gabriel Alfredo Rubí Paredes-Ex Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), recibida mediante correo electrónico <gabrielr123@yahoo.com> en fecha 10 de marzo de 2021, manifiesta:

"En atención al Oficio no. 050-2021, del 18 de febrero del 2021, donde, se nos solicita mencionar las causas que dieron lugar a supuestas situaciones de inconsistencias que se dieron en el proceso de contratación, ejecución y pago del proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN DE TRIAJE Y OBRAS DE MEJORAMIENTO DE SALAS EN EL HOSPITAL CARDIOPULMONAR EL TORAX", expongo a usted lo siguiente:

1. *COPECO como secretaria de ejecutiva del SINAGER y en base al artículo no. 12 de la ley del SINAGER, que establece: la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera de la ejecución en atención a una emergencia y en vista de la declaración de emergencia de COVID-19, se elaboró el Plan de atención a los centros de asistencia de salud con capacidad para atender enfermedades respiratorias. Siendo el Hospital Cardiopulmonar el especializado para atender las patologías relacionadas con el covid-19 se asignó al Subcomisionado Nacional de COPECO, Licdo. Gustavo Cruz, para que se hiciera una intervención en dicho hospital, específicamente para garantizar la atención a las personas ante la probable ocurrencia de infección por COVID-19 en ese momento.*

   En conjunto con la dirección del hospital, se elaboró el cuadro de necesidades que el hospital requería y el Subcomisionado Gustavo Cruz ordeno iniciar el proceso de contratación para la ejecución de estas obras.

2.1. Es de mi conocimiento que la documentación de la empresa si se presentó en tiempo y forma, donde demostró que no estaba comprendida en las inhabilidades para contratar con el Estado de Honduras.
2.2. La empresa presento toda su documentación demostrando su solvencia económica para llevar dicho proyecto. Por lo expuesto en este punto, esta documentación no está adjunta en el expediente, pero se puede volver a solicitar a la empresa como subsanación para demostrar su solvencia.

2.3. la ley de contratación del estado en el artículo no.9 y no. 63 ya establece las condiciones bajo las cuales se pueden hacer contrataciones directas y en vista de la suspensión de garantías constitucionales (toque de queda), las condiciones del mercado no eran normales para este tipo de actividades, también, se debe considerar que la incertidumbre por la llegada del COVID-19 al país y el alto nivel de mortalidad obligo a COPECO a intervenir dicho hospital de manera inmediata.
2.4. por la suspensión de las garantías constitucionales o toque de queda la banca no operaba en condiciones normales, sin embargo, la empresa entrego en días anteriores al toque de queda las fianzas respectivas. Pero el proceso de recepción de la obra, que sustituiría a la garantía del cumplimiento del contrato no. 1001008199 con fecha 10 de marzo del 2020 de Interamericana de Seguros S.A. por L.637,801.78.
2.5. Toda esta documentación y otras mencionadas en los puntos anteriores estaban adjuntas en el expediente de la empresa.
2.6. La orden de trabajo debió ser firmada, porque es evidente que el proyecto era conocido por todos.
2.7. Estos documentos pudieron ser extraviados al igual que los otros.
2.8. Si se elaboró orden de pago; firmadas por el director administrativo y se encontraban adjuntas en el expediente de pago.
2.9. Bitácora se encuentra adjunto en el expediente de la empresa.
2.10. La supervisión de la obra estuvo a cargo de la Ing., Magali Montero (Directora Del Centro Nacional de Investigación y Capacitación de COPECO, quien fue asignada por el Sub comisionado Gustavo Cruz.
2.11. Las actas de recepción de obras finales quedaron a responsabilidad de la administración que nos sucedió en el cargo.
3. Las actividades de supervisión se hicieron según el Plan de atención a los centros de asistencia de salud con capacidad para atender enfermedades respiratorias, responsabilidad que, como encargado, realizo el Sub Comisionado Gustavo Cruz y el a su vez delego al Ingeniero Magali Montero (funcionaria de COPECO), la supervisión técnica de la obra.

4 Y 5. Es importante valorar que las condiciones en las que se hizo esta obra eran restringidas por las circunstancias mismas de la pandemia y por la alta transmisibilidad del covid-19. Cualquier inconsistencia o situación que se pueda demostrar, que afecte el objetivo de la obra, se puede recurrir al contrato firmado por la empresa, para ejercer cualquier acción administrativa que interfiera con las cláusulas.

Estas causas expuestas han sido respaldadas por algunos documentos facilitados por COPECO. Siendo nuestro mayor interés exponer a ustedes las condiciones de operación de la Secretaria de Estado en Gestión del Riesgo en condiciones únicas en la historia reciente de nuestro país donde, el temor al contagio, a la muerte y propagación de este virus, evito que los procesos administrativos se llevaran a cabo bajo las practicas comunes, pero que la Ley de Contratación de Estado y la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos facultan a esta secretaria para poder actuar en tiempos de emergencia".

Ref. (*Expediente Hosp. Tórax, nota de Respuesta de Causa, otorgada por el Ing. Gabriel Rubí, Exministro de COPECO)*

COMENTARIO DEL AUDITOR
Referente a la respuesta anterior, comentamos lo siguiente:

En relación al punto No.1; Si bien es cierto el art. 12 de la Ley de SINAGER, establece la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera para su actuar, no obstante, así mismo en el artículo 45 de la referida ley, se menciona; "de las emergencias epidemiológicas y ambientales. la Secretaría de estado en el despacho de Salud, será la encargada de declarar las emergencias epidemiológicas *y las medias de control y prevención del sector salud,* de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto No 65 de fecha 29 de mayo de 1991, contentivo del Código de Salud. *La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud coordinará y dirigirá a las otras instancias del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) para hacer un efectivo control epidemiológico"* Por lo cual la respuesta otorgada no es congruente con lo dispuesto en el hallazgo.

En relación al punto 2.3; La Contratación Directa, no exime que se cotice con otras empresas motivado con el principio de eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos del Estado establecidos en la Ley de Contratación del Estado, así mismo para la fecha que se realizó el proceso de contratación no existían restricciones, ya que las garantías constitucionales de libre circulación fueron suspendidas hasta la fecha 16 de marzo 2020, y la fecha de firma del contrato fuel él 06 de marzo 2020, por lo cual la respuesta otorgada no cuenta con la suficiente justificación en relación a este hallazgo.

En cuanto a los puntos 2.1, 2.2, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 y 2.9. no se realizó ningún aporte documental nuevo que desvirtuara dichos puntos mencionados en el hallazgo.

En relación a los puntos N° 2.10 y N° 3; según los testimonios de la Ingeniera Arlette Montero, mediante nota de fecha 09 de octubre de 2020, manifiesta que, ella no realizó ninguna visita al proyecto, que el alcance que tuvo en el proyecto fue únicamente el de revisar el procedimiento matemático de la estimación.

Así mismo el Lic. Gustavo Cruz, Sub Comisionado Nacional de COPECO, en el oficio No. 021-SCNPR-2021 de fecha 10/03/2021, menciona lo siguiente: "No recibí ninguna instrucción oficial por parte del Señor Ministro Gabriel Rubí, ni participe en el proceso porque no está en mis competencias, Supervisar contratar comprar y/o pagar", por lo cual la respuesta otorgada no cuenta con la suficiente justificación en relación a este hallazgo.

Ref. (*Expediente Hosp. Tórax*, *Oficio No. 021-SCNPR-2021, Respuesta del Lic. Gustavo Cruz, Sub Comisionado Nacional de COPECO)*

En relación a los puntos N° 4 y 5; en la fecha en que se realizó el proceso de contratación no existían restricciones, ya que las garantías constitucionales de libre circulación fueron suspendidas hasta la fecha 16 de marzo 2020, y la fecha de firma del contrato fue él 06 de marzo 2020, por lo cual la respuesta otorgada no cuenta con la suficiente justificación en relación a este hallazgo.

De igual manera en relación a este hecho, mediante oficio N° 051-2021 de fecha 18 de febrero de 2021, esta Comisión de Auditoría le consulto al Abogado Cristian Elías Santeli Chavarría, Ex Director Administrativo y Financiero de la Secretario de la

Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) cuál fue la CAUSA para que se presentaran en la Contratación diversas inconsistencias de tipo Legal, Financiero, Administrativo y Técnico.

Ref. (*Expediente Hosp. Tórax, oficio No. 051-2021 AUDITORIA ESPECIAL COPECO)*

En respuesta al Oficio anterior el Abogado Cristian Elías Santeli Chavarría mediante nota de fecha 23 de febrero de 2021, recibida mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com en fecha 24 de febrero de 2021, manifiesta lo siguiente:

"En atención al Oficio No. 051-2021 recibido por medio de correo electrónico en fecha 20 de febrero del 2021 siendo las 14.12 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sánchez; sirva el presente escrito para contestar en tiempo y forma lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención a la emergencia sanitaria de COVID-19.

Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tenga en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe Preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el Periodo del 17 de marzo al 04 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19. **Continúa manifestando el señor Santeli.**

ANTECEDENTES

PCM-005-2020

El 10 de febrero de 2020 según PCM-005-2020 en el artículo primero se decreta EMERGENCIA NACIONAL.

ARTICULO 5. Se instruye a la Secretaría de Coordinación General del Gobierno y la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas a analizar e identificar los recursos del Fideicomiso de reducción de la pobreza, FINA 2 y del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica para el Ejercicio Fiscal 2020 en todas sus fuentes de financiamiento, un presupuesto **por la suma de CIENTO DIEZ MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 110,000,000.00) para garantizar el fortalecimiento de la provisión de servicios con el recurso humano, equipamiento médico, adquisición de insumos materiales y equipo de protección personal para responder ante la emergencia del dengue y esta nueva enfermedad coronavirus (2019-nCoV)** que por su alta contagiosidad es necesario proteger a los proveedores de servicio y a la población en general.

El manejo y la ejecución de la totalidad de estos fondos estará a cargo de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) Fondos que serán utilizadas de acuerdo al plan de trabajo ya estableció.

ARTICULO 7. Se instruye a la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud y a la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO**), a utilizar de su partida presupuestaria lo que sea necesario para hacerle frente a este ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA**, declarado en el presente Decreto; garantizando su manejo de manera transparente y con veeduría social.
Razón por la cual ya este PCM 005-2020 (PCM= Presidente en Consejo de Ministros) ya establece el origen de los fondos a utilizar para todo este tipo de compras relacionadas al COVID-19.

BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA

ARTICULO 360.- Los contratos que el Estado celebre para la ejecución de obras públicas, adquisición de suministros y servicios, de compra-venta o arrendamiento de bienes, deberán ejecutarse previa licitación, concurso o subasta, de conformidad con la ley.

Se exceptúan los contratos que tengan por objeto proveer a las necesidades ocasionadas por un estado de emergencia y los que por su naturaleza no puedan celebrarse, sino con persona determinada.

LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Situaciones catalogadas como emergencia:

La Ley de Contratación del Estado señala cuales situaciones o eventos pueden ser definidos como emergencia: Cuando ocurran situaciones de emergencia ocasionados por desastres naturales, **Epidemias, calamidad pública**, … u otras circunstancias excepcionales que afecten sustancialmente la continuidad o la prestación oportuna y eficiente de los servicios públicos, podrá contratarse la construcción de obras públicas, el suministro de bienes o de servicios… que fueren estrictamente necesarios. SIN SUJETARSE A LOS REQUISITOS DE LICITACIÓN **Y DEMAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS…**

ARTICULO 63.- SUPUESTOS La contratación directa podrá realizarse en los casos siguientes:

1) **Cuando tenga por objeto proveer a las necesidades ocasionadas por una situación de emergencia al amparo de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley; …**

REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

ARTICULO 7. Definiciones… g) Emergencia: Situaciones especiales que requieren atención inmediata y urgente, ocasionadas por acontecimientos naturales como inundaciones, terremotos u otros similares, así como por epidemias, guerras o conmoción interior u otras circunstancias determinantes de calamidad pública, o por cualquier otra situación imprevista y excepcional que afecte sustancialmente la prestación oportuna y eficiente de los servicios públicos o la atención de necesidades relacionadas con la defensa o el orden público, determinando la aplicación del procedimiento especial previsto en artículo 9 de la Ley;

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER (El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:

Inciso 10) Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…

Inciso 13) Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.

Inciso 14) Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones, **SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS**, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).

Inciso 19) El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO) **CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA**.

Inciso 24) Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo **HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.**

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER, **que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres**, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias **gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera**. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia, **las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas**, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance; **priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…**

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES. - … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias; **por lo tanto, las demás**

autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda.

POR LO QUE: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:

En lo que en la parte Administrativa se refiere por la **CONSTRUCCIÓN DE TRIAGE Y OBRAS DE MEJORAMIENTO DE SALAS EN EL HOSPITAL CARDIOPULMONAR EL TORAX** me remito lo siguiente:

La Lic. Piedad Huerta de la OPS en la Certificación de Acta No. 04 de la Reunión Extraordinaria 2020, Consejo del SINAGER de fecha 09 de marzo del 2020 menciona la necesidad de la ampliación y mejoramiento del sistema de salud, ya que, a la fecha, según su conocimiento solamente existían 30 camas disponibles a nivel nacional para el Área de la Unidad de Cuidados Intensivos UCI, hechos estos respaldados por la Ministra de Salud, que también formaba parte de dicha reunión. De cada reunión se levanta un Acta, donde queda plasmada la necesidad de acondicionamiento y mejoramiento de Hospitales ya existentes en el país, y de la apertura de Centro de Aislamiento como lo fue la Villa Olímpica, y el Colegio de Ingenieros de San Pedro Sula, entre otros. Por tal razón, y en base a las conclusiones que se llegó en esa reunión de SINAGER, el entonces Ministro de COPECO Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes, convoca a una reunión de todos los Directores, Jefes de Departamentos y Sub Comisionados, y se les asignó a varios de ellos la responsabilidad de atender las necesidades de cada uno de los centros a los que se le brindaría el apoyo anteriormente descrito. Por esta razón, se nombra al Sub Comisionado Gustavo Cruz, quien acompañado de un representante de Salud y un representante del Hospital del Tórax evalúan las necesidades de ese centro asistencial, según tengo entendido el Sub Comisionado Gustavo Cruz, junto con personal de COPECO revisaron las propuesta de la empresa JF Construcciones y ya con el visto bueno de la parte de ingeniería de COPECO, del Departamento Legal procedió a la revisión de la documentación presentada por la empresa, haciendo ver las limitantes que toda empresa tenía en ese tiempo por la Restricción de las Garantías Constitucionales que existía en el país. Aun así, se logró presentar las 3 cotizaciones que manda la Ley de Contratación del Estado, así como la documentación base necesaria, para saber que esa era empresa legalmente constituida. Cabe mencionar que en medio de la pandemia, la mayoría de los departamentos de COPECO, instalaron su personal en apoyo al COEN (Centro de Operaciones de Emergencia Nacionales) personal que cumplía con turnos rotativos y nocturnos, elaborando Recursos Humanos un calendario que debe de cumplirse a cabalidad, razón por la cual los empleados bajo su cargo deben de abandonar sus actividades diarias para las cuales fueron contratados y apoyar las actividades de monitoreo en el COEN, razón por la cual todos y cada uno de los departamentos de COPECO carecían del personal competente al que estaban asignadas legalmente actividades cotidianas como las que ahora son cuestionadas por la entidad que usted representa; uno de ellos por ejemplo fue el Jefe de Presupuesto y la única persona que labora en ese departamento Francisco Román Hernández. Esto sumando a la declaratoria de Emergencia y de Restricción de garantías absolutas a Nivel Mundial y el cierre del comercio internacional, sumado al mismo Estado vivido en nuestro país y decretado mediante PCM 021-2020, restringiendo nuestras garantías constitucionales. Por lo que el poco personal que nos podía colaborar y debido al cierre de entidades gubernamentales y privadas a nivel nacional no se podía cumplir con todas las especificaciones hoy exigidos por el TSC, razón

por la cual el Comisionado de COPECO firma contrato con la empresa JF Construcciones documento este que se convierte en una orden irrefutable tal y como lo expresa el Articulo 9 numeral 19 de la Ley de SINAGER anteriormente citada, Contrato que fue firmado en cada una de sus páginas por el entonces ministro de COPECO y que traía ya incluido el presupuesto de la obra a ejecutar con sus montos. Convenio entre las partes donde la administración solamente se le dan ordenes como realizar los pagos; ordenes estas que se siguieron para pagar el 15% de anticipo revisando la fianza de anticipo que dice dicho contrato, y para la realización del segundo 35% y del ultimo 50% se debía de acompañar un informe previo, donde el Sub Comisionado Gustavo Cruz, respaldaba y daba fe con su firma de la Supervisión realizada por el a diario, así como el adelanto y finalización de la obra; documentos estos que formaban parte del expediente de mérito. **Continúa manifestando el señor Santeli.**

CONCLUSIONES

1. La Contratación de la Empresa JF Construcciones se hizo en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento de alza de precios debido a la oferta y la demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la Republica que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.
2. Siendo que el comercio en general (Incluyendo Abogados, Notarios, Contadores, Juzgados, etc…) y nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica y todos los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados del gobierno permanecían cerrados. No había ante quien avocarse para solventar las carencias documentales de las únicas empresas que se encontraron disponibles para brindar este y otros tipos de servicios.
3. Es de su conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni insumos de la canasta básica, mucho menos encontrar empresas disponibles y ferreterías abiertas al público recordándoles que solamente se abrió inicialmente a la banca y los supermercados en forma paulatina y con las restricciones del caso.
4. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en esos meses a nivel mundial y en especial en nuestro país.
5. Tal y como quedo evidenciado las autoridades de COPCO y en mi caso en particular, solamente seguía órdenes del Ministro de COPECO y el a su vez de las máximas autoridades estatales representadas en SINAGER.
6. En ninguna acción en la Administración del Ing. Rubí se lesiono o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la **independencia funcional, administrativa, técnica y financiera** y más en esta situación atípica vivida y los demás funcionarios debíamos de cumplir obligatoriamente y de forma inmediata para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo.
7. Dentro de las funciones del Director Administrativo y Financiero no está el de Supervisión de Obras y Evaluación de las mismas; la Administración está a expensas de que los departamentos correspondientes de recepción y verificación de lo pactado (o en este caso del Supervisor nombrado por el entonces Ministro de COPECO) emitan un informe de hallazgos. Incongruencias o incumplimientos, para no realizar el pago o para

poder hacer la reclamación que en el caso amerite, hecho que no ocurrió en el presente caso hasta mi salida también atípica de COPECO el 14 de abril de 2020, solamente se recibieron informes de conformidad, por lo tanto, se procedieron a hacer los respectivos pagos de acuerdo a lo que el contrato establecía".

Ref. (*Expediente Hosp. Tórax*, *Nota de Respuesta de Causa, otorgada por el Abog. Cristian Santeli, Ex Director Administrativo de COPECO)*

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a varias disposiciones legales expuestas en el preámbulo de la nota de respuesta de causa por el Abogado Cristian Elías Santeli Chavarría, Ex Director Administrativo y Financiero de la Secretaria de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Esta Comisión manifiesta que es importante aclarar que si bien es cierto que existe una autorización del Presidente de la República en Consejo de Ministros para llevar a cabo el proceso de contratación directa en relación a las compras para afrontar la Pandemia del Covid-19 y que en estas circunstancias especiales ya la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento exime la sujeción a los requisitos de la licitación, no obstante esta excepción no se puede interpretar como un cheque en blanco que dio el legislador para obviar todos los requisitos y procedimientos establecidos en la ley, esto no se puede interpretar de esa forma en virtud que se trata de la administración de recursos públicos, por los cuales se debe rendir cuentas, entendemos que por la premura ocasionada por la emergencia se pueden obviar los requisitos formales de la licitación tales como ser: los mencionados en la Sección Tercera y Cuarta de la Ley de Contratación del Estado, no obstante no se puede pasar por alto ciertos requisitos legales previos al proceso de la licitación como ser por ejemplo: verificar la capacidad legal de las empresas o sea su constitución y funcionamiento de acuerdo a las leyes de la república, la capacidad financiera con el fin de garantizar que la contratación llegara a un buen término tomando en cuenta que el Estado en el caso de los suministros paga contra entrega de los bienes y servicios (no existe la figura de los anticipos), la idoneidad técnica para tener la certeza que se entregaran bienes y servicios con todas las condiciones óptimas de calidad y especificaciones requeridas. a pesar de las excepciones a que se hace referencia es obligatorio efectuar las cotizaciones con otros proveedores esto con el fin de cumplir con los principios de eficiencia, libertad de pactos, transparencia e igualdad determinados en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

En cuanto a los requisitos de naturaleza administrativa como ser la orden de compra, orden de pago, disponibilidad presupuestaria, elaboración de un contrato, acta de recepción, garantías etc., la ley no hace ninguna deferencia por lo cual se entiende que debe de cumplirse el proceso administrativo.

En relación a las facultades y atribuciones que otorga la ley de SINAGER al Ministro de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (Secretario de SINAGER) no son atribuciones ilimitadas ya que SINAGER es una institución colegiada formada por varias organizaciones

de naturaleza pública y privada por lo cual sus decisiones deben de adoptarse y plasmarse por escrito y por mayoría de votos.

En referencia al Acta de reunión de SINAGER N° 4 de fecha 09 de marzo de 2020, donde se dice que la licenciada Piedad Huerta representante de la OPS respaldada por la Ministra de Salud menciona la necesidad de la ampliación y mejoramiento del Sistema de Salud porque solo existen 30 camas de UCI a nivel nacional, es por tal razón que el Ministro Rubí convoco al personal de COPECO y nombro al sub comisionado Gustavo Cruz en compañía de un representante de Salud y del Tórax para que evaluara las necesidades de ese centro (el Tórax) y que tiene entendido que El Sub Comisionado Gustavo Cruz junto a personal de COPECO revisaron la propuesta de la empresa JF Construcciones. y ya con el visto bueno de la parte de ingeniería de COPECO, del Departamento Legal procedió a la revisión de la documentación presentada por la empresa.

En relación a este punto esta Comisión de Auditoría no objeta la necesidad de la realización de la obra; lo que se señala son las diversas inconsistencias encontradas en todo el proceso de contratación, pago y recepción de las obras, lo cual nos lleva a expresar nuestra opinión que las máximas autoridades de COPECO no cumplieron con los deberes y responsabilidades que les establece la Ley.

Esta comisión consulto al señor Gustavo Cruz Sub Comisionado de COPECO en relación a lo expuesto por el Ex Ministro Rubí, quien contesto mediante oficio N° 021-SCNPR-2021 de fecha 10 de marzo de 2021 lo siguiente: "No recibí ninguna instrucción oficial por parte del Señor Ministro Gabriel Rubí, ni participe en el proceso porque no está en mis competencias, Supervisar contratar comprar y/o pagar". El ministro Rubí no aporto ningún documento donde nombro y haga constar la instrucción dada al señor Gustavo Cruz.

Esta comisión consulto a la Ingeniera Arlette Montero designada para la supervisión del Proyecto en relación a lo expuesto por el Ex Ministro Rubí, quien mediante nota de fecha 09 de octubre de 2020 manifiesta que, ella no realizó ninguna visita al proyecto, que el alcance que tuvo en el proyecto fue únicamente el de revisar el procedimiento matemático de la estimación.

En relación a lo manifestado por el Abogado Cristian Elías Santeli Chavarría, Ex Director Administrativa y Financiero de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que se logró presentar las 3 cotizaciones que manda la Ley de Contratación del Estado.

Esta comisión de auditoría no encontró en el expediente las cotizaciones a que hace referencia.

En relación a lo expuesto por el Abogado Cristian Elías Santeli Chavarría, Ex Director Administrativa y Financiero de la Secretaria de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que instalaron su personal en

apoyo al COEN (Centro de Operaciones de Emergencia Nacionales) y que por lo cual todos los departamentos carecían de personal competente.

Esta Comisión manifiesta que no se aportó ninguna evidencia legal y documental que avale esta decisión.

En cuanto a lo mencionado por el Abogado Cristian Elías Santeli Chavarría, Ex Director Administrativa y Financiero de la Secretaria de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que se suspendieron las garantías constitucionales como ser la libre circulación y que las empresas gubernamentales y privadas estaban cerradas por lo cual no se podía cumplir con las especificaciones ahora exigidas por el TSC, razón por la cual el Comisionado de COPECO firmo contrato con la empresa JF Construcciones.

En cuanto a este punto esta Comisión manifiesta que el levantamiento de la garantía constitucional de libre circulación en el territorio nacional se realizó mediante Decreto No. PCM-021-2020 de fecha 15 de marzo de 2020, publicado el 16 de marzo de 2020, y el contrato firmado por COPECO con la empresa JF Construcciones S.A, se realizó a los 06 días del mes de marzo de 2020, por lo cual previo a esta fecha se tuvo el tiempo necesario para cumplir con los requerimientos legales y técnicos necesarios y poder realizar la negociación de precios con más de una empresa, y así optar a las mejores condiciones económicas, de tiempo y calidad entre otras, en beneficio de la población hondureña, ya que hasta ese momento existían las condiciones normales en el país en cuanto a la libre circulación y por ende el libre comercio.

En cuanto al punto No. 5, manifestamos que la responsabilidad de cada Servidor Público es intransferible, por lo tanto, los mismos no tiene más facultades de las que le confiere la Ley, y todo acto fuera de esta genera responsabilidad.

En cuanto a lo expresado que a la Administración solo se le dan ordenes de cómo realizar los pagos ordenes estas que se siguieron para pagar el 15% de anticipo revisando la fianza de anticipo que dice dicho contrato, y para la realización del segundo 35% y del ultimo 50% se debía de acompañar un informe previo, donde el Sub Comisionado Gustavo Cruz, respaldaba y daba fe con su firma de la Supervisión realizada por el a diario, así como el adelanto y finalización de la obra; documentos estos que formaban parte del expediente de mérito.

En cuanto a este punto esta Comisión manifiesta que nadie está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de un delito y que es responsabilidad de manera directa de la Dirección Administrativa y Financiera, asegurarse con la documentación soporte correspondiente antes de realizar la erogación o pago, en este caso en específico se debió contar con los informes de levantamiento técnico de la obra por parte del Supervisor, las actas de recepción de la obra etc.

En Referencia a las conclusiones presentadas por el Abogado Cristian Elías Santeli Chavarría, Ex Director Administrativa y Financiero de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), esta comisión manifiesta que la

contratación de la obra se realizó previo a la suspensión de las garantías constitucionales y en esa fecha no había ningún acaparamiento ni desabastecimiento en relación con el rubro de la construcción, referente a alguna documentación legal que debió presentarse esta pudo tramitarse previo a la firma del contrato o sea antes del 6 de marzo de 2020 y algunas empresas publicas siguieron prestando sus servicios vía online aun después de haberse suspendido las garantías constitucionales en cuanto a la libre circulación (16 de marzo de 2020). Esta Comisión no objeta la contratación de las obras para afrontar la pandemia lo que se indica en este hecho es el incumplimiento reiterativo de las leyes de contratación y la falta de compromiso de las máximas autoridades de COPECO en velar por el cuidado en la buena administración de los recursos públicos.

Lo anterior ocasiono un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 38/100 (LPS. 653,697.38).**

La cantidad anterior corresponde al valor restante del perjuicio económico total determinado en este hallazgo que asciende a **UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON 33/100 (LPS. 1,650,558.33)** dicha responsabilidad fue pagada de manera parcial en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas por la empresa JF Construcciones S.A, según recibo No. 21886-2021-1, de fecha 26 de febrero de 2021, por un valor de **NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA LEMPIRSA CON 95/100 (LPS. 996,860.95),** tal como se describe en el inciso 2.7 de este informe.
Ver Anexo No. 03, *(Recibo No. 21886-2021-1, JF Construcciones S.A*

Recomendación N° 9
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Gerente Administrativo y Financiero, para que cumpla con los requisitos legales, técnicos y administrativos previos y posteriores en los futuros procesos de contratación de empresas para el desarrollo proyectos de infraestructura, dichos requisitos deberán ser evacuados para poder generar y realizar los pagos respectivos.

Recomendación N° 10
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero para que en relación a las emergencias sanitarias declaradas en territorio nacional, en cuanto a la realización de mejoramiento de infraestructura hospitalario con presupuesto de COPECO, se debe solicitar a la Secretaria de Salud, la petición formal por escrito, en la cual se detalle la necesidad y los objetivos que se persiguen, dicha solicitud deberá ser evaluada por COPECO, y se deberá determinar la atención o no de la misma. Para esto se bebe considerar si dichas atribuciones se encuentran contempladas en la Ley de Contingencias Nacionales o si corresponde a otras Secretarias del Estado.

Recomendación N° 11
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero para que en todo contrato de obra se deberá designar las funciones de supervisión del contrato, estas funciones podrán ser ejercidas por profesionales calificados que se encuentren nombrados de manera permanente en la institución, o por medio de consultores con similares calificaciones profesionales que se dediquen a esta actividad; en este último caso los supervisores serán contratados por el órgano responsable de la contratación debiendo ejercer sus funciones bajo la coordinación y control de la respectiva Unidad Ejecutora.

Recomendación N° 12
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero para previo a la generación del pago de actividades de obra presentadas por el contratista como estimación, la Administración deberá asegurarse por medio de inspección física y posterior informe técnico de la supervisión designada por la Institución, determinando que dichas obras cumplen o no con lo acordado.

Recomendación N° 13
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero para que, con el fin de cumplir con los principios de eficacia, eficiencia y economía en la gestión de los recursos del Estado, se recomienda que, en todo proceso de contratación, sea en caso de emergencia se deberá de realizar el proceso de cotización como mínimo con tres (3) empresas proveedoras de los servicios que se requieren. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

3. FALTANTES DE BIENES E INSUMOS DETECTADOS EN EL ALMACÉN CENTRAL DE TEGUCIGALPA ALMACENES N° 1, 2 Y 3 DE COPECO

Como resultado de la investigación especial que se practicó a la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), específicamente al almacén central N° 1, 2 y 3 ubicado en la regional de Tegucigalpa se determinaron varios faltantes en insumos, materiales y equipos adquiridos en calidad de compra y donación por la Institución durante el período del examen.

Las diferencias faltantes se determinaron luego de haber efectuado un registro de todas las actas de entradas y salidas existentes y suministradas por el Encargado del Almacén Central de Tegucigalpa durante el período comprendido del 10 de febrero de 2020 al 12 de junio de 2020; seguidamente la Comisión asignada del Tribunal Superior de Cuentas en conjunto con el personal del Almacén y la

Unidad de Auditoría Interna de COPECO, se procedió a levantar un inventario físico de existencias relacionadas con la pandemia del Covid 19, con fecha de cierre al 12 de junio de 2020.

Con la documentación proporcionada por el Encargado del Almacén Central, esta Comisión de Auditoría, procedió a descargar la misma en reportes de entradas y salidas, de los cuales se determinaron los saldos según documentación, así mismo se realizó el levantamiento general de inventario físico, con lo cual se realizó el comparativo, una vez determinadas las diferencias se le comunicaron por escrito al Encargado del Almacén Central, y se le dio un tiempo prudencial para que esclareciera las situaciones presentadas, a lo cual el Encargado de Almacén Central presento documentación y respuestas de algunas diferencias en concepto de subsanación, dichas subsanaciones fueron evaluadas por esta Comisión de Auditoría y se determinó si procedían o no, todo esto se encuentra mencionado claramente en los comentarios del auditor de este hecho y en el papel de trabajo "Analítica de Entradas, Salidas, inventario físico y saldos finales del Almacén Central".

Con el objetivo de realizar algunas aclaraciones finales respecto al faltante determinado, se remitió el oficio No. 84-2021-AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 25 de mayo de 2021 al señor Marlon Enrique Cerrato-Jefe de Logística y Asistencia Humanitaria de COPECO, en el cual se le explica que en el desarrollo de la Auditoría se encontraron varios hechos en el Almacén que usted rectoro los cuales pueden constituir a futuro responsabilidades de tipo Civil y Administrativo por lo cual lo convocamos para una reunión el día miércoles 26 de mayo de 2021 a las 9:00 A.M. en las oficinas que ocupa actualmente la Comisión de Auditoría del TSC, la cual se ubica a la par de la Dirección Administrativa y Financiera de COPECO, el fin de la reunión es para que usted pueda presentar las aclaraciones y los descargos finales relacionados con los hallazgos encontrados en dicha investigación"

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de mayo de 2021, enviada por el señor Marlon Cerrato-Jefe de Logística Asistencia Humanitaria de COPECO, manifiesta: en respuesta al Oficio 84-2021-UAI en el que se me convoca a reunión el día de hoy miércoles 26 de mayo del 2021 a la 9:00 AM. En referencia a lo antes descrito: solicito una ampliación de tiempo para poder presentar la información esto debido a que me encuentro con incapacidad médica, adjunto copia de incapacidad médica"

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a la solicitud realizada por el Señor Marlon Cerrato-Jefe de Logística Asistencia Humanitaria de COPECO, mencionamos que la incapacidad adjunta a la nota tiene fecha 24 de mayo de 2021, donde se le otorgaron tres (3) días de incapacidad, posterior a ese período debió presentarse a las oficinas de la Comisión Auditoría de COPECO, sin embargo; nunca se presentó.

Las diferencias faltantes se pueden observar de manera detallada y completa en el anexo mencionado en este punto, como ejemplo planteamos las siguientes diferencias:

N°	Nombre del Producto	Cantidad Faltante	Valor (L)
1	Camas Manuales Hospitalarias Marca Drive	28 Camas	956,666.76
	Camas Hospitalarias Manual Reclinable Marca Equo Mobility	20 Camas	690,000.00
	Cama Reclinable para transportar enfermos	1 Cama	6,417.56
2	Mesas Plegables	88 Unidades	256,939.20
3	Mesas de Noche	60 Unidades	192,000.00
4	Depresores de Lengua	60,000 Unidades	25,800.00
5	Gel Antibacterial en Galón	52 Galones	17,680.00
6	Gel Antibacterial de 04 Onzas	23,840 Unidades	572,160.00
7	Mascarillas A3 Algodón Lavables	8,981 Unidades	78,047.49
8	Mascarillas N-95	14,276 Mascarillas	1,556,084.00
9	Kit de Higiene Personal	1242 Kit	503,901.76
10	Sillas Plásticas	597 Unidades	479,044.74
11	Ventiladores Master Craft	76 Unidades	102,115.12

Ver Anexo No 4 (*Cuadro detalle de diferencias faltantes en Almacén Central)*

Las diferencias encontradas en el almacén central, según el Anexo N° 04, suman la cantidad de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON 11/100 (LPS. 7,316,804.11).**

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República

Artículo 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Procedimiento Administrativo

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronto y efectiva satisfacción del interés general.

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

ARTÍCULO 95. ACCIÓN CIVIL
Firme que sea la resolución, que tendrá el carácter de título ejecutivo, el Tribunal procederá a trasladar el respectivo expediente a la Procuraduría General de la República, para que inicie las acciones civiles que sean procedentes. Se cobrarán intereses calculados a la tasa máxima activa promedio que aplique el sistema financiero nacional, hasta el momento del pago efectuado por el sujeto con responsabilidad civil y desde la fecha en que la resolución se tornó ejecutoriada.

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y sus reformas

Articulo 79.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos: 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

Ley Orgánica del Presupuesto

Articulo 107.- Conformación del inventario General de Bienes. El inventario General de Bienes del Sector Publico, está formado por los bienes fiscales propiedad del Estado.

Sin perjuicio de las atribuciones de la Contaduría General de la Republica, corresponde a las dependencias usuarias el registro y control de los bienes de cambio y de consumo.

Los responsables de los Almacenes, Depósitos o Proveedurías de bienes de consumo tendrán la obligación de llevar un sistema de inventario permanente o periódico de sus existencias.

Art. 121.- Responsabilidad Por Dolo, Culpa O Negligencia. Los Funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracciones de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

Art.122.- Infracciones A La Ley. Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior:
1) Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos.
2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulen su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley.
3 Comprometer gastos y ordenar pagos sin crédito suficiente para realizar para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente.
4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas.
5**) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos.**
6) No justificar la inversión de los fondos realizados; y,
7) Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su reglamento.

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

Marco Rector del Control Interno Institucional

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

TSCPRICI09: INTEGRALIDAD; El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

TSC NOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSC NOGECI V09 SUPERVISIÓN CONSTANTE; La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

TSCNOGECI V13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

TSCNOGECI V15 INVENTARIOS PERIÓDICOS La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

Mediante Oficio No 050-2020-AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 26 de agosto de 2020, se solicitó al señor Marlon Cerrato Jefe de Logística y Ayuda Humanitaria (Almacén) de COPECO cuál fue la Causa por lo cual se encontraron dichos faltantes en el Almacén Central bajo su cargo.

Sobre el particular, en nota 02 de septiembre de 2020, enviada por el señor Marlon Cerrato Jefe de Logística y Ayuda Humanitaria, manifiesta: Mediante informe denominado Faltantes de Bienes e

Insumos de Bioseguridad para la atención de la Emergencia Sanitara Nacional por Covid-19 de fecha 02 de septiembre de 2020 informa lo siguiente: **Introducción.** La Unidad de Logística y Ayuda Humanitaria de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) mediante solicitudes por parte de las Instituciones Gubernamentales u Organizaciones sin fines de lucro brinda la entrega de Bienes e Insumos de Bioseguridad por
la Emergencia Sanitaria Nacional por CPVID-19.

Siendo así a continuación se brindará un detalle de la información solicitada mediante Oficio No 050-2020-AUDITORIA ESPECIAL con fecha 26 de agosto de 2020, en el cual se solicita información de saldos faltantes de bienes e insumos de Bioseguridad por la Emergencia Sanitaria Nacional por Covid-19.
Detalle:

Ítem 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9. En referencia al DETERGENTE en polvo y líquido se adjuntan actas de entrega e imágenes de producto que, al momento de recibirse venia dañado, por ello se determinó dejarlo para uso del almacén central y lavado de ambulancias de la Unidad Médica de Emergencia (UME).

COMENTARIO DEL AUDITOR

En este apartado referente a los Ítem del No1 al No9 la respuesta a la nota de causa se refiere al detergente/ace en polvo y líquido, desinfectante líquido para pisos y aromáticos desinfectantes en spray, en dicha nota se menciona que el producto venia dañado (detergente en polvo y liquido) para lo cual se adjuntan 1 fotografía con 2 fardos de ace en polvo conteniendo bolsas abiertas y otra fotografía con un aproximado de 4 bolsas de ace abiertas; en ambas fotografías no se logró evidenciar cantidades exactas, lugar donde se encuentran dichas bolsas de detergente, marcas de producto (fotografía 1), adicionalmente la cantidad de detergente supuestamente dañado es mínimo en relación a la cantidad del producto comprado y donado a COPECO; hay que considerar también que existían todavía inventarios de estos productos en el almacén al momento de levantar el inventario físico en conjunto y que no se encontró este producto dañado. En relación a que este producto se destinó para uso del almacén central y lavado de ambulancias no se aportó ninguna evidencia que acredite tal extremo (no hay actas de entrega, fotografías, listados de entrega, autorizaciones para dicho uso, notas de solicitud etc). En relación al líquido desinfectante para pisos y aromáticos/desinfectantes en spray no se especifica en la respuesta, pero si se incluye como Ítems 7 y 8.

Ítem 10. En cuanto al faltante de cera liquida en el inventario realizado por el personal de logística y la comisión de auditoría se contabilizaron en unidades no en cajas como lo detalla en el saldo físico según el TSC, lo cual tomaron 212 cajas y solo son 180 unidades por lo que se solicita verificación del mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo mencionado que en el inventario físico tomado en conjunto se inventariaron 212 cajas y que en realidad solo eran 180 unidades de cera. En este caso al hacer el cruce de entradas, salidas, inventario y saldos este producto se tomó como 212 unidades no cajas (ver analítica resumen de saldos) no se consideró contabilizar las 212 unidades como 180 unidades en virtud que el inventario físico tomado por la comisión arrojo un saldo de 212 unidades de Ace. Si se hubiera considerado lo reportado por el Jefe de Almacén (180) el faltante seria mayor.

Ítem 11, 12, 13, 14 y 15. En cuanto a las bebidas (agua y bebidas energizantes) se hizo entrega a regionales a nivel nacional, departamentos de COPECO CENTRAL, uso del personal de la unidad, e instituciones que estaban en apoyo por la emergencia, se adjunta actas y listados de entrega como comprobante del mismo.

Es importante mencionar que al inicio de la emergencia no se llevaba un control de lo que consumía el personal, en virtud que se desconocía el proceso, fue hasta entonces que en observación de la comisión de auditoria se empezó a llevar control de lo que se consumía, es por ello que adjunto listados del mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En este apartado referente a los Ítem del No11 al No15 la respuesta a la nota de causa se refiere a Agua en bolsa, Agua Member Selection, Agua Vital, Agua en bote, Smart Water, Vitamin Water, Powerade y Coca cola se menciona que se adjuntan actas y listados de entrega, en referencia a las actas presentadas en la causa las mismas fueron rebajadas del saldo según corresponde, en cuanto a los listados de consumo interno de agua y refrescos fueron devueltos al señor Marlon Cerrato para que los ordenara e hiciera unas correcciones los cuales nunca fueron devueltos a esta comisión, por lo cual no se rebajaron dichos listados del faltante referente a que al inicio de la emergencia no se llevaba un control de lo que se consumía por parte del personal cabe mencionar que la donación de agua y refrescos si bien es cierto incluía el beneficio para el personal que estaba trabajando en primera línea de COPECO pero también era un beneficio para la población afectada por el Covid-19 según lo estableció el donante, por lo cual se debía llevar un control y rendición de cuentas; adicionalmente en ese periodo de tiempo COPECO suministraba a sus empleados el desayuno, almuerzo y cena lo cual incluía refresco o jugo.

Ítem 16. En referencia a los sacos de alimentación: son raciones alimenticias compradas debidamente para la atención de incidencias a nivel nacional por cualquier evento adverso, por lo tanto, no pertenecen a compras COVID-19.

En cuanto a los sacos de maseca la explicación ya va detallada en el informe de sobrantes.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En referencia a los sacos de alimentación estos no se consideraron como faltantes, en relación a la harina de maíz después de considerar nuevas actas se determinó siempre un faltante, en el caso de la harina de maíz el señor Gabriel Couto (donador) menciona que la donación es para combatir la pandemia Covid 19 y ayuda a los más necesitados y Demahsa expreso que la donación tiene el

objetivo de atender a la población ante la emergencia por la pandemia del Covid-19 por lo cual se debió llevar un control, autorización y una rendición de cuentas.
Ítem 17 y 18. En cuanto a los sacos de arroz y azúcar fueron utilizados para la elaboración de bolsas de alimentos, por lo que en los anexos se adjuntan las imágenes, cabe mencionar que el arroz también fue utilizado para la elaboración de alimentos por órdenes superiores, lo cual se adjunta en anexos como comprobante del mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En este apartado referente a los Ítem del N° 17 y N° 18 la respuesta a la nota de causa se refiere a productos de Arroz y Azúcar. En cuanto a que ambos productos fueron utilizados para la elaboración de bolsas de alimentos se contabilizo las actas de salidas e inventarios. Referente a que el arroz fue utilizado para la elaboración de alimentos por órdenes superiores no se presentó la autorización de la máxima autoridad (Ministro), no hay un informe ni listados de beneficiarios, no hay actas de salida. De acuerdo al Donante Gabriel Couto la finalidad de la donación es para combatir la pandemia Covid 19 y ayuda a los más necesitados. Además, Copeco en dicho periodo suministraba gratuitamente la alimentación y bebidas a sus empleados.

Ítem 19, 20 y 23. En relación a las 200 galletas y 180 cajitas de leche semidescremada fueron destinadas para uso del personal de logística y operaciones debido a que eran productos perecederos y no se contaba con un lugar adecuado para el almacenamiento del mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En este apartado referente a los Ítem del N° 11 al N° 15 la respuesta a la nota de causa se refiere a productos de galletas y leche semi descremada, en relación a la donación de galletas no se pudo establecer la finalidad de la donación, en cuanto a la leche semi descremada se menciona que era productos perecederos y no había lugar para almacenar el donante menciona que dicho producto tiene como objetivo fue en virtud de las circunstancias apremiantes para las cuales estaban destinadas las donaciones, es decir los cercos epidemiológicos en Tegucigalpa y San Lorenzo. En razón de la finalidad de la donación y la carencia de logística por parte de Copeco para almacenar estos productos se hubiera optado por no aceptar la donación, entregar la donación de inmediato o en última instancia pedir autorización para poder consumirla por los empleados de Copeco. Además, no hay Autorización de la máxima autoridad, no hay acta de salida, no hay listados de beneficiarios etc.

Ítem 21 y 22. En cuanto al faltante de mayonesa y frijoles van incluidos en la elaboración de bolsas de alimentos.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En los saldos finales (faltantes) se consideró las entradas, salidas, inventarios y montos de raciones de comida encontradas.

Ítem 24, 25 y 26. En cuanto al faltante de mortadela, pollo y salchicha fueron utilizados para la elaboración de arroz con pollo para el personal de COPECO CENTRAL, así mismo entregada a

cada una de las direcciones para su personal a cargo, debido a que no se contaba con un lugar adecuado para almacenamiento del mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR
Se menciona que la mortadela, pollo y salchicha fue utilizado para la elaboración de alimentos al personal de COPECO por órdenes superiores; no se presentó la autorización de la máxima autoridad (Ministro), no hay un informe, actas de salida ni listados de beneficiarios, no se llevó un control ni rendición de cuentas. Además, no hay justificación ya que Copeco en dicho periodo suministraba gratuitamente la alimentación y bebidas a sus empleados. De acuerdo al Donante Cargill la finalidad de la donación es apoyar la entrega de alimentos que hizo el gobierno a las personas en aislamiento obligado por la pandemia actual denominada entre otros como Covid 19.

Ítem 27. En relación al faltante de algodón adjunto encontrara copia de acta de entrega como justificación del mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En relación al algodón ya no se incluye como faltante en el presente informe.

Ítem 28. En cuanto al faltante de Ambu en anexos encontrara las actas de asignación.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En relación al ambu ya no se incluye como faltante en el presente informe.

Ítem 29. En cuanto al faltante de gabachas o batas se adjuntan actas de entrega de las mismas.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En relación a las gabachas o batas ya no se incluye como faltante en el presente informe.

Ítem 30. En cuanto al faltante de overoles se adjuntan actas de entrega de las mismas.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En relación a los Overoles ya no se incluye como faltante en el presente informe.

Ítem 31, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 88 y 89. En cuanto al faltante de body wash, cepillos, dentales, pasta dental, desodorante de hombre y mujer, gel para baño de hombre, jabón de baño, shampoo hombre y mujer, rasuradoras y paste de baño se recibieron en total 5,000 kit (en cada kit venia un producto de lo antes mencionado) es importante señalar que aún hay en existencia.

COMENTARIO DEL AUDITOR
Se encontraron en bodega 2633 kit de aseo personal de hombre y mujer cada kit lleva 1 producto que incluye un body wash (jabón líquido), cepillos, dentales, pasta dental, desodorante de hombre y mujer, jabón de baño, shampoo hombre y mujer, rasuradoras y paste de baño de baño por lo que se rebajó 2,633 del faltante final de cada producto. se registraron otras entregas como kit de higiene, pero corresponden a otras empresas; cada producto de XTRA se contabilizo de manera individual

no como kit ya que así ingreso y salió del almacén, además que algunos productos entraron en fechas y cantidades diferentes (ej. rasuradoras solo entraron 2,500, toallas sanitarias y pastes solo 3,912).

Las entradas y salidas por producto y como kit se rebajaron según corresponde de lo cual resulto siempre un faltante.

Ítem 32. En cuanto al faltante de bolsas para cadáver, en el informe de la comisión de auditoría aparece en 0 según inventario físico, por lo cual posteriormente se hizo un inventario interno y se comprobó que había 526 en físico, más las entregas realizadas, lo cual se adjunta copia de las mismas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las Bolsas para Cadáver ya no se incluye como faltante en el presente informe.

Ítem 33. En cuanto al faltante de bolsas rojas la comisión de auditoría tiene 0 en existencia según inventario, pero en el nuestro tenemos 3 fardos más 7 paquetes de 12 unidades, cabe mencionar que a la fecha se han estado entregando a los diferentes centros de triaje, personal de respuesta rápida forense, así como a los médicos instalados en Copeco/Cenicac. Adjunto encontrara imágenes de las mismas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo expresado por el Jefe del Almacén a que se encontraron posteriormente las Bolsas Rojas es nuestra opinión que al momento de realizar el inventario en conjunto no se encontraron las mismas, por lo que no se considera como valido el comentario anterior ya que en la toma del inventario físico además de la Comisión del TSC participo el Jefe del Almacén y varios de sus empleados al igual que la Unidad de Auditoria interna de Copeco y dicho inventario fue firmado sin objeción por todos los participantes, además que solo se mandaron imágenes las cuales no nos permiten poder identificar lugar, cantidad, marca etc.

Ítem 34. En cuanto a las bolsas de barril según conteo de la comisión de auditoría hay en existencia 9,180 pero en nuestro inventario en físico tenemos 20,335., de igual manera se adjuntan actas de entrega.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo expresado por el Jefe del Almacén a que se encontraron posteriormente mayor cantidad de bolsas de barril es nuestra opinión que al momento de realizar el inventario en conjunto se tomó el mismo de manera detallada y minuciosamente en presencia de todas las partes por lo que no se considera como valido el comentario anterior ya que en la toma del inventario físico además de la Comisión del TSC participo el Jefe del Almacén y varios de sus empleados al igual que la Unidad de Auditoria interna de COPECO y dicho inventario fue firmado sin objeción por todos los participantes, además que solo se mandaron imágenes las cuales no nos permiten poder identificar lugar, cantidad, marca etc.

Ítem 35. En cuanto a las bolsas 12x18 según la comisión de auditoria no hay en existencia, pero según inventario en físico nuestro si tenemos, se adjuntan imágenes como comprobante del mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo expresado por el Jefe del Almacén a que se encontraron posteriormente las bolsas 12x18 es nuestra opinión que al momento de realizar el inventario en conjunto no se encontraron las mismas, por lo que no se considera como valido el comentario anterior ya que en la toma del inventario físico además de la Comisión del TSC participo el Jefe del Almacén y varios de sus empleados al igual que la Unidad de Auditoria interna de COPECO y dicho inventario fue firmado sin objeción por todos los participantes, además que solo se mandaron imágenes las cuales no nos permiten poder identificar lugar, cantidad, marca etc.

Ítem 36. En cuanto al faltante de bolsas ZIPLOCK según actas de recepción hasta el 12 de junio tenemos 25 fardos, más de lo que se detalla en el informe por parte de la comisión de auditoría, es por ello que se solicita verificación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las Bolsas ZIPLOCK ya no se incluye como faltante en el presente informe.

Ítem 37. En cuanto a las bombas LIYADI de 16 litros en anexos encontrara comprobante de entrega correspondiente a: 3 al centro de aislamiento polideportivo y una en la mayangle.

COMENTARIO DEL AUDITOR

De acuerdo a lo expresado mediante nota por el Sub Comisionado del Distrito Central Yvo Mass las Bombas Liyadi una (1) se encuentran en el Centro de Triaje de la Mayangle a cargo del Dr. Danny Ramos y tres (3) en mal estado en el contenedor de la Regional VIII a cargo de Yvo Mass. Estas asignaciones fueron reportadas posteriormente a esta comisión de Auditoria.

Ítem 38. En cuanto a los cables eléctricos para secadora se le informa lo siguiente: se hizo entrega de las secadoras con sus cables al señor Yvo Mass subcomisionado regional d.c. encargado del centro de aislamiento Polideportivo UNAH, pero el momento de devolverlas al almacén nadie se hizo responsable de entregarlas y ya venían sin los cables.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación al faltante de los cables para Secadoras de Ropa estos son accesorios del principal y no fue posible determinar el valor de los mismos, por lo que se eliminaron del presente hallazgo.

Ítem 39. En cuanto al cargador de batería de desfibrilador como anexo se adjunta acta de asignación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto al Cargador de batería de desfibrilador fue entregado y asignado en acta de asignación de Bienes Nacionales de fecha de 3 de junio de 2020 junto con el desfibrilador, por lo que no hay faltante. Esta acta fue entregada posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

Ítem 40. En cuanto a los centros de carga como anexo se adjunta acta de asignación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto a los Centros de Carga estos vienen como accesorios del Hospital de Villanueva para lo cual se presentó posteriormente a esta Comisión el Acta de Asignación de fecha 07 de abril del 2020 del Departamento de Bienes Nacionales de Copeco donde se hace referencia a este accesorio, por lo cual este faltante queda sin valor y efecto.

Ítem 41. En referencia a los conectores para generador como anexo se adjunta acta de asignación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto a los Conectores que van hacia el Generador estos vienen como accesorios del Hospital de Villanueva para lo cual se presentó posteriormente a esta Comisión el Acta de Asignación de fecha 07 de abril del 2020 del Departamento de Bienes Nacionales de Copeco donde se hace referencia a este accesorio, por lo cual este faltante queda sin valor y efecto.

Ítem 42. En cuanto a los Controles de aire marca DRAKE como anexo se adjunta acta de asignación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto a los Controles de Aire Marca DRAKE estos vienen como accesorios del Hospital de Villanueva (Son Controles de los 6 aires) para lo cual se presentó posteriormente a esta Comisión el Acta de Asignación de fecha 07 de abril del 2020 del Departamento de Bienes Nacionales de COPECO donde se hace referencia a este accesorio, por lo cual este faltante queda sin valor y efecto.

Ítem 43. En cuanto a los desfibriladores como anexo se adjunta acta de asignación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a los Desfibriladores hay un acta de asignación de Bienes Nacionales de COPECO del 06 de junio de 2020 de 01 Desfibrilador marca EDAN modelo SE-3, recibe Hugo Molina. (3323-1769), Hay un acta de asignación de Bienes de COPECO del 03 de junio de 2020 de 01 Desfibrilador Marca Edan modelo SE3 color gris serie 360250-M20205170003 recibe Jorge David Rivas Jefe de Unidad Médica de Copeco, por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Ambas actas se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria

Ítem 44. En cuanto a los electrocardiógrafos como anexo se adjunta acta de asignación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a los Electrocardiógrafos hay 2 actas así: del 03/06/20 de 01 electrocardiógrafo marca Minfray recibió Jorge Rivas UME de COPECO. Y el 06/06/20 de 01 electrocardiógrafo marca

Minfray a Hugo Molina. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Ambas actas se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria

Ítem 45. En referencia al entrepaño le solicitamos verificación del acta de recepción ya que con ese nombre no tenemos registro del mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación al faltante del Entrepaño este es un accesorio del principal y no fue posible determinar el valor del mismo, por lo que se eliminaron del presente hallazgo.

Ítem 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56. En cuanto al estetoscopio amiko dual, extensiones de tomacorriente 110B, Filtros de aire, flujómetros para oxígeno, monitores para signos vitales, monitor invasivo multiparámetro, negatoscopio, reguladores de oxígeno para tanque hay 3 en existencia y 4 en actas de entrega, termómetros, aparato de ultrasonido portátil, y ventiladores mecánicos, como anexo encontrara acta de asignación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a los **Estetoscopios** hay un acta de asignación de Bienes de Copeco del 06 de junio de 2020 de 8 Estetoscopios, recibe Hugo Molina. (3323-1769) y un acta de asignación de Bienes de COPECO del 03 de junio del 2020 de 04 Estetoscopios Marca AMIGO Modelo ST-706BK color negro Recibe Jorge David Rivas Jefe de Unidad Médica Copeco. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Ambas actas se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a los Extensiones de Tomacorriente110 B hay Acta de entrega del 07 de abril del 2020 de 6 extensiones del hospital Móvil Villanueva. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Ambas actas se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a un (1) Filtro de Aire hay un acta de entrega del 07 de abril del 2020 para el Hospital de Villanueva. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Ambas actas se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a flujómetros para oxígeno hay un acta de asignación de Bienes de Copeco del 03 de junio de 2020 de 11 Flujómetros para oxigeno de 0 a 15 LTS Marca Amigo Modelo Tipo DISS color verde Recibe Jorge David Rivas Jefe de Unidad Médica de Copeco. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Ambas actas se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria

COMENTARIO DEL AUDITOR

En Relación a monitores para signos vitales hay un Acta de asignación del 05 de junio de 2020 de 01 Monitor Marca COMEN Modelo NC3 Color blanco, Serie 45200103001 incluye Termómetro

infrarrojo, oxímetros de pulso, cables, brazalete de MIBP y manual recibe Carlos Eduardo Cano Director Administrativo de Hospital el Tórax. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Ambas actas se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria

COMENTARIO DEL AUDITOR

En Relación a monitor invasivo multiparámetro hay un Acta de asignación de Bienes de COPECO del 13 de junio de 2020 de 01 Monitor Marca COMEN MEDICAL, Modelo C-50, Color blanco, Serie K5200103002 recibe Denis Raudales Encargado de Almacén Hospital San Felipe. Hay un Acta de asignación de Bienes de COPECO del 13 de junio de 2020 de 01 Monitor Marca COMEN MEDICAL, Modelo C-50, Color blanco, Serie K5200103003 recibe Denis Raudales Encargado de Almacén Hospital San Felipe. Hay un Acta de asignación de Bienes de COPECO del 13 de junio de 2020 de 01 Monitor Marca COMEN MEDICAL, Modelo C-50, Color blanco, Serie K5200327025 recibe Denis Raudales Encargado de Almacén Hospital San Felipe. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Ambas actas se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En Relación a negatoscopio hay un Acta de asignación del 02 de junio de 2020 de 01 Megatoscopio color beige, Recibe Dr. Joel Estrada de COPECO. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Ambas actas se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En Relación a reguladores de oxígeno para tanque hay una acta de asignación de Bienes de Copeco del 15 de junio de 2020 de 4 Reguladores de Oxigeno, marca MADA, modelo R1835-8GE recibe Elyn Ariel Licona Licona del Hospital María. También adjuntan una foto donde hay 3 reguladores en bodega.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En Relación a los termómetros esta Comisión determino un faltante final de 26 Termómetros para lo cual el Jefe del Almacén presento un acta de entrega de fecha 19 de julio de 2020 donde entregan 20 Termómetros Marca Fora IR 42. Esta acta no fue considerada porque está fuera del periodo de la Auditoria y del cierre de la toma del inventario físico; no obstante, no se pudo cuantificar el faltante en virtud que la embajada de China Taiwán nunca contesto la solicitud del TSC de valorización de la Donación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En Relación a aparato de ultrasonido portátil hay un acta de asignación de Bienes de Copeco del 10 de junio de 2020 de 01 Ultrasonido Portátil marca Mindray, modelo Z6, recibe Denis Armando Raudales Zelaya Encargado de Almacén Hospital San Felipe. Adjuntan Garantía de 1 Ultrasonido. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Ambas actas se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En Relación a ventiladores mecánicos Hay un acta de entrega del **01/08/20** de **04 Ventiladores** mecánicos marca Drager modelo Savina Critical care ventilator with bult-in turbine system. Recibe Jaime Aguilera de Donación China Taiwán. Para hospital del Sur Choluteca. Hay un acta de entrega del **24/08/20** de **02 Ventiladores** mecánicos marca Drager modelo Savina Critical care ventilator with bult-in turbine system. Recibe Violeta Castañeda Centro de Triaje Comayagua. Hay un acta de entrega del **17/08/20** de **02 Ventiladores** mecánicos marca Drager modelo Savina Critical care ventilator with bult-in turbine system. Recibe Hugo Martínez Hospital Juan Manuel Gálvez, Gracias Lempira. Hay un acta de entrega del **20/08/20** de **02 Ventiladores** mecánicos marca Drager modelo Savina Critical care ventilator with bult-in turbine system. Recibe Gustavo Hernández de la Oficina Departamental de COPECO Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Ambas actas se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

Ítem 57. En cuanto a la estación de medición de temperatura hay 3 en existencia y se entregó una al señor Yvo Mass encargado del Centro de Triaje INFOP. Adjunto encontrara acta de asignación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las Estaciones de Medición de Temperatura hay un acta de entrega del **20 de junio de 2020** de 01 maquina auto medidora de temperatura incluye IPad y termómetro infrarrojo. Recibe Yvo Mass Sub Comisionado D.C. y habían 4 de saldo en inventario físico. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. acta se presentó posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

Ítem 58 y 60. En relación a los 6 analizadores de ácido nucleico, cartuchos POCKIT CENTRAL como anexo encontrara acta de asignación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En Relación a Analizadores de Acido hay un acta de entrega de **29 de mayo de 2020** donde se entrega 1 (un) Analizador de Ácido Nucleico Central al señor Jose Miguel Hernández (Lisandro Rosales). hay otra acta de entrega del **17/06/20** de 05 (cinco) analizador al Laboratorio de Virología recibió lba Paz. En el caso del Analizador entregado al señor Jose Hernández fue redistribuido al Laboratorio Nacional de Virología. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Actas se presentó posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

Ítem 59 y 60. En cuanto a los reactivos y cartuchos POCKIT CENTRAL no entraron al almacén puesto que el Dr. Carlos Cordero (Secretario en el Despacho de Gestión de Riesgo y Contingencia Nacional COPECO) los asigno directamente al departamento de virología el cual como anexo encontrara acta de asignación para la corrección correspondiente.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a los Reactivos y Cartuchos se presentó una Constancia de Recepción donde indican que dichos insumos han sido entregados por la embajada de la República de China (Taiwán) y recibidos por el señor Engels Banegas del Laboratorio de virología del Hospital San Felipe. Con

esta Constancia de recepción se subsana el faltante de **2160 Reactivos** POCKIT Central SARS-Cov-2 Premix Reagent 90 set x 24 test, **360 Reactivos** POCKIT Central SARS-Cov-2 P(+) control reagent 90 set x 4 vials y **2160 Cartuchos** POCKIT Central Cartridge Set de 90 set x 24 test. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Constancia se presentó posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

Ítem 61 y 62. En cuanto al faltante de camas y camillas hospitalarias como anexo encontrara acta de asignación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las Camas Hospitalarias se presentaron con la respuesta de Causa Actas de Asignación de Bienes Nacionales de Copeco: 02 Actas de asignación de bienes de Copeco así: un acta **8 Camas Hospitalarias** marca DRIVE Inv. 4009710 al 4009717 al Hospital el Tórax. Acta **4 Camas Hospitalarias** marca DRIVE al 4009706 al 4009709 al Hospital San Felipe. Actas de Camillas así: 12/06/20 **10 camillas** Hosp Eko mobility mod EJ100101 blanca y azul recibe Jorge Riva Jefe UME COPECO. Inv. 4009995 al 4010004 (Es el jefe de centro de estabilización polideportivo UNAH) Actas de Camillas así: -12/06/20: **7 camillas** Hosp Eko mobility Mod EJ300101H blanco y azul inv. 4010055 al 4010061 -26/05/20: **4 camas** Eco mobility mod EJ300101H recibió Marly Estrada Jefe Ume Copeco Inv. 4010061 al 4010064. El 12/06/20 **10 Camas Hospitalarias** Recibe Carla Flores Hospital Escuela (2011-3059) Inv. 4010060-65-67-69-70-71-72-74-75. Total, Camas 43. No obstante de haber rebajado estas Camas Hospitalarias siempre quedo un faltante de Camas Hospitalarias según detalle contenido en cuadro de la Condición de este hecho. Actas se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

Ítem 63. En cuanto al faltante de colchones como anexo encontrara imágenes de los que se encuentran en bodega en existencia.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a los Colchones (faltante de 15) estos son complemento de compra de 15 camas hospitalarias por lo tanto salieron juntos. Faltante de 12 Colchones no entraron al Almacén, se entregaron directamente al Tórax y San Felipe junto con las camas, estos colchones son complemento de compra de 12 camas hospitalarias por lo tanto salieron juntos. Faltante de 50 Colchones son complemento de compra de 50 Camas Hospitalarias Eko Mobility compradas a Comunicaciones Globales según F-01 1802 por lo tanto salieron juntos. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Actas de Asignación se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

Ítem 64. En referencia al faltante de Atriles se adjunta las actas de entrega.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a los Atriles hay un acta de asignación de Bienes de Copeco del 06 de junio de 2020 de **10 Atriles** marca LUMEN modelo GF7012-1, recibe Hugo Molina. (3323-1769). Hay un acta de Asignación de Bienes del 03 de junio de 2020 de 30 Atriles marca Lumex Modelo GF7012-1 color Gris Recibe Jorge David Rivas Jefe de Unidad Médica de Copeco. Por lo cual este faltante queda

sin valor ni efecto. Actas de Asignación se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

Ítem 65. En cuanto a las botas parales escuadra no se identifica algún equipo con este nombre, es por ello que se solicita verificación del documento de recepción.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En relación a las Botas Parales Escuadra esta es una pieza accesoria, por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto.

Ítem 66. En referencia a Bases para cama se adjuntan imágenes del producto en existencia.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En relación a las Bases para Cama estas son Accesorios de las 92 camas adquiridas según orden de compra No 3159. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto.

Ítem 67. En referencia a las Carpas marca DXL se adjunta se adjunta acta de entrega.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En relación a las Carpas DLX son parte del Hospital instalado en Villanueva y hay un Acta de entrega del 07 de abril del 2020 de 6 carpas marca DXL. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Actas de Asignación se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

Ítem 68. En cuanto al faltante de colchonetas estas no fueron compradas con fondos COVID-19 si no para emergencia de lluvias y otras contingencias.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En relación a las colchonetas el faltante no se consideró según justificación presentada por el jefe de almacén y según descripción del cheque (lluvias) ya que esta fuera de nuestro alcance.

Ítem 69. En cuanto a las Cubetas solicitamos revisar a que se refiere este ítem puesto que no identificamos a que se refiere.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En relación a las Cubetas hay un acta de entrega del 30/3/2020 donde se entregaron 23 Cubetas a Carlos Munguía Departamental de Colon por lo tanto no hay faltante.

Ítem 70. En cuanto al faltante de Frazadas estas no fueron compradas con fondos Covid-19 si no para emergencia de lluvias y otras contingencias.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación al faltante de Frazadas este no fue considerado según justificación presentada por el jefe de almacén y según descripción de doctos del cheque (lluvias) ya que esta fuera de nuestro alcance.

Ítem 71. En cuanto al Kit de estantería de marfil se adjunta acta de entrega como comprobante de la misma.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación al Kit de Estantería de Marfil hay un acta de asignación del 02 de junio de 2020 de 01 Estante de Metal de 4 Compartimientos Marca IPSA modelo S/M, recibe Dr. Joel Estrada de Copeco. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Actas de Asignación se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

Ítem 72. En cuanto al Locker de 4 puertas se adjunta acta de entrega de la misma.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación al Locker hay un acta de asignación del 02 de junio de 2020 de 12 Locker de 04 puertas, Marca IPSA modelo S/M, Color negro y Beige recibe Dr. Joel Estrada de Copeco. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Actas de Asignación se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

Ítem 73. En cuanto a las mangueras para aires se adjuntan actas de entrega

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las mangueras para aires hay Acta de entrega del 07 de abril del 2020 de 06 mangueras de 220 v. del hospital móvil Villanueva. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Actas de Asignación se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

Ítem 74. En cuanto al faltante de cabuya es importante mencionar que estas fueron solicitadas para uso de Bodega las cuales se encuentran en la misma y por tanto se adjuntan imágenes de las mismas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las Cabuyas no se considera faltante porque es para uso interno de la bodega según jefe almacén. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto.

Ítem 75. En cuanto a las mesas plegables se adjuntan actas de entrega.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las Mesas Plegables hay un Acta de asignación de 10/06/2020 de **08 mesas** plegables Marca LIFETIME Modelo 5011 color blanco Recibe Jorge David Rivas Jefe de Unidad Médica de Copeco, hay un acta del 12/06/20 **28 Mesas de noche** recibió Carla Patricia Flores (2011-3059), Hay un acta de Entrega del 05/6/ 2020 de **01 mesa** blanca PL00494 Recibe Rita Lozano Polideportivo UNAH. Hay un acta de Asignación del 31/07/20 de **02 mesas** plásticas sin marca

ni modelo color beige Recibe Alex Adolfo Estévez Sub Comisionado Regional II SPS. Esta última acta no se consideró por estar fuera del periodo. No obstante, se rebajaron las actas de asignación de mesas que se presentaron en la respuesta de la nota de causa, siempre quedo un faltante. Actas de Asignación se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

Ítem 76. En cuanto al Gabinete de lavado se adjuntan actas de entrega como comprobante del mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación al Gabinete con Pila para Lavado hay un acta de asignación del 02 de junio de 2020 de **02 Lavamanos** de Acero Inoxidable con sus respectivas mangueras, Marca S/M, modelo S/M, color gris, recibe Dr. Joel Estrada de COPECO.

Ítem 77. En referencia a los OASIS para agua se encuentran en este almacén, es por ello que se adjuntan imágenes como comprobante del mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a los Oasis hay un acta de asignación de Bienes de COPECO de fecha 24/04/20 de la entrega a Yvo Mass de 6 dispensadores de agua Marca Avanti Modelo WD360, Color blanco, Inventarios del 4009931 al 4009936. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Actas de Asignación se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

Ítem 78. En cuanto a las Refrigeradoras se adjuntan actas de entrega, así mismo imágenes de las que hay en existencia.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las Refrigeradoras pequeñas color negro se informó que no fueron compradas por Copeco si no que entraron como Gestión de la Dra. Nelly Gerez. hay un acta de entrega de 1 (una) a la oficina regional de la Ceiba (Abraham Mejía), 1 (una) se entregó a Presidencial, 1 (una) a Servicios Generales y 1 (una) a la Dirección administrativa y Financiera de Copeco y hay 4 en Bodega Central de Copeco. En cuanto a las Refrigeradoras tipo Mini Bar Avanti 3.1 FT Blancas fueron entregadas así: **1 (una)** mediante Actas de Asignación de Bienes de Copeco del 16 junio 2020, recibió Pablo Ulloa encargado de Cliper del Sitio en Tegucigalpa, **1 (una)** mediante de asignación de Bienes del 16 junio de 2020, recibió Pablo Ulloa encargado de Cliper del Hato **y 1 (una)** mediante acta de asignación de Bienes del 11 de junio de 2020, recibió Dilcia Flores encargada de Salud del Polideportivo UNAH**. Y 3 (tres**) fueron entregadas mediante Acta de Asignación de Bienes de Copeco de fecha 16 de junio de 2020, recibió Hugo Molina en San Pedro Sula. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto. Actas de Asignación se presentaron posteriormente en la nota de causa a esta Comisión de Auditoria.

Ítem 79. En cuanto a las Camisas con logo de Copeco estas fueron compradas estrictamente para personal de Regionales, Protección Civil y Copeco Central, cabe mencionar que no se compraron con fondos Covid-19.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En relación a las Camisas con logo de COPECO no se consideran porque no fueron compradas con fondos Covid 19 por lo cual está fuera de nuestro alcance.

Ítem 80. En cuanto al Carrito escurridor se encuentra en el almacén Covid y se adjunta imagen como comprobante del mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En relación al carrito escurridor se verifico que se dejó para uso interno de aseo del Almacén Central de COPECO. Por lo cual este faltante queda sin valor ni efecto.

Ítem 87. En referencia a los Pañales para adulto según conteo la comisión de auditoria solo conto 45 y hay 925 unidades en existencia. Tomar nota.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En relación a los Pañales para Adulto los saldos se consideraron según el inventario físico tomado en conjunto por la Comisión en la cual participo el TSC, la Unidad de Auditoria Interna y el Almacén; al momento de revisar y firmar el inventario final no hubo ninguna objeción por parte de los participantes. Basado en este hecho el faltante se mantiene.

Ítem 90 y 92. En referencia al Papel Higiénico, Papel Toalla se adjuntan actas de entrega y cabe mencionar que contamos con una cantidad grande en existencia. Ítem 91. Papel de baño para dispensador fueron entregados a los departamentos de Copeco Central se adjuntan actas de entrega.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En relación al Papel Higiénico, Papel Toalla y el Papel de Baño para dispensador se consideraron las nuevas actas presentadas en la respuesta de causa, no obstante, siempre se mantiene un faltante de estos productos.

Ítem 93. En cuanto al faltante de sabanas, se adjunta con los ítems 31, 32, 33, 34 y 35 del informe de sobrantes.

COMENTARIO DEL AUDITOR
En relación a las Sabanas después de haber incluido todas las actas de entrada, salidas e inventario se reflejó un faltante final en dicho producto.

Ítem 94. En cuanto al faltante de toallas sanitarias en existencia tenemos 3,190 no la cantidad que se detalla en el informe realizado por la Comisión de Auditoria. Es importante hacer mención que estas toallas son parte del Kit de higiene personal que en Ítem anteriores de detalla.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las Toallas Sanitarias se encontraron en bodega 2633 kit de Aseo personal de hombre y mujer cada kit lleva 1 producto que incluye una Toalla Sanitaria y otros productos detallados anteriormente por lo que se rebajó 2,633 del faltante final. Se registraron otras entregas como Kit de higienes, pero corresponden a otras empresas; cada producto de XTRA se contabilizo de manera individual no como Kit ya que así ingreso y salió del almacén, además que algunos productos entraron en fechas y cantidades diferentes (ej. rasuradoras solo entraron 2,500, Toallas Sanitarias y Pastes solo 3,912).

Las entradas y salidas por producto y como Kit se rebajaron según corresponde de lo cual resulto siempre un faltante.

Ítem 95. En cuanto a los Econoffice Secretarial se adjunta acta de entrega.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a los Econoffice Secretarial no se encontró acta de entrega o asignación en la nota de causa presentada por el Jefe del Almacén Central por lo cual el faltante se mantiene.

Ítem 96 y 97. En cuanto a los Palos y Trapeadores no son compras por COVID-19, son productos que se han comprado para emergencia por lluvias y otros daños que se susciten a nivel nacional. Se adjunta imágenes ya que en los Ítem 60 y 61 informe de sobrantes hace referencia a lo mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a loa Palos y Trapeadores no se consideró faltante en virtud que fue una compra para emergencia por lluvias por lo cual está fuera de nuestro alcance.

Ítem 98. En referencia a las Papeleras al momento que se hizo la Auditoria no se contaron los mismos, es por ello que adjunto imágenes de lo que tenemos en existencia, y en el informe de Sobrantes en los Ítems 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 hace referencia a lo mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las Papeleras los saldos se consideraron según el inventario físico tomado en conjunto por la Comisión en la cual participo el TSC, la Unidad de Auditoria Interna y el Almacén; al momento de revisar y firmar el inventario final no hubo ninguna objeción por parte de los participantes. Además, se consideraron las nuevas actas presentadas en la respuesta a la nota de causa; no obstante, lo anterior siempre resulta un faltante de este producto.

Ítem 99. En cuanto a los recogedores adjunto encontraran imágenes de lo que hay en existencia.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a los Recogedores los saldos se consideraron de acuerdo a las actas de entrada y salida y según el inventario físico tomado en conjunto por la Comisión en la cual participo el TSC, la Unidad de Auditoria Interna y el Almacén; al momento de revisar y firmar el inventario final no hubo ninguna objeción por parte de los participantes. En la respuesta a la nota de causa solo se adjuntó unas fotos donde no se distingue el lugar, cantidad, especificaciones etc.

Ítem 100. En cuanto a los Vasos plásticos aparecen más ya que en las actividades que se han realizado han sobrado y estos han sido entregados.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Hay un acta de entrega de 18/08/2020 de 1000 unidades de vasos plásticos desechables Recibe Carla Fernández Logística COPECO. Acta no considerada ya que esta fuera del periodo del inventario y de la Auditoria. En relación a los Vasos los saldos se consideraron de acuerdo a las actas de entrada y salida y según el inventario físico tomado en conjunto por la Comisión en la cual participo el TSC, la Unidad de Auditoria Interna y el Almacén; al momento de revisar y firmar el inventario final no hubo ninguna objeción por parte de los participantes.

Ítem 101. En cuanto al faltante de Depresores de Lengua adjunto encontraran imágenes del producto en existencia al igual que las actas de entrega.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a los Depresores de Lengua se adjuntaron imágenes donde no se distingue lugar, cantidades y especificaciones. Hay un acta de entrega del 26 de marzo de 2020 de 25,000 depresores de lengua World Vision Recibe Carlos Rivera departamental de Colon. Adjuntan una foto de varias cajas, no se identifica contenido ni cantidad. Acta de entrega no considerada ya que ya se había registrado en las salidas. Hay un acta de entrega del 11 de julio 2020 de 100 unidades de depresores de baja lengua recibe Yvo Mass Sub Comisionado D.C. Acta no considerada ya que esta fuera del inventario y del periodo de la auditoria. hay un acta de entrega del 26/03/20 de 5000 unidades de depresores de lengua World Vision Recibe Bruno Barahona. esta Acta no fue considerada ya se había registrado la entrega.

Ítem 102. En referencia a los Hisopos para inodoro marca Eterna, adjunto encontraran imágenes de lo que hay en existencia.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a los Hisopos los saldos se consideraron de acuerdo a las actas de entrada y salida y según el inventario físico tomado en conjunto por la Comisión en la cual participo el TSC, la Unidad de Auditoria Interna y el Almacén; al momento de revisar y firmar el inventario final no hubo ninguna objeción por parte de los participantes. Se adjuntaron imágenes donde no se distingue lugar, cantidades y especificaciones. El faltante se mantiene.

Ítem 103. En cuanto a los Esparadrapos anexo encontraran actas de entrega de los mismos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Después de haber registrado todas las actas presentas por el Jefe de Almacén, no se determinó faltante.

Ítem 104. En cuanto al faltante de Gel Antibacterial en galón según actas de recepción hasta la fecha 12 de junio del presente día en que se realizó el inventario físico se

encuentran recepcionadas 45,065. Es importante mencionar que en el informe de la Comisión de auditoria detalla que hay según actas de recepción 49,111 por lo que se solicita verificación de las mismas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación al Gel Antibacterial en Galón después de haber revisado nuevamente las entradas, salidas e inventario físico y considerando las nuevas actas presentadas en la respuesta a la nota de causa siempre resulta un faltante de este producto.

Ítem 105. En cuanto al Gel Antibacterial de 500 ml fueron entregados a las Direcciones de Copeco Central y al personal de la Unidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación al Gel Antibacterial de 500 ml el Jefe de almacén solo expresa que fueron entregados a las Direcciones de Copeco Central y Personal de la Unidad, pero no aporta en la respuesta a la nota de causa nuevas actas de entrega, por lo que el faltante de este producto se mantiene.

Ítem 106. En cuanto al faltante de Gel Antibacterial de 04 Onzas (120 ml) según actas de recepción hasta la fecha 12 de junio del presente día en que se realizó el inventario físico se encuentra recepcionadas 821,542 botes. Es importante mencionar que en el informe de la Comisión de Auditoria detalla que hay según actas de recepción 886,588 por lo que se solicita verificación de las mismas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación al Gel Antibacterial de 04 onzas hay un acta de entrega del 26/03/20 de 6750 unidades de gel antibacterial de 04 onzas, esta acta no se consideró en vista que ya se había registrado. Hay otra Acta de entrega de 26/03/20 de 450 unidades de gel de 04 onzas, acta no se consideró porque ya se había registrado la entrega. Después de haber revisado nuevamente las entradas, salidas e inventario físico realizado en conjunto siempre resulta un faltante de este producto.

Ítem 107. En cuanto a las Botas descartables antiderrapantes se adjunta copia de actas de entrega de las mismas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las Botas Descartables después de haber revisado nuevamente las entradas, salidas e inventario físico resulto un sobrante el cual esta originado en que no se pudo determinar la forma como salió este producto si fue en unidades o pares esto debido a que no se especificó en las actas del almacén. Por lo cual el faltante queda sin valor y efecto.

Ítem 108. En cuanto al faltante de Guantes esta inconsistencia es debido a que al inicio de la Emergencia se entregaban guantes al personal de la Bodega todos los días, el cual se trasladaba a entregar insumos al interior del País, Hospitales en Francisco Morazán y otras instituciones que solicitaban insumos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a los Guantes no obstante de haber un faltante el mismo no se pudo determinar fehacientemente en virtud que en las Actas de salida del Almacén no se especificó claramente las salidas si son unidades o pares de botas.

Ítem 109. En referencia al faltante de Mascarillas de Algodón (A3) solicitamos verificación de las actas de recepción, puesto que desde que se declaró la Emergencia Sanitaria Nacional por Covid 19 a la fecha 12 de junio que se realizó por parte del equipo Auditor el Inventario Físico solo se recibieron 2,985,795 mascarillas en total y en el informe de la Comisión aparecen 4,354,000.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las Mascarillas A3 de Algodón después de revisar nuevamente las entradas, salidas e inventario físico en conjunto se determinó siempre un faltante de este producto. En relación a la magnitud del faltante resulto que se había registrado dos veces una compra de 1,385,500 Mascarillas A3 a la empresa CATEX en fecha 16 de mayo de 2020 esto porque el almacén presento 2 actas del mismo producto.

Ítem 110. En cuanto a las Mascarillas Finotex se solicita verificar las actas de recepción ya que en el Almacén Central solo se recibieron 99,900 no 199,900 como lo detalla la comisión de auditoría.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las Mascarillas Finotex que el almacén inicialmente nos presentó 2 actas sobre una misma recepción por lo que después de revisar las mismas una de ellas estaba duplicada por lo que con la corrección el faltante queda sin valor y efecto.

Ítem 111. En cuanto a las Mascarillas KN-95 se solicita verificación puesto que según actas hasta la fecha 12 de junio del presente, día en que se realizó el Inventario Físico se encuentran recepcionadas 340,670 y en el informe de la Comisión de Auditoria aparece que se recibieron 442,800.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las Mascarillas KN 95 inicialmente el Almacén nos entregó un acta duplicada por la compra de 100,000 Mascarilla KN95 a la empresa Inversiones y Equipos por lo que después de haber realizado una nueva revisión a las entradas, salidas e inventario físico y considerando las nuevas actas presentadas en la contestación de la nota de causa el faltante quedó sin valor y efecto.

Ítem 112. En referencia a 10,000 Mascarillas N95 recepcionadas del proveedor MEDITEKSA con orden de compra # 3293 con fecha 05 de junio se hace de su conocimiento que al hacer el documento de recepción por error de dedo se realizó con fecha 5 de junio, pero en realidad se recibió el día 15 de junio del presente, adjunto copia de acta corregida.

En referencia a las 9,476 Mascarillas N95 se está ubicando a las personas para que den fe que recibieron dichos insumos, puesto que al inicio de la emergencia no se detallaba el tipo de mascarilla ya que solo de esa se estaba entregando.

Cabe mencionar que las sumas de estos dos puntos subsanan lo solicitado como faltante de las mismas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las Mascarillas N 95 se eliminó el ingreso de una entrada de 10,000 Mascarillas N 95 compradas a Mediteksa Pharma ya que en el corte del Inventario Físico (12 junio 2020) se registró una compra como entrada en fecha 05 de junio de 2020 la cual según el almacén entro hasta el 15 de junio de 2020 por lo cual quedo fuera de nuestro alcance. Además, se consideró las nuevas actas presentadas en la contestación de la nota de causa; esta información fue ratificada por el proveedor. Menciona el Jefe de Almacén que están ubicando a las personas que den fe que recibieron dichos insumos puesto que al inicio de la emergencia no se detallaba el tipo de mascarilla ya que solo de esa se estaba entregando. a la fecha del cierre de esta auditoria no se presentó ninguna nueva acta de entrega. No obstante, lo anterior siempre resulto un faltante de este producto.

Ítem 113. En cuanto al soporte de platina solicitamos se nos muestre el acta de recepción ya que por ese nombre no se conoce ningún equipo en esta Unidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación al Soporte de Platina esto es un accesorio del principal y el mismo por ese motivo aparece con un valor de L.0.00 en la factura por lo cual este faltante quedo sin valor y efecto.

Ítem 114. En cuanto a los Volantes/o Panfletos se adjuntan imágenes en anexo de lo que hay en existencia. Es importante mencionar que al momento de realizar la auditoria no se contaron.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a los Volantes solo se verifico la Compra realizada y la entrada de los mismos al almacén de lo cual no se determinó ningún faltante por parte del Proveedor.

De manera posterior al descargo de la respuesta de subsanaciones entregadas por el señor Marlon Cerrato, Jefe de Logística y Ayuda Humanitaria, el Lic. Héctor Orlando Iscoa le remitió al antes mencionado el oficio No. 84-2021 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 25 de mayo de 2021, en el cual se le solicita lo siguiente:

"En el desarrollo de la Auditoria se encontraron varios hechos en el Almacén que usted rectoro los cuales pueden constituir a futuro responsabilidades de tipo Civil y Administrativo por lo cual lo convocamos para una reunión el día miércoles 26 de mayo de 2021 a las 9:00 A.M. en las oficinas que ocupa actualmente la Comisión de Auditoria del TSC, la cual se ubica a la par de la Dirección

Administrativa y Financiera de Copeco. El fin de la reunión es para que usted pueda presentar las aclaraciones y los descargos finales relacionados con los hallazgos encontrados en dicha investigación"

De lo anterior el señor Marlon Cerrato, Jefe de Logística de COPECO, envió nota sin número de fecha 26 de mayo de 2021, en la cual manifiesta lo siguiente:

"En respuesta al Oficio 84-2021-UAI en el que se me convoca a reunión el día de hoy miércoles 26 de mayo del 2021 a la 9:00 AM.

En referencia a lo antes descrito: solicito una ampliación de tiempo para poder presentar la información esto debido a que me encuentro con incapacidad médica, adjunto copia de incapacidad médica"

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a la solicitud realizada por el Señor Marlon Cerrato, Jefe de Logística, mencionamos que la incapacidad adjunta a la nota, se emitió en fecha 24/05/2021, y se le otorgaron tres (3) días de incapacidad. Posterior a ese periodo debió presentarse a las oficinas de la Comisión Auditoria de COPECO, sin embargo, el mismo no se presentó.

Así mismo de manera posterior al descargo de la respuesta de subsanaciones entregadas por el señor Marlon Cerrato, Jefe de Logística y Ayuda Humanitaria, el Lic. Héctor Orlando Iscoa le remitió al antes mencionado el oficio No. 137-2021 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 02 de agosto de 2021, en el cual se le solicita lo siguiente:

"A continuación, encontrara un detalle de los Faltantes de bienes e insumos resultantes de la Auditoría practicada, por lo cual le solicitamos nos informe de manera clara y precisa, ¿Cuál es la CAUSA por la cual se encontraron dichos Faltantes en el Almacén Central bajo su cargo?

De dicha solicitud no se obtuvo respuesta a la fecha de este informe por parte del señor Marlon Cerrato, Jefe de Logística y Ayuda Humanitaria.

Lo anterior ocasiono un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L.7, 316,804.11).**

Recomendación N° 14

Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero, para que ejerza un mayor control sobre todas las actividades que realiza el Almacén Central y sus Regionales girando las instrucciones a quien corresponda para que se lleven e instalen mejores controles que garanticen un buen manejo y administración de los Almacenes.

Recomendación N° 15
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Ayuda Humanitaria, para que:

- Establezca mayores controles en cuanto a la recepción y entrega de los bienes e insumos adquiridos o donados a la Institución, esto con el fin de evitar extravíos, pérdidas o sustracciones que causan perjuicios a la Institución y por ende al patrimonio del Estado.

- En cuanto a los bienes e insumos que le han sido asignados para custodia en el almacén evitar tomar decisiones unilaterales en cuanto a la administración y uso de los mismos, ya que para cualquier fin debe pedirse autorización de la Máxima Autoridad de la Institución y se debe actuar en el marco de la Ley.

Recomendación N° 16
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director de Preparación y Respuesta para que **s**upervise constante y minuciosamente las actividades relacionadas con el Almacén Central y sus regionales con el fin de evitar perjuicios de tipo económico a la Institución y deficiencias de control interno en el manejo de los bienes e insumos custodiados.

Recomendación N° 17
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Bienes Locales, para lo siguiente**:**

- Realizar inventarios periódicos de los bienes e insumos que administra el Almacén Central y sus regionales, los resultados de estos inventarios deben ser notificados al Departamento Administrativo y Financiero y a la Oficina de Auditoria Interna con el fin de deducir las responsabilidades que de acuerdo a Ley correspondan.

- En Cuanto a bienes que deban ser inventariados y que son asignados por el departamento de Bienes Nacionales y no por el almacén detallar minuciosamente las especificaciones del bien a entregar y seguidamente enviar una copia del acta de asignación al Almacén para el registro correspondiente. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones

4. CAMAS HOSPITALARIAS ELECTRICAS COMPRADAS POR COPECO QUE SE DESCONOCE SU DESTINO ACTUAL

Como resultado de la investigación especial que se practicó a la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), específicamente al almacén central

N° 1, 2 y 3 ubicado en la regional de Tegucigalpa se determinaron varios faltantes en artículos adquiridos por la Institución durante el período del examen.

Se encontró que algunas compras de bienes no ingresaban directamente al Almacén de COPECO, estas compras eran entregadas directamente por los proveedores a Empleados de la institución, quienes recibían los bienes sin un control del Almacén ni del departamento de Bienes Nacionales, esto origino en determinados casos que no se hayan efectuado los registros por parte del almacén y que no se haya realizado una asignación del bien por escrito por parte del Departamento de Bienes Nacionales; esta deficiencia ocasiono además que no se llevara un control de lo adquirido y que no haya habido un seguimiento y una rendición de cuentas por parte de los intermediarios.

Adicionalmente se conoció que los bienes fueron redistribuidos y entregados a terceros por el que los recibió inicialmente de manera verbal sin suscribir un acta por escrito de reasignación de los mismos.

A continuación, se presenta un detalle de los bienes que no se pudieron ubicar:

Cantidad	Producto	Entrega del Proveedor		Recepción	
		Documento	Fecha	Recibe	Fecha
04	Camas Hospitalarias Eléctricas Marca HUBEL MEDICAL, Modelo YKA004 que constan de Unidad Principal, respaldar superior e inferior, atril, Colchón y control eléctrico	Acta de entrega de Nostrapharma S de R.L.	04/04/20	Alex Estévez logística regional de S.P.S.	04/04/20

Seguidamente se detalla un resumen del pago realizado por COPECO a la Empresa Nostropharma:

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Observaciones
00000075	30/03/20	294,700.00	Nostrapharma S de R.L.	Factura No 000-001-01-00000300 del 3/04/20 Orden de compra No 3062

Nota: Se incluye en la Responsabilidad solamente 04 Camas Hospitalarias Eléctricas Marca Hubei Modelo YKB004 a un valor de L.64,000.00 cada una haciendo un total de L.256,000.00 ya que fueron las que recibió el señor Alex Estévez.

Mediante oficio No 101-2021 de fecha 31 de mayo de 2021 esta Comisión de Auditoría pregunto al Señor Alex Estévez de COPECO lo siguiente: "debido a que en el transcurso de la auditoría se encontró que, en el año 2020, usted recibió de Nostrapharma 4 Camas según detalle que se muestra a continuación:

Fecha	N° Acta	Recibe	Institución	Cantidad	Descripción

04/04/20	S/N	Alex Estévez Regional II San Pedro Sula	COPECO	04	Camas Hospitalarias Eléctricas, Marca Hubel Medical, Modelo YKA004 que constan de Unidad principal, respaldar superior e inferior, Atril, Colchón y Control eléctrico.

Sobre el particular, en nota 10 de junio de 2021, enviada por el señor Alex Estévez, manifiesta: "*En atención al oficio No 101-2021 (Auditoría Especial COPECO) en relación a 4 camas hospitalarias eléctricas Marca Hubei Medical, Modelo YKA004 compradas a Nostrapharma, debo informar y solicitar lo siguiente:*

1.- Dicha orden de entrega a COPECO R2 fue firmada por mi persona, pero el equipo quedo en almacén logístico el cual en su momento estaba a cargo del señor Williams Rene Orellana como jefe de bodega.

2.- Según se me ha informado de parte de los encargados del almacén logístico en fecha 18 de junio de 2020, se abrió el TRIAGE en la Cámara de Comercio e Industrias de Cortes en convenio de COPECO y Secretaria de Salud; y dichas camas fueron movilizadas para dicho TRIAGE, pero no tienen actas de entrega.

3.- Sin embargo, este TRIAGE fue cerrado en fecha 18 de febrero de 2021; (ver noticia 18 de febrero de 2021, Diario la Prensa). Cuyo equipo fue movilizado directamente de COPECO central a diferentes centros (Choluteca, Tegucigalpa y San Pedro Sula) en el cual estas camas fueron incluidas en el levantamiento de dicho inventario, sin especificar el modelo. Posteriormente fueron entregadas a Hospitales.

4.- Puesto que esta información fue directa de COPECO central, es necesario obtener la información de oficina Central tanto de la persona que autorizo la salida, como del levantamiento del TRIAGE y entrega posterior de dichas camas. Por tanto, es necesario que se me brinde más espacio de tiempo para obtener dicha información y documentación, en consecuencia, solicito se conceda nuevo plazo para obtener dicha información. En atención a lo expresado, por los momentos no tengo más que agregar, solicito se conceda nuevo plazo según lo solicitado".

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Desde el 31 de mayo de 2021 se solicitó mediante oficio No 101-2021 al señor Alex Estévez sobre la entrega de las 4 camas hospitalarias eléctricas y al igual que el lugar donde se encuentran actualmente y a la fecha de hoy no ha justificado nuestra solicitud, por lo que no procede dicha petición.

Hay un Acta de la Empresa Nostropharma donde en fecha 04 de abril de 2020, hace entrega de 04 camas hospitalarias eléctricas marca Hubei Medical, Modelo YKA004, la cual fue firmada de recibido por el señor Alex Estévez de Logística Regional San Pedro Sula, por lo que se solicitó al Señor Alex Estévez desde hace más de tres meses informe a esta Comisión sobre el paradero de las 4 Camas Hospitalarias Eléctricas que el recibió directamente de la empresa Nostropharma de lo cual a la fecha de cierre de este informe no justifico sobre su ubicación. El señor Estévez no adjunta ningún documento que demuestre que las camas ingresaron al almacén de COPECO San Pedro Sula, no demuestra documentalmente que las camas fueron reasignadas del Almacén de San Pedro Sula al Triaje de la Cámara de Comercio en Industrias de Cortes al igual que la reasignación a otras Ciudades y Hospitales del País. En el transcurso del tiempo no logro demostrar donde se encuentran actualmente las camas que recibió personalmente de la Empresa Nostropharma.

Incumple lo establecido en:

Constitución de la República

Artículo 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Procedimiento Administrativo

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronto y efectiva satisfacción del interés general.

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

Artículo 75.- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES. - Los titulares de las dependencias y las personas naturales o jurídicas tendrán además de las responsabilidades que describe el Articulo 75 de la Ley, las siguientes:
a). Protección
b) Control
c) Conservación
d) Uso Adecuado de los mismos
e) Registros

Marco Rector De Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos

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

TSC -NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS: deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el proceso de los datos.

Mediante oficio No **138-2021** AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 05 de agosto de 2021 esta Comisión pregunto al señor Alex Estévez de COPECO lo siguiente: "a continuación se presenta un detalle de algunos casos donde usted como empleado de COPECO recibió directamente del Proveedor los bienes y desconoce la ubicación de los mismos:

Cantidad	**Producto**	**Entrega del Proveedor**		**Recepción**	
		Documento	**Fecha**	**Recibe**	**Fecha**
04	Camas Hospitalarias Eléctricas Marca Hubel Medical, Modelo YKA004 que constan de Unidad Principal, respaldar superior e inferior, atril, colchón y control eléctrico	Acta de entrega de Nostrapharma S de R.L.	04/04/20	Alex Estévez Logística regional de S.P.S.	04/04/20

En base a lo antes detallado le solicitamos nos informe por escrito cual fue la **CAUSA** por lo cual usted como único receptor de los bienes por parte del Proveedor Empresa Nostrapharma no los entrego por escrito y desconoce su asignación y su ubicación actual.

Dando respuesta al oficio anterior el Señor Alex Estévez, mediante nota de fecha 10 de agosto de 2021 nos manifiesta lo siguiente: "En atención a oficio No 138-2021 enviado en fecha 05 de agosto de 2021 en relación a 4 camas hospitalarias eléctricas marca HUBEI MEDICAL. Modelo YKA004, tengo a bien solicitarle se me extienda un plazo o conceda un plazo razonable o suficiente a fin de poder establecer el paradero de las camas solicitadas en dicho oficio para poder recabar información o hacer una investigación con la empresa distribuidora de las camas, los cuales se están solicitando información de documentos donde se compruebe que dichas camas fueron recibidas por mi persona, ya que logística no tiene soporte de dicha entrega por parte de la empresa. Se solicita un mes para confirmación de dicha información porque hay equipo que se movilizo sin mi consentimiento a diferentes partes del país ya que no era mi responsabilidad enviar equipo médico a los diferentes triajes"

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Desde el 31 de mayo de 2021 se solicitó mediante oficio No 101-2021 al señor Alex Estevez sobre la entrega de las 4 camas hospitalarias eléctricas y al igual que el lugar donde se encuentran actualmente y a la fecha de hoy no ha justificado nuestra solicitud, por lo que no procede dicha petición.

Lo anterior ocasiono un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 256,000.00).**

Recomendación N° 18
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales.

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero y a los Jefes de los diferentes Almacenes a nivel nacional para que todas las Compras de bienes que realice COPECO deben ser ingresados a los diferentes almacenes de COPECO según corresponda los cuales actuaran como centros de Recepción y Distribución; ya recepcionados los bienes mediante acta de entrada por los almacenes estos deben de elaborar para las entregas un acta de salida de los mismos; en el caso de bienes (Mobiliarios y Equipos) que deben ser inventariados por el Departamento de Bienes Nacionales de la Institución antes de su entrega deben ser entregados mediante Acta de Asignación de dicho Departamento.

Recomendación N° 19
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales.

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero y a los Jefes de los diferentes Almacenes a nivel nacional, que en el caso de insumos, bienes, mobiliarios y equipos que sean entregados a Funcionarios y Empleados de COPECO, Organizaciones sin fines de lucro y terceras personas etc. que actúen como intermediarios para distribución a beneficiarios finales se deberá exigir a estos un Acta de reasignación de los mismos y deberán rendir cuentas sobre los beneficiarios, uso y destino final de lo entregado por los Almacenes. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

5. TELEVISORES COMPRADOS POR COPECO QUE SE DESCONOCE SU DESTINO ACTUAL

Como resultado de la Investigación Especial que se practicó a la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), específicamente al almacén central No 1, 2 y 3 ubicado en la regional de Tegucigalpa se determinaron varios faltantes en algunos Bienes comprados por la Institución durante el periodo del examen.

Se encontró que algunas compras de ciertos artículos no ingresaban directamente al Almacén de COPECO, estas compras eran entregadas directamente por los proveedores a Empleados de la institución, quienes recibían los bienes sin un control del Almacén ni del departamento de Bienes Nacionales, esto origino en determinados casos que no se hayan efectuado los registros por parte del almacén y que no se haya realizado una asignación del bien por escrito por parte del Departamento de Bienes Nacionales; esta deficiencia ocasiono además que no se llevara un control de lo adquirido y que no haya habido un seguimiento y una rendición de cuentas por parte de los intermediarios.

Adicionalmente se conoció que los bienes fueron redistribuidos y entregados a terceros por el que los recibió inicialmente de manera verbal sin suscribir un acta de reasignación por escrito de los mismos.

A continuación, se presenta un detalle de los bienes que no se pudieron ubicar:

Cantidad	Producto	Entrega del Proveedor		Recepción	
		Documento	Fecha	Recibe	Fecha
02	Televisores LED TV 39 pulgadas, marca General Plus GPLUS	Comprobante de entrega de Empresa el Profesional	19/03/20	Yvo Mass Sub Comisionado D.C.	19/03/20
01	Escritorio de Madera	Comprobante de entrega de Empresa el Profesional	19/03/20	Yvo Mass Sub Comisionado D.C.	19/03/20
02	T.V. de 32 Pulgadas Marca JVC			Yvo Mass (Carlos Cordero)	19/03/20

Seguidamente se detalla un resumen del pago realizado por COPECO a la Empresa Nostropharma:

N° Cheque	Beneficiario	Fecha	Valor (L)	Observaciones
00000012	Empresa el Profesional/Junior Alexander Benítez Gonzales	20/03/20	214,946.96	Factura del Profesional No 000-001-01-00000104, comprobante de entrega del 19/03/20 recibe Yvo Mass

Nota: Se incluye en la responsabilidad solamente dos televisores plasma con un valor de L 6,290.00 cada uno haciendo un total de L.12,580.00 y un escritorio de madera por valor de L.5,260.87 haciendo un total general de **L.17,840.87,** en relación a los 2 televisores de 32 pulgadas marca JVC no se pudo determinar precio ya que no se logró encontrar a que compra o donación pertenecen. Asimismo, en el acta se menciona que la entrega (2 televisores JVC) fue realizada al señor Carlos Cordero Ex Ministro de Copeco, por lo que no se incluyen en esta responsabilidad.

En la investigación se encontró un comprobante de entrega directa de la Empresa el Profesional donde el 19 de marzo de 2020, hace entrega de 02 escritorios de madera y 02 televisores plasma de 39 pulgadas, la cual fue firmada y sellada de recibido por el señor Yvo Mass-Sub Comisionado del Distrito Central de COPECO, dicha compra no entro al almacén.

Mediante oficio N° 076-2021 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 24 de mayo de 2021, esta Comisión de Auditoría pregunto al Señor Yvo Leonel Mass "debido a que en el transcurso de la Auditoria se encontró que en varias fechas del año 2020 el Almacén Central y el Departamento de Bienes Nacionales de COPECO Tegucigalpa le asigno y entrego equipo de bioseguridad que a continuación se detalla:

Fecha	No Acta	Recibe	Institución	Cantidad	Descripción
23/03/20	S/N	Carlos Cordero/Yvo Mass	Copeco	02	Televisores de 32 Pulgadas marca JVC
18/03/20	S/N	Yvo Mass	Copeco	01	Televisor plasma de 39 pulgadas marca G plus

De este oficio se pidió prórroga del plazo para contestar mediante oficio No RMDC-312-2021 de fecha 04 de junio de 2021.

Mediante oficio No 097-2021 de fecha 31 de mayo de 2021 esta Comisión de Auditoria pregunto al Señor Yvo Leonel Mass "debido a que en el transcurso de la Auditoria se encontró que en varias fechas del año 2020 el Almacén Central y el Departamento de Bienes Nacionales de COPECO Tegucigalpa le asigno y entrego equipo de bioseguridad que a continuación se detalla:

Fecha	No Acta	Recibe	Institución	Cantidad	Descripción
Marzo 2020	Sin Acta	Yvo Mass Villa Olímpica	Copeco	02	Escritorios de Madera
Marzo 2020	Sin Acta	Yvo Mass Villa Olímpica	Copeco	02	Televisores plasma de 39 pulgadas

De este oficio se pidió prórroga del plazo para contestar mediante oficio No RMDC-312-2021 de fecha 04 de junio de 2021.

Mediante oficio No 120-2021 de fecha 29 de junio de 2021 esta Comisión de Auditoria pregunto nuevamente al Señor Yvo Leonel Mass "debido a que en el transcurso de la Auditoria se encontró que en varias fechas del año 2020 el Almacén Central y el Departamento de Bienes Nacionales de Copeco Tegucigalpa le asigno y entrego equipo de bioseguridad que a continuación se detalla:

Fecha	No Acta	Recibe	Institución	Cantidad	Descripción
23/03/20	S/N	Carlos Cordero/Yvo Mass	Copeco	02	Televisores de 32 Pulgadas marca JVC
18/03/20	S/N	Yvo Mass	Copeco	01	Televisor plasma de 39 pulgadas marca G plus

Dando respuesta al oficio anterior el señor Yvo Mass, mediante oficio RMDC-390-2021 de fecha 16 de julio de 2021 manifiesta en relación a 1 televisor TV Plasma de 39" Marca G plus "Este televisor no fue recibido por mi persona" en relación a 02 televisores de 32" marca JVC informa "la regional VIII cuenta con 7 JVC de 32", los cuales fueron asignados mediante acta de asignación de bienes, estos dos TV fueron recibidos por el sr. Carlos Cordero.

Mediante oficio No 121-2021 de fecha 29 de junio de 2021 esta Comisión de Auditoria pregunto nuevamente al Señor Yvo Leonel Mass "debido a que en el transcurso de la Auditoria se encontró que en varias fechas del año 2020 el Almacén Central y el Departamento de Bienes Nacionales de Copeco Tegucigalpa le asigno y entrego equipo de bioseguridad que a continuación se detalla:

Fecha	No Acta	Recibe	Institución	Cantidad	Descripción
Marzo 2020	S/A	Yvo Mass Villa Olímpica	Copeco	02	Escritorios de madera
Marzo 2020	S/A	Yvo Mass Villa Olímpica	Copeco	02	Televisor plasma de 39 pulgadas

Dando respuesta al oficio anterior el señor Yvo Mass, mediante oficio RMDC-389-2021 de fecha 16 de julio de 2021 manifiesta en relación a 02 Escritorios de Madera que estos escritorios se encuentran en inventario de la Villa Olímpica a cargo de Marcial Castillo Municipal de Protección

Civil. En cuanto a los 2 televisores el señor Mass manifiesta que los 2 televisores plasma de 39" LG no se recibieron estos televisores por mi persona.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En relación a los 02 televisores de 39 pulgadas hay un comprobante de entrega del profesional a Yvo Mass, esta Comisión de Auditoría se desplazó en conjunto con el señor Marcial Castillo al almacén provisional de COPECO en la Villa Olímpica donde declaramos que solamente se encontró 01 escritorio de madera y del otro escritorio no se dio información de su ubicación.

Incumple lo establecido en:

Constitución de la República

Artículo 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronto y efectiva satisfacción del interés general.

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

Artículo 75.- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES. - Los titulares de las dependencias y las personas naturales o jurídicas tendrán además de las responsabilidades que describe el Articulo 75 de la Ley, las siguientes:
a). Protección
b) Control
c) Conservación
d) Uso Adecuado de los mismos
e) Registros

Marco Rector De Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos.

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

TSC -NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS: deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el proceso de los datos.

Mediante oficio No **139-2021 AUDITORIA ESPECIAL COPECO** de fecha 05 de agosto de 2021 esta Comisión pregunto al señor Yvo Leonel Mass de COPECO lo siguiente: "a continuación se presenta un detalle de algunos casos donde usted como empleado de COPECO recibió directamente del Proveedor los bienes y desconoce la ubicación de los mismos:

		Entrega del Proveedor		**Recepción**	
Cantidad	**Producto**	**Documento**	**Fecha**	**Recibe**	**Fecha**
02	Televisores LED TV 39 pulgadas, marca General Plus GPLUS	Comprobante de entrega de Empresa el Profesional.	19/03/20	Yvo Mass Sub Comisionado D.C.	19/03/20
01	Escritorio de Madera	Comprobante de entrega de Empresa el Profesional.	19/03/20	Yvo Mass Sub Comisionado D.C.	19/03/20
02	T.V. de 32 Pulgadas Marca JVC	Se desconoce si fue compra o donación	Desconocida	Yvo Mass Sub Comisionado D.C.	

En base a lo antes detallado le solicitamos nos informe por escrito cual fue la **CAUSA** por lo cual usted como único receptor de los bienes por parte del Proveedor Empresa el Profesional no los entrego por escrito y desconoce su asignación y su ubicación actual.
A la fecha de hoy no hemos obtenido respuesta a nuestra petición.

Lo anterior ocasiono un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON 87/100 (L.17,840.87).**

Recomendación N° 20
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales.

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero y a los Jefes de los diferentes Almacenes a nivel nacional para que todas las Compras de bienes que realice COPECO deben ser ingresados a los diferentes almacenes de COPECO según corresponda los cuales

actuaran como centros de Recepción y Distribución; ya recepcionados los bienes mediante acta de entrada por los almacenes estos deben de elaborar para las entregas un acta de salida de los mismos; en el caso de bienes (Mobiliarios y Equipos) que deben ser inventariados por el Departamento de Bienes Nacionales de la Institución antes de su entrega deben ser entregados mediante Acta de Asignación de dicho Departamento.

Recomendación N° 21
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales.

Girar instrucciones por escrito al Director(a) Administrativo y Financiero y a los Jefes de los diferentes Almacenes a nivel nacional, que en el caso de insumos, bienes, mobiliarios y equipos que sean entregados a Funcionarios y Empleados de COPECO, Organizaciones sin fines de lucro y terceras personas etc. que actúen como intermediarios para distribución a beneficiarios finales se deberá exigir a estos un Acta de reasignación de los mismos y deberán rendir cuentas sobre los beneficiarios, uso y destino final de lo entregado por los Almacenes. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

6. NO SE ENCONTRARON ALGUNOS COMPROBANTES DE PAGO (CHEQUES) CON SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE, SEGÚN EL CORRELATIVO DE CHEQUES REVISADOS

Al momento de realizar el corte en las cuentas bancarias se procedió a efectuar la revisión del correlativo de los cheques, en dicho procedimiento se detectó que algunos de estos, no fueron encontrados con su documentación soporte por la Dirección Administrativa y Financiera actual, por lo cual no se presentaron ante esta Comisión de Auditoria, a continuación, el detalle de los mismos.

No. DE CHEQUE	FECHA	CUENTA BANCARIA	VALOR (L)	A FAVOR DE
152	22/5/2020	11102-01-000378-5	6,109.38	Sin información
153	21/5/2020	11102-01-000378-5	4,781.25	Sin información
154	1/6/2020	11102-01-000378-5	7,437.58	Sin información
TOTAL			**18,328.21**	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto;

Art. 121.- Responsabilidad Por Dolo, Culpa O Negligencia. Los Funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracciones de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

Art.122.- Infracciones A La Ley. Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior:
1) Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos.
2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulen su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley.
3 Comprometer gastos y ordenar pagos sin crédito suficiente para realizar para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente.
4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas.
5**) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos.**
6) **No justificar la inversión de los fondos realizados; y,**
7) Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su reglamento.

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

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

ARTÍCULO 95. ACCIÓN CIVIL.
Firme que sea la resolución, que tendrá el carácter de título ejecutivo, el Tribunal procederá a trasladar el respectivo expediente a la Procuraduría General de la República, para que inicie las acciones civiles que sean procedentes. Se cobrarán intereses calculados a la tasa máxima activa promedio que aplique el sistema financiero nacional, hasta el momento del pago efectuado por el sujeto con responsabilidad civil y desde la fecha en que la resolución se tornó ejecutoriada.

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y sus reformas.

Articulo 79.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos: 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

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

TSCPRICI09: INTEGRALIDAD; El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

Sobre el particular esta Comisión de Auditoria, remitió a la Licenciada Jenny María Canales Alonzo-Administradora Administrativa y Financiera de COPECO mediante correo electrónico a la dirección (jc270651@gmail.com) los oficios No. 128-2021 de fecha 08/07/2021 y No. 134-2021 de fecha 15/07/2021, con la finalidad que nos respondiera sobre lo narrado en la condición de este hecho, lo cual se describe a continuación:

1. ¿Cuál es la CAUSA para que la documentación antes mencionada no se encuentre en los archivos institucionales de la Dirección Administrativa y Financiera de COPECO?

2. ¿Realizo usted la entrega de dichos cheques con su documentación soporte a los nuevos empleados de la Dirección Administrativa y Financiera?

Dichas solicitudes a la fecha de elaboración de este informe no fueron contestadas por la Licenciada Jenny María Canales Alonzo Ex Directora Administrativa y Financiera de COPECO.

Este proceder ocasiona un perjuicio económico por la cantidad de **DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON 21/100 CENTAVOS (Lps. 18,328.21).**

<u>Recomendación No 22</u>
<u>Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales</u>

Girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, para que establezca controles que salvaguarden la información financiera importante, como ser los Comprobantes de Pago, en virtud

que la misma es el soporte de las erogaciones presupuestarias de la institución y el no contar con los mismos se pueden determinar responsabilidades civiles, administrativas y penales, según proceda el caso. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. INCONSISTENCIAS EN EL PROCESO DE COMPRA, RECEPCIÓN Y OPERACIÓN DE UNIDAD DE AISLAMIENTO Y HOSPITAL MOVIL TIPO CARPA A PROVEEDOR EXTRANJERO

En el marco de la Emergencia Sanitaria Nacional declarada por la pandemia COVID-19, la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), realizo la compra de una (1) Unidad de Aislamiento y un (1) Hospital Móvil tipo carpa, a la empresa denominada "Empresa DLX Enterprices, LLC". A continuación, el detalle de los pagos:

N° factura	Fecha	Proveedor	Detalle	Valor $
2690	06/03/20	DLX Enterprices, LLC	Unidad de Aislamiento	37,903.34
2693 HVAC	11/03/20	DLX Enterprices, LLC	Hospital Móvil	49,904.04
2693X	13/03/20	DLX Enterprices, LLC	Hospital Móvil	62,736.82
2693	13/03/20	DLX Enterprices, LLC	Hospital Móvil	60,308.96
2699	13/03/20	DLX Enterprices, LLC	Hospital Móvil	12,500.00
Total				**223,353.16**

Luego de revisar la documentación soporte de la compra antes descrita se detectaron varias inconsistencias en el proceso de adquisición, recepción y pago, las mismas se presentan a continuación:

7.1. No existe solicitud de parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud, que exprese la necesidad de realizar la compra de estos equipos médicos.

Se constató que no existe solicitud alguna realizada a COPECO por parte de la Municipalidad de Villanueva y de la Secretaría Estado en los Despachos de Salud (SESAL), sobre la necesidad de adquirir Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil tipo carpa, dicho proceder genera debilidad en el proceso, ya que el comienzo de todo proceso de adquisición surge con una solicitud inicial por parte del interesado o el relacionado a la compra, en este caso por ser una emergencia sanitaria, corresponde a la Secretaría de Salud. **Primero**; por ser el ente rector del sistema de salud pública nacional. **Segundo;** por tener el conocimiento suficiente de la cantidad en existencia de Hospitales y Unidades médicas en la red hospitalaria nacional. **Tercero**, por tener el conocimiento técnico de las características específicas de la infraestructura médica necesaria para la atención óptima de los pacientes en las diferentes etapas de la enfermedad (COVID-19).

Ref. *(Expediente de Hosp. Móvil, Oficio de respuesta de la Secretaria de estado en los despachos de Salud)*

Por lo tanto, se determinó que las atribuciones fueron tomadas por el Secretario de Estado en los Despachos de Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) y la Dirección Administrativa y Financiera de COPECO.

Contraviniendo lo establecido en la Ley de SINAGER; en su artículo No. 47, el cual en el primer y segundo párrafo menciona lo siguiente; DE LAS EMERGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS Y AMBIENTALES, La Secretaría de Estado en el Despacho de salud, será la encargada de declarar las emergencias epidemiológicas y las medidas de control y prevención del sector salud, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto No 65 de fecha 29 de mayo de 1991, contentivo del Código de Salud. La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud coordinará y dirigirá a las otras instancias del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) para hacer un efectivo control epidemiológico.

7.2. No se cumplió con algunos requisitos legales, financieros, técnicos y administrativos previos y posteriores a la realización del Proceso de Compra.

Al momento de verificar la documentación soporte de la compra realizada de la Unidad Médica y Hospital Móvil tipo carpa, se comprobó que no se cumplió con los requisitos esenciales para asegurar el proceso de compra desde su inicio hasta el final. A continuación, el detalle:

7.2.1. No se verifico que la empresa era o no apta para contratar con el Estado de Honduras en ese momento.
Para cumplir este requisito se debió solicitar un documento de acreditación de la constitución legal en el País de origen autenticado por el consulado hondureño con el fin de verificar que la empresa está autorizada y constituida legalmente (hay un certificado de existencia PC571Y911Q7 del Estado de Oregón Estados Unidos de América del 23 de mayo de 2019 pero no está autenticado). Tampoco se encontró resolución motivada de la máxima autoridad de COPECO donde exime la acreditación de la personalidad legal a dicho proveedor.
7.2.2. No se solicitó la Certificación de la Resolución del Poder Ejecutivo autorizando a dicha Empresa extranjera para ejercer el comercio en Honduras y su inscripción en el registro público de comercio.
7.2.3. No se solicitó la Constancia de inscripción en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE) para garantizar que la empresa proveedora está inscrita y que es una empresa calificada y reconocida. (Se pudo presentar una constancia de inscripción de años anteriores o de enero, febrero y marzo de 2020 inclusive).
7.2.4. No se solicitó la Declaración Jurada autenticada de la empresa extranjera de no tener inhabilidades. Esto con el fin de garantizar que no hay inhabilidades para contratar con el Estado y para evitar a futuro una nulidad de la contratación. (No se necesita ningún trámite institucional)
7.2.5. No se solicitó la constancia física o electrónica de la Procuraduría General de la República (PGR) que haga constar que al contratista no se le ha resuelto de manera firme ningún contrato y de no haber sido sancionado administrativamente en más de 2 expedientes en los últimos 5 años. Esto con el fin de asegurarse que se está contratando con una empresa idónea y que cumple con los contratos suscritos y con la ley. (Esta constancia se podía obtener

de forma electrónica en la PGR. Este documento se emite periódicamente, y es necesario presentarla, aunque haya un registro en ONCAE).

7.2.6. No hay evidencia que se registró la contratación en la ONCAE.

7.2.7. No se verifico que la Empresa tenía la solvencia económica y capacidad financiera ya sea para fabricar o suministrar los insumos médicos contratados en las condiciones de costo, calidad, cantidad y plazos pactados. Dicha solvencia financiera es necesaria realizarla considerando que el Estado paga contra entrega o posteriormente al recibo de los bienes o insumos. Para cumplir este requisito se debió haber solicitado a dicha empresa el Balance general y Estado de Resultados de la empresa debidamente auditado y Volumen Global de negocios y las obras, suministros o servicios realizados durante los últimos 5 años.

7.2.8.- Previo a la recepción de los bienes adquiridos no elaboró un acta de recepción provisional o definitiva de los insumos médicos en virtud que la compra nunca ingreso a COPECO (Se hizo la entrega a representantes de salud y se distribuyó desde la FAH a las unidades médicas) a pesar que fue el comprador de los equipos.

La deficiencia anterior no permitió que se verificaran los requerimientos técnicos de los equipos y el cumplimiento de las condiciones pactadas, ni que previo a la recepción final de los bienes verificar que se recibían completos sin defectos y se garantizara que los mismos no venían con defectos, faltantes o cualquier otra razón calificada, que comprobara su buen funcionamiento previo a realizar la recepción final y pago.

7.2.9. No se realizaron cotizaciones a otras empresas sobre las compras realizadas, (solo se menciona en nota del señor Guillermo Echave de Deployed Latinoamérica que hay una cotización No Hondu Iso Unit2p02272020/final de la Unidad de Aislamiento y Cotización COPECO Hosp, Roatán 02272020/ final, ambas son cotizaciones del mismo proveedor seleccionado) esto a efecto de garantizar la economía, transparencia y competencia, lo cual evito que se comprara al proveedor con el precio más bajo, en las mejores condiciones técnicas y de calidad, provocando además la exclusión de empresas del rubro que pudieran contar con la capacidad técnica y el stock de productos que se requieren.

7.2.10. No se encontró en el expediente manejado por COPECO, una garantía de cumplimiento de contrato, pero la misma fue presentada de manera posterior por el proveedor, a solicitud de esta Comisión de Auditoria.

7.2.11. No hay un documento autorizado de COPECO donde se hace constar la acreditación del objeto del contrato, la necesidad que se pretende satisfacer con los bienes adquiridos y el fin público que se persigue con la adquisición.

7.2.12. No hay constancia o documento del jefe de Presupuesto de la Institución donde conste la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos.

7.2.13. No se elaboró una Orden de Pago para el trámite administrativo.

7.2.14. Si hay una Orden de Compra, pero la misma no cuenta con toda la información (condiciones básicas del contrato, descripción completa y detallada del bien o servicio, forma de pago, lugar, forma y plazo de entrega y cualquier otro dato que se estime necesario) que manda la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento con el fin de dejar establecido y asegurar plenamente los derechos del Estado frente al contratista.

7.2.15.- El Contrato no fue aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo de la Secretaria en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), tampoco se notificó al Tribunal Superior de Cuentas tal como lo manda la Ley.

7.2.16. No se verifico por parte de COPECO, que la Empresa era idónea para la contratación, por lo tanto, no se aseguró que los insumos o bienes que esta entregaría cumplen con todos los requisitos de calidad y especificaciones técnicas requeridas.
Dicha capacidad técnica es necesaria evaluarla previo a la contratación considerando que ciertos insumos médicos requieren de ciertos conocimientos y de tecnología especializada en su fabricación, manejo y distribución. Para cumplir con este requisito se debió solicitar por lo menos muestras, descripciones y fotografías previas de los bienes, insumos y servicios a contratar.
7.2.17. COPECO no realizo los estudios o análisis previos a la adquisición de las unidades médicas tipo carpa que el Sistema Sanitario Nacional necesitaba, esto con el fin de elaborar las especificaciones generales y técnicas de las unidades. La Institución tampoco se auxilió de expertos en el tema de la salud y/o de instituciones especializadas que requerían estos bienes llámese Secretaria de Salud, Hospitales, Gremio médico etc. Obviando solicitarles dictámenes u opiniones técnicas especializadas.

Ref. *(Expediente de Hosp. Móvil)*

Área física donde se instaló la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil tipo carpa no cumple con los requerimientos mínimos para su funcionamiento

En la visita realizada por esta comisión encontramos que la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil tipo carpa fue instalado en la colonia Orquídea No 3 del Municipio de Villa Nueva Departamento de Cortés, en el lugar donde funciona la iglesia reformada evangélica. Inicialmente se nos dio a conocer que dichas unidades fueron instaladas en el campo de la iglesia y que por motivos de inundación se decidió trasladarlas a otro sector de dicho inmueble. Para la nueva instalación se preparó un espacio de terreno ubicado en un lugar un poco más alto el cual fue preparado con material de grava. En los alrededores del hospital móvil encontramos que se hace mucho lodo producto de las lluvias, por lo que se dificulta el movimiento y traslado de pacientes entre módulos lo cual no permite un funcionamiento adecuado.

7.3. Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil tipo carpa presenta fugas de agua hacia el interior

Se pudo comprobar en el transcurso de la auditoria de acuerdo a la visita realizada y la opinión del coordinador del Hospital Móvil y Triaje de Villanueva que en dicho centro cuando llueve se registran fugas de agua a través de la lona superior hacia el interior.

A continuación, se detalla un resumen de la opinión del Doctor Ezer Castellanos-Coordinador de Hospital Móvil y Centro de Triaje de Villanueva, Cortés.

Pregunta de la Comisión Auditora

1.- "Las instalaciones del Hospital móvil y Unidad de Aislamiento cumplen con los requerimientos mínimos para la atención médica oportuna de pacientes COVID-19. En caso

de que no se cumplan con los requerimientos mínimos, detallar la razón por las cuales no se cumple con estos"

Respuesta del Coordinador del Hospital Móvil y Centro de Triaje:

"La unidad no cumple con los requerimientos para poder atender pacientes por muchos problemas de los cuales hay mucha filtración de agua cuando llueve, hay mucho lodo de lo cual dificulta al personal o al paciente poder movernos de lugar, los aires acondicionados no están en buen estado se ha reportado muchas veces la área de estabilización es la que más tiempo tiene de no tener un aire acondicionado en buen estado, también la área blanca no cuenta con aire acondicionado en buen estado, el tendido eléctrico es un riesgo cuando llueve ya que todos los cables eléctricos el agua los cubre en total y dificulta poder apagar los breaker, no tenemos una sala de área blanca ya que la lona no cubre por completo hasta el piso por lo cual es riesgo de contaminación, no se cuenta con una planta eléctrica de lo cual se dificulta poder atender a los pacientes.

El Hospital móvil no está bien instalado por lo que no es apto para poder atender a los pacientes que llegan por una atención médica, si el establecimiento estuviera con las mejores condiciones si fuera apto, pero en este momento no es acto, pero aun así el personal de salud sigue atendiendo a la población en general que llega el hospital móvil".

Ref. *(Expediente de Hosp. Móvil, Nota del Dr., Ezer)*

Sobre esta situación esta Comisión de Auditoría, en comunicaciones con el proveedor este se comprometió subsanar lo acá descrito, por lo cual se estableció fecha para la visita de los miembros representantes del proveedor, a lo que esta Comisión de Auditoria, solicito a la Máxima Autoridad de COPCEO, conformar una Comisión para que recibiera a los representantes y que diera seguimiento al cumplimientos de las subsanaciones a realizar, por lo cual dichas situaciones fueron sub sanadas por el proveedor, la comisión especial de seguimiento, remitió informe de lo subsanado.

Ref. *(Expediente de Hosp. Móvil, Informe de la Comisión Especial para inspección de la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil tipo Carpa.)*

7.4. No se cumplió por parte del proveedor con la capacitación establecida en el contrato, al personal operativo que estaría a cargo de la Unidad Médica y Hospital Móvil tipo carpa

De acuerdo a las indagaciones realizadas al personal y al encargado de la Unidad médica comprobamos que no se dio cumplimiento a la cláusula Quinta: Obligación del Contratista: inciso h). El Contratista está obligado a capacitar a las personas que estarán a cargo de la Unidad de Aislamiento y el Hospital Móvil, mismo que va incluido dentro del valor de la factura.

Sobre esta situación esta Comisión de Auditoria, en comunicaciones con el proveedor este se comprometió subsanar lo acá descrito, por lo cual se estableció fecha para la visita de los miembros representantes del proveedor, a lo que esta Comisión de Auditoria, solicito a la Máxima Autoridad de COPCEO, conformar una Comisión para que recibiera a los representantes y que diera seguimiento al cumplimientos de las subsanaciones a realizar, por lo cual dichas situaciones fueron sub sanadas por el proveedor, la Comisión Especial de seguimiento, remitió informe de lo subsanado.

Ref. *(Expediente de Hosp. Móvil, Informe de la Comisión Especial para inspección de la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil tipo Carpa.)*

7.5. Un equipo accesorio de la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil no funciono desde un inicio

En la verificación física realizada encontramos un equipo denominado aparato depurador de aire portátil, color azul, serie No C51119210719 el cual nunca funciono de acuerdo a lo informado por el Doctor Ezer Castellanos encargado de Unidad Médica y Centro de Triaje de Villanueva.

Sobre esta situación esta Comisión de Auditoria, en comunicaciones con el proveedor este se comprometió subsanar lo acá descrito, por lo cual se estableció fecha para la visita de los miembros representantes del proveedor, a lo que esta Comisión de Auditoria, solicito a la Máxima Autoridad de COPCEO, conformar una Comisión para que recibiera a los representantes y que diera seguimiento al cumplimientos de las subsanaciones a realizar, por lo cual dichas situaciones fueron sub sanadas por el proveedor, la Comisión Especial de seguimiento, remitió informe de lo subsanado.
Ref. *(Expediente de Hosp. Móvil, Informe de la Comisión Especial para inspección de la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil tipo Carpa.)*

7.6. Equipos de Aire acondicionado de Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil no funcionan en la actualidad.

En la visita realizada de acuerdo a la información suministrada por el personal y el encargado de la Unidad de Aislamiento y Centro de Triaje de Villanueva encontramos tres (3) equipos de aire acondicionado (presión +/-) que dejaron de funcionar hace algún tiempo, los cuales a la fecha no han sido reparados.

Sobre esta situación esta Comisión de Auditoria, en comunicaciones con el proveedor este se comprometió subsanar lo acá descrito, por lo cual se estableció fecha para la visita de los miembros representantes del proveedor, a lo que esta Comisión de Auditoria, solicito a la Máxima Autoridad de COPCEO, conformar una Comisión para que recibiera a los representantes y que diera seguimiento al cumplimientos de las subsanaciones a realizar, por lo cual dichas situaciones fueron sub sanadas por el proveedor, la Comisión Especial de seguimiento, remitió informe de lo subsanado.

Ref. *(Expediente de Hosp. Móvil, Informe de la Comisión Especial para inspección de la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil tipo Carpa.)*

7.7. Camas Hospitalarias de la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil no cumplen con todas las especificaciones contractuales.

Se convino por las partes de acuerdo a la cláusula Cuarta del contrato suscrito de fecha 02 de marzo de 2020 el suministro de 14 Camas activas para el cuidado del paciente las cuales debían de cumplir con las siguientes especificaciones. Elevador de cabeza de cinco (5) posiciones con cable de bloqueo, elevador de pie Trendelemburg de 2 posiciones, Colchón de espuma contorneado de 2", Rieles laterales extraíbles, Polo IV de un gancho, Marco de aluminio ligero a prueba de herrumbre, cumple con ADA.

En la inspección física realizada pudimos observar que las camillas hospitalarias son manuales y no cuentan con el accesorio denominado "elevador de pie Trendelenburg de 02 posiciones" y que los colchones no son de "espuma contorneado" si no de esponja normal forrados de cuerina.

Sobre esta situación esta Comisión de Auditoria, en comunicaciones con el proveedor este se comprometió subsanar lo acá descrito, por lo cual se estableció fecha para la visita de los miembros representantes del proveedor, a lo que esta Comisión de Auditoria, solicito a la Máxima Autoridad de COPCEO, conformar una Comisión para que recibiera a los representantes y que diera seguimiento al cumplimientos de las subsanaciones a realizar, por lo cual dichas situaciones fueron sub sanadas por el proveedor, la Comisión Especial de seguimiento, remitió informe de lo subsanado.

Ref. *(Expediente de Hosp. Móvil, Informe de la Comisión Especial para inspección de la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil tipo Carpa.)*

7.8. Pago de anticipos realizados por COPECO previo a la entrega de la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil tipo carpa.

En el proceso de la auditoria se identificó que COPECO realizó pagos por anticipado en la adquisición de la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil en favor de la empresa DLX Enterprises LLC, contraviniendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado que establece que este beneficio de pago anticipado solamente se considera en los contratos de obra pública.

Pagos Realizados					**Recepción**	
N° Transferencia	**Fecha Transferencia**	**Beneficiario**	**Valor ($)**	**Concepto**	**N° de Acta**	**Fecha**
D06205224974	02/03/20	DLX Enterprises, LLC	33,502.97	Pago de 15% de anticipo	S/N	Sin fecha y sin firma.
4851010934	09/03/20	DLX Enterprises, LLC	78,173.61	Pago de 35% de anticipo		

Pagos Realizados					Recepción	
4861010934	17/03/20	DLX Enterprises, LLC	111,676.58	Pago de 50% (tercer y último pago)		
		Total	**223,353.16**			

Observación: El acta de recepción que se encontró no tiene número, fecha ni firma no obstante en las notas de solicitud de transferencias de COPECO y en las transferencias realizadas por el Banco Central de Honduras a favor de la empresa DLX Enterprises LLC. Se menciona el pago de un anticipo del 15% y de otro anticipo del 35%.

Incumple lo establecido en:

La Constitución de la República

Artículo 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Procedimiento Administrativo

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronto y efectiva satisfacción del interés general.

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Ley de Contratación del Estado

ARTÍCULO 4.- Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre *que estén* ***en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley***

Entiéndase por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo 1 párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación.

En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, ***se tendrá siempre en cuenta el interés público***.

ARTÍCULO 6.- PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA. Se garantiza el acceso de los oferentes a la información relacionada con la actividad de contratación administrativa; así como, la transparencia en todos los trámites y la posibilidad para los interesados de recibir noticia oportuna del inicio de un procedimiento o de la necesidad de inscribirse en el Registro que corresponda.

No obstante, lo anterior, se prohíbe proporcionar información que por su naturaleza se considere reservada, o que pueda colocar a un oferente en posición de ventaja respecto de otro, o de los documentos que en el Pliego de Condiciones se definan como de acceso confidencial por referirse a desglose de estados financieros, cartera de clientes, o cualquier aspecto relacionado con procesos de producción, programas de cómputo o similares.

Tampoco se suministrará, después del acto de apertura pública de las ofertas y antes de que se notifique la adjudicación del contrato, información alguna, verbal o escrita, relacionada con el examen o evaluación de las ofertas y sobre la recomendación de adjudicación.

ARTÍCULO 7.- Principio de igualdad y libre competencia. ***Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en los procedimientos de contratación administrativa en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada de especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado.*** En la aplicación de este principio respecto de oferentes extranjeros, se observará el principio de reciprocidad.

La aplicación de este principio no impedirá incluir en el Pliego de Condiciones, márgenes de preferencia a favor de oferentes nacionales, según dispone el Artículo 53 de esta Ley.

La escogencia de la oferta más conveniente al interés general se hará con aplicación del método objetivo de evaluación y comparación que necesariamente se incluirá en el Pliego de Condiciones.

ARTÍCULO 9.-Situaciones de emergencia. La declaración del estado de emergencia se hará mediante Decreto del Presidente de la República en Consejo de Ministros o por el voto de las dos terceras partes de la respectiva Corporación Municipal.

Los contratos que se suscriben en situaciones de emergencia, requerirán de ***aprobación Posterior, por acuerdo del Presidente de la República, emitido por medio de la Secretaría de Estado que corresponda***, o de la Junta o Consejo Directivo de la respectiva Institución Descentralizada o de la Corporación Municipal, si es el caso.

En cualquiera de los casos deberá comunicarse lo resuelto a los órganos contralores, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, siempre que se prevea la celebración de contratos.

Cuando ocurran situaciones de emergencia ocasionados por desastres naturales, epidemias, calamidad pública, necesidades de la defensa o relacionadas con estados de excepción, u otras circunstancias excepcionales que afectaren sustancialmente la continuidad o la prestación oportuna y eficiente de los servicios públicos , podrá contratarse la construcción de obras públicas, el

suministro de bienes o de servicios o la prestación de servicios de consultoría ***que fueren estrictamente necesarios, sin sujetarse a los requisitos de licitación y demás disposiciones reglamentarias*** , sin perjuicio de las funciones de fiscalización.

CAPACIDAD DE LOS CONTRATISTAS

ARTÍCULO 15.-APTITUD PARA CONTRATAR E INHABILIDADES. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas ***o extranjeras***, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su ***solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional*** y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) Haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años. En este caso, la prohibición de contratar subsistirá mientras no se cumpla con la sanción impuesta de conformidad con el Código Tributario;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión

de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 18.-Declaración jurada. ***Todo interesado*** en contratar con la Administración deberá presentar con la oferta, declaración jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de esta Ley. Si fuere un consorcio, tal declaración deberá comprender a cada uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 19.-Nulidad de contratos. Serán nulos los contratos suscritos con personas que carezcan de la ***capacidad legal*** o que estén comprendidos en cualquiera de las prohibiciones *o* ***inhabilidades indicadas en los Artículos 15 y 16 de la presente Ley.***

En estos casos, la Administración procederá a la liquidación del contrato y tomará las providencias que fueren necesarias para resarcirse de los daños y perjuicios que le fueren ocasionados, de los cuales responderán solidariamente el Contratista y los funcionarios que, a sabiendas, hubieren adjudicado el contrato. Excepcionalmente, cuando hubiere grave riesgo de daños al interés público, podrá autorizarse mediante resolución motivada emanada de la autoridad superior competente, la continuación de los efectos del contrato por el tiempo que fuere estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda.

ARTÍCULO 23.-Requisitos previos. Con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación, ***la Administración deberá Contar con los estudios, diseños o especificaciones generales y técnicas, debidamente concluidos y actualizados***, en función de las necesidades a satisfacer, así como, con la programación total ***y las estimaciones presupuestarias;*** preparará, asimismo, los Pliegos de Condiciones de la licitación o los términos de referencia del concurso y los demás documentos que fueren necesarios atendiendo al objeto del contrato.

Estos documentos formarán parte del expediente administrativo que se formará al efecto, con indicación precisa de los recursos humanos y técnicos de que se dispone para verificar el debido cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Podrá darse inicio a un procedimiento de contratación antes de que conste la aprobación Presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin que conste el cumplimiento de este requisito, todo lo cual será hecho de conocimiento previo de los Interesados.

ARTÍCULO 26.-Inicio del procedimiento de contratación. Una vez verificados los requisitos previos, se dará inicio al procedimiento de contratación mediante decisión de la autoridad competente.

ARTÍCULO 34.-Registro de Proveedores y Contratistas. La Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones llevará un registro centralizado en el que se inscribirán los interesados en la adjudicación de contratos con los organismos estatales. En cuanto fuere requerido por las

necesidades del servicio, los organismos de la Administración Descentralizada podrán tener sus propios registros.

La inscripción se hará por especialidades o áreas de actividad de acuerdo con la información proporcionada por los interesados y no causará tasa alguna; para ello se utilizarán formularios únicos que proporcionará la Oficina Normativa, debiendo acreditarse por cada interesado su existencia y representación legal, nacionalidad, su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional, incluyendo su inscripción en el Colegio Profesional correspondiente, cuando así proceda.

CAPITULO VI CONTRATO DE SUMINISTRO EJECUCIÓN

ARTÍCULO 86.- EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO. El Contratista está obligado a ***entregar los bienes o a prestar los servicios en el tiempo, lugar y condiciones fijados en el contrato***, de conformidad con los requerimientos técnicos y administrativos previstos en el mismo. La mora del Contratista no requiere la previa notificación de la Administración.

ARTÍCULO 93.-Plazo de garantía. ***Recibidos los bienes en legal forma, comenzará el plazo de garantía de los mismos, debiendo pactarse en el contrato, al igual que la garantía de calidad, cuando proceda***. A falta de previsiones contractuales expresas serán aplicables las reglas legales generales.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en la cosa vendida, el Contratista estará obligado a su reposición o a su reparación si ello fuere suficiente, sin perjuicio de que la Administración proceda en su caso a ejecutar la garantía de calidad o a reclamar las demás indemnizaciones que correspondan.

Durante el plazo de garantía tendrá derecho el Contratista a ser oído y a hacer recomendaciones sobre la utilización de los bienes vendidos.

ARTICULO 1OO.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. El particular que contrate con la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos.

En los contratos de obra pública o de suministro con entregas periódicas o diferidas que cubran períodos mayores de doce (12) meses, la garantía de cumplimiento se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor estimado de los bienes o servicios a entregar durante el año, debiendo renovarse treinta (30) días antes de cada vencimiento.

ARTÍCULO 104.-Garantía de calidad. Efectuada que fuere la recepción final de las obras o la entrega de los suministros y realizada la liquidación del contrato, cuando se pacte en el contrato, de acuerdo con la naturaleza de la obra o de los bienes, el Contratista sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de la obra o de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en el contrato y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de su valor.

ARTÍCULO 111.-Plazo de la Formalización. Los contratos se suscribirán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación, a menos que el Pliego de Condiciones dispusiera un plazo mayor.
Se exceptúan los contratos de suministros para cuyo perfeccionamiento bastará la aceptación de la oferta comunicada por escrito al adjudicatario y la emisión de la correspondiente orden de compra.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, no tendrá efecto cuando el Pliego de Condiciones o los convenios de financiamiento suscritos por el Gobierno de la República, dispusieren otro procedimiento para la formalización de dichos contratos.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

Articulo 7 definición k) Contrato de suministro: El celebrado por las autoridades competentes con una persona natural o jurídica que se obliga, a cambio de un precio, a entregar uno o más artículos, equipos u otros bienes muebles específicamente determinados, de una sola vez o de manera continuada o periódica. También se consideran suministros, entre otros, los servicios de transporte de bienes o personas, el aseo, higienización o vigilancia de edificios u otras instalaciones públicas, la adquisición de seguros, los servicios de reproducción electrónica de datos o documentos, la reparación o mantenimiento de equipos, los servicios de alimentación, el arrendamiento de equipos, reparaciones menores de inmuebles u otras instalaciones públicas, los servicios de publicidad, edición e imprenta, la adquisición a cualquier título de equipos y sistemas de informática, excepto el diseño de programas, y cualquier otro servicio en el que no prevalezca el esfuerzo intelectual.
definición p) Contratación directa: Procedimiento aplicable en situaciones de emergencia o en las demás situaciones de excepción previstas en el artículo 63 de la Ley, ***excluyendo los requerimientos formales de la licitación o el concurso;***

Artículo 18. Requisitos de la contratación. La suscripción de los contratos está sujeta a la determinación de la competencia de los funcionarios y a la comprobación de la ***capacidad, solvencia económica y financiera e idoneidad técnica y profesional del contratista particular***; la decisión de contratar deberá tomarse observando lo previsto en el artículo 26 de la Ley y 37 y 38 de este Reglamento.

Artículo 23. Capacidad. Sin perjuicio de las prohibiciones e inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley, ***la capacidad de ejercicio*** de las personas naturales o jurídicas, nacionales **<u>o extranjeras</u>**, interesadas en contratar con la Administración, se acreditará mediante los documentos relativos a su personalidad, de acuerdo con las reglas siguientes:

a) Si fuere sociedad mercantil mediante el testimonio de la escritura pública de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Público de Comercio;

b) Si fuere una persona jurídica diferente, con el documento de constitución o estatutos aprobados por autoridad competente, en el que consten las normas que regulen su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro que corresponda;

c) Si fuere comerciante individual mediante el testimonio del instrumento público donde conste su declaración como tal, inscrito en el Registro Público de Comercio;

d) Si se tratare de una persona individual dedicada al ejercicio de una profesión u oficio, sin ser comerciante individual, mediante su tarjeta de identidad o pasaporte si fuere extranjero;

e) ***Si fuere una sociedad mercantil extranjera, mediante certificación de la resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer el comercio en Honduras y su inscripción en el Registro Público de Comercio,*** sin perjuicio de cuanto dispusieren sobre el particular convenios internacionales suscritos por el Estado o convenios de financiamiento externo;

f) Quienes comparezcan en representación de sociedades mercantiles u otras personas jurídicas, acreditarán poder suficiente observando las formalidades de ley.

Artículo 24. Sociedades extranjeras. No obstante, lo dispuesto en el literal e) del artículo anterior, ***cuando así lo disponga el pliego de condiciones, las sociedades extranjeras podrán presentar ofertas con la sola presentación del documento o documentos que acrediten su constitución legal en el país de origen, autenticados por el respectivo Consulado Hondureño,*** debiendo cumplir con el requisito a que se refiere dicho literal antes de que se produzca la adjudicación.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la obligación de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas, en cuyo caso la admisión de la solicitud de inscripción estará condicionada al cumplimiento posterior del requisito indicado en el literal e) del artículo anterior.

Artículo 29. **Declaración jurada.** La declaración jurada que deberán presentar los interesados en contratar con la Administración, para acreditar que no están comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley, conforme dispone el artículo 18 de la misma, deberá ser otorgada por quien ejerza representación suficiente, debiendo su firma ser autenticada por Notario.

Artículo 30. Acreditación de requisitos: Los oferentes deberán presentar, **junto con su propuesta**, la declaración jurada a que hace referencia el artículo anterior, y en caso de que el oferente resultare adjudicatario, deberá presentar las correspondientes constancias acreditando, entre otros, lo siguiente:

(a) No haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años;

(b) No haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración;

(c) Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.

Dichas constancias deberán ser expedidas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, Procuraduría General de la República y el Instituto Hondureño de Seguridad Social u otras autoridades competentes.

Así mismo, el pliego podrá disponer la obligación del oferente, si fuere sociedad mercantil, de acreditar para los fines de los artículos 15 numeral 7) y 16 de la Ley, la composición de su capital, mediante certificación expedida por el órgano societario correspondiente.

El órgano responsable de la contratación también requerirá información a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones acerca de la prohibición establecida en el numeral 5) del citado artículo 15 de la Ley.

Artículo 32. Contratos nulos. Los contratos suscritos con personas que carezcan de ***capacidad de ejercicio*** o que estuvieran comprendidos en cualquiera de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley, serán nulos y deberá procederse a su liquidación con determinación de la responsabilidad solidaria a que hace referencia el artículo 19 de la misma.

Para los fines de la ejecución temporal del contrato prevista en el párrafo segundo del citado artículo 19, se entenderá por autoridad superior competente, la que tuviere facultades para adjudicarlo; la resolución que se dicte para la continuación excepcional de su ejecución expresará su motivo y será comunicada de inmediato a la Contraloría General de la República y a la Dirección de Probidad Administrativa.
Corresponde al órgano responsable de la contratación declarar la nulidad de estos contratos, debiendo comunicarse lo procedente a la Procuraduría General de la República para el ejercicio de la acción de resarcimiento de daños y perjuicios a que se refiere el citado Artículo 19 de la Ley; las municipalidades tomarán acciones con el mismo propósito.

Artículo 33. Solvencia económica y financiera. La solvencia económica y financiera a que se refiere el artículo 15 de la Ley se acreditará por los medios siguientes, según proceda:

a) Informes financieros personales y constancias de instituciones financieras, si se tratare de personas naturales, cuando así fuere requerido;

b) Balance general y estado de resultados debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, si se tratare de personas jurídicas o de comerciantes individuales;

c) Declaración relativa al volumen global de negocios y a las obras, suministros, servicios o trabajos realizados durante los últimos cinco años o durante un plazo mayor si así fuere requerida.

Artículo 35. Idoneidad técnica en los contratos de suministro. En estos casos, la idoneidad técnica y profesional se acreditará con los medios siguientes, según proceda:

a) Información de los suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe y carácter público o privado, acompañando documentos acreditativos de los mismos;

b) Descripción del equipo técnico, medios de investigación y talleres y facilidades de mantenimiento, en su caso, así como de los sistemas de control de calidad;

c) Muestras, descripciones o fotografías de los bienes a suministrar, en la medida que se estimen indispensables y de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad;

d) Documentos o declaración acreditativa de los registros oficiales de los bienes, como los referentes a productos farmacéuticos, agroquímicos, veterinarios u otros, según proceda;

e) Certificaciones, en su caso, de organismos encargados del control de calidad de los bienes, con referencia a especificaciones o normas preestablecidas;

f) Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución;

SECCIÓN D REQUISITOS PREVIOS AL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 37. Requisitos previos. Con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación, la Administración, por medio del órgano responsable de la contratación deberá ***acreditar el objeto del contrato, la necesidad que se pretende satisfacer y el fin público perseguido y contar, según corresponda, con los estudios, planos, diseños o especificaciones generales y técnicas debidamente concluidos y actualizados en función de las necesidades a satisfacer, así como con la programación total y las estimaciones presupuestarias.*** Para ello deberán tenerse en cuenta los objetivos y prioridades de los planes y programas de desarrollo o de inversión pública, de corto, mediano o largo plazo, los respectivos planes operativos anuales y los objetivos, metas y previsiones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República o de los demás presupuestos del sector público que correspondan.
Para determinar el procedimiento de contratación se tendrá en cuenta lo previsto en los artículos 24 y 25 de la Ley.

Artículo 39. Asignación presupuestaria. ***La decisión inicial deberá indicar expresamente los recursos presupuestarios*** con los que se atenderán las obligaciones derivadas de la contratación. Excepcionalmente podrá darse inicio a un procedimiento de contratación sin que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin el cumplimiento de este requisito; en el pliego de condiciones o en los términos de referencia, según proceda, se advertirá de esta circunstancia y se indicará que la adjudicación quedará condicionada a su cumplimiento.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de modalidades de contratación en las que se requiera financiamiento de los contratistas, debiendo observarse lo previsto en el artículo 29 de la Ley. También se entenderá sin perjuicio de cualquier otra modalidad relacionada con créditos externos vinculados a la suscripción previa de los contratos, según dispusieren los correspondientes convenios de financiamiento externo suscritos y aprobados de conformidad con la legislación de crédito público.

Cuando hubiere de ejecutarse un contrato por más de un período presupuestario, se indicará esta circunstancia en la decisión inicial, debiendo tomarse las previsiones necesarias para atender en su momento el pago de las obligaciones correspondientes.

Artículo 79. Programación de adquisiciones. Los órganos responsables de la contratación, por medio de las Gerencias Administrativas, en coordinación con las unidades administrativas requirentes, programarán con anticipación suficiente la adquisición de los bienes necesarios para satisfacer las necesidades del servicio, así como para abastecer los almacenes de bienes consumibles o de uso continuo, como medicinas, equipo médico - hospitalario, materiales de oficina, repuestos u otros similares.

Para los fines anteriores, las unidades administrativas directamente interesadas presentarán a la Gerencia Administrativa del órgano responsable de la contratación, sus requerimientos de compra, utilizando formularios preparados con ese objeto por la Unidad Normativa de Contratación y Adquisiciones. La compra innecesaria de bienes hará incurrir en responsabilidad al requirente.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende también en relación con los órganos que desempeñan la función de las Gerencias Administrativas en la Administración Descentralizada o en los demás organismos a que hace referencia el artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 80. Requerimiento de compra. Los requerimientos de compra a que hace referencia el artículo anterior deberán reunir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Descripción de los bienes o servicios requeridos, incluyendo especificaciones técnicas, sin referencia a marcas o modelos específicos, salvo que se trate de la adquisición de materiales para mantenimiento o repuestos de equipo ya existente; lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 103 de este Reglamento;

b) Necesidades a satisfacer con el suministro;

c) Fundamento, en su caso, de las razones que justifiquen la adquisición de bienes con características especiales, diferentes de los que comúnmente se coticen en plaza o se fabriquen en el país o que signifiquen restringir la concurrencia de los oferentes por su elevada calidad y tecnología;
d) Estimación del costo de los bienes o servicios requeridos;

e) Codificación contable y partida presupuestaria que se afectará con el gasto;

f) Plazo en que se requiera el suministro, incluyendo, si se estima oportuno, plazos para entregas sucesivas; y

g) Los demás datos que se estimen necesarios.

Artículo 145. **Formalización de contratos de suministro.** De acuerdo con lo previsto en el artículo 111 párrafo segundo de la Ley, los contratos de suministro se perfeccionarán con la

notificación oficial por escrito al adjudicatario, haciéndole saber la aceptación de su oferta y la emisión de la correspondiente orden de compra.

La orden de compra deberá ajustarse, en su forma y contenido, al modelo uniforme que prepare la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, ***incluyendo las estipulaciones básicas de la contratación***, según dispone el artículo 148 literal e) de este Reglamento.

No obstante, se procederá de manera similar a lo previsto en el artículo anterior cuando el contrato fuere financiado con recursos externos y el convenio respectivo exigiere la firma de un documento específico, o si así se previera en el pliego de condiciones.

Artículo 148. Documentos contractuales en caso de suministro. Para los fines de ejecución o interpretación de los contratos a que se refiere el artículo 145 anterior, se entenderá que forman parte del mismo:
a) Las cláusulas de naturaleza contractual del pliego de condiciones de la licitación;
b) Las especificaciones técnicas y planos, cuando proceda;
c) La oferta del adjudicatario;
d) La resolución por la que se adjudicó el contrato y su notificación;
e) La orden de **compra o pedido al exterior que se emita, debiendo contener las condiciones básicas del contrato, incluyendo la descripción completa y detallada del bien o servicio, su precio, forma de pago, lugar, forma y plazo de entrega y cualquier otro dato que se estimare necesario;**
f) Las garantías de cumplimiento del contrato o de calidad de los bienes o servicios, en su caso.

CAPITULO V CONTRATACIÓN DIRECTA

Artículo 171. Negociación y formalización. El órgano responsable de la contratación deberá negociar el precio del contrato para obtener las condiciones más ventajosas para la Administración. Para la formalización de los contratos se observará lo dispuesto en los artículos 144, 145 párrafo segundo, 147 y 148 de este Reglamento, en lo que proceda.

Los contratos suscritos en las situaciones de emergencia a que se refiere el artículo 9 de la Ley requerirán ***aprobación por Acuerdo dictado por el Presidente de la República por medio de la Secretaría de Estado correspondiente en el caso de la administración pública Centralizada*** o por el órgano de dirección superior de los organismos de la Administración Descentralizada. Dentro de los diez días hábiles siguientes al Acuerdo de aprobación, el contrato deberá comunicarse, con sus antecedentes, a la Contraloría General de la República y a la Dirección de Probidad Administrativa.

Artículo 227. Garantía de calidad. Producida la recepción definitiva de los bienes, comenzará el plazo de garantía que se hubiere convenido, debiendo el contratista constituir a satisfacción de la Administración, la garantía de calidad si así estuviere previsto en el contrato, según fuere la naturaleza de los suministros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley.

Si estuviere previsto en el contrato, el contratista responderá también por vicios o defectos ocultos de acuerdo con las garantías de funcionamiento que se hubieren convenido. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes adquiridos, el contratista estará

obligado a su reposición o a su reparación, si esto último fuere suficiente, sin perjuicio de que la Administración proceda a ejecutar la garantía de calidad que se hubiere pactado.
Durante el plazo de garantía tendrá derecho el contratista a ser oído y a formular recomendaciones sobre la utilización de los bienes, incluyendo en su caso, la supervisión de su aplicación.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2020

ARTÍCULO 25.- Cuando una institución del Estado deba realizar algún pago a favor de terceros, éstos deberán presentar ***constancia de solvencia e***n el pago de impuestos y obligaciones tributarias, dicha constancia debe ser extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), en caso de que el contribuyente no se encuentre solvente, la institución pública aplicará la retención correspondiente.

ARTÍCULO 80.- La contratación con cargo al Subgrupo del Gasto, 24000 Servicios Profesionales (Consultores), se realizará bajo la responsabilidad del titular de cada institución, siempre y cuando exista disponibilidad en la asignación presupuestaria del Ejercicio Fiscal vigente. Este tipo de obligaciones se formalizará mediante Contrato.
El contratado bajo esta modalidad no debe considerarse para ningún efecto como empleado Permanente o Temporal de la institución.

Con el fin de regular la contratación con cargo al Subgrupo del Gasto 24000, se prohíben las ampliaciones por modificaciones presupuestarias para los objetos de gasto pertenecientes a este subgrupo, esta norma es de aplicación exclusiva para los recursos provenientes de la fuente 11 Tesoro Nacional.

Se exceptúan de esta disposición, los contratos de servicios médicos sanitarios y sociales (objeto del gasto 24100) y las contrataciones con cargo al subgrupo del gasto 24000 que sean necesarias realizar por el Tribunal Superior de Cuentas con los Fondos de Transparencia Municipal aprobados en el Artículo 194 numeral 4) de la presente Ley.
Se prohíben asimismo la contratación de profesionales del Derecho como consultores externos, para la atención de demandas incoadas en los Tribunales de la República, cuando la institución cuente con departamentos jurídicos para tal propósito.

Se exceptúa de lo anterior, aquellos casos en que la Procuraduría General de la República considere conveniente su contratación, para salvaguardar los intereses nacionales, debiendo emitir Dictamen favorable que contendrá el monto de sus honorarios para su contratación y con cargo al presupuesto de la institución correspondiente. El reglamento de la presente ley tipificará los casos a los que se refiere este párrafo.

Asimismo, se exceptúa al Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), el cual por su giro bancario de recuperación de su cartera y las demandas por casos de mora podrá contratar profesionales del Derecho como consultores externos cuyos honorarios serán pagados de acuerdo al arancel para profesionales del Derecho vigente.

Las prohibiciones e inhabilidades para contratar que establecen los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, se aplicarán a todos los contratos que celebre la Administración Pública, independientemente de su modalidad.

ARTÍCULO 84.- El Registro del pre-compromiso es un acto de administración interna útil para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios y, efectuar la reserva de los mismos al inicio de un trámite (solicitud) de gastos, de una compra o de una contratación. Dicha reserva deberá concretarse en un compromiso y registrarse a nombre del Contratista o Proveedor del bien o servicio en un plazo máximo de 3 meses.

Se autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas para que revierta de forma automática en el sistema SIAFI todos los F01 cuyo estado no se hayan formalizado en un compromiso en su estado aprobado en el plazo máximo establecido.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección de Transparencia verificará lo señalado en el párrafo anterior y procederá a la reversión de los documentos F-01 en el sistema, de conformidad con el procedimiento establecido por ésta.

Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal en que incurra, los Gerentes Administrativos de cada institución, responderán por los daños y perjuicios que le ocasionen al Estado por cualquier ***compromiso aprobado que no cuente con la documentación legal de respaldo.***

Todo lo anterior no aplica en caso de que el documento haya sido generado a través de la interfaz de HONDUCOMPRAS con la ejecución presupuestaria del SIAFI.

ARTÍCULO 93.- Toda contratación directa amparada en un decreto de emergencia, deberán realizarse ***conforme lo establece la Ley de Contratación del Estado*** y su proceso se deberá publicar en "Hondu Compras".

Se prohíbe realizar contrataciones directas amparadas en decretos de emergencia, cuyo objetivo es diferente al que motiva la emergencia, al igual que contratos cuyos efectos se prolonguen más allá de la emergencia por sí misma. Quedan prohibidas las compras amparadas en decretos de emergencia emitidos y aprobados antes del 31 de diciembre de 2019.

Ley Orgánica de Presupuesto

ARTICULO 87. EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO. El documento que corresponde a la Orden de Pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarias de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás Organismos del Sector Publico comprendidos en el artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la gerencia administrativa o financiera

según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitarán las Órdenes de Pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los Órganos correspondientes. Los Gerentes Administrativos, firmantes de la Orden de Pago, serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado.

En el Reglamento de ejecución de la presente Ley se establecerán los criterios básicos que las instituciones deben aplicar en relación con el grado de delegación administrativa.
Las Órdenes de Pago que se refieran a obligaciones que deben de ser canceladas en el exterior, se emitirán a favor del Banco Central de Honduras.
Esta institución al recibir los fondos efectuara el pago correspondiente a favor del beneficiario indicado en la Orden de Pago que para tal efecto le remita la Institución pertinente.

Decreto Ejecutivo Número PCM 005-2020 del 10 de febrero de 2020.- Artículo 12 establece: Los Contratos que se suscriban producto de la declaratoria de emergencia, ***requerirán aprobación posterior, por Acuerdo del presidente de la República, emitido por medio de la Secretaría de Estado que corresponda,*** o de la Junta o Consejo Directivo de la respectiva Institución Descentralizada.

Mediante oficio No 109-2020 de fecha 29 de octubre de 2020 el Licenciado Héctor Iscoa Coordinador de la Comisión de Auditoria de COPECO en relación a este hecho le consulta al Licenciado Gabriel Rubí Ex Secretario de la Secretaria de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) sobre cuál fue la CAUSA para que se presentaran en la Contratación diversas inconsistencias de tipo Legal, Financiero, Administrativo y Técnico.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de noviembre de 2020, enviada por el señor Gabriel Rubí manifiesta:

"*En respuesta al oficio No 109-2020, referente a la auditoria especial a la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), por el periodo comprendido del 10 de febrero del 2020 al 12 de junio del 2020, para efecto del análisis correspondiente a las operaciones ejecutadas en el marco a la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Hago de su conocimiento que renuncié al cargo de Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), el 21 de abril del 2020 y hasta ese momento tuve las funciones de dirigir las políticas de Gestión de Riesgo de País, la Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos y las que establece la Ley de SINAGER en su sección 2, articulo 9.*

En relación al hallazgo No 2. COMPRA DE LA UNIDAD DE AISLAMIENTO Y HOSPITAL MOVIL A PROVEEDOR EXTRANJERO QUE PRESENTA INCONSISTENCIAS DE TIPO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y TECNICO el Señor
Rubí manifiesta lo siguiente:

"La compra de este equipo obedece al fortalecimiento institucional de COPECO, pero solicitado por el Viceministro de Salud Dr. Nery Cerrato, bajo el oficio No 016-2020, en fecha 28 de febrero de 2020 donde lo solicita en el marco de atención de enfermedades virales la compra de dos salas de aislamiento.

I. EN LA PARTE LEGAL:

En el expediente que se encuentra en COPECO se encuentra una comunicación entre el departamento de compras de COPECO Y ONCAE, consultando si existen proveedores de este tipo de equipos médicos en el catálogo de compras nacional donde expresa que no hay proveedores inscritos y amparados en el decreto PCM-005-2020 que da las atribuciones a COPECO para la ejecución de fondos para el COVID-19, en el marco del artículo 360 de la Ley de la Constitución de la Republica y el articulo 9 y 63 de la Ley de Contratación del Estado y las atribuciones que la ley de SINAGER da al Comisionado de COPECO en sus artículos 9 y 12, se agilizo el proceso de Compra.

II.- EN LA PARTE FINANCIERA:

En el expediente que está en COPECO se encuentra el balance general y estado de resultado de esta empresa, junto a la garantía de cumplimiento por MAPFRE seguros, respaldando la solvencia económica y capacidad financiera.

III.- EN LA PARTE ADMINISTRATIVA:

Toda la información referente a la adquisición de este bien está estipulado en su contrato y como este producto es especializado se hicieron varias cotizaciones en cuanto al acondicionamiento pero al mismo proveedor, tomando en cuenta que dicho es fabricante, no intermediario y que al momento de recepción del producto los aeropuertos estaban cerrados, por tanto, la empresa no podía movilizar sus técnicos para hacer efectiva la entrega el acta de recepción, existiendo una garantía de cumplimiento de contrato para el Estado de Honduras, extendida por MAPFRE seguros. Siguiendo según oficio No 16-2020 las Especificaciones Técnicas de Equipamiento para la Red de Hospitales ante la Emergencia por COVID-19, firmado por el Dr. Nery Conrado Cerrato donde, para fortalecer este plan de acción incorpora la compra de dos unidades de aislamiento, se procede a ejecutar el proceso de compra y pago de los mismos. Sin embargo, al no tener el presupuesto para esta compra se consignó específicamente desde la Secretaria de Finanzas a COPECO. Estipulando su contratación directa mediante PCM 005-2020, en la presentación del pleno en la atención a la emergencia por COVID-19.

IV.- EN LA PARTE TECNICA:

En el expediente que está en COPECO existe un manual enviado por la empresa donde detalla la calidad, capacidad instalada y especifica las técnicas requeridas, de igual manera nuestro director del Departamento de Preparación y Respuesta, Sr. Oscar Mencía, analizo y aprobó las especificaciones generales, específicas y técnicas del bien.

CONCLUSIONES:

1.- Los procesos de compra en Estado de Emergencia para la Comisión Nacional de Contingencias COPECO están regidos por la Ley de SINAGER, dada su potestad según ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres, el Comisionado Nacional de la Comisión permanente de Contingencias (COPECO) en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia, las decisiones del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), que deben ejecutar la Comisión Permanente de Contingencias

(COPECO) y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance; priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble.

2. Las compras efectuadas en el tiempo de auditoria por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) se hicieron en tiempos de crisis, con desabastecimiento mundial de equipos médicos para la atención a enfermedades respiratorias, específicamente COVID-19, nuestro objetivo principal era preservar la vida de los hondureños, con el fin supremo que respetarla y protegerla.

3.- Debido a la restricción de las garantías establecidas en el PCM 16-2020, confirmadas en el PCM 021-2020, se imposibilita incorporar algunos documentos de soporte a los procesos de compra, pero si se garantizó el ingreso de todos ellos y su posterior funcionamiento".

Ref. *(Expediente de Hosp. Móvil, Correspondencia Causas de responsables)*

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto a lo manifestado por el Licenciado Gabriel Rubí, en "**II- EN LA PARTE FINCIERA"**, esta Comisión de Auditoria no encontró en el expediente proporcionado por la Dirección Administrativa y Financiera, el documento de comunicación mencionado por este.

Así mismo mencionar que lo requerido, aunque es un producto que por sus características no existen proveedores dentro del país, la obligación de la Jefatura de Compras y la Dirección Administrativa y Financiera, era la de buscar en medios electrónicos como mínimo tres (3) proveedores, comunicarse con ellos, y solicitarles la cotización, con el fin de escoger la mejor opción, además si las mismas no podían realizar la venta por la situación de la pandemia se podía dejar evidencia de esto.

En cuanto a lo manifestado por el Licenciado Gabriel Rubí, en "**II- EN LA PARTE FINCIERA",** esta Comisión de Auditoria no encontró, el Balance General y Estado de Resultado en el expediente entregado por la Dirección Administrativa y Financiera. La garantía de cumplimiento fue proporcionada por el proveedor.

Respecto a lo manifestado por el Ingeniero Gabriel Rubí**,** en **"IV.-EN LA PARTE TECNICA"**, esta Comisión de Auditoria no encontró, el manual de especificaciones técnicas, en el expediente entregado por la Dirección Administrativa y Financiera. La garantía de cumplimiento fue proporcionada por el proveedor.

En relación a lo manifestado por el Señor Rubí en las "**CONCLUSIONES" numeral 1**, en lo referente a la ley de SINAGER es importante conocer que el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos es el conjunto sistémico, participativo y de articulación armónica de todas las instituciones del Estado, de la empresa privada y de las organizaciones de la sociedad civil del país por lo tanto

sus decisiones son de manera colegiada y en este caso no hay una Resolución o disposición en conjunto donde el consejo directivo de SINAGER apruebe bajo las deficiencias planteadas en este hecho la compra que hacemos referencia. Adicionalmente dentro de las atribuciones del Consejo Directivo y las Funciones del Secretario Ejecutivo (Director de COPECO) de SINAGER no hay ninguna facultad para que se realicen compras y contrataciones obviando los procedimientos establecidos en las leyes. Por el contrario se determina en el artículo 9 numeral 10) de la Ley de SINAGER que dentro de las funciones del Secretario Ejecutivo se deben de ejecutar, administrar, fortalecer y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados, se determina además en la Ley que el SINAGER por intermedio de COPECO elaborara, administrara y ejecutara su presupuesto y también se establece que el presupuesto de Ingresos y Egresos del Sistema se enmarcará en la ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento de Ejecución y los demás reglamentos que han sido aprobados en materia presupuestaria. Se establece también en el artículo 4 numeral 8) ÉTICA Y TRANSPARENCIA: que La ética, la transparencia, la responsabilidad y la rendición de cuentas deben guiar todas las ejecutorias del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER). Todas las acciones del Sistema deben tener la publicidad y ejecución necesaria, lo mismo que ser objeto de fiscalización y control por los sistemas de acuerdo a lo establecido en las leyes del país y en el ARTÍCULO 8.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÒN DE RIESGOS (SINAGER). Inciso 3) Apoyar las acciones de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) y asegurarse que dicha Comisión vele por la aplicación de las leyes, políticas, estrategias nacionales y planes operativos relacionados con la Gestión de Riesgos.

En relación a lo manifestado por el Señor Rubí en las **"CONCLUSIONES" numeral 2**, mencionamos que, si bien es cierto que, en los momentos de crisis, debe existir respuesta inmediata para solución de problemas en beneficio de la población, también es cierto que debe existir aseguramiento que los bienes adquiridos por el estado cumplan con condiciones adecuadas para la atención de la población, y de igual manera dejar evidenciado que la elección del proveedor fue la mejor en base a valorizaciones realizadas de otros, o de circunstancias que influyeron para la elección de la misma.

Así mismo relacionado a este hecho mediante oficio No 111-2020 de fecha 30 de octubre de 2020 el Licenciado Héctor Iscoa Coordinador de la Comisión de Auditoria de COPECO en relación a este hecho le consulta al Licenciado Cristian Elías Santeli Chavarría, Ex Gerente Administrativo y Financiero de la Secretaria de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) sobre cuál fue la CAUSA para que se presentaran en la Contratación diversas inconsistencias de tipo Legal, Financiero, Administrativo y Técnico.

Ref. *(Expediente de Hosp. Móvil, Correspondencia Causas de Responsables)*

En relación al oficio anterior a la fecha no se ha obtenido respuesta, a pesar de la confirmación de recepción vía correo electrónico, dada por el señor Elías Santeli, vía la red de comunicación "WhatsApp" sobre la recepción de dicho oficio.

Así mismo mediante oficio No. 06-2021 de fecha 25 de enero de 2020, el Licenciado Héctor Iscoa, Coordinador de la Comisión Auditora de COPECO, en relación a los puntos No. 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 y 3.8, mencionados en la condición de este hecho, le consulta a la Licenciada Mirna Luz Romero Majano, Representante en Honduras de la empresa DLX Enterprises LLC, sobre cuál fue la CAUSA, para que se presentaran los problemas planteados en los puntos descritos:

Ref. *(Expediente de Hosp. Móvil, Correspondencia Causas de Responsables)*

En respuesta al Oficio anterior el Señor Guillermo Echave mediante nota sin número de fecha 03 de febrero de 2021, recibida el 03 de febrero de 2021, a través de la dirección de correo electrónico (gechave@deployedlogix.com), dirigida al Licenciado Héctor Iscoa Coordinador de Comisión de Auditoria de COPECO manifiesta lo siguiente:

"Doy respuesta a su oficio No. 06-2021 del 25 de enero del 2021 (equivocadamente se puso 2020), relacionado con el contrato firmado el 02 de marzo de 2020 entre mi Representada DLX ENTERPRISES LLC y el señor Gabriel Alfredo Rubí Paredes como Secretario de Estado en el Despacho de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), específicamente con lo que dispone la "CLAUSULA CUARTA: CARACTERISTICAS DE LA UNIDAD DE AISLAMIENTO MRP // ASAP-18 Refugio……. y CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA…", en el orden que usted formula así:

1.- **Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil tipo carpa presenta fugas de agua hacia el interior**

R// COPECO nunca nos notificó de fugas o filtraciones entre conexiones de la carpa, quien escribe dándole seguimiento a la venta realizada, a través de noticias nos dimos cuenta de la filtraciones de agua en la carpa, e inmediatamente nos comunicamos con el señor Oscar Mencía para que nos informara que estaba pasando en la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil para auxiliarlo en lo que nos fuera posible; el señor Mencía nos hizo saber que el lugar donde se había instalado el Hospital no era óptimo para su funcionamiento e incluso las observaciones formuladas por el no fueron tomas en consideración, en ese momento me informo también que existían filtraciones entre carpa y carpa, a lo cual le pregunte si tenía conectado el "accesorio que permitía minimizar las filtraciones de agua entre carpa y carpa" el cual estaba incluido en el paquete de venta; el señor Mencía no supo responder a mi pregunta y quedo en verificar esta circunstancia, de la cual nunca obtuve respuesta.

2.- No se cumplió por parte del proveedor con la capacitación establecida en el contrato, al personal operativo que estaría a cargo de la Unidad Médica y Hospital Móvil tipo carpa.

R// A la fecha de la entrega de la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil, el ingreso por las fronteras aéreas y terrestres de la Republica de Honduras estaban cerradas, lo que hacía imposible viajar a este país para dar un entrenamiento presencial, por lo cual a los señores Oscar Irías y Rey Martin Méndez se les proporciono entrenamiento virtual dándoles un código con número OTDKX para los accesos a los soportes electrónicos según correo enviado el 20 de marzo de 2020 a la 1:24 pm a los sitios siguientes oscaririas2020@yahoo.com y mendezreymartin@gmail.com el 23 de marzo del 2020 a las 12:40 pm, enviándoles el link 1.- X serie set up

https://Cp.sync.com/dl/ca2148430/sgkqfqs7-qzuywksnstintus6-nehvk7pw. 2.- Sap set up: https://cp.sync.com/dl/001f3a0e0/n8j7ydbd-fr4awzf-wacdnvvz-6bc23naf. 3.- X hub set up: https://cp.sync.com/dl/266053bc0/xwnxixaq-7w7kwubb-6qc6pn2y-np8zxhg7. (Link que por razones de "secreto industrial" son modificadas para cada usuario) para que ellos lo bajaran.

Asimismo, el 26 de marzo del 2020 a las 5:44 pm le enviamos a los correos oscaririas2020@yahoo.com y mendezreymartin@gmail.com una traducción en español de la guía de instalación de la Unidad de Aislamiento ASAP-18,

3.- Un equipo accesorio de la Unidad de Aislamiento y Hospital no funciono desde su inicio

R// Hasta el día de hoy, COPECO no nos notificó de la existencia de algún defecto,

4.- Equipos de Aire acondicionado de Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil no funcionan en la actualidad

R// Hasta el día de hoy, COPECO no nos notificó de la existencia de algún defecto, y

5.- Camas Hospitalarias de la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil no cumplen con todas las especificaciones contractuales

R// Hasta el día de hoy, COPECO no nos notificó de la existencia de algún defecto.

6.- Aclaramos, que el generador de Energía Eléctrica y lo relacionado con la instalación de este, jamás fue proveído por nuestra empresa, motivo por el cual no respondemos por el funcionamiento de este; así como el no conocer al doctor Ezer Castellanos.

No obstante lo anterior y lejos de emitir un juicio de valor sobre "si se hizo o no" un buen uso y administración de la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil por parte del personal técnico de COPECO; y, con el único propósito de dar cumplimiento al contrato celebrado entre las partes, así como de mantener el nombre y prestigio de nuestra representada, estamos en la mejor disposición de "subsanar" las observaciones que se deriven de dicho contrato, previo a la comprobación in situ por parte del equipo técnico de la empresa de los formulado por ustedes, equipo que viajaría a la republica de Honduras en una fecha a coordinarse con los funcionarios o expertos que señale el honorable Tribunal Superior de Cuentas.

Es entendido, que nuestros técnicos viajarían por cuenta nuestra y como lo hemos señalado con el único objeto que se reponga el prestigio de DLX ENTERPRISES LLC y la satisfacción del gobierno de Honduras; todo en aras de la transparencia y el buen nombre que durante años ha mantenido nuestra representada en el mercado mundial con el suministro de productos de calidad."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a la respuesta otorgada por el Señor Guillermo Echave, Representante para América Latina y España de la empresa DLX INTERPRISES LLC, en la cual propone realizar las subsanaciones correspondientes a las deficiencias técnicas presentadas a este, conforme a eso, esta Comisión de Auditoria dirigió oficio Presidencia No. 0438-TSC-2021 de fecha 16 de febrero de 2021, al Licenciado Max Gonzales, Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales, con el fin de recomendar lo siguiente:

1.- Comunicarse a la mayor brevedad posible con el Señor Guillermo Echave Representante de la Empresa DLX Enterprises para coordinar la visita a Honduras del personal técnico de dicha empresa con el fin de realizar las subsanaciones pertinentes.

2.- Proceda a nombrar de manera urgente una Comisión Especial con la participación de técnicos especializados de la Institución para que en conjunto con representantes de la Empresa DLX Enterprises procedan a subsanar cada uno de los hechos planeados anteriormente.

3.- Una vez subsanadas cada una de las deficiencias deberá informar oficialmente a este Tribunal mediante informe técnico especializado firmado por las partes donde se haga referencia a las acciones tomadas y los resultados obtenidos, esto con el fin de diluir las posibles responsabilidades que se pudieren generar.

Ref. *(Expediente de Hosp. Móvil, Correspondencia causas de responsables)*

De lo anterior mediante memorándum AUI-DSEGRCNC-021-2021 de fecha 05 de julio de 2021, La Abogada Yasmin Ordoñez, Auxiliar Jurídico, manifiesta lo siguiente:
"Deseándole éxito en sus funciones, el suscrito en atención al INFORMA DE LA COMISION ESPECIAL PARA INSPECCION DE LA UNIDAD DE AISLAMIENTO Y HOSPITAL MOVIL TIPO CARPA, recibido en cinco (05) de julio del año dos mil veintiuno (2021), remitido por la Comisión Especial, en respuesta al OFICIO No. 85-2021, se adjunta el informe supra relacionado, para dar cumplimiento a lo solicitado por el Coordinador de Comisión Auditora de COPECO, tribunal superior de cuentas (TSC)"

Ref. *(Expediente de Hosp. Móvil, (Informe de la Comisión Especial para inspección de la Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil tipo Carpa.)*

Dicho informe fue verificado por esta Comisión de Auditoria y los puntos de deficiencias relacionados a este hecho No. 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 y 3.8, fueron subsanados por el proveedor.

Lo anterior pudo ocasionar que la institución no tuvo pleno conocimiento si la empresa proveedora estaba habilitada legalmente para contratar, si estaba solvente con el Estado y sus Instituciones, que es una empresa responsable en el cumplimiento de sus compromisos anteriores, si no tenía ninguna inhabilidad para contratar con el Estado, que está debidamente inscrita, no tuvo pleno conocimiento si la empresa proveedora tenía la suficiente solvencia económica y financiera, si era idónea técnica y profesionalmente para llevar a un buen término la contratación, no tuvo pleno conocimiento: de los insumos que estaba comprando, si en realidad habían los fondos disponibles, si la documentación estaba en orden y completa, de la necesidad de la compra, de las existencias

que habían en el almacén en ese momento, no se aseguró de las recepciones que recibió en cuanto a las características y especificaciones de los insumos y servicios. Al no haber un acta no garantizo plenamente la recepción de los equipos previo a realizar el pago, la falta de cotizaciones pudo haber encarecido los precios de los productos ofertados y también haber provocado la exclusión de empresas del rubro que cuentan con la capacidad y conocimientos técnicos y el stock de equipos que se requieren. No se protegió adecuadamente con la solicitud y suscripción de las garantías necesarias para asegurar el cumplimiento del contrato y la contratación de bienes y servicios de calidad y que se realizaran adquisiciones durante la emergencia sin contar con la debida autorización legal que manda la Ley de Contratación del Estado lo cual puede originar cierta ilegalidad en las contrataciones.

Recomendación N° 23
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que aun en situaciones de emergencia previo a efectuar una contratación o realizar un pago por la compra de equipos médicos, servicios o cualquier otro concepto deberá asegurarse que se haya cumplido con los requerimientos legales y se haya presentado al menos la siguiente documentación:

- Documento de acreditación de la constitución legal en el País de origen autenticado por el consulado hondureño.
- Certificación de la Resolución del Poder Ejecutivo autorizando a dicha Empresa para ejercer el comercio en honduras y su inscripción en el registro público de comercio.
- Declaración Jurada autenticada de no tener inhabilidades para contratar con el Estado.
- Constancia física o electrónica de la Procuraduría General de la República (PGR) que haga constar que al contratista no se le ha resuelto de manera firme ningún contrato y de no haber sido sancionado administrativamente en más de 2 expedientes en los últimos 5 años.
- Constancia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de encontrarse solvente con el Estado.
- Constancia de Inscripción en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- Balance general y Estado de Resultados de la empresa proveedora debidamente auditados y volumen global de negocios y las obras, suministros o servicios realizados durante los últimos 5 años.
- Que se haya evaluado la Idoneidad Técnica y Profesional de las empresas Proveedoras y que se haya presentado a la institución al menos las muestras, descripciones y fotografías previas de los bienes e insumos a adquirir.
- Realizar estudios o análisis (dejar constancia en el expediente) previos, de los insumos a adquirir, con el fin de elaborar las especificaciones generales y técnicas de los mismos; o en su defecto solicitar dictámenes u opiniones técnicas de expertos y de instituciones especializadas (Secretaria de Salud, Hospitales, Gremio médico etc.).
- Que se emita un documento autorizado donde se hace constar la acreditación del objeto del contrato, la necesidad que se pretende satisfacer con los bienes adquiridos y el fin público que se persigue con la adquisición.

- Que se extienda una constancia o documento del jefe de Presupuesto de la Institución donde conste la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos en ese momento.
- Que haya una solicitud de la oficina correspondiente o de COPECO (Llámese Unidad Médica de Emergencia, Almacén etc.) que requiere los bienes e insumos.
- Que se emita una Orden de Pago como parte del proceso de pago.
- Que se elabore una Orden de Compra de acuerdo a los requerimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- De constituir una Comisión de Recepción integrada por 3 personas de la Institución. La cual debe estar integrada por personal técnico especialista con el fin de verificar las especificaciones técnicas de los servicios, insumos y bienes a recibir.
- En cada pago debe constar un acta de recepción provisional o definitiva de los insumos o servicios. Sin este requisito no deberá realizarse el pago.
- Aun en situaciones de Emergencia, tomando en cuenta los principios de eficacia, eficiencia y transparencia para con los recursos públicos, se deberá cotizar con al menos tres (3) empresas a efecto de garantizar la competencia, participación, el mejor precio y calidad. Las cotizaciones deben de realizarse a empresas que no tengan ninguna relación entre sí y que sobre todo sean empresas dedicadas al rubro que se va a contratar con el fin de garantizar el mejor precio y producto.
- Que se suscriba una garantía de cumplimiento de contrato en las condiciones y de acuerdo a los montos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- Que se suscriba una Garantía de Calidad de las obras, bienes o servicios según corresponda en las condiciones contractuales y de acuerdo a los montos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- En el caso de Equipo médico, electrodomésticos y otro tipo de bienes de naturaleza similar debe solicitarse y suscribirse además una garantía de funcionamiento de los equipos y artículos.
- Que se suscriba un acuerdo Ejecutivo Ministerial de COPECO aprobando las compras directas realizadas según corresponda y que se Notifique al Tribunal Superior de Cuentas de las contrataciones directas realizadas.

Recomendación N° 24
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero para este se asegure que la documentación soporte de la transacción del pago no cuente con vicios e inconsistencias.

Recomendación N° 25
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO).

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero para Cuanto existan situaciones de emergencia en el área de Salud, para proceder a realizar compras de equipos médicos especializados, se deberá de contar con la solicitud de la necesidad, remitida por las autoridades de la Secretaria de Salud, en vista de ser el ente del Estado, con las atribuciones y el conocimiento científico suficiente para determinar las necesidades, prioridades y las especificaciones técnicas de los equipos médicos para afrontar dicha emergencia.

Recomendación N° 26
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO).

Girar instrucciones por escrito al Director de Preparación y Respuesta de COPECO, para que, al momento de recibir equipos médicos especializados, se asegure que los mismos llegan completos, y en total funcionamiento, así mismo si al momento de existir alguna diferencia, defecto o falta de funcionamiento, se deberá comunicar al proveedor en termino de tiempo inmediato para dichas situaciones sean subsanadas.

Recomendación N° 27
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO).

Girar instrucciones por escrito al Director de Preparación y Respuesta de COPECO, o a quien corresponda para que realice o asigne las funciones de seguimiento y mantenimiento de las operaciones de instalaciones médicas adquiridas por COPECO, con el fin de evitar que las mismas presenten averías y problemas técnicos, esto con el objetivo de brindar una atención de calidad y oportuna a los usuarios de estas instalaciones. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

8. NO SE ENCONTRARON LAS LIQUIDACIONES EN ALGUNOS COMPROBANTES DE PAGO (CHEQUES) EMITIDOS EN CONCEPTO DE FONDOS ASIGNADOS A SUB COMISIONADOS REGIONALES DE COPECO PARA GASTOS VARIOS RELACIONADOS A LA ATENCIÓN DE EMERGENCIA COVID-19

Como resultado de la Auditoria Especial que se practicó a la Secretaria en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), a través de la revisión realizada a los comprobantes de pagos (cheques) y su documentación soporte, se logró determinar que, en algunos de estos, no se encontraron las liquidaciones correspondientes de la asignación de Fondos a los Sub Comisionados Regionales de COPECO, por concepto de gastos operativos relacionados con la Emergencia del Covid-19. Por ejemplo:

No	N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L)	Deficiencia
1	13167	16/3/2020	Oliver Wendell Torrez Cruz (Regional III Santa Rosa de Copán)	30,000.00	No hay liquidación de los fondos asignados.
2	13168	16/3/2020	Andy Erick López Nuñez (Sub Comisionado Regional de Roatán)	20,000.00	No hay liquidación de los fondos asignados.
3	13170	16/3/2020	Abraham Mejía Griffin (Sub Comisionado Regional la Ceiba)	50,000.00	No hay liquidación de los fondos asignados.

Por lo consiguiente esta Comisión de Auditoria, solicito a la Licenciada Jenny Canales, Directora Administrativa y Financiera de COPECO, mediante oficios No-080-2020 y 086-2020 de fechas 06 y 12 de octubre, respectivamente, la documentación soporte de los fondos para atención de emergencia asignados a los Sub Comisionados de COPECO que no cuentan con los mismos, por lo cual ella menciono lo siguiente:

"En atención a los oficios N° 080-2020 y N° 086-2020 de fechas 06 y 12 de octubre de 2020 respectivamente, mediante los cuales solicita la liquidación de los pagos realizados por medio de cheque en concepto de anticipos de viáticos y gastos de viaje descritos en el cuadro adjunto (anexo 1) así mismo los fondos asignados a los Sub Comisionados Regionales de COPECO y Vice Ministro de Turismo descritos en el cuadro adjunto (anexo 2).

Después de efectuar la respectiva búsqueda de la documentación solicitada en los cuadros adjuntos (anexo 1 y 2) respetuosamente manifestarle que se remiten los siguientes documentos:

Nombre	Cheque	Valor (L)	Observación
Selvin Barralaga	17	300,000.00	Se remite documentación original de la liquidación por gastos de emergencia COVID-19.
Gustavo Adolfo Cruz Gómez	13044	2,578.13	Se remite copia de liquidación de viáticos remitida anteriormente a la Administración.
Fernando David Reyes Rendón	13183	26,140.63	La documentación original se encuentra en el Leitz de transferencia N° 15 remitido con oficio DAF-OF-139-2020 Transferencia con fecha 13 – may-2020 ya que liquido dos autorizaciones de viaje.

Para el resto de los requerimientos al no encontrar documentación alguna, se solicitó la misma a cada Sub Comisionado Regional por medio de llamada y mensajes de texto, sin embargo, no se obtuvo respuesta inmediata.

En caso del Señor Andy López se encuentra hospitalizado por COVID-19 y el señor Santos Isabel Pérez ya no labora para COPECO.

Sin otro particular, reiterar mi más alta muestra de consideración y estima"

Ref. (*Oficios No. 080-2020 y 086-2020, Auditoria Especial COPECO, y Oficio No. dirigido por la Dirección Administrativa y Financiera).*

En relación a este hecho la documentación referente a la liquidación, por parte de Selvin Barralaga, según cheque No. 17 proporcionada mediante el oficio antes descrito fue evaluada y la misma cuenta con la documentación correspondiente, por lo cual se descarta del listado inicial de liquidaciones faltantes.

Cabe mencionar, que al no contar la Dirección Administrativa y Financiera con la documentación soporte de liquidaciones correspondientes de los fondos rotatorios y viáticos, esta Comisión de Auditoría, realizó indagaciones mediante llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos, a los empleados que no habían realizado las liquidaciones correspondientes de fondos rotatorios, a los

mismos se les informo sobre la situación en que se encontraban, y se les solicito que en un término de veinticuatro (24) horas presentaran información referente a la liquidación o bien realizaran la devolución de los fondos correspondientes.

Por lo cual, como resultado de este procedimiento, algunos de empleados subsanaron sus situaciones por medio de la remisión de las copias y originales de las liquidaciones pendientes y otros por medio del depósito en efectivo del valor correspondiente pendiente de liquidación.

Mencionando que el Cien por ciento (100%) de las liquidaciones plasmadas en este hecho fueron liquidadas de manera posterior por la gestión de seguimiento desarrollada por la Comisión de Auditoría, posterior a esto la situación quedo de la siguiente manera:

N°	No Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L)	SUB-SANACIÓN
1	13167	16/03/2020	Oliver Wendell Torrez Cruz (Regional III Santa Rosa de Copan)	30,000.00	Presento recibo de pago No. 21826-2021-1, de fecha 01/02/2021, por valor de Lps. 30,000.00, en concepto de reembolso de valor asignado.
2	13168	16/03/2020	Andy Erick López Núñez (Sub Comisionado Regional de Roatán)	20,000.00	Se presentó liquidación con documentación original, por la administración conteniendo Catorce (14) folios útiles
3	13170	16/03/2020	Abraham Mejía Griffin (Sub Comisionado Regional la Ceiba)	50,000.00	Se presentó liquidación con documentación original, por la administración conteniendo Ciento Cincuenta y Tres (153) folios útiles
4	13179	16/03/2020	Leonel Mauricio Cabezas Ortega (Sub Comisionado Regional IV de Comayagua)	30,000.00	Se presentó de manera directa por medio de correo electrónico de fecha 30/01/2021, copia de liquidación, conteniendo Cuarenta y Ocho (48) folios útiles.
5	13182	16/03/2020	Francisco Antonio López Cruz (Sub Comisionado Regional 5 de Olancho)	50,000.00	Se presentó liquidación con documentación original, por la administración conteniendo Ciento Treinta y Siete (137) folios útiles
6	6	18/03/2020	Jaime Manuel Aguilera Quiroz (Sub Comisionado Regional VI Choluteca)	50,000.00	Se presentó liquidación con documentación original, por la administración conteniendo Cincuenta y Nueve (59) folios útiles
7	11	20/03/2020	Angie Paola Orellana Buezo Directora de Despacho Ministerial	50,000.00	La persona responsable de ejecutar los fondos, presento por medio de correo electrónico de fecha 01/02/2021, una copia de la nota de entrega de la liquidación de los fondos asignados y posteriormente presento de manera personal la documentación de la liquidación
8	13	21/03/2020	Andy Erick López Núñez	50,000.00	Se presentó liquidación con documentación original, por la administración conteniendo Ochenta y Siete (87) folios útiles
9	14	21/03/2020	Bruno Gustavo Barahona Mejía	50,000.00	Liquidación con documentación original, por la administración conteniendo Cincuenta y Siete (57) folios útiles
		Valor Total		**380,000.00**	

Incumple lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional:

TSC-PRICI-03 LEGALIDAD; El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, 165 normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Relacionado a este hecho el Licenciado Hector Orlando Iscoa, Coordinador de la Comisión Auditora remito al Abogado Cristian Santeli, Ex Director Administrativo y Financiero, el oficio No. 118-2020 de fecha 09 de noviembre de 2020. En el cual es le solicita informar sobre la CAUSA que dio lugar a que dichos fondos no fueran subsanados.

Sobre el particular, en nota sin fecha enviada por el Abogado Cristian Santeli, Ex Director Administrativo y Financiero de COPECO, mediante correo electrónico cristian.santely13@gmail.com de fecha 10 de diciembre de 2020, en la cual en la sección **"Hechos" párrafo Cuarto y Quinto),** manifiesta:

*"**CUARTO:** Con respecto a lo descrito en el Cuadro Anexo 3, mencionar que una vez recibidos los Fondos Asignados en base a solicitudes emitidas desde cada Regional por los Sub Comisionados correspondientes, es responsabilidad de cada uno de ellos el liquidar sus gastos de conformidad y en concordancia a lo que los fondos fueron*

solicitados, para esta tarea también hay una persona encargada de cada Regional en la Dirección Administrativa y Financiera, en mi Administración para realizar estas funciones"

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo anterior ocasiono un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (LPS. 30,000.00)**. Dicho valor fue depositado en las arcas de la Tesorería General de la Republica, por el señor Oliver Wendell Torres, Sub Comisionado Regional III COPECO, Santa Rosa de COPAN, según recibo de pago No. 21826-2021-1 de fecha 01 de febrero de 2021, en concepto de reembolso de fondos no liquidados.

Ver anexo No. 5 *(Recibo de pago No. 21826-2021-1, fondos reintegrados)*

Recomendación N° 28
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Instruir a la Dirección Administrativa y Financiera, para que esta solicite de manera oportuna, las liquidaciones con su documentación soporte correspondientes, a los Comisionados y Sub Comisionados de COPECO, a los cuales se les haya asignado fondos para gastos varios relacionados a la emergencia sanitaria COVID-19.

Recomendación N° 29
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Instruir a la Dirección Administrativa y Financiera, para que desarrolle, proponga e implemente, un reglamento que establezca en qué casos se pueden utilizar y autorizar estos fondos, además de establecer las cantidades monetarias mínimas y máximas de asignación, el tipo de gastos que se pueden cubrir con dichos fondos, los formatos de liquidación a utilizar, el orden y características especiales de la documentación a presentar en la liquidación, y el tiempo máximo para presentar la liquidación por parte de los responsables. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

9. FALTA DE LIQUIDACIÓN DE PAGOS POR ANTICIPOS DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

En la revisión realizada a los comprobantes de pagos (cheques) por concepto de anticipo de viáticos y gastos de viaje, se encontró que algunos de estos pagos a la fecha de revisión no habían sido liquidados por los funcionarios y empleados responsables, como se muestra a continuación:

No.	No. DE Cheque	Fecha	Nombre	Lugar De Viaje	Tiempo (Días)	Valor (L)s	Fecha De Nota Administración	Número De Días Sin Liquidar
1	13003	27/2/2020	Omar Alejandro Lagos Escoto	Santa Rosa de Copan	1.25	1,796.88	19/10/2020	-235.00

No.	No. DE Cheque	Fecha	Nombre	Lugar De Viaje	Tiempo (Días)	Valor (L)s	Fecha De Nota Administración	Número De Días Sin Liquidar
2	13004	27/2/2020	Oliver Wendell Torres Cruz	Santa Rosa de Copan	1.25	3,687.50	19/10/2020	-235.00
3	13005	27/2/2020	José Eliasin Girón Ayala	Gracias / Lempira	1.25	1,796.88	19/10/2020	-235.00
4	13006	27/2/2020	Gustavo Manuel Hernández Santos	Ocotepeque	1.25	3,296.88	19/10/2020	-235.00

Ver Anexo No. 6 (*Cedula Analítica de Liquidación de Viáticos*)

Por lo consiguiente esta comisión de auditoría, solicito a la Licenciada Jenny Canales, Directora Administrativa y Financiera de COPECO, mediante oficios No-080-2020 y 086-2020 de fechas 06 y 12 de octubre, respectivamente, la documentación soporte de liquidación de los viáticos y gastos de viajes que no cuentan con la misma por lo que se respondió lo siguiente:

"En atención a los oficios N° 080-2020 y N° 086-2020 de fechas 06 y 12 de octubre de 2020 respectivamente, mediante los cuales solicita la liquidación de los pagos realizados por medio de cheque en concepto de anticipos de viáticos y gastos de viaje descritos en el cuadro adjunto (anexo 1) así mismo los fondos asignados a los Sub Comisionados Regionales de COPECO y Vice Ministro de Turismo descritos en el cuadro adjunto (anexo 2).

Después de efectuar la respectiva búsqueda de la documentación solicitada en los cuadros adjuntos (anexo 1 y 2) respetuosamente manifestarle que se remiten los siguientes documentos:

Nombre	N° Cheque	Valor (L)	Observación
Selvin Barralaga	17	300,000.00	Se remite documentación original de la liquidación por gastos de emergencia COVID-19.
Gustavo Adolfo Cruz Gómez	13044	2,578.13	Se remite copia de liquidación de viáticos remitida anteriormente a la Administración.
Fernando David Reyes Rendón	13183	26,140.63	La documentación original se encuentra en el Leitz de transferencia N° 15 remitido con oficio DAF-OF-139-2020 Transferencia con fecha 13 mayo 2020 ya que liquido dos autorizaciones de viaje.

Para el resto de los requerimientos al no encontrar documentación alguna, se solicitó la misma a cada Sub Comisionado Regional por medio de llamada y mensajes de texto, sin embargo, no se obtuvo respuesta inmediata.

En caso del Señor Andy López se encuentra hospitalizado por COVID-19 y el señor Santos Isabel Pérez ya no labora para COPECO.

Sin otro particular, reiterar mi más alta muestra de consideración y estima"

Ref. (*Oficios No. 080-2020 y 086-2020, Auditoria Especial COPECO, y Oficio No. dirigido por la Dirección Administrativa y Financiera).*

Las liquidaciones relacionadas a Viáticos y Gastos de viaje proporcionadas mediante el oficio antes descrito relacionadas, fueron evaluadas y las mismas cuentan con la documentación correspondiente, por lo cual se descartan del listado inicial de liquidaciones faltantes.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento De Viáticos Y Otros Gastos De Viaje Para Funcionarios Y Empleados Del Poder Ejecutivo

Artículo 21. Una vez finalizada la misión, el viajero tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para presentar a la Gerencia Administrativa la liquidación de viáticos recibidos, utilizando el formulario respectivo. Todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos deberán ser originales, sin enmiendas, tachaduras ni borrones. La Gerencia Administrativa de cada dependencia será responsable de verificar que las liquidaciones presentadas por el viajero, independientemente de su rango, cumplan con los requisitos indicados en el presente Reglamento, rechazando aquellas que no lo hagan para su debida corrección.

A ningún viajero se le podrán autorizar nuevos viáticos si tuviere pendientes la liquidación del viaje anterior que haya efectuado.

Artículo 31. Sin perjuicio de la responsabilidad penal o administrativa en que incurriere, todo viajero está en la obligación de devolver a la Tesorería General de la Republica los viáticos y gastos de viaje que hayan recibido, en los siguientes casos:

a) Cuando se le compruebe que no realizo el viaje.

b) Cuando el viaje fue dedicado totalmente a actividades diferentes a las que se le encomendaron.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Sobre el particular se nota sin fecha, enviada vía correo cristian.santely13@gmail.com de fecha 10 de diciembre de 2020, el Abogado. Cristian Santeli, Ex Director Administrativo y Financiero de COPECO, en la sección **"Hechos" párrafo TERCERO; Inciso F),** manifiesta lo siguiente: "Las quince (15) personas descritas en el cuadro Anexo 2: De los Cheques 13003 al 13016 y 13041. Mencionar en que en fecha 01 de mayo del 2020, se le hace entrega formalmente de mi Administración a la Lic. Jenny Canales quien fungió como Director Administrativo y Financiero a mi salida. En donde le mencionaba de las liquidaciones pendientes que en cuanto a viáticos se refería, estos temas podían ser tratados con el señor José Mejía en una reunión en conjunto conmigo de ser necesario, desconociendo hasta la fecha las actuaciones tomadas ya que en ningún momento se me convoco para tal fin (Adjunto copia del documento en mención), ya que como lo mencione anteriormente en la Dirección Administrativa y Financiera existe el puesto de Encargado de Viáticos, esta persona se encarga de completar la documentación soporte para cada uno de los cheques, así como las firmas faltantes que por errores no imputables al Director Administrativo se puedan cometer, en este caso era el señor José Expectación Mejía Martínez o la persona a la que las nuevas administraciones hayan delegado tal trabajo. Recordándoles que la persona que firma de recibiendo el cheque tiene una misión específica que cumplir, y conforme a esta situación es hecha la solicitud y el fundamento para la emisión del cheque, siendo entonces responsabilidad completa de la persona que recibe el liquidar en tiempo y forma los fondos recibidos. Una vez que el encargado de viáticos no puede completar la documentación soporte necesario, el encargado de viáticos se comunica con el beneficiario del cheque para que complemente la documentación y presente lo faltante en un tiempo prudencial. En caso de no liquidar y de no recibir ninguna justificación de Deposito de los fondos recibidos en la cuenta de COPECO en Banco Central de Honduras o de la diferencia de los fondos recibidos versus las facturas presentadas, se aplica lo establecido en el artículo 21 del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de COPECO, que a letra dice: Una Vez finalizada la misión el viajero tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar a la Dirección Administrativa y Financiera un informe de la misión y la liquidación de los viáticos

recibidos, todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos, deberán ser originales, sin enmiendas, tachaduras ni borrones. En caso de no hacer la liquidación de viaje, autorizar a la unidad de Recursos Humanos para la deducción por planilla de los fondos asignados en dicha gira. Hechos que van en concordancia con lo establecido en los artículos 19 y 21 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo. Acciones estas que yo ya no podría realizar ya que ya no soy parte del equipo de COPECO, pero el Encargado de Viáticos o la persona que en su defecto hace estas funciones dentro de COPECO pudiera complementar."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar, que al no contar la Dirección Administrativa y Financiera con la documentación soporte de liquidaciones correspondientes de los fondos rotatorios y viáticos, esta Comisión de Auditoría, realizo indagaciones mediante llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos, a los empleados que no habían realizado las liquidaciones correspondientes a viáticos, a los mismos se les informo sobre la situación en que se encontraban, y se les solicito que en un término de Veinticuatro (24) horas presentaran información referente a la liquidación o bien realizaran la devolución de los fondos correspondientes.

Por lo cual, como resultado de este procedimiento, algunos de empleados subsanaron sus situaciones por medio de la remisión de las copias y originales de las liquidaciones pendientes y otros por medio del depósito en efectivo del valor correspondiente pendiente de liquidación.

Mencionando que el Cien por ciento (100%) de las liquidaciones plasmadas en este hecho fueron liquidadas de manera posterior por la gestión de seguimiento desarrollada por la Comisión de Auditoria. Ver el detalle en el cuadro anexo.

Ver Anexo No. 7. *(Reporte de subsanaciones de Viáticos)*

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **OCHO MIL TREINTA LEMPIRAS CON 63/100 (LPS. 8,030.63).**

Dicho perjuicio fue subsanado por los empleados que se encontraban pendientes de liquidar, depositando los valores correspondientes de cada persona en la Tesorería General de la Republica, de la siguiente manera:

Nombre	**Recibo**	**Fecha**	**Valor Lps**
Oliver Wendell Torres	21843-2021-1	29/1/2021	1,500.00
Gustavo Manuel Hernández	21844-2021-1	5/2/2021	1,500.00
Andy Erick López Nuñez	21847-2020-1	9/2/2021	3,234.38
Jaime Manuel Aguilera Quiroz	21831-2020-1	3/2/2021	1,796.25
Valor total reembolsado			**8,030.63**

Ver Anexo No. 8 (*Recibos por reembolsos por viáticos y gastos de viaje sin liquidación*)

Recomendación N° 30
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito a la Dirección Administrativa y Financiera, para que de manera estricta solicite a más tardar cinco (5) días hábiles, las liquidaciones con su documentación soporte correspondientes, a los empleados y funcionarios a los cuales se les haya asignado fondos para Viáticos y Otros Gastos de Viaje.

Recomendación N° 31
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito a la Dirección Administrativa y Financiera, para que esta delegue por escrito a un empleado que cuente con los conocimientos y la actitud en dicha Dirección, para ejercer las funciones de control y seguimiento de las asignaciones de viáticos, el mismo deberá hacer cumplir lo contemplado en el Reglamento De Viáticos Y Otros Gastos De Viaje Para Funcionarios Y Empleados Del Poder Ejecutivo. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

10. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN A LA COMISIÓN DE AUDITORIA, EN TIEMPO TARDIO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE COPECO

En el transcurso de la auditoria se solicitó diferente documentación a la Lic. Jenny Canales, Directora Administrativa y Financiera. Tal es el caso de lo solicitado mediante los oficios No. 061-2020, 067-2020 y 071-2020, "***Documentación Original de los comprobantes de cheques, formularios F01, pagos por medio de transferencias y pagos en efectivo con la documentación soporte respectiva, emitidos de las diferentes cuentas bancarias de COPECO, en el periodo comprendido del 13 de mayo al 12 de junio de 2020***." Dicha información no fue entregada en tiempo y forma a lo requerido por esta comisión de auditoría. A continuación, el detalle:

Oficios Enviados por la Comisión el TSC a la Administración de COPECO				
No. de Oficio	**Descripción de oficio**	**Fecha de recepción de oficio**	**Días hábiles otorgados**	**Tiempo entre notas (días)**
061-2020	Documentación original de los comprobantes de cheques, formularios F01, pagos por medio de transferencias y pagos en efectivo con la documentación soporte respectiva, emitidos de las diferentes cuentas bancarias de COPECO, en el periodo comprendido del 13 de mayo al 12 de junio de 2020.	16/9/2020	3.00	

Oficios Enviados por la Comisión el TSC a la Administración de COPECO				
No. de Oficio	**Descripción de oficio**	**Fecha de recepción de oficio**	**Días hábiles otorgados**	**Tiempo entre notas (días)**
067-2020	Segunda solicitud de la información descrita en el punto anterior según oficio No. 067-2020.	21/9/2020	2.00	5.00
071-2020	Tercera y última solicitud de la información descrita en el punto anterior según oficio No. 067-2020.	29/9/2020	-	8.00
	Tiempo total otorgado desde la primera nota			**13.00**

Oficios Enviados por la Administración de COPECO a la Comisión de TSC				
No. de Oficio	**Descripción de oficio**	**Fecha de recepción de oficio**	**Tiempo en días desde la primera solicitud DEL TSC**	**Tiempo en días desde la 3er y ultima solicitud del TSC**
DAF-OF-0129-2020	Solicitud de prórroga para entrega de información para la fecha 02 de octubre de 2020	29/9/2020	13.00	-
Sin Numero	Primera entrega parcial de información	9/10/2020	23.00	10.00
DAF-OF-0139-2020	Entrega final de información	16/10/2020	30.00	17.00

Como se puede observar en el cuadro anterior, los tiempos de contestación fueron considerablemente tardíos, lo que perjudico en la programación y en el desarrollo de la auditoria ya que por los tiempos establecidos dicha documentación no podrá ser revisada por esta Comisión Especial de Auditoría.

Incumple lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto;

Art. 121.- Responsabilidad Por Dolo, Culpa o Negligencia. Los Funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracciones de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

Art.122.- Infracciones A La Ley. Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior:
1) Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos.
2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulen su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley.

3) Comprometer gastos y ordenar pagos sin crédito suficiente para realizar para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente.
4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas.
5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos.
6) No justificar la inversión de los fondos realizados; y,
7) Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su reglamento

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

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL; Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

Este proceder ocasionó una limitante para cumplir con la programación de la Auditoría.

Sobre el particular el Lic. Héctor Orlando Iscoa Quiroz, Coordinador de la Comisión de Auditoria de COPECO, remitió a la Licenciada Jenny María Canales Alonzo, Ex Directora Administrativa y Financiera el oficio No. 108-2021 AUDITORIA ESPECIAL DE COPECO de fecha 03 de junio de 2021, en el cual le solicita lo siguiente:

"En vista que en fecha 09/03/2021 se le remitió mediante el correo electrónico jc270651@gmail.com el oficio No. 055-2021 AUDITORIA ESPECIAL COPECO, y hasta la fecha no se obtuvo contestación del mismo. Por este medio se le solicita por **SEGUNDA Y ULTIMA OCASIÓN** nos informe sobre las CAUSAS que dieron lugar para que la información solicitada en los oficios No. 061-2020, 067-2020 y 071-2020, "***Documentación Original de los comprobantes de cheques, formularios F01, pagos por medio de transferencias y pagos en efectivo con la documentación soporte respectiva, emitidos de las diferentes cuentas bancarias de COPECO, en el periodo comprendido del 13 de mayo al 12 de junio de 2020***." No fuera entregada en tiempo y forma a lo requerido por esta comisión de auditoría".

Sin embargo, de la solicitud antes descrita, la Licenciada Jenny María Canales, Ex Directora Administrativa y Financiera de COPECO, no respondió a la misma.

Este proceder género que la programación y el alcance de la auditoria especial, se viera afectado en su ejecución.

Recomendación N° 32
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales.

Girar instrucciones por escrito al Director Administrativo y Financiero, para que mantenga un archivo completo y actualizado. Que al momento de ser requerido por este ente de fiscalización o por terceros, el mismo se encuentre a disposición inmediata.

Recomendación N° 33

<u>Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales.</u>

Girar instrucciones por escrito al Auditor Interno de la Secretaria de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales. Para que incluya dentro de la programación de actividades del Plan Operativo Anual correspondiente de la Unidad de Auditoria Interna, la revisión de la documentación siguiente; *"**Documentación Original de los comprobantes de cheques, formularios F01, pagos por medio de transferencias y pagos en efectivo con la documentación soporte respectiva, emitidos de las diferentes cuentas bancarias de COPECO, en el periodo comprendido del 13 de mayo al 12 de junio de 2020**."* Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

11. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SIN EVIDENCIA DE HABER PRESTADO EL MISMO

Como resultado de la Investigación Especial que se practicó a la Secretaria en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) se determinó que la contratación del servicio de transporte con la empresa Inversiones y Transportes Mendoza Valle para el traslado de 60 pasajeros de la Unidad Especial de Prevención para Pacientes Renales por la emergencia no cuenta con ninguna evidencia de haber prestado el servicio. No hay una constancia del Jefe de la Unidad donde haga constar que se prestó el servicio, no hay listados de los usuarios y no hay fotografías, y adicionalmente en la contratación de la obra de la Villa Olímpica con el Contratista ARKHOS/Jaime Rafael Mayen Flores, no se encontró en el expediente de pago la siguiente documentación:

- Solicitud inicial para la realización de obras del proyecto en mención.
- Autorización para la ejecución del proyecto en mención.
- Especificaciones técnicas elaboradas por COPECO, de las obras a contratar.
- Planos de la obra.
- Actas de recepción de obra, parciales y/o total.
- Copia de Bitácora del Proyecto.
- Informes de la supervisión de la obra
- Fichas unitarias de las actividades contratadas (Contratista)
- Fotografías del antes, durante y después de las obras realizadas, identificando el área en cada una de ellas."

Ver detalle a continuación:

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Deficiencia
118	08/04/20	91,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle	No hay constancia de la prestación del servicio, no hay listados de los usuarios, no hay fotografías. **(No obstante, la administración presento posteriormente, atendiendo nuestra solicitud la documentación de respaldo pertinente).**

0000034	24/03/20	757,626.84	ARKHOS/Jaime Rafael Mayen Flores	No hay Acta de Recepción, no hay fotografías del trabajo realizado. No hay ninguna evidencia. Alguna de la documentación fue presentada de manera posterior a solicitud de esta Comisión a si mismo se realizó la visita de campo a las instalaciones de la Villa Olimpia, y se comprobó que los trabajos habían sido realizados).

Mediante oficio No 081-2020 de fecha 06 de octubre de 2020 la Comisión de Auditoria solicitó a la Licenciada Jenny Canales Directora administrativa y Financiera de COPECO que presentara acta de recepción, fotografías, informes y otras evidencias de los servicios prestados y del trabajo realizado ya que no hay ninguna evidencia., a lo cual nos respondió mediante oficio No OF-DAF-149-2020 del 21 de octubre de 2020 en relación al cheque No 118 del 08 de abril del 2020 a favor de inversiones y transportes Mendoza Valle se remiten copias encontradas en el departamento administrativo. En relación al cheque No 0000034 del 24 de marzo de 2020 por valor de L.757,626.84 a favor de Arkhos/Jaime Rafael Mayen Flores no se encontró documentación alguna.

Así mismo mediante oficios No. 099-2020 de fecha y 084-2020 de fechas 12 y 19 de octubre de 2020, la Comisión de Auditoria remitió al General Carlos Antonio Cordero Suarez, Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales. (COPECO), con el fin de solicitarle lo siguiente:

"Instruir a quien corresponda para que nos proporcione alguna información, relacionada al proyecto, **Reparación y Readecuación de Interiores de las Instalaciones de la Villa Olímpica para Atender Personas afectadas por el COVID-19.** El mismo ejecutado por la Empresa Arkhos/Jaime Rafael Mayen Flores, con fondos de emergencia de COPECO en el mes de marzo del año 2020, A continuación, el detalle de lo requerido:

- Solicitud inicial para la realización de obras del proyecto en mención.
- Autorización para la ejecución del proyecto en mención.
- Especificaciones técnicas elaboradas por COPECO, de las obras a contratar.
- Planos de la obra.
- Actas de recepción de obra, parciales y/o total.
- Copia de Bitácora del Proyecto.
- Informes de la supervisión de la obra
- Fichas unitarias de las actividades contratadas (Contratista)
- Fotografías del antes, durante y después de las obras realizadas, identificando el área en cada una de ellas."

Referente a lo anterior la Licenciada Jenny María Canales Alonzo, Directora Administrativa y Financiera de COPECO, remitió el oficio No. DAF-OF-0156-2020 de fecha 23 de octubre de 2020, en el cual menciona lo siguiente:

"Por referencia a los Oficios Nos. 084 y 099-2020 Auditoria Especial COPECO de fechas 12 y 19 de octubre de 2020 respectivamente, mediante el cual solicita información correspondiente a las operaciones ejecutadas en el marco de la atención de la Emergencia Sanitaria COVID-19 para el periodo comprendido del 10 de febrero al 12 de junio de 2020, según el detalle siguiente:

Reparación y Readecuación de Interiores de las instalaciones de la Villa Olímpica para atender personas afectadas por COVID-19, ejecutado por la empresa ARKHOS / Jaime Mayen Flores en el mes de marzo de 2020.

Después de la revisión y búsqueda correspondiente relacionada con el proceso en mención, únicamente se encontró en el área administrativa y financiera lo siguiente:

- Copia del cheque No. 0000034 de la cuenta 11102-01-000378-5 por L757,626.84 correspondiente al pago de la reparación y readecuación de interiores de las instalaciones de la Villa Olímpica.
- Copia del Contrato COPECO 021-2020 suscrito entre Jaime mayen Flores y COPECO.
- Copia amarilla de Factura 000-001-01-00000075 (adjunta) por L.40,250.00 por el suministro de materiales y construcción de caseta para instalación de lavadoras y secadoras, drenaje de aguas negras y conexión de agua potable en las instalaciones de la Villa Olímpica para atender emergencia COVID-19, fotografías y Constancia de Pagos a Cuenta con vigencia al 31 de agosto de 2020".

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República

Artículo 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Procedimiento Administrativo

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronto y efectiva satisfacción del interés general.

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Ley de Contratación del Estado

ARTÍCULO 4.- Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre *que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley.*

Entiéndase por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo 1 párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación.

En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, se tendrá siempre en cuenta el interés público.

ARTÍCULO 28.- Pagos al contratista. El precio será cierto y determinado ***y se pagará al Contratista de acuerdo con la ejecución real de las prestaciones a su cargo***, sin perjuicio de la consideración de pagos anticipados según lo previsto en disposiciones especiales de esta Ley.

La Administración reconocerá intereses a la tasa promedio correspondiente al mes en que se efectúe el pago para operaciones activas del sistema bancario nacional, cuando se produzcan atrasos en el pago de sus obligaciones por causas que le fueren imputables, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro correspondiente. El pago de intereses, se hará a más tardar en la fecha del siguiente pago parcial. En el contrato se establecerá el procedimiento de pago de estos intereses.

No podrán alegar incumplimiento de la Administración y solicitar el pago de los intereses mencionados en el párrafo anterior, los contratistas que presenten en forma incompleta o incorrecta los documentos de cobro; tampoco podrán hacerlo quienes incurran en atrasos que les fueren atribuibles durante la ejecución de un contrato, ocasionando con ello retrasos en los desembolsos presupuestados para determinado período fiscal y la subsiguiente demora en los siguientes ejercicios, y quienes incurran en cualquier otra conducta determinante del retraso.

CONTRATO DE SUMINISTRO SECCION A DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 231. Pagos. El pago del precio podrá realizarse de una sola vez o mediante pagos parciales, ***contra entrega parcial del suministro***, en cuyo caso se considerarán como pagos a cuenta, debiendo figurar la modalidad de pago en el contrato. Si se tratare de servicios que deban entregarse o prestarse de manera periódica en períodos de tiempo determinados se establecerán las modalidades particulares de pago.

El precio de bienes importados excluirá el costo de impuestos aduaneros de importación según dispone el artículo 91 párrafo tercero de la Ley, sin perjuicio de la aplicación, en la licitación correspondiente, del margen de preferencia nacional a que hacen referencia los artículos 53 de Ley y 128 de este Reglamento. El pago de servicios portuarios o aduaneros estará sujeto a lo previsto en los artículos 88 de la Ley y 228 de este Reglamento.

El contrato podrá disponer el pago mediante carta de crédito a favor del contratista o mediante cualquier otro método de pago utilizable en el comercio internacional.

Ley Orgánica del Presupuesto

Artículo 7. ORIGEN DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS. Las obligaciones financieras de las Instituciones del Estado nacen de las Leyes, de los contratos, actos o hechos que, conforme a derecho, las generen.

Si dichas obligaciones tienen por objeto el suministro de bienes o la prestación de servicios a la Administración Pública, será necesario para la emisión de la Orden de Pago ***que el acreedor haya cumplido o garantizado su correlativo compromiso.***

ARTICULO 32.- DEVENGAMIENTO DE LOS GASTOS, AFECTACION DEFINITIVA DEL CREDITO PRESUPUESTARIO. ***El gasto se considerar devengado al producirse la recepcion conforme los bienes y servicios solicitados*** o cumplidos los requisitos administrativos establecidos por las normas vigentes para gastos sin contraprestacion, implicado la afectacion definitiva del credito presupuestario y el surgimiento de una obligacion de pago en forma inmediata o diferida.

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

ARTICULO 125 SOPORTE DOCUMENTAL. Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Publico, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los Órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Mediante oficio No. 143-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 06 de agosto de 2020, La Comisión de Auditoria del TSC, remitió mediante correo electrónico a la dirección cristhian.santeli13@gmail.com, se solicitó al Abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y financiero de la Secretaria en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que informara cual fue la CAUSA para que sucedieran los hechos enlistados anteriormente.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de agosto de 2020, enviada por el abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y Financiero de COPECO, remitida a esta Comisión de Auditoría mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com de fecha 20 de agosto de 2021, manifiesta:

"*En atención al Oficio No. 143-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha viernes 06 de agosto del 2021 siendo las 18:01 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sánchez; sirva el presente escrito para contestar lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el periodo del 17 de marzo al 14 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19.*

Y ya que se me extendió una prórroga de 10 días hábiles para la contestación del referido Oficio, que este escrito sirva contestar en tiempo y forma lo solicitado, en este caso en particular por las Quince Causas descritas en las (16) páginas que conforman el Oficio N° 143-2020 de fecha 06/08/2021.-

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER *(El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:*

Inciso 10) *Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…*

Inciso 13) *Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.*

Inciso 14) *Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones,* ***SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS****, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).*

Inciso 19) *El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO)* ***CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA****.*

Inciso 24) *Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo* ***HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.***

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA*. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER,* ***que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres****, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias* ***gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera****. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia,* ***las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas****, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance;* ***priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…***

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES*. - … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias;*

por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda".

COMENTARIO DEL AUDITOR

BASE LEGAL: En relación a la base legal expuesta anteriormente por el señor Santeli manifestamos que el señor Gabriel Rubí Ex Ministro de Copeco actúa bajo 02 escenarios, el primero como Ministro de la Secretaria de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) y por consiguiente como representante legal de la misma. El segundo escenario actuó como Secretario Ejecutivo de SINAGER. En el caso de las actuaciones como Secretario Ejecutivo es en este marco que se desarrolla. En relación a las facultades y atribuciones que otorga la ley de SINAGER al Ministro de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (Secretario de SINAGER) no son atribuciones ilimitadas, SINAGER es un Órgano compuesto por varias instituciones públicas y privadas por lo tanto es un órgano colegiado (artículo 6 ley Sinager) donde sus resoluciones se deben adoptar por mayoría de votos de manera colegiada. De acuerdo a la Ley de SINAGER la misma cuenta con su propio presupuesto (artículo 20 ley de Sinager) por intermedio de COPECO para sus propias actuaciones. En el transcurso de la Auditoria no encontramos ninguna compra que haya afectado el presupuesto de SINAGER o que se haya originado por instrucciones de SINAGER o mediante resolución de esta; observamos que todas las compras fueron realizadas y autorizadas por el Ex Ministro y Director Administrativo y Financiero de Copeco como tal afectando su propio presupuesto; a pesar de haberse aprobado la Ley de SINAGER la Institución Copeco o llámese ahora Secretaría de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales no deja de existir como tal y no pierde su autonomía y su independencia funcional y administrativa. En lo referente a lo que menciona el artículo 12 de la Ley de SINAGER a que el Comisionado Nacional de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera se refiere a las actuaciones dentro del sistema de SINAGER ya que dentro de COPECO ya cuenta con su propio cargo, atribuciones e independencia y autonomía.

Esta Comisión manifiesta que es importante aclarar que si bien es cierto que existe una autorización del Presidente de la Republica en Consejo de Ministros para llevar a cabo el proceso de contratación directa en relación a las compras para afrontar la Pandemia del Covid-19 y que en estas circunstancias especiales ya la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento exime la sujeción a los requisitos de la licitación, no obstante esta excepción no se puede interpretar como un cheque en blanco que dio el legislador para obviar todos los requisitos y procedimientos establecidos en la ley, esto no se puede interpretar de esa forma en virtud que se trata de la administración de recursos públicos, por los cuales se debe rendir cuentas. Entendemos que por la premura ocasionada por la emergencia se pueden obviar los requisitos formales de la licitación tales como ser: los mencionados en la Sección Tercera y Cuarta de la Ley de Contratación del Estado, no obstante no se puede pasar por alto ciertos requisitos legales previos al proceso de la licitación como ser por ejemplo: verificar la capacidad legal de las empresas o sea su constitución y funcionamiento de acuerdo a las leyes de la república, la capacidad financiera con el fin de garantizar que la contratación llegara a un buen término tomando en cuenta que el Estado en el caso de los suministros paga contra entrega de los bienes y servicios (no existe la figura de los anticipos), la idoneidad técnica para tener la certeza que se entregaran bienes y servicios con todas las condiciones óptimas de calidad y especificaciones requeridas. a pesar de las excepciones a que se hace referencia es obligatorio efectuar las

cotizaciones con otros proveedores esto con el fin de cumplir con los principios de eficiencia, libertad de pactos, transparencia e igualdad determinados en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Esta base legal solo será comentada por el Auditor en este primer hecho de causa notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que la misma base legal se repite en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

POR LO QUE: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:

HECHOS

Es de hacerles recordar lo siguiente:

I.- Que en el mes de marzo de 2020, todas las garantías constitucionales de los ciudadanos de Honduras fueron suspendidas y a raíz de eso todas las empresas a nivel nacional por orden Presidencial estaban cerradas en su totalidad, y que hasta era casi imposible la adquisición de insumos de la canasta básica, y con largas filas de horas de estar parados para poder hacer compras básicas peor aún la adquisición de insumos que tenían relación con la pandemia; con un Catálogo de ONCAE que no contaba con los insumos según las necesidades y las cantidades que solicitan las diferentes entidades del Estado y los mismos Directores de COPECO y si existían empresas cerradas, se tuvo que contar con las pocas empresas disponibles de las que tomó a su criterio el Jefe de Compras, y que en algunas instancias eran Empresas únicas que brindaban un servicio o que contaban con los insumos solicitados o que tenían gran mayoría de ellos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No obstante, lo expresado por el señor Gabriel Rubí que todas las empresas estaban cerradas si se pudo comprar y contratar con dichas empresas. Estos Hechos mencionados por el señor Santeli solo se comentarán por el Auditor en este primer hecho de causa notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que estos mismos hechos se repiten en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

II.- Mi gestión la realice a partir del 01 de enero al 14 de abril del 2020; hago de esta aclaración ya que en el Oficio No. 143-2020 de fecha 06 de agosto del 2021 se menciona las gestiones en fecha 11 de mayo del 2020 de las empresas: Inversiones Lobo y Petrolera del Norte S. de R.L las cuales no fueron bajo mi gestión.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Referente a las deficiencias mencionadas en la Condición de cada hallazgo solo se incluyen algunos ejemplos, pero en realidad cada hecho contiene varios casos bajo la gestión del señor Santeli los cuales se pueden ver de manera detallada en los anexos, por lo cual es válida la observación, pero las inconsistencias persisten en los otros casos presentados. Estos Hechos mencionados por el señor Santeli solo se comentarán por el Auditor en este primer hecho de causa notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que estos mismos hechos se repiten en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

III. Con respecto a las empresas Farmacéuticas: Laboratorios CIFAR S. de R.L; Cosmética Internacion S.A.; Droguería Pharmaetica S. de R.L Laboratorios Francelia S. de R.L. Vida Inversiones S.A. fueron empresas que entraron a una licitación pública convocados por el Presidente de la Republica, siendo las únicas empresas farmacéuticas que se presentaron para poder proveer de gel a toda la población de Honduras; lográndose el siguiente acuerdo: " A través de la Secretaria de Desarrollo Económico con el acompañamiento de la Sociedad Civil, logro consensuar el 09 de marzo del 2020 con la Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos e Honduras (ANAPROHFAR) el precio unitario de L.24.00 para la presentación de 4 onzas, es decir L.6.00 menos a lo autorizado en el mercado. De igual forma el Gobierno logro un acuerdo de compra del galón de gel antibacterial a un costo de L.340.00, pese a que el acuerdo ministerial establece un precio de L.600.00 para la presentación de un galón, lo cual refleja un ahorro de L.260.00 para el Estado. Es importante destacar que el acuerdo logrado con la ANAPROHFAR seria sostenido durante toda la emergencia, es decir que el precio del gel de 4 onzas y del gel de un galón se mantendrán a L.24.00 y L.340.00 respectivamente. Lo anterior, no obstante, al desabastecimiento de materias primas y el alza de los precios en el mercado mundial." Contando con la presencia de representantes de ARSA, quienes daban fe de que lo que vendieran las empresas llenarían los requisitos exigidos por esta dependencia. En esta ocasión fue el Gobierno de la Republica a través del Presidente Juan Orlando Hernández Alvarado y la Designada Presidencial María Antonia Rivera Rosales quienes les solicitaron a todos los participantes la documentación a presentar, siendo esta la siguiente: Escritura de Constitución de Sociedad, Permiso de Operaciones, ONCAE, SIAFI, Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal; RTN de la Empresa; Copia de Identidad y RTN del Representante Legal de la Empresa; teniendo toda la documentación antes descrita se firmó un contrato de prestación de servicios entre el Ex Ministro de COPECO y el Representante legal de cada empresa; por lo que la administración de COPECO bajo mi cargo, solo se encargó de recopilar toda la documentación solicitada; y abrir un expediente de cada empresa y con toda la documentación requerida, ir realizando los pagos contra entrega de cada empresa contratada. Documentación que no se el paradero. Dicha licitación fue televisada en cadena nacional y fue portada de los diferentes Periódicos de Honduras; y tanto de las cantidades a comprar, así como el valor de las diferentes presentaciones de gel y su distribución posterior, fue un mandato directo del Presidente de la Republica y de la Designada Presidencial anteriormente descritos, por lo que no fue una contratación a criterio de la Administración de COPECO ni una compra en exceso como lo asegura el inciso c) de la CAUSA No.5 del Oficio N°143-2020.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a la compra conjunta de Gel coordinada por el Gobierno no se incluyó ninguna responsabilidad en el presente informe. Estos Hechos mencionados por el señor Santeli solo se comentarán por el Auditor en este primer hecho de causa notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que estos mismos hechos se repiten en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

PRIMERO: (CAUSA 1, del Oficio 143-2020) ***Contratación de obra y servicios sin evidencia en el cheque de haber realizado la misma:*** En cada uno de los dos (02) cheques descritos en el Oficio en mención, se contaba con toda la documentación soporte para realizar el pago respectivo: El mismo contaba con fotografías, el contrato correspondiente, Informe de la empresa constructora con el visto bueno del supervisor de COPECO, listado de personas transportadas, solicitudes de parte de las Diferentes Entidades del Estado para transporte de personal; hechos estos manejados por el ahora Sub Comisionado Oscar Mencía, que en ese entonces era el Director de Respuesta de COPECO, y el que nos hacía llegar con su visto que la empresa de transporte

había cumplido con lo pactado; así mismo para la readecuación de la Villa Olímpica, proyecto este que estuvo bajo la supervisión del Coronel Carlos Cordero Ex Ministro de COPECO y que fue el quien se encargó de supervisar de inicio a fin las obras realizadas y los insumos adquiridos (casi en su totalidad comprados en Almacenes Xtra S.A. quienes abrieron sus puertas con autorización de SINAGER en horas de la noche solamente para venderle estos insumos a COPECO) para la readecuación de este centro para atención de los migrantes que ingresaban al País y que debían de cumplir con el periodo de cuarentena antes de regresar a sus hogares. Desconozco a la fecha el manejo que se le ha dado a la documentación que sirvió de soporte para realizar dichos pagos, pero recomendarles que Administración de COPECO, existía un archivo de toda la documentación en físico que manejan todas las administraciones en su totalidad, así mismo existe un archivo digital, en el cual se escanea dicha documentación para respaldo del Administrador. Cabe mencionar mi salida atípica de COPECO, que fui suspendido por el Ministros Ricardo Leonel Cardona mediante Oficio No. SPGP-030-2020 en fecha 14 de abril del 2020, y desde esa 14/04/2020 hasta la interposición de mi renuncia en fecha 22 del mismo mes y año se me negó el acceso a la oficina a mi asignada y a las instalaciones de COPECO, en general, dejando la información y documentación que manejaban hasta mis objetos personales que hasta la fecha no se me han entregado desconociendo el paradero de la misma. Y ya que en mis atribuciones no se me permiten el pedir dicha información nuevamente ni a COPECO ni a las empresas podría ser el TSC que haga esa gestión o se me permita a mi poder sanear la documentación restante proporcionándome un poder o alguna facultad para que pueda apersonar a las empresas a solicitar lo faltante, ya que sin ese documento nadie estaría facultado a brindarme ese tipo de información.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Ver en la Condición de este hallazgo la solicitud de información y respuesta de estos 2 pagos realizados por Copeco en el primero a la Empresa Transportes Mendoza Valle la respuesta fue que la documentación fue encontrada en la administración (no en el expediente de pago), la cual fue entregada posteriormente a esta Comisión, en el caso de la empresa ARKHOS primero se informó que no se encontró la documentación en Administración y posteriormente que se encontró solamente alguna información la cual no se entregó completa a esta Comisión.

CONCLUSIONES

1. Es de conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni productos de la canasta básica, mucho menos este tipo de insumos y peor en las cantidades solicitadas por las autoridades competentes tanto de COPECO como de las instituciones que conforman SINAGER.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No obstante, lo expresado por el señor Rubí que todas las empresas estaban cerradas si se pudo comprar y contratar con dichas empresas, no se objeta el hecho de la compra en si ni los precios lo que se menciona es el no cumplimiento de requisitos y garantías mínimas que debieron observarse en las compras y contrataciones. En virtud que las conclusiones se repiten en todos los hallazgos notificados al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 el auditor solo comentara en este hallazgo.

2. Las compras realizadas o los controles suscritos se hicieron en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento, de alza de precios debido a la oferta y la demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la República que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Aun en tiempos de calamidad la ley de contratación del estado solo exime el cumplimiento de los requisitos de la licitación con el fin de agilizar los procesos pero no exime el cumplimiento de requisitos previos a la contratación ni el cumplimiento de algunos requisitos legales, técnicos y financieros ya que el no cumplir con estos requerimientos puede acarrear que se cause un mayor perjuicio a la población suministrándoles bienes e insumos de mala calidad o en su caso entregas extemporáneas (ejemplo caso Hospitales Móviles adquiridos por Invest-h). En virtud que las conclusiones se repiten en todos los hallazgos notificados al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 el auditor solo comentara en este hallazgo.

3. En la Utilización del mismo formato de Órdenes de Compra de administraciones anteriores, solo se siguieron los mismos procesos que hasta la fecha venían siendo correctos, y fueron utilizados ya que no existe una ley que determine el contenido de dicho documento, recordando el contenido del artículo 70 Constitucional que dicta que lo que ley no prohíbe lo permite; lo mismo que en el pago de estipendios.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Ver artículos 145 y 148 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado donde se mencionan los requisitos que debe de contener una orden de compra. En virtud que las conclusiones se repiten en todos los hallazgos notificados al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 el auditor solo comentara en este hallazgo.

4. Siendo que nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica, IHSS y todas los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados del Gobierno permanecían cerrados, no había ante quien avocarse para solventar las carencias que se encontraron disponibles para brindar este y otro tipos de servicios.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Muchos de estos documentos las Empresas los tramitan al inicio de cada año y en otros casos se pudo presentar en vez de una constancia otro documento similar que acredite la solvencia de dichas empresas (ejemplo una última planilla del IHSS) es también de conocimiento que muchas instituciones públicas a la fecha de inicio de la pandemia ya contaban con tramites en línea. En virtud que las conclusiones se repiten en todos los hallazgos notificados al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 el auditor solo comentara en este hallazgo.

5. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en ese mes de marzo y abril del 2020 a nivel mundial y en especial en nuestro país, pidiendo en esta contestación la aplicación del Principio de Eficiencia explícito en la

Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dando la posibilidad de que exista la subsanación de los defectos o errores de forma o no sustanciales o la subsanación de defectos insustanciales, ya que en ningún momento esto implica la modificación del precio o de los objetos adquiridos, o que las empresas hayan dejado de entregar los productos pagados por COPECO.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Referente a los hechos en mención el auditor no objeta precios ni falta de entrega de los productos lo que se menciona es la falta de cumplimiento de requisitos legales, técnicos y financieros mínimos que sí pudieron haberse cumplido o se pudo dejar constancia en los pagos de la intención de cumplirlos. En virtud que las conclusiones se repiten en todos los hallazgos notificados al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 el auditor solo comentara en este hallazgo.

6. En ninguna acción tomada en mi Administración se hizo de forma individual o antojadiza, sino siempre, contando con el visto bueno del ing. Rubí; y asegurar que en ningún momento se lesiono o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera y más en esta situación atípica vivida, y en todos los órdenes que de forma verbal o por escrito nos daba entonces Ministro, para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo."

COMENTARIO DEL AUDITOR

A cada funcionario se le delimita su responsabilidad de acuerdo a sus atribuciones legales y las actuaciones realizadas, en virtud que las conclusiones se repiten en todos los hallazgos notificados al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 el auditor solo comentara en este hallazgo.

Lo anterior ocasiona que no haya un soporte suficiente en las diferentes compras y contrataciones realizadas por la institución.

Recomendación N° 34
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que previo a efectuar un pago de Servicios o cualquier otro debe de asegurarse que los servicios contratados fueron realmente recibidos, para esto debe soportar la transacción o pago con toda la documentación correspondiente, como ser actas de recepción de los servicios, constancias de la prestación del servicio emitidas por terceros beneficiados, listados firmados por los usuarios, fotografías etc. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. PRODUCTOS RECIBIDOS DE MANERA INCOMPLETA Y OTROS QUE NO CORRESPONDEN EN CANTIDAD, SEGÚN LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA ORDEN DE COMPRA EMITIDA PARA "EMPRESA EL PROFESIONAL"

En el proceso de investigación se identificó que se recepcionaron productos incompletos y otros que no corresponden en cantidad según lo requerido mediante el documento "Orden de Compra", esto relacionado a la orden de compra No. 3068 de fecha 28 de marzo de 2020, a nombre de la Empresa El Profesional; en dicha orden se solicitó para compra la cantidad de Mil Cuatrocientos (1,400) Kit de higiene personal conformado cada kit por Nueve (9) productos, sin embargo, al momento de realizar la revisión de la documentación soporte del cheque emitido No. 77 de fecha 30 de marzo de 2020, por un valor de CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (LPS. 462,000.00) el cual se encuentra en estado ANULADO, por razones desconocidas, se detectó que el mismo había sido emitido por el valor total de la orden de compra, sin contar con la documentación que soportara las mismas, ya que en el documento soporte de entrega llamado "Acta de Recepción" se recibieron cantidades incompletas de los productos contenidos en el Kit, y otros no fueron recibidos.

Así mismo se realizó la entrega de más, del producto "Jabón de Baño", ya que según el documento "Acta de Recepción", se recibieron la cantidad de Seis Mil Ochocientos Veinticinco (6,825) Unidades de Jabón de Baño, resultando de esto una diferencia de entrega de más (+) por parte del proveedor de la cantidad de Cinco Mil Cuatrocientos Veinticinco (5425) Unidades de Jabón de Baño. Dicha diferencia equivale a un Trescientos Ochenta y Nueve Por Ciento (389%) por arriba de lo solicitado por COPECO.

A continuación, el detalle general de dichas diferencias:

Según Orden de Compra No. 3068					Según Acta de Recepcion de COPECO		Diferencia	
Cantidad	**Unidad de Medida**	**Descripcion del producto**	**Precio Unid (L.)**	**Valor Total (L.)**	**Cantidad**	**Valor (L.)**	**Unidad**	**Valor (L.)**
1,400	Und	Bote de shampoo	95.00	133,000.00	1,376	130,720.00	-24	- 2,280.00
1,400	Und	Bote de jabon liquido	70.00	98,000.00	-	-	-1400	- 98,000.00
1,400	Und	Cepillo de dientes	10.00	14,000.00	1,339	13,390.00	-61	- 610.00
1,400	Und	Pasta de diente	20.00	28,000.00	1,400	28,000.00	0	-
1,400	Und	Desodorante personal	50.00	70,000.00	463	23,150.00	-937	- 46,850.00
1,400	Und	Jabon de baño	15.00	21,000.00	6,825	102,375.00	5425	81,375.00
1,400	Und	Paste de baño	25.00	35,000.00	-	-	-1400	- 35,000.00
1,400	Und	und de papel higienico	20.00	28,000.00	-	-	-1400	- 28,000.00
1,400	Und	paquete de toalla sanitaria	25.00	35,000.00	-	-	-1400	- 35,000.00
		SUB TOTALES		**462,000.00**		**297,635.00**		**- 164,365.00**
		(-) Menos cantidad entregada de mas por el				- 81,375.00		- 81,375.00
		TOTALES				**216,260.00**		**- 245,740.00**

NOTAS 1: El valor de la diferencia entregada de mas (+), correrspondiente a al producto "Jabon de Bañp" se rebaja del valor del sub total de las actas de recepcion, la misma no debe ser pagada en vista que dicha cantidad no fue solicitada por COPECO,

NOTAS 2: El valor total del cuadro actas de recepcion de COPECO, es el correcto para poder ser pagado.

Dicha situación refleja la falta de control en el proceso de recepción de productos en el Almacén Central y regionales de COPECO, ya que da a conocer claramente que no se tuvo a mano la orden de compra para poder recepcionar el producto de manera correcta.

Así mismo cabe mencionar que en el proceso de la investigación se pudo conocer que el proveedor estaba realizando las gestiones de cobro de todo el producto plasmado en la orden de compra y del producto entregado de más, esta Comisión Auditora se reunió en reiteradas ocasiones con el representante de la empresa el profesional, estableciéndole que para motivos de pago por parte de COPECO, se realzaría de acuerdo a lo recibido y lo solicitado por medio de la orden de compra.

La detección de esta situación permite que COPECO, no realice derogaciones de recursos financiero, por procesos de compra y recepción viciados de inconsistencias.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

Artículo 145. Formalización de contratos de suministro. De acuerdo con lo previsto en el artículo 111 párrafo segundo de la Ley, los contratos de suministro se perfeccionarán con la notificación oficial por escrito al adjudicatario, **haciéndole saber la aceptación de su oferta y la emisión de la correspondiente orden de compra.**

La orden de compra deberá ajustarse, en su forma y contenido, al modelo uniforme que prepare la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, incluyendo las estipulaciones básicas de la contratación, según dispone el artículo 148 literal e) de este Reglamento.

No obstante, se procederá de manera similar a lo previsto en el artículo anterior cuando el contrato fuere financiado con recursos externos y el convenio respectivo exigiere la firma de un documento específico, o si así se previera en el pliego de condiciones.

Articulo No. 148. Documentos Contractuales En Caso De Suministro. Para los fines de ejecución o interpretación de los contratos a que se refiere el artículo 145 anterior, se entenderá que forma parte del mismo:

a) Las cláusulas de naturaleza contractual del pliego de condiciones de la licitación;
b) Las especificaciones técnicas y planos, cuando proceda;
c) La oferta del adjudicatario;
d) La resolución por la que se adjudicó el contrato y su notificación;
e) La orden de compra o pedido al exterior que se emita, debiendo contener las condiciones básicas del contrato, incluyendo la descripción completa y detallada del bien o servicio, su precio, forma de pago, lugar, forma y plazo de entrega y cualquier otro dato que se estimare necesario;
f) Las garantías de cumplimiento del contrato o de calidad de los bienes o servicios, en su caso.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSCPRICI09: INTEGRALIDAD; El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSC-NOGECI VII-03 REPORTE DE DEFICIENCIAS Las deficiencias y desviaciones de la gestión de cualquier naturaleza y del control interno, deben ser identificadas oportunamente y comunicadas de igual modo al funcionario que posea la autoridad suficiente para emprender la acción preventiva o correctiva más acertada en el caso concreto.

TSC-NOGECI VII-04 TOMA DE ACCIONES CORRECTIVAS Cuando el funcionario responsable con autoridad al efecto, detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, deberá determinar cuáles son sus causas y las opciones disponibles para solventarla y adoptar oportunamente la que resulte más adecuada a la luz de los objetivos y recursos institucionales y del presente Marco Rector del Control Interno.

Sobre el particular en fecha 29 de junio de 2021, se remitió el oficio No. 123-2021 AUDITORIA ESPECIAL COPECO, al señor Junior Alexander Benítez Gonzales, propietario de la Empresa El Profesional, consultándole sobre las diferencias antes descritas,

Sobre el particular, en tres notas de fecha 01 de julio de 2021, enviada por el señor Junior Alexander Benítez Gonzales-Propietario de la empresa El Profesional, manifiesta:

"*En base a la primera pregunta que hace la comisión de auditoria especial de COPECO, porque no se entregaron algunos productos solicitados en la orden tres mil sesenta y ocho* ***(3068).***

La empresa EL PROFESIONAL aclara lo siguiente;

Por la pandemia que estaba en ese momento en su máximo nivel, los proveedores a los cuales nosotros les comprobamos tenían problemas de logística, varios productos los tenían fuera de Tegucigalpa y se convino con administración y la jefatura de compra, que las entregas se harían parcialmente hasta completar totalmente lo especificaba, la orden tres mil sesenta y ocho ***(3068)****.*

La empresa EL PROFESIONAL aclara de manera que pocos días después nos presentamos con el faltante que hacía falta. Nadie nos quiso recibir dicho producto, porque habían suspendidos a los administradores y las nuevas autoridades de COPECO no nos quisieron atender aduciendo no ser responsabilidad de ellos, esa es la razón que no se completó dicha orden"

"En base a la segunda presunta, el por qué se entregaron incompletos, varios productos en la orden de compra, tres mil sesenta y ocho (3068).

La Empresa EL PROFESIONAL aclara lo siguiente;

Lo proveedores nuestros tenían problemas de logística por lo recio que estaba la pandemia en esa fecha, muchos de los productos estaban fuera de Tegucigalpa.

Entonces hicimos convenio con la autoridad de COPECO para hacer entregas parciales hasta completar todos los productos en su totalidad que especifica dicha orden.

Entonces hicimos convenio con autoridades de COPECO para hacer entregas parciales hasta completar todos los productos en su totalidad que especifica dicha orden.

La empresa EL PROFESIONAL actuando responsablemente se presentó con lo que, hacía falta, pero se habían suspendido los administradores y las nuevas autoridades de COPECO no nos quisieron recibir aduciendo NO ser responsabilidad de ellos, es por esa razón que se encuentran incompletos varios productos".

"En base a la tercera pregunta la empresa EL PROFESIONAL aclara lo siguiente;

Nosotros hacíamos las compras y le pedimos al proveedor el transporte directo a COPECO, "aclaramos, el encargo el nuestro no se percató de contar el producto, jabones de baño que traíamos en el camión".

Cuando al día siguiente rectificamos en las bodegas de COPECO no se nos entregó el producto aduciendo que ya se había entregado a otras bodegas fuera de Tegucigalpa, aclarando la empresa EL PROFESIONAL que ese fue el motivo que se entregó la cantidad de seis mil ochocientos veinticinco (6825) jabones de baño y no es la cantidad que mes estipulan ustedes".

Se remitió al Señor Marlon Cerrato-Ex Jefe de Ayuda Humanitaria (Almacén), los oficios No. 125-2020 de fecha 02 de julio de 2021 y No. 131-2021 AUDITORIA ESPECIAL COPECO, de fecha 12 de julio de 2021.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de julio de 2021, enviada por el señor Marlon Cerrato-Ex Jefe de Ayuda Humanitaria (Almacén), manifiesta:

"Continuando con el seguimiento al ***Oficio No. 125-2020 Auditoria Especial COPECO*** *por parte del TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS con fecha 02 de julio de 2021 y recibido en la misma fecha, en el cual se solicita se proporcione información acerca del proceso de resección de kit de higiene personal.*

Inciso #1*: En referencia a lo antes descrito se le informa que en esas fechas la Dirección Administrativa y Financiera no nos proporcionaba copias de orden de compra es por esa razón que la bodega central no tenía conocimiento de los productos que se estaban comprando por parte de dicha dirección es por ello que la recepción de insumos en la bodega central era conforme a las cantidades que el proveedor plasmada en los comprobantes de entrega".*

Este proceder ocasiona riesgo financiero por futuros reclamos administrativos interpuestos por las empresas proveedoras, aduciendo que el producto fue recibido por COPECO.

Recomendación N° 35
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Director Administrativo y Financiero, para que este remita la orden de compra y/o factura al Almacén Central, previo a la recepción de productos, equipos o materiales.

Recomendación N° 36
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Encargado del Almacén Central, para que coteje con la documentación soporte (orden de compra y/o factura), que los productos, materiales y equipos, están de acuerdo a lo manifestado en dichos documentos, así mismo cerciorarse que dichos documentos contengan las firmas y sellos de autorización correspondientes.

Recomendación N° 37
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Director Administrativo y Financiero, para que solicite un dictamen legal referente a que si en dicha materia corresponde o no el pago de la diferencia de producto entregada de más (+) por parte del proveedor y recibida por el Encargado del Almacén Central de COPECO, con el fin de asegurarse y respaldarse por posibles demandas legales por parte del proveedor. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

13. COMPRAS DE BIENES E INSUMOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO, SIN CUMPLIR CON ALGUNOS REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, POR PARTE DEL PROVEEDOR.

Como resultado de la Investigación Especial que se practicó a la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) se determinó que a pesar de existir un decreto de emergencia por la pandemia del Coronavirus y de haberse autorizado la Contratación Directa no se presentó a COPECO ni se solicitó a ciertas empresas proveedoras alguna documentación legal mínima requerida con el fin de verificar que las mismas están aptas para contratar con el Estado y que no carecen de ningún impedimento e inhabilitación legal. La Contratación Directa solo exime los requisitos de la Licitación.
Ver detalle a continuación:

13.1.- No se encontró Escritura de Constitución de Comerciante Social o Individual de la Organización para verificar que la empresa está autorizada y constituida legalmente para operar en el País.

Ver los pagos de algunas contrataciones:

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
118	08/04/20	91,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle. (Por traslado de 60 pasajeros de la Unidad Especial de Prevención de Pacientes Renales). Se encontró Escritura en el pago del cheque 104 del 3 de abril de 2020. Debe adjuntarse a cada pago.

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
00000123	08/04/20	310,800.00	Industrias Ma K Nudo S.A. No presentaron escritura de constitución solo de aumento de capital y cambio de denominación social.
00000124	08/04/20	384,048.00	Cosmética Internacional S.A. Escritura incompleta falta primera hoja no se pudo ver el nombre de la Empresa.
00000107	04/04/20	170,000.00	Ventas y Compras Profesionales S de R.L. No hay Escritura
00000108	04/04/20	382,720.00	Agencia Matamoros S de R.L. No hay Escritura
00000050	26/03/20	875,000.00	Inversiones los Almendros S de R.L. No hay Escritura

Ver Anexo No. 9. *(Cuadro de incumplimientos)*

13.2.- Declaración Jurada autenticada de no tener inhabilidades, esto con el fin de garantizar que no hay inhabilidades para contratar con el Estado y para evitar a futuro una nulidad de la contratación. (No se necesita ningún trámite institucional)

No Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
118	08/04/20	91,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.
104	03/04/20	494,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.
13208	11/05/20	701,000.00	Inversiones Lobo
00000116	08/04/20	149,600.00	Laboratorio Cifar S de R.L.
00000119	08/04/20	770,640.00	Droguería Pharmaetica S de R.L.
00000123	08/04/20	310,800.00	Industrias Ma K Nudo S.A.
00000124	08/04/20	384,048.00	Cosmética Internacional S.A.
00000107	04/04/20	170,000.00	Ventas y Compras Profesionales S de R.L.

Ver Anexo No. 10 *(Cuadro de incumplimientos)*

13.3.- Constancia física o electrónica de la Procuraduría General de la República (PGR) que haga constar que al contratista no se le ha resuelto de manera firme ningún contrato y de no haber sido sancionado administrativamente en más de 2 expedientes en los últimos 5 años, esto con el fin de asegurarse que se está contratando con una empresa idónea y que cumple con los contratos suscritos y con la ley. (Esta constancia se podía obtener de forma electrónica en la PGR, este documento se emite periódicamente, es necesario presentarlo, aunque haya un registro en ONCAE).

No Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
118	08/04/20	91,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.
104	03/04/20	494,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.
13208	11/05/20	701,000.00	Inversiones Lobo
00000116	08/04/20	149,600.00	Laboratorio Cifar S de R.L.
00000119	08/04/20	770,640.00	Droguería Pharmaetica S de R.L.
00000123	08/04/20	310,800.00	Industrias Ma K Nudo S.A.
00000124	08/04/20	384,048.00	Cosmética Internacional S.A.

No Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
00000107	04/04/20	170,000.00	Ventas y Compras Profesionales S de R.L.
00000108	04/04/20	382,720.00	Agencia Matamoros S de R.L.

Ver Anexo No. 11 *(Cuadro de incumplimientos)*

13.4.- Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social de encontrarse solvente con dicha Institución. Se pudo presentar cualquier documento que evidenciara la solvencia si no se podía obtener la Constancia.

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
118	08/04/20	91,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.
104	03/04/20	494,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.
13208	11/05/20	701,000.00	Inversiones Lobo
00000116	08/04/20	149,600.00	Laboratorio Cifar S de R.L.
00000119	08/04/20	770,640.00	Droguería Pharmaetica S de R.L.
00000123	08/04/20	310,800.00	Industrias Ma K Nudo S.A.
00000124	08/04/20	384,048.00	Cosmética Internacional S.A.
00000107	04/04/20	170,000.00	Ventas y Compras Profesionales S de R.L.

Ver Anexo No. 12 *(Cuadro de incumplimientos)*

13.5.- Constancia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de encontrarse solvente con el Estado esto con el fin de garantizar que no se contratara con una empresa morosa con la hacienda pública. (La SAR emite estas constancias de forma electrónica y se da por vigencia temporal hay que estar presentándola continuamente, aunque haya un registro en ONCAE).

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
118	08/04/20	91,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.
104	03/04/20	494,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle
00000116	08/04/20	149,600.00	Laboratorio Cifar S de R.L.
00000123	08/04/20	310,800.00	Industrias Ma K Nudo S.A.
00000107	04/04/20	170,000.00	Ventas y Compras Profesionales S de R.L.
00000108	04/04/20	382,720.00	Agencia Matamoros S de R.L.
00000111	06/04/20	1,600,000.00	Alexander Logistic Trading S de R.L.
00000112	06/04/20	122,400.00	Laboratorios Finlay S.A. hay una Constancia de la SAR No 151-20-10500-2854 del 29/01/20 al 27/02/20. **Constancia ya venció.**

Ver Anexo No. 13 *(Cuadro de incumplimientos)*

13.6.- Constancia de Inscripción en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE) para garantizar que la empresa proveedora está inscrita y que es una empresa calificada y reconocida. (Se pudo presentar una constancia de inscripción de años anteriores o de enero, febrero y marzo de 2020 inclusive).

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
118	08/04/20	91,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.
104	03/04/20	494,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
13208		701,000.00	Inversiones Lobo
00000116	08/04/20	149,600.00	Laboratorio Cifar S de R.L.
00000119	08/04/20	770,640.00	Droguería Pharmaetica S de R.L.
00000123	08/04/20	310,800.00	Industrias Ma K Nudo S.A. Hay una Constancia No 26654 del 29/05/19 de ONCAE del verificar formato.
00000124	08/04/20	384,048.00	Cosmética Internacional S.A.

Ver Anexo No. 14 *(Cuadro de incumplimientos)*

13.7.- Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente esto con el fin de garantizar que la empresa proveedora está autorizada para ejercer el rubro y que cumple con sus obligaciones en el Municipio. (se tramitaron permisos de operación inclusive en marzo de 2020 o se pudo presentar el pago o contrato de pago de volumen de ventas del año 2020).

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
118	08/04/20	91,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.
104	03/04/20	494,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.
13208		701,000.00	Inversiones Lobo
00000116	08/04/20	149,600.00	Laboratorio Cifar S de R.L. presento constancia AMDC del 10/03/20 de Permiso de Operación en Tramite.
00000123	08/04/20	310,800.00	Industrias Ma K Nudo S.A. Presentan Permiso de Operación en miniatura no se lee.
00000107	04/04/20	170,000.00	Ventas y Compras Profesionales S de R.L.
00000108	04/04/20	382,720.00	Agencia Matamoros S de R.L.

Ver Anexo No. 15 *(Cuadro de incumplimientos)*

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República.

Artículo 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronto y efectiva satisfacción del interés general.

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Ley de Contratación del Estado.

ARTÍCULO 4.-Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre *que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley.*

Entiéndase por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo l párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación.

En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, se tendrá siempre en cuenta el interés público.

ARTÍCULO 18.-Declaración jurada. Todo interesado en contratar con la Administración deberá presentar con la oferta, declaración jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de esta Ley. Si fuere un consorcio, tal declaración deberá comprender a cada uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 19.-Nulidad de contratos. Serán nulos los contratos suscritos con personas que carezcan de la *capacidad legal* o que estén comprendidos en cualquiera de las prohibiciones *o inhabilidades indicadas en los Artículos 15 y 16 de la presente Ley*.

En estos casos, la Administración procederá a la liquidación del contrato y tomará las providencias que fueren necesarias para resarcirse de los daños y perjuicios que le fueren ocasionados, de los cuales responderán solidariamente el Contratista y los funcionarios que, a sabiendas, hubieren adjudicado el contrato. Excepcionalmente, cuando hubiere grave riesgo de daños al interés público, podrá autorizarse mediante resolución motivada emanada de la autoridad superior competente, la continuación de los efectos del contrato por el tiempo que fuere estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda.

ARTÍCULO 20.-Acreditación de empresas nacionales. Las empresas nacionales acreditarán su personalidad con el testimonio de su escritura de declaración de comerciante individual o de su constitución social, según corresponda, inscrita en el Registro Público de Comercio; sus representantes acreditarán, cuando corresponda, poderes suficientes para la suscripción de los contratos de conformidad con las leyes.

ARTÍCULO 34.-Registro de Proveedores y Contratistas. La Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones llevará un registro centralizado en el que se inscribirán los interesados en la adjudicación de contratos con los organismos estatales. En cuanto fuere requerido por las necesidades del servicio, los organismos de la Administración Descentralizada podrán tener sus propios registros.

La inscripción se hará por especialidades o áreas de actividad de acuerdo con la información proporcionada por los interesados y no causará tasa alguna; para ello se utilizarán formularios

únicos que proporcionará la Oficina Normativa, debiendo acreditarse por cada interesado su existencia y representación legal, nacionalidad, su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional, incluyendo su inscripción en el Colegio Profesional correspondiente, cuando así proceda.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Artículo 18. Requisitos de la contratación. La suscripción de los contratos está sujeta a la determinación de la competencia de los funcionarios y a la comprobación de la *capacidad,* solvencia económica y financiera e idoneidad técnica y profesional del contratista particular; la decisión de contratar deberá tomarse observando lo previsto en el artículo 26 de la Ley y 37 y 38 de este Reglamento.

Artículo 23. Capacidad. Sin perjuicio de las prohibiciones e inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley, ***la capacidad de ejercicio*** de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, interesadas en contratar con la Administración, se acreditará mediante los documentos relativos a su personalidad, de acuerdo con las reglas siguientes:

a) Si fuere sociedad mercantil mediante el testimonio de la escritura pública de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Público de Comercio;

b) Si fuere una persona jurídica diferente, con el documento de constitución o estatutos aprobados por autoridad competente, en el que consten las normas que regulen su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro que corresponda;

c) Si fuere comerciante individual mediante el testimonio del instrumento público donde conste su declaración como tal, inscrito en el Registro Público de Comercio;

d) Si se tratare de una persona individual dedicada al ejercicio de una profesión u oficio, sin ser comerciante individual, mediante su tarjeta de identidad o pasaporte si fuere extranjero;

e) Si fuere una sociedad mercantil extranjera, mediante certificación de la resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer el comercio en Honduras y su inscripción en el Registro Público de Comercio, sin perjuicio de cuanto dispusieren sobre el particular convenios internacionales suscritos por el Estado o convenios de financiamiento externo;

f) Quienes comparezcan en representación de sociedades mercantiles u otras personas jurídicas, acreditarán poder suficiente observando las formalidades de ley.

Artículo 29. **Declaración jurada.** La declaración jurada que deberán presentar los interesados en contratar con la Administración, para acreditar que no están comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley, conforme dispone el artículo 18 de la misma, deberá ser otorgada por quien ejerza representación suficiente, debiendo su firma ser autenticada por Notario.

Artículo 30. Acreditación de requisitos: Los oferentes deberán presentar, **junto con su propuesta**, la declaración jurada a que hace referencia el artículo anterior, y en caso de que el oferente resultare adjudicatario, deberá presentar las correspondientes constancias acreditando, entre otros, lo siguiente:

(a) No haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años;

(b) No haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración;

(c) Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.

Dichas constancias deberán ser expedidas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, Procuraduría General de la República y el Instituto Hondureño de Seguridad Social u otras autoridades competentes.

Así mismo, el pliego podrá disponer la obligación del oferente, si fuere sociedad mercantil, de acreditar para los fines de los artículos 15 numeral 7) y 16 de la Ley, la composición de su capital, mediante certificación expedida por el órgano societario correspondiente.

El órgano responsable de la contratación también requerirá información a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones acerca de la prohibición establecida en el numeral 5) del citado artículo 15 de la Ley.

Artículo 32. Contratos nulos. Los contratos suscritos con personas que carezcan de ***capacidad de ejercicio*** o que estuvieran comprendidos en cualquiera de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley, serán nulos y deberá procederse a su liquidación con determinación de la responsabilidad solidaria a que hace referencia el artículo 19 de la misma.

Para los fines de la ejecución temporal del contrato prevista en el párrafo segundo del citado artículo 19, se entenderá por autoridad superior competente, la que tuviere facultades para adjudicarlo; la resolución que se dicte para la continuación excepcional de su ejecución expresará su motivo y será comunicada de inmediato a la Contraloría General de la República y a la Dirección de Probidad Administrativa.

Corresponde al órgano responsable de la contratación declarar la nulidad de estos contratos, debiendo comunicarse lo procedente a la Procuraduría General de la República para el ejercicio de la acción de resarcimiento de daños y perjuicios a que se refiere el citado Artículo 19 de la Ley; las municipalidades tomarán acciones con el mismo propósito.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2020.

ARTÍCULO 25.- Cuando una institución del Estado deba realizar algún pago a favor de terceros, éstos deberán presentar ***constancia de solvencia e***n el pago de impuestos y obligaciones tributarias, dicha constancia debe ser extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), en caso de que el contribuyente no se encuentre solvente, la institución pública aplicará la retención correspondiente.

ARTÍCULO 80.- La contratación con cargo al Subgrupo del Gasto, 24000 Servicios Profesionales (Consultores), se realizará bajo la responsabilidad del titular de cada institución, siempre y cuando exista disponibilidad en la asignación presupuestaria del Ejercicio Fiscal vigente. Este tipo de obligaciones se formalizará mediante Contrato.
El contratado bajo esta modalidad no debe considerarse para ningún efecto como empleado Permanente o Temporal de la institución.
Con el fin de regular la contratación con cargo al Subgrupo del Gasto 24000, se prohíben las ampliaciones por modificaciones presupuestarias para los objetos de gasto pertenecientes a este subgrupo, esta norma es de aplicación exclusiva para los recursos provenientes de la fuente 11 Tesoro Nacional.

Se exceptúan de esta disposición, los contratos de servicios médicos sanitarios y sociales (objeto del gasto 24100) y las contrataciones con cargo al subgrupo del gasto 24000 que sean necesarias realizar por el Tribunal Superior de Cuentas con los Fondos de Transparencia Municipal aprobados en el Artículo 194 numeral 4) de la presente Ley.

Se prohíben asimismo la contratación de profesionales del Derecho como consultores externos, para la atención de demandas incoadas en los Tribunales de la República, cuando la institución cuente con departamentos jurídicos para tal propósito.
Se exceptúa de lo anterior, aquellos casos en que la Procuraduría General de la República considere conveniente su contratación, para salvaguardar los intereses nacionales, debiendo emitir Dictamen favorable que contendrá el monto de sus honorarios para su contratación y con cargo al presupuesto de la institución correspondiente. El reglamento de la presente ley tipificará los casos a los que se refiere este párrafo.
Asimismo, se exceptúa al Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), el cual por su giro bancario de recuperación de su cartera y las demandas por casos de mora podrá contratar profesionales del Derecho como consultores externos cuyos honorarios serán pagados de acuerdo al arancel para profesionales del Derecho vigente.

Las prohibiciones e inhabilidades para contratar que establecen los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, se aplicarán a todos los contratos que celebre la Administración Pública, independientemente de su modalidad.

ARTÍCULO 93.- Toda contratación directa amparada en un decreto de emergencia, deberán realizarse ***conforme lo establece la Ley de Contratación del Estado*** y su proceso se deberá publicar en "Hondu Compras".
Se prohíbe realizar contrataciones directas amparadas en decretos de emergencia, cuyo objetivo es diferente al que motiva la emergencia, al igual que contratos cuyos efectos se prolonguen más allá

de la emergencia por sí misma. Quedan prohibidas las compras amparadas en decretos de emergencia emitidos y aprobados antes del 31 de diciembre de 2019.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Mediante oficio No. 143-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 06 de agosto de 2020, la Comisión de Auditoría, remitió mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com, solicitud al Abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director

Administrativo y Financiero de la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), con el fin de informar cual fue la CAUSA para que sucedieran los hechos enlistados anteriormente.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de agosto de 2020, enviada por el abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y Financiero de COPECO, remitida a esta Comisión de Auditoría mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com de fecha 20 de agosto de 2021, manifiesta:

"*En atención al Oficio No. 143-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha viernes 06 de agosto del 2021 siendo las 18:01 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sánchez; sirva el presente escrito para contestar lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el periodo del 17 de marzo al 14 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19.*
Y ya que se me extendió una prórroga de 10 días hábiles para la contestación del referido Oficio, que este escrito sirva contestar en tiempo y forma lo solicitado, en este caso en particular por las Quince Causas descritas en las (16) páginas que conforman el Oficio N° 143-2020 de fecha 06/08/2021.-

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER *(El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:*

Inciso 10) *Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…*

Inciso 13) *Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.*

Inciso 14) *Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones,* ***SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS****, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).*

Inciso 19) *El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO)* ***CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA****.*

Inciso 24) *Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo* ***HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.***

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA*. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER,* ***que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres****, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias* ***gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera****. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia,* ***las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas****, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance;* ***priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…***

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES*. - … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias;* ***por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda****.*

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta base legal solo será comentada por el Auditor en este primer hecho de causa (hallazgo No 11) notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que la misma base legal se repite en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

POR LO QUE: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:

HECHOS

Es de hacerles recordar lo siguiente:

I.- Que en el mes de marzo de 2020, todas las garantías constitucionales de los ciudadanos de Honduras fueron suspendidas y a raíz de eso todas las empresas a nivel nacional por orden Presidencial estaban cerradas en su totalidad, y que hasta era casi imposible la adquisición de insumos de la canasta básica, y con largas filas de horas de estar parados para poder hacer compras básicas peor aún la adquisición de insumos que tenían relación con la pandemia; con un Catálogo de ONCAE que no contaba con los insumos según las necesidades y las cantidades que solicitan las diferentes entidades del Estado y los mismos Directores de COPECO y si existían empresas cerradas, se tuvo que contar con las pocas empresas disponibles de las que tomó a su criterio el Jefe de Compras, y que en algunas instancias eran Empresas únicas que brindaban un servicio o que contaban con los insumos solicitados o que tenían gran mayoría de ellos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No 11.

II.- Mi gestión la realice a partir del 01 de enero al 14 de abril del 2020; hago de esta aclaración ya que en el Oficio No. 143-2020 de fecha 06 de agosto del 2021 se menciona las gestiones en fecha 11 de mayo del 2020 de las empresas: Inversiones Lobo y Petrolera del Norte S. de R.L las cuales no fueron bajo mi gestión.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No 11.

Con respecto a las empresas Farmacéuticas: Laboratorios CIFAR S. de R.L; Cosmética Internacional S.A.; Droguería Pharmaetica S. de R.L Laboratorios Francelia S. de R.L. Vida Inversiones S.A. fueron empresas que entraron a una licitación pública convocados por el Presidente de la Republica, siendo las únicas empresas farmacéuticas que se presentaron para poder proveer de gel a toda la población de Honduras; lográndose el siguiente acuerdo: " A través de la Secretaria de Desarrollo Económico con el acompañamiento de la Sociedad Civil, logro consensuar el 09 de marzo del 2020 con la Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos e Honduras (ANAPROHFAR) el precio unitario de L.24.00 para la presentación de 4 onzas, es decir L.6.00 menos a lo autorizado en el mercado. De igual forma el Gobierno logro un acuerdo de compra del galón de gel antibacterial a un costo de L.340.00, pese a que el acuerdo ministerial establece un precio de L.600.00 para la presentación de un galón, lo cual refleja un ahorro de L.260.00 para el Estado. Es importante destacar que el acuerdo logrado con la ANAPROHFAR seria sostenido durante toda la emergencia, es decir que el precio del gel de 4 onzas y del gel de un galón se mantendrán a L.24.00 y L.340.00 respectivamente. Lo anterior, no obstante, al desabastecimiento de materias primas y el alza de los precios en el mercado mundial." Contando con la presencia de representantes de ARSA, quienes daban fe de que lo que vendieran las empresas llenarían los requisitos exigidos por esta dependencia. En esta ocasión fue el Gobierno de la Republica a través del Presidente Juan Orlando Hernández Alvarado y la Designada Presidencial María Antonia Rivera Rosales quienes les solicitaron a todos los participantes la documentación a presentar, siendo esta la siguiente: Escritura de Constitución de Sociedad, Permiso de Operaciones, ONCAE, SIAFI, Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal; RTN de la Empresa; Copia de Identidad y RTN del Representante Legal de la Empresa; teniendo toda la documentación antes descrita se firmó un contrato de prestación de servicios entre el Ex Ministro de COPECO y el Representante legal de cada empresa; por lo que la administración de COPECO bajo mi cargo, solo se encargó de recopilar toda la documentación solicitada; y abrir un expediente de cada empresa y con toda la documentación requerida, ir realizando los pagos contra entrega de cada empresa contratada. Documentación que no se el paradero. Dicha licitación fue televisada en cadena nacional y fue portada de los diferentes Periódicos de Honduras; y tanto de las cantidades a comprar, así como el valor de las diferentes presentaciones de gel y su distribución posterior, fue un mandato directo del Presidente de la Republica y de la Designada Presidencial anteriormente descritos, por lo que no fue una contratación a criterio de la Administración de COPECO ni una compra en exceso como lo asegura el inciso c) de la CAUSA No.5 del Oficio N°143-2020.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No 11.

SEGUNDO: (CAUSA 2, del Oficio 143-2020) ***Con respecto a las Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin verificar la capacidad legal y la solvencia de las empresas proveedoras;*** En cuanto a los puntos 1, 5, 6 y 7. Puedo asegurar que cada expediente de cada cheque pagado contaba con la documentación que hoy sirve de Causa para el TSC, desconociendo a la fecha el rumbo dado por las administraciones posteriores a la mía de la documentación de mi gestión, no así con la documentación solicitada según los descrito en el Punto 2, 3 y 4 de esta CAUSA; ya que tanto la PGR como el IHSS no contaban con un departamento de Tramites o Secretaria General para hacer este tipo de peticiones y que se encontraban cerrados por la pandemia y los portales electrónicos no funcionaban para dichos fines, en cuanto a la Declaración Jurada el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su artículo 29, establece que dicha declaración debe ser autenticada por Notario, trayendo de nuevo a colación el cierre de todas las empresas y negocios, fueran estos también a título profesional (como está el caso de los notarios) p comercial. Pero también es documentación que puede ser subsanable y puede solicitárseles nuevamente a las empresas en cuestión ya sea directamente por parte de COPECO, del TSC o de mi parte si se me permiten hacer gestiones proporcionándome un poder o alguna facultad para que me pueda apersonar a las empresas junto con el entonces Jefe de Compras (Que fue la persona que tuvo comunicación directa con dichas empresas) a solicitar lo faltante.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cada pago (cheque) fue revisado por esta Comisión y en los mismos no se encontró la información en referencia. Toda la documentación fue escaneada y se puede verificar el contenido de la misma.

CONCLUSIONES

1. Es de conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni productos de la canasta básica, mucho menos este tipo de insumos y peor en las cantidades solicitadas por las autoridades competentes tanto de COPECO como de las instituciones que conforman SINAGER.

Esta Conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

2. Las compras realizadas o los controles suscritos se hicieron en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento, de alza de precios debido a la oferta y la demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la Republica que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.

Esta Conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

3. En la Utilización del mismo formato de Órdenes de Compra de administraciones anteriores, solo se siguieron los mismos procesos que hasta la fecha venían siendo correctos, y fueron utilizados ya que no existe una ley que determine el contenido de dicho documento, recordando el

contenido del artículo 70 Constitucional que dicta que lo que ley no prohíbe lo permite; lo mismo que en el pago de estipendios.

Esta Conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

4. Siendo que nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica, IHSS y todas los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados del Gobierno permanecían cerrados, no había ante quien avocarse para solventar las carencias que se encontraron disponibles para brindar este y otro tipos de servicios.

Esta Conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

5. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en ese mes de marzo y abril del 2020 a nivel mundial y en especial en nuestro país, pidiendo en esta contestación la aplicación del Principio de Eficiencia explícito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dando la posibilidad de que exista la subsanación de los defectos o errores de forma o no sustanciales o la subsanación de defectos insustanciales, ya que en ningún momento esto implica la modificación del precio o de los objetos adquiridos, o que las empresas hayan dejado de entregar los productos pagados por COPECO.

Esta Conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

6. En ninguna acción tomada en mi Administración se hizo de forma individual o antojadiza, sino siempre, contando con el visto bueno del ing. Rubí; y asegurar que en ningún momento se lesiono o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera y más en esta situación atípica vivida, y en todos los órdenes que de forma verbal o por escrito nos daba entonces Ministro, para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo."

Esta Conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

Lo anterior pudo ocasionar que la institución no tuvo pleno conocimiento: si la empresa proveedora estaba habilitada legalmente para contratar, si estaba solvente con el Estado y sus Instituciones, que era una empresa responsable en el cumplimiento de sus compromisos anteriores, si no tenía ninguna inhabilidad para contratar y que estaba debidamente inscrita.

Recomendación N° 38
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que aun en situaciones de emergencia previo a efectuar una contratación o realizar un pago de Servicios o cualquier otro

debe de asegurarse que se haya evaluado la Capacidad Legal de las Empresas Proveedoras y que se haya presentado a la institución la siguiente documentación entre otra:

a.- Escritura de Constitución de la Empresa.
b.- Declaración Jurada autenticada de no tener inhabilidades para contratar con el Estado.
c.- Constancia física o electrónica de la Procuraduría General de la República (PGR) que haga constar que al contratista no se le ha resuelto de manera firme ningún contrato y de no haber sido sancionado administrativamente en más de 2 expedientes en los últimos 5 años.
d.- Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social de encontrarse solvente con dicha Institución.
e.- Constancia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de encontrarse solvente con el Estado.
f.- Constancia de Inscripción en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
g.- Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. COMPRAS DE BIENES E INSUMOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SIN VERIFICAR LA CAPACIDAD FINANCIERA DE LAS EMPRESAS PROVEEDORAS CON EL ESTADO

Como resultado de la Auditoria Especial que se practicó a la Secretaria en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) se determinó que a pesar de existir un decreto de emergencia por la pandemia del Coronavirus y de haberse autorizado la Contratación Directa no se solicitó a algunas empresas proveedoras cierta **documentación financiera** mínima con el fin de garantizar al Estado la solvencia económica de las mismas y a la vez asegurar que tienen la capacidad económica para elaborar o adquirir los suministros o prestar los servicios en las condiciones de costo, calidad, cantidad y plazos pactados. Dicha solvencia financiera es necesaria considerando que el Estado paga contra entrega o posteriormente al recibo de los insumos. La Contratación Directa solo exime los requisitos de la Licitación.

En la mayoría de los casos no se solicitó mínimamente la siguiente documentación:

1.- Balance general y Estado de Resultados de la empresa proveedora debidamente auditados.

2.- Volumen Global de negocios y las obras, suministros o servicios realizados durante los últimos 5 años.

La parte financiera de las Empresas cambia periódicamente, aunque estén registradas en la ONCAE

Ver algunos ejemplos según detalle que se muestra a continuación:

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
118	08/04/20	91,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.
104	03/04/20	494,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle
13208		701,000.00	Inversiones Lobo
00000116	08/04/20	149,600.00	Laboratorio Cifar S de R.L.
00000119	08/04/20	770,640.00	Droguería Pharmaetica S de R.L.

00000123	08/04/20	310,800.00	Industrias Ma K Nudo S.A.
00000124	08/04/20	384,048.00	Cosmética Internacional S.A.
00000107	04/04/20	170,000.00	Ventas y Compras Profesionales S de R.L.

Ver Anexo No. 16 *(Cuadro de incumplimientos)*

Incumple lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado

ARTÍCULO 4.-Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre ***que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley.***

Entiéndase por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo l párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación.

En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, se tendrá siempre en cuenta el interés público.

ARTÍCULO 15.-APTITUD PARA CONTRATAR E INHABILIDADES. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, ***acrediten su solvencia económica y financiera*** y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes: 1) …8).

ARTICULO 18. Requisitos de la contratación. La suscripción de los contratos está sujeta a la determinación de la competencia de los funcionarios y a la comprobación de la ***capacidad, solvencia económica y financiera e idoneidad técnica y profesional del contratista particular*****;** la decisión de contratar deberá tomarse observando lo previsto en el artículo 26 de la Ley y 37 y 38 de este Reglamento.

ARTÍCULO 26.-Inicio del procedimiento de contratación. Una vez verificados los requisitos previos, se dará inicio al procedimiento de contratación mediante decisión de la autoridad competente.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Artículo 18. Requisitos de la contratación. La suscripción de los contratos está sujeta a la determinación de la competencia de los funcionarios y a la comprobación de la capacidad, solvencia económica y financiera e idoneidad técnica y profesional del contratista particular; la decisión de

contratar deberá tomarse observando lo previsto en el artículo 26 de la Ley y 37 y 38 de este Reglamento.

Artículo 33. Solvencia económica y financiera. La solvencia económica y financiera a que se refiere el artículo 15 de la Ley se acreditará por los medios siguientes, según proceda:

a) Informes financieros personales y constancias de instituciones financieras, si se tratare de personas naturales, cuando así fuere requerido;

b) Balance general y estado de resultados debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, si se tratare de personas jurídicas o de comerciantes individuales;

c) Declaración relativa al volumen global de negocios y a las obras, suministros, servicios o trabajos realizados durante los últimos cinco años o durante un plazo mayor si así fuere requerida.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2020.

ARTÍCULO 93.- Toda contratación directa amparada en un decreto de emergencia, deberán realizarse ***conforme lo establece la Ley de Contratación del Estado*** y su proceso se deberá publicar en "Hondu Compras".

Se prohíbe realizar contrataciones directas amparadas en decretos de emergencia, cuyo objetivo es diferente al que motiva la emergencia, al igual que contratos cuyos efectos se prolonguen más allá de la emergencia por sí misma. Quedan prohibidas las compras amparadas en decretos de emergencia emitidos y aprobados antes del 31 de diciembre de 2019.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Mediante oficio No. 143-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 06 de agosto de 2020, La Comisión de Auditoria del TSC, remitió mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com, solicitando al Abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y Financiero de la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que informara cual fue la CAUSA para que sucedieran los hechos enlistados anteriormente.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de agosto de 2020, enviada por el abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y Financiero de COPECO, remitida a esta Comisión de Auditoría mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com de fecha 20 de agosto de 2021, manifiesta:

"*En atención al Oficio No. 143-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha viernes 06 de agosto del 2021 siendo las 18:01 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sánchez; sirva el presente escrito para contestar lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el periodo del 17 de marzo al 14 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19.*
Y ya que se me extendió una prórroga de 10 días hábiles para la contestación del referido Oficio, que este escrito sirva contestar en tiempo y forma lo solicitado, en este caso en particular por las Quince Causas descritas en las (16) páginas que conforman el Oficio N° 143-2020 de fecha 06/08/2021.-

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER *(El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:*

Inciso 10) *Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…*

Inciso 13) *Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.*

Inciso 14) *Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones,* ***SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS****, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).*

Inciso 19) *El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO)* ***CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA****.*

Inciso 24) *Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo* ***HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.***

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA*. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER,* ***que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres****, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias* ***gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera****. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia,* ***las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas****, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance;* ***priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…***

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES*. - … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias;* ***por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda****.*

COMENTARIO DEL AUDITOR
Esta base legal solo será comentada por el Auditor en este primer hecho de causa (hallazgo No 11) notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que la misma base legal se repite en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

POR LO QUE: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:

HECHOS

Es de hacerles recordar lo siguiente:

I.- Que en el mes de marzo de 2020, todas las garantías constitucionales de los ciudadanos de Honduras fueron suspendidas y a raíz de eso todas las empresas a nivel nacional por orden Presidencial estaban cerradas en su totalidad, y que hasta era casi imposible la adquisición de insumos de la canasta básica, y con largas filas de horas de estar parados para poder hacer compras básicas peor aún la adquisición de insumos que tenían relación con la pandemia; con un Catálogo de ONCAE que no contaba con los insumos según las necesidades y las cantidades que solicitan las diferentes entidades del Estado y los mismos Directores de COPECO y si existían empresas cerradas, se tuvo que contar con las pocas empresas disponibles de las que tomó a su criterio el Jefe de Compras, y que en algunas instancias eran Empresas únicas que brindaban un servicio o que contaban con los insumos solicitados o que tenían gran mayoría de ellos.

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No 11.

II.- Mi gestión la realice a partir del 01 de enero al 14 de abril del 2020; hago de esta aclaración ya que en el Oficio No. 143-2020 de fecha 06 de agosto del 2021 se menciona las gestiones en fecha 11 de mayo del 2020 de las empresas: Inversiones Lobo y Petrolera del Norte S. de R.L las cuales no fueron bajo mi gestión.

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No 11.

Con respecto a las empresas Farmacéuticas: Laboratorios CIFAR S. de R.L; Cosmética Internacional S.A.; Droguería Pharmaetica S. de R.L Laboratorios Francelia S. de R.L. Vida Inversiones S.A. fueron empresas que entraron a una licitación pública convocados por el Presidente de la Republica, siendo las únicas empresas farmacéuticas que se presentaron para poder proveer de gel a toda la población de Honduras; lográndose el siguiente acuerdo: " A través de la Secretaria de Desarrollo Económico con el acompañamiento de la Sociedad Civil, logro consensuar el 09 de marzo del 2020 con la Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos e Honduras (ANAPROHFAR) el precio unitario de L.24.00 para la presentación de 4 onzas, es decir L.6.00 menos a lo autorizado en el mercado. De igual forma el Gobierno logro un acuerdo de compra del galón de gel antibacterial a un costo de L.340.00, pese a que el acuerdo ministerial establece un precio de L.600.00 para la presentación de un galón, lo cual refleja un ahorro de L.260.00 para el Estado. Es importante destacar que el acuerdo logrado con la ANAPROHFAR seria sostenido durante toda la emergencia, es decir que el precio del gel de 4 onzas y del gel de un galón se mantendrán a L.24.00 y L.340.00 respectivamente. Lo anterior, no obstante, al desabastecimiento

de materias primas y el alza de los precios en el mercado mundial." Contando con la presencia de representantes de ARSA, quienes daban fe de que lo que vendieran las empresas llenarían los requisitos exigidos por esta dependencia. En esta ocasión fue el Gobierno de la Republica a través del Presidente Juan Orlando Hernández Alvarado y la Designada Presidencial María Antonia Rivera Rosales quienes les solicitaron a todos los participantes la documentación a presentar, siendo esta la siguiente: Escritura de Constitución de Sociedad, Permiso de Operaciones, ONCAE, SIAFI, Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal; RTN de la Empresa; Copia de Identidad y RTN del Representante Legal de la Empresa; teniendo toda la documentación antes descrita se firmó un contrato de prestación de servicios entre el Ex Ministro de COPECO y el Representante legal de cada empresa; por lo que la administración de COPECO bajo mi cargo, solo se encargó de recopilar toda la documentación solicitada; y abrir un expediente de cada empresa y con toda la documentación requerida, ir realizando los pagos contra entrega de cada empresa contratada. Documentación que no se el paradero. Dicha licitación fue televisada en cadena nacional y fue portada de los diferentes Periódicos de Honduras; y tanto de las cantidades a comprar, así como el valor de las diferentes presentaciones de gel y su distribución posterior, fue un mandato directo del Presidente de la Republica y de la Designada Presidencial anteriormente descritos, por lo que no fue una contratación a criterio de la Administración de COPECO ni una compra en exceso como lo asegura el inciso c) de la CAUSA No.5 del Oficio N°143-2020.

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No 11.

TERCERO: (CAUSAS 3, 4 del Oficio 143-2020) ***Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin verificar la capacidad financiera de las empresas proveedoras con el Estado y Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin verificar la idoneidad técnica y profesional de las empresas proveedoras;*** quiero hacer mención nuevamente del Estado de Emergencia vivido y de que se tomaron mano de las pocas empresas que pudo conseguir el jefe de compras en su momento; de las cuales todas no tenían en su poder la documentación hoy requerida por el TSC; aunque en la Administración de COPECO se pagaba contra entrega (no era de necesidad indispensable en ese momento de restricción de las garantías constitucionales y de pandemia; y que no todas las empresas contaban con esa documentación ahora requerida por el TSC) el saber que si las empresas que nos llevaban ya el producto solicitado tenían capacidad financiera en esos momentos, ya que lo demostrado con la entrega de los productos solicitados. Pero también es documentación que puede ser subsanable y puede solicitársele a las empresas en cuestión ya sea directamente por parte de COPECO, del TSC o de mi parte si se me permite hacer dichas gestiones proporcionándome un poder o alguna facultad para que me pueda apersonar a las empresas junto con el entonces Jefe de Compras (que fue la persona que tuvo comunicación directa con dichas empresas) a solicitar lo faltante.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Cada pago (cheque) fue revisado por esta Comisión y en los mismos no se encontró la información en referencia, toda la documentación fue escaneada y se puede verificar el contenido de la misma, en cuanto a la importancia de verificar los requisitos previos y la capacidad financiera y la idoneidad técnica (requisitos no exentos en una contratación directa) ya se explicó en este hallazgo la razón. (Un ejemplo típico de las repercusiones que pueden ocurrir al obviar estos requisitos es el caso de la compra de Hospitales realizada por Invest-h).

CONCLUSIONES

1. Es de conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni productos de la canasta básica, mucho menos este tipo de insumos y peor en las cantidades solicitadas por las autoridades competentes tanto de COPECO como de las instituciones que conforman SINAGER.

Esta Conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

2. Las compras realizadas o los controles suscritos se hicieron en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento, de alza de precios debido a la oferta y la demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la Republica que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

3. En la Utilización del mismo formato de Órdenes de Compra de administraciones anteriores, solo se siguieron los mismos procesos que hasta la fecha venían siendo correctos, y fueron utilizados ya que no existe una ley que determine el contenido de dicho documento, recordando el contenido del artículo 70 Constitucional que dicta que lo que ley no prohíbe lo permite; lo mismo que en el pago de estipendios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

4. Siendo que nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica, IHSS y todas los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados del Gobierno permanecían cerrados, no había ante quien avocarse para solventar las carencias que se encontraron disponibles para brindar este y otro tipos de servicios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

5. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en ese mes de marzo y abril del 2020 a nivel mundial y en especial en nuestro país, pidiendo en esta contestación la aplicación del Principio de Eficiencia explícito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dando la posibilidad de que exista la subsanación de los defectos o errores de forma o no sustanciales o la subsanación de defectos insustanciales, ya que en ningún momento esto implica la modificación del precio o de los objetos adquiridos, o que las empresas hayan dejado de entregar los productos pagados por COPECO.

6. En ninguna acción tomada en mi Administración se hizo de forma individual o antojadiza, sino siempre, contando con el visto bueno del ing. Rubí; y asegurar que en ningún momento se lesiono o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó

en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera y más en esta situación atípica vivida, y en todos los órdenes que de forma verbal o por escrito nos daba entonces Ministro, para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo."

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

Lo anterior pudo ocasionar que la institución tuviera pleno conocimiento si la empresa proveedora tenía la suficiente solvencia económica y financiera, considerando que de manera general el Estado paga contra entrega o posteriormente a la recepción.

Recomendación N° 39
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que aun en situaciones de emergencia previo a efectuar una contratación o realizar un pago de Servicios o cualquier otro debe de asegurarse que se haya evaluado la Solvencia Económica y Financiera de las Empresas Proveedoras y que se haya presentado a la institución la siguiente documentación entre otra:

a) Balance general y Estado de Resultados de la empresa proveedora debidamente auditados.

b) Volumen Global de negocios y las obras, suministros o servicios realizados durante los últimos 5 años. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15. COMPRAS DE BIENES E INSUMOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SIN VERIFICAR LA IDONEIDAD TECNICA Y PROFESIONAL DE LAS EMPRESAS PROVEEDORAS

Como resultado de la Auditoria Especial que se practicó a la Secretaria en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) se determinó que a pesar de existir un decreto de emergencia por la pandemia del Coronavirus y de haberse autorizado la Contratación Directa, No se solicitó a algunas empresas proveedoras cierta **documentación técnica** mínima con el fin de garantizar al Estado, la capacidad y conocimientos técnicos de las empresas y la seguridad que los insumos o bienes que fabricaran y entregaran cumplen con todos los requisitos de calidad y especificaciones técnicas requeridas. Dicha capacidad técnica es necesaria evaluarla previo a la contratación considerando que ciertos insumos médicos requieren de ciertos conocimientos y de tecnología especializada en su fabricación, manejo y distribución. La Contratación Directa solo exime los requisitos de la Licitación. No hay evidencia que se haya solicitado previamente al menos la siguiente documentación:

1.- No se solicitaron muestras, descripciones y fotografías previas de los bienes, insumos y servicios a contratar. Ver detalle a continuación:

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
118	08/04/20	91,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.
104	03/04/20	494,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.
13208		701,000.00	Inversiones Lobo
00000116	08/04/20	149,600.00	Laboratorio Cifar S de R.L.
00000119	08/04/20	770,640.00	Droguería Pharmaetica S de R.L.
00000123	08/04/20	310,800.00	Industrias Ma K Nudo S.A.
00000124	08/04/20	384,048.00	Cosmética Internacional S.A.
00000107	04/04/20	170,000.00	Ventas y Compras Profesionales S de R.L.
00000108	04/04/20	382,720.00	Agencia Matamoros S de R.L.

Ver Anexo No. 17 *(Cuadro de incumplimientos)*

Incumple lo establecido en:

Constitución de la República

Artículo 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronto y efectiva satisfacción del interés general.

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Ley de Contratación del Estado.

ARTÍCULO 4.-Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre ***que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley.***

Entiéndase por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo l párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación.

En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, se tendrá siempre en cuenta el interés público.

ARTÍCULO 15.-APTITUD PARA CONTRATAR E INHABILIDADES. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera ***y su idoneidad técnica y profesional*** y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes: 1) …8).

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

DISPOSICIONES COMUNES Artículo 18. Requisitos de la contratación. La suscripción de los contratos está sujeta a la determinación de la competencia de los funcionarios y a la comprobación de la capacidad, solvencia económica y financiera e idoneidad técnica y profesional del contratista particular; la decisión de contratar deberá tomarse observando lo previsto en el artículo 26 de la Ley y 37 y 38 de este Reglamento.

Artículo 35. Idoneidad técnica en los contratos de suministro. En estos casos, la idoneidad técnica y profesional se acreditará con los medios siguientes, según proceda:

a) Información de los suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe y carácter público o privado, acompañando documentos acreditativos de los mismos;

b) Descripción del equipo técnico, medios de investigación y talleres y facilidades de mantenimiento, en su caso, así como de los sistemas de control de calidad;

c) Muestras, descripciones o fotografías de los bienes a suministrar, en la medida que se estimen indispensables y de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad;

d) Documentos o declaración acreditativa de los registros oficiales de los bienes, como los referentes a productos farmacéuticos, agroquímicos, veterinarios u otros, según proceda;

e) Certificaciones, en su caso, de organismos encargados del control de calidad de los bienes, con referencia a especificaciones o normas preestablecidas;

f) Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución;

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2020.

ARTÍCULO 93.- Toda contratación directa amparada en un decreto de emergencia, deberán realizarse ***conforme lo establece la Ley de Contratación del Estado*** y su proceso se deberá publicar en "Hondu Compras".

Se prohíbe realizar contrataciones directas amparadas en decretos de emergencia, cuyo objetivo es diferente al que motiva la emergencia, al igual que contratos cuyos efectos se prolonguen más allá

de la emergencia por sí misma. Quedan prohibidas las compras amparadas en decretos de emergencia emitidos y aprobados antes del 31 de diciembre de 2019.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Mediante oficio No. 143-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 06 de agosto de 2020, La Comisión de Auditoría, remitió mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com, solicitud al Abogado Cristian Elías Santeli Administrador de la

Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que informara cual fue la CAUSA para que sucedieran los hechos enlistados anteriormente.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de agosto de 2020, enviada por el abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y Financiero de COPECO, remitida a esta Comisión de Auditoría mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com de fecha 20 de agosto de 2021, manifiesta:

"En atención al Oficio No. 143-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha viernes 06 de agosto del 2021 siendo las 18:01 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sánchez; sirva el presente escrito para contestar lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el periodo del 17 de marzo al 14 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19.
Y ya que se me extendió una prórroga de 10 días hábiles para la contestación del referido Oficio, que este escrito sirva contestar en tiempo y forma lo solicitado, en este caso en particular por las Quince Causas descritas en las (16) páginas que conforman el Oficio N° 143-2020 de fecha 06/08/2021.-

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER *(El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:*

Inciso 10) *Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…*

Inciso 13) *Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.*

Inciso 14) *Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones,* ***SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS****, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).*

Inciso 19) *El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO)* ***CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA****.*

Inciso 24) *Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo* ***HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.***

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA*. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER,* ***que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres****, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias* ***gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera****. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia,* ***las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas****, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance;* ***priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…***

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES*. - … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias;* ***por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda****.*

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta base legal solo será comentada por el Auditor en este primer hecho de causa (hallazgo No 11) notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que la misma base legal se repite en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

POR LO QUE: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:

HECHOS

Es de hacerles recordar lo siguiente:

I.- Que en el mes de marzo de 2020, todas las garantías constitucionales de los ciudadanos de Honduras fueron suspendidas y a raíz de eso todas las empresas a nivel nacional por orden Presidencial estaban cerradas en su totalidad, y que hasta era casi imposible la adquisición de insumos de la canasta básica, y con largas filas de horas de estar parados para poder hacer compras básicas peor aún la adquisición de insumos que tenían relación con la pandemia; con un Catálogo de ONCAE que no contaba con los insumos según las necesidades y las cantidades que solicitan las diferentes entidades del Estado y los mismos Directores de COPECO y si existían empresas cerradas, se tuvo que contar con las pocas empresas disponibles de las que tomó a su criterio el Jefe de Compras, y que en algunas instancias eran Empresas únicas que brindaban un servicio o que contaban con los insumos solicitados o que tenían gran mayoría de ellos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

II.- Mi gestión la realice a partir del 01 de enero al 14 de abril del 2020; hago de esta aclaración ya que en el Oficio No. 143-2020 de fecha 06 de agosto del 2021 se menciona las gestiones en fecha 11 de mayo del 2020 de las empresas: Inversiones Lobo y Petrolera del Norte S. de R.L las cuales no fueron bajo mi gestión.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

Con respecto a las empresas Farmacéuticas: Laboratorios CIFAR S. de R.L; Cosmética Internacional S.A.; Droguería Pharmaetica S. de R.L Laboratorios Francelia S. de R.L. Vida Inversiones S.A. fueron empresas que entraron a una licitación pública convocados por el Presidente de la Republica, siendo las únicas empresas farmacéuticas que se presentaron para poder proveer de gel a toda la población de Honduras; lográndose el siguiente acuerdo: " A través de la Secretaria de Desarrollo Económico con el acompañamiento de la Sociedad Civil, logro consensuar el 09 de marzo del 2020 con la Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos e Honduras (ANAPROHFAR) el precio unitario de L.24.00 para la presentación de 4 onzas, es decir L.6.00 menos a lo autorizado en el mercado. De igual forma el Gobierno logro un acuerdo de compra del galón de gel antibacterial a un costo de L.340.00, pese a que el acuerdo ministerial establece un precio de L.600.00 para la presentación de un galón, lo cual refleja un ahorro de L.260.00 para el Estado. Es importante destacar que el acuerdo logrado con la ANAPROHFAR seria sostenido durante toda la emergencia, es decir que el precio del gel de 4 onzas y del gel de un galón se mantendrán a L.24.00 y L.340.00 respectivamente. Lo anterior, no obstante, al desabastecimiento de materias primas y el alza de los precios en el mercado mundial." Contando con la presencia de representantes de ARSA, quienes daban fe de que lo que vendieran las empresas llenarían los requisitos exigidos por esta dependencia. En esta ocasión fue el Gobierno de la Republica a través del Presidente Juan Orlando Hernández Alvarado y la Designada Presidencial María Antonia Rivera Rosales quienes les solicitaron a todos los participantes la documentación a presentar, siendo esta la siguiente: Escritura de Constitución de Sociedad, Permiso de Operaciones, ONCAE, SIAFI, Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal; RTN de la Empresa; Copia de Identidad y RTN del Representante Legal de la Empresa; teniendo toda la documentación antes descrita se firmó un contrato de prestación de servicios entre el Ex Ministro de COPECO y el Representante legal de cada empresa; por lo que la administración de COPECO bajo mi cargo, solo se encargó de recopilar toda la documentación solicitada; y abrir un expediente de cada empresa y con toda la documentación requerida, ir realizando los pagos contra entrega de cada empresa contratada. Documentación que no se el paradero. Dicha licitación fue televisada en cadena nacional y fue portada de los diferentes Periódicos de Honduras; y tanto de las cantidades a comprar, así como el valor de las diferentes presentaciones de gel y su distribución posterior, fue un mandato directo del Presidente de la Republica y de la Designada Presidencial anteriormente descritos, por lo que no fue una contratación a criterio de la Administración de COPECO ni una compra en exceso como lo asegura el inciso c) de la CAUSA No.5 del Oficio N°143-2020.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

TERCERO: (CAUSAS 3, 4 del Oficio 143-2020) ***Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin verificar la capacidad financiera de las empresas proveedoras con el Estado y Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin verificar la idoneidad técnica y profesional de las empresas proveedoras;*** quiero hacer mención nuevamente del Estado de Emergencia vivido y de que se tomaron mano de las pocas empresas que pudo conseguir el jefe de compras en su momento; de las cuales todas no tenían en su poder la documentación hoy requerida por el TSC; aunque en la Administración de COPECO se pagaba contra entrega (no era de necesidad indispensable en ese momento de restricción de las garantías constitucionales y de pandemia; y que no todas las empresas contaban con esa documentación ahora requerida por el TSC) el saber que si las empresas que nos llevaban ya el producto solicitado tenían capacidad financiera en esos momentos, ya que lo demostrado con la entrega de los productos solicitados. Pero también es documentación que puede ser subsanable y puede solicitársele a las empresas en cuestión ya sea directamente por parte de COPECO, del TSC o de mi parte si se me permite hacer dichas gestiones proporcionándome un poder o alguna facultad para que me pueda apersonar a las empresas junto con el entonces Jefe de Compras (que fue la persona que tuvo comunicación directa con dichas empresas) a solicitar lo faltante.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cada pago (cheque) fue revisado por esta comisión y en los mismos no se encontró la información en referencia. Toda la documentación fue escaneada y se puede verificar el contenido de la misma. En cuanto a la importancia de verificar los requisitos previos y la capacidad financiera y la idoneidad técnica (requisitos no exentos en una contratación directa) ya se explicó en este hallazgo la razón. (un ejemplo típico de las repercusiones que pueden ocurrir al obviar estos requisitos es el caso de la compra de Hospitales realizada por Invest-h).

CONCLUSIONES

1. Es de conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni productos de la canasta básica, mucho menos este tipo de insumos y peor en las cantidades solicitadas por las autoridades competentes tanto de COPECO como de las instituciones que conforman SINAGER.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

2. Las compras realizadas o los controles suscritos se hicieron en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento, de alza de precios debido a la oferta y la demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la Republica que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

3. En la Utilización del mismo formato de Órdenes de Compra de administraciones anteriores, solo se siguieron los mismos procesos que hasta la fecha venían siendo correctos, y fueron utilizados ya que no existe una ley que determine el contenido de dicho documento, recordando el contenido del artículo 70 Constitucional que dicta que lo que ley no prohíbe lo permite; lo mismo que en el pago de estipendios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

4. Siendo que nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica, IHSS y todas los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados del Gobierno permanecían cerrados, no había ante quien avocarse para solventar las carencias que se encontraron disponibles para brindar este y otro tipos de servicios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

5. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en ese mes de marzo y abril del 2020 a nivel mundial y en especial en nuestro país, pidiendo en esta contestación la aplicación del Principio de Eficiencia explícito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dando la posibilidad de que exista la subsanación de los defectos o errores de forma o no sustanciales o la subsanación de defectos insustanciales, ya que en ningún momento esto implica la modificación del precio o de los objetos adquiridos, o que las empresas hayan dejado de entregar los productos pagados por COPECO.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

6. En ninguna acción tomada en mi Administración se hizo de forma individual o antojadiza, sino siempre, contando con el visto bueno del ing. Rubí; y asegurar que en ningún momento se lesiono o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera y más en esta situación atípica vivida, y en todos los órdenes que de forma verbal o por escrito nos daba entonces Ministro, para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo."

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

Lo anterior pudo ocasionar que la institución tuviera pleno conocimiento si la empresa proveedora tenía la suficiente solvencia económica y financiera, considerando que de manera general el Estado paga contra entrega o posteriormente a la recepción.

Recomendación N° 40
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Instruir por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que aun en situaciones de emergencia previo a efectuar una contratación o realizar un pago de Servicios o cualquier otro debe de asegurarse que se haya evaluado la Idoneidad Técnica y Profesional de las empresas Proveedoras y que se haya presentado a la institución al menos las muestras, descripciones y fotografías previas de los bienes e insumos a adquirir. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

16. COMPRAS DE BIENES E INSUMOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SIN CUMPLIR CIERTOS REQUISITOS INTERNOS PREVIOS, DE TIPO ADMINISTRATIVO QUE DEBIO OBSERVAR EL CONTRATANTE

Como resultado de la Investigación Especial que se practicó a la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) se determinó que a pesar de existir un decreto de emergencia por la pandemia del Covid-19 y de haberse autorizado la contratación directa, la institución no cumplió con observar previamente algunos requerimientos internos de tipo administrativo con el fin de asegurar que el proceso de compras se llevara a cabo de la manera establecida en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la contratación directa solo exime los requisitos de la licitación.

Ver detalle de algunas inconsistencias que se presentaron:

a.- A pesar de que la mayoría de las compras tratan de la adquisición de insumos y equipos médicos especializados, la institución no realizo previamente a la contratación los estudios o análisis de los insumos a adquirir, con el fin de elaborar las especificaciones generales y técnicas de los mismos, se observó que la misma información de la cotización se transcribía a la orden de compra. Tampoco solicito dictámenes u opiniones técnicas de expertos y de instituciones especializadas (Secretaria de Salud, Hospitales, Gremio médico etc.). Esta deficiencia origino que se hayan comprado insumos y equipos médicos innecesarios o que no cumplen con las exigencias y garantías de seguridad y de calidad.
b.- En la mayoría de los casos no hay un documento autorizado donde se hace constar la acreditación del objeto del contrato, la necesidad que se pretende satisfacer con los bienes adquiridos y el fin público que se persigue con la adquisición.
c.- No hay una constancia o documento del Jefe de Presupuesto de la Institución donde conste la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos.
d.- No hay una solicitud de la oficina correspondiente de Copeco (Llámese Unidad Médica de Emergencia, Almacén etc.) que requiere los bienes e insumos, la mayoría de las contrataciones se realizaban a criterio de la Administración esto origino compras en exceso (gel).
e.- No se emitió una Orden de Pago.

Ver los siguientes ejemplos:

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
118	08/04/20	91,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.
104	03/04/20	494,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle. De lo detallado antes solo hay una solicitud del servicio.

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
13208		701,000.00	Inversiones Lobo. De lo detallado antes solo hay una solicitud del servicio.
00000116	08/04/20	149,600.00	Laboratorio Cifar S de R.L.
00000119	08/04/20	770,640.00	Droguería Pharmaetica S de R.L.
00000123	08/04/20	310,800.00	Industrias Ma K Nudo S.A.
00000124	08/04/20	384,048.00	Cosmética Internacional S.A.

Ver Anexo No. 18 *(Cuadro de incumplimientos)*

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República

Artículo 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronto y efectiva satisfacción del interés general.

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Ley de Contratación del Estado.

ARTÍCULO 4.- Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre ***que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley.***

Entiéndase por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo l párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación.

En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, se tendrá siempre en cuenta el interés público.

ARTÍCULO 23.-Requisitos previos. Con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación, ***la Administración deberá Contar con los estudios, diseños o especificaciones generales y técnicas, debidamente concluidos y actualizados***, en función de las necesidades a satisfacer, así como, con la programación total ***y las estimaciones presupuestarias;*** preparará, asimismo, los Pliegos de Condiciones de la licitación o los términos de referencia del concurso y los demás documentos que fueren necesarios atendiendo al objeto del contrato.

Estos documentos formarán parte del expediente administrativo que se formará al efecto, con indicación precisa de los recursos humanos y técnicos de que se dispone para verificar el debido cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Podrá darse inicio a un procedimiento de contratación antes de que conste la aprobación Presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin que conste el cumplimiento de este requisito, todo lo cual será hecho de conocimiento previo de los Interesados.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

SECCIÓN D REQUISITOS PREVIOS AL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 37. Requisitos previos. Con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación, la Administración, por medio del órgano responsable de la contratación deberá ***acreditar el objeto del contrato, la necesidad que se pretende satisfacer y el fin público perseguido y contar, según corresponda, con los estudios, planos, diseños o especificaciones generales y técnicas debidamente concluidos y actualizados en función de las necesidades a satisfacer, así como con la programación total y las estimaciones presupuestarias.*** Para ello deberán tenerse en cuenta los objetivos y prioridades de los planes y programas de desarrollo o de inversión pública, de corto, mediano o largo plazo, los respectivos planes operativos anuales y los objetivos, metas y previsiones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República o de los demás presupuestos del sector público que correspondan.
Para determinar el procedimiento de contratación se tendrá en cuenta lo previsto en los artículos 24 y 25 de la Ley.

Artículo 39. Asignación presupuestaria. ***La decisión inicial deberá indicar expresamente los recursos presupuestarios*** con los que se atenderán las obligaciones derivadas de la contratación. Excepcionalmente podrá darse inicio a un procedimiento de contratación sin que conste la aprobación presupuestaria del gasto pero el contrato no podrá suscribirse sin el cumplimiento de este requisito; en el pliego de condiciones o en los términos de referencia, según proceda, se advertirá de esta circunstancia y se indicará que la adjudicación quedará condicionada a su cumplimiento.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de modalidades de contratación en las que se requiera financiamiento de los contratistas, debiendo observarse lo previsto en el artículo 29 de la Ley. También se entenderá sin perjuicio de cualquier otra modalidad relacionada con créditos externos vinculados a la suscripción previa de los contratos, según dispusieren los correspondientes convenios de financiamiento externo suscritos y aprobados de conformidad con la legislación de crédito público.

Cuando hubiere de ejecutarse un contrato por más de un período presupuestario, se indicará esta circunstancia en la decisión inicial, debiendo tomarse las previsiones necesarias para atender en su momento el pago de las obligaciones correspondientes.

Artículo 79. Programación de adquisiciones. Los órganos responsables de la contratación, por medio de las Gerencias Administrativas, en coordinación con las unidades administrativas requirentes, programarán con anticipación suficiente la adquisición de los bienes necesarios para satisfacer las necesidades del servicio, así como para abastecer los almacenes de bienes consumibles o de uso continuo, como medicinas, equipo médico - hospitalario, materiales de oficina, repuestos u otros similares.

Para los fines anteriores, las unidades administrativas directamente interesadas presentarán a la Gerencia Administrativa del órgano responsable de la contratación, sus requerimientos de compra, utilizando formularios preparados con ese objeto por la Unidad Normativa de Contratación y Adquisiciones. La compra innecesaria de bienes hará incurrir en responsabilidad al requirente.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende también en relación con los órganos que desempeñan la función de las Gerencias Administrativas en la Administración Descentralizada o en los demás organismos a que hace referencia el artículo 2 de este Reglamento.

Ley Orgánica de Presupuesto

ARTICULO 87. EMISION DE LA ORDEN DE PAGO. El documento que corresponde a la Orden de Pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarias de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás Organismos del Sector Publico comprendidos en el artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la gerencia administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitarán las Órdenes de Pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los Órganos correspondientes. Los Gerentes Administrativos, firmantes de la Orden de Pago, serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado.

En el Reglamento de ejecución de la presente Ley se establecerán los criterios básicos que las instituciones deben aplicar en relación con el grado de delegación administrativa.
Las Órdenes de Pago que se refieran a obligaciones que deben de ser canceladas en el exterior, se emitirán a favor del Banco Central de Honduras.

Esta institución al recibir los fondos efectuara el pago correspondiente a favor del beneficiario indicado en la Orden de Pago que para tal efecto le remita la Institución pertinente.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2020

ARTÍCULO 84.- El Registro del pre-compromiso es un acto de administración interna útil para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios y, efectuar la reserva de los mismos al inicio de un trámite (solicitud) de gastos, de una compra o de una contratación. Dicha reserva deberá concretarse en un compromiso y registrarse a nombre del Contratista o Proveedor del bien o servicio en un plazo máximo de 3 meses.
Se autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas para que revierta de forma automática en el sistema SIAFI todos los F01 cuyo estado no se hayan formalizado en un compromiso en su estado aprobado en el plazo máximo establecido.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección de Transparencia verificará lo señalado en el párrafo anterior y procederá a la reversión de los documentos F-01 en el sistema, de conformidad con el procedimiento establecido por ésta.
Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal en que incurra, los Gerentes Administrativos de cada institución, responderán por los daños y perjuicios que le ocasionen al Estado por cualquier ***compromiso aprobado que no cuente con la documentación legal de respaldo.***

Todo lo anterior no aplica en caso de que el documento haya sido generado a través de la interfaz de HONDUCOMPRAS con la ejecución presupuestaria del SIAFI.

ARTÍCULO 93.- Toda contratación directa amparada en un decreto de emergencia, deberán realizarse ***conforme lo establece la Ley de Contratación del Estado*** y su proceso se deberá publicar en "Hondu Compras".

Se prohíbe realizar contrataciones directas amparadas en decretos de emergencia, cuyo objetivo es diferente al que motiva la emergencia, al igual que contratos cuyos efectos se prolonguen más allá de la emergencia por sí misma. Quedan prohibidas las compras amparadas en decretos de emergencia emitidos y aprobados antes del 31 de diciembre de 2019.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

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

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Mediante oficio No. 143-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 06 de agosto de 2020, La Comisión de Auditoria del TSC, remitió mediante correo electrónico a la dirección cristhian.santeli13@gmail.com, se solicitó al Abogado Cristian Elías Santeli Administrador de la Secretaria en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que informara cual fue la CAUSA para que sucedieran los hechos enlistados anteriormente.

"En atención al Oficio No. 143-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha viernes 06 de agosto del 2021 siendo las 18:01 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sánchez; sirva el presente escrito para contestar lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el periodo del 17 de marzo al 14 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19.
Y ya que se me extendió una prórroga de 10 días hábiles para la contestación del referido Oficio, que este escrito sirva contestar en tiempo y forma lo solicitado, en este caso en particular por las Quince Causas descritas en las (16) páginas que conforman el Oficio N° 143-2020 de fecha 06/08/2021.-

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER (El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:

Inciso 10) Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…

Inciso 13) Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.

Inciso 14) Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones, **SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS**, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).

Inciso 19) El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO) **CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA**.

Inciso 24) Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo **HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.**

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER, **que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres**, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias **gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera**. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia, **las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas**, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance; **priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…**

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES. - … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias; **por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta base legal solo será comentada por el Auditor en este primer hecho de causa (hallazgo No 11) notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que la misma base legal se repite en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

POR LO QUE: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:

HECHOS

Es de hacerles recordar lo siguiente:

I.- Que en el mes de marzo de 2020, todas las garantías constitucionales de los ciudadanos de Honduras fueron suspendidas y a raíz de eso todas las empresas a nivel nacional por orden Presidencial estaban cerradas en su totalidad, y que hasta era casi imposible la adquisición de insumos de la canasta básica, y con largas filas de horas de estar parados para poder hacer compras básicas peor aún la adquisición de insumos que tenían relación con la pandemia; con un Catálogo de ONCAE que no contaba con los insumos según las necesidades y las cantidades que solicitan las diferentes entidades del Estado y los mismos Directores de COPECO y si existían empresas cerradas, se tuvo que contar con las pocas empresas disponibles de las que tomó a su criterio el Jefe de Compras, y que en algunas instancias eran Empresas únicas que brindaban un servicio o que contaban con los insumos solicitados o que tenían gran mayoría de ellos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

II.- Mi gestión la realice a partir del 01 de enero al 14 de abril del 2020; hago de esta aclaración ya que en el Oficio No. 143-2020 de fecha 06 de agosto del 2021 se menciona las gestiones en fecha 11 de mayo del 2020 de las empresas: Inversiones Lobo y Petrolera del Norte S. de R.L las cuales no fueron bajo mi gestión.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

Con respecto a las empresas Farmacéuticas: Laboratorios CIFAR S. de R.L; Cosmética Internacional S.A.; Droguería Pharmaetica S. de R.L Laboratorios Francelia S. de R.L. Vida Inversiones S.A. fueron empresas que entraron a una licitación pública convocados por el Presidente de la Republica, siendo las únicas empresas farmacéuticas que se presentaron para poder proveer de gel a toda la población de Honduras; lográndose el siguiente acuerdo: " A través de la Secretaria de Desarrollo Económico con el acompañamiento de la Sociedad Civil, logro consensuar el 09 de marzo del 2020 con la Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos e Honduras (ANAPROHFAR) el precio unitario de L.24.00 para la presentación de 4 onzas, es decir L.6.00 menos a lo autorizado en el mercado. De igual forma el Gobierno logro un acuerdo de compra del galón de gel antibacterial a un costo de L.340.00, pese a que el acuerdo ministerial establece un precio de L.600.00 para la presentación de un galón, lo cual refleja un ahorro de L.260.00 para el

Estado. Es importante destacar que el acuerdo logrado con la ANAPROHFAR seria sostenido durante toda la emergencia, es decir que el precio del gel de 4 onzas y del gel de un galón se mantendrán a L.24.00 y L.340.00 respectivamente. Lo anterior, no obstante, al desabastecimiento de materias primas y el alza de los precios en el mercado mundial." Contando con la presencia de representantes de ARSA, quienes daban fe de que lo que vendieran las empresas llenarían los requisitos exigidos por esta dependencia. En esta ocasión fue el Gobierno de la Republica a través del Presidente Juan Orlando Hernández Alvarado y la Designada Presidencial María Antonia Rivera Rosales quienes les solicitaron a todos los participantes la documentación a presentar, siendo esta la siguiente: Escritura de Constitución de Sociedad, Permiso de Operaciones, ONCAE, SIAFI, Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal; RTN de la Empresa; Copia de Identidad y RTN del Representante Legal de la Empresa; teniendo toda la documentación antes descrita se firmó un contrato de prestación de servicios entre el Ex Ministro de COPECO y el Representante legal de cada empresa; por lo que la administración de COPECO bajo mi cargo, solo se encargó de recopilar toda la documentación solicitada; y abrir un expediente de cada empresa y con toda la documentación requerida, ir realizando los pagos contra entrega de cada empresa contratada. Documentación que no se el paradero. Dicha licitación fue televisada en cadena nacional y fue portada de los diferentes Periódicos de Honduras; y tanto de las cantidades a comprar, así como el valor de las diferentes presentaciones de gel y su distribución posterior, fue un mandato directo del Presidente de la Republica y de la Designada Presidencial anteriormente descritos, por lo que no fue una contratación a criterio de la Administración de COPECO ni una compra en exceso como lo asegura el inciso c) de la CAUSA No.5 del Oficio N°143-2020.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

CUARTO: (Causa 5 del Oficio 143-2020) ***Compra de bienes e insumos y contratación de servicios sin cumplir ciertos requisitos internos previos, de tipo administrativo que debió observar el contratante***: Con respecto a este punto y como ya se mencionó en los HECHOS de este escrito en su inciso III, las empresas farmacéuticas asociadas a ANAPROHFAR fueron debidamente inspeccionadas por ARSA así como los productos a vender y recordad que todo insumo que ingresaba al país, más si era un bien o insumo a utilizar en Hospitales o con fines de manejo de pacientes con COVID-19, eran inspeccionados por la misma entidad gubernamental antes de su ingreso por las diferentes aduanas de Honduras.- Cada cheque realizado iba respaldado de una solicitud ya sea de un director de COPECO, de un Sub Comisionado de COPECO, o de las distintas instituciones que conforman SINAGER, la solicitud es elaborada por la sección, departamento, o personal que requiere un producto, bien o servicio; dicha solicitud conformaba parte de la documentación respaldo de cada cheque, que a la fecha no puedo dar razón por el manejo de dicha documentación; en dicha solicitud se expresa la necesidad que se pretendía satisfacer y el fin público que se perseguía .- Además en la pandemia del COVID-19 el ***PCM-005-2020.-*** En su artículo primero se decreta EMERGENCIA NACIONAL. ARTICULO 5, Se instruye a la Secretaria de Coordinación General del Gobierno y a la Secretaria de Estado en los Despachos de Finanzas a analizar e identificar recursos del Fideicomiso de reducción de la pobreza, FINA 2 y del presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica para el ejercicio fiscal 2020 en todas sus fuentes de financiamiento, un presupuesto por la suma de CIENTO DIEZ MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 110,000,000.00) para garantizar el fortalecimiento de la provisión de servicios con el recurso humano, equipamiento médico, adquisición de insumos

materiales y equipo de protección personal para responder ante la emergencia del dengue y esta nueva enfermedad, coronavirus (2019-nCOV) que por su alta contagiosidad es necesario proteger a los proveedores de servicio y a la población en general. El manejo y la ejecución de la totalidad de estos fondos estará a cargo de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) Fondos que serán utilizados de acuerdo al plan de trabajo ya establecido. ARTICULO 7. Se instruye a la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud y a la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), a utilizar de su partida presupuestaria lo que sea necesario para hacerle frente a este ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA, declarado en el presente Decreto; garantizando su manejo de manera transparente y con veeduría social. Razón por la cual este PCM 005-2020 (PCM= Presidente en Consejo de Ministros) ya establece el origen de los fondos a utilizar para todo este tipo de compras relacionadas al COVID-19.

En ningún momento se realizaron contrataciones a criterio de la Administración, y volver a recordarles que tanto las cantidades a comprar de gel, como los precios a pagar, así como las presentaciones a adquirir fueron orden directa del Presidente de la Republica, en licitación pública que fue televisada y en cadena nacional.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cada pago (cheque) fue revisado por esta comisión y en los mismos no se encontró la información en referencia. Toda la documentación fue escaneada y se puede verificar el contenido de la misma. En este caso el hecho hace referencia al cumplimiento de requerimientos internos de tipo administrativo que debió cumplir Copeco y que están establecidos en la Ley y en las normas de control interno. Para cumplir estos requisitos no era necesario abocarse a ninguna otra institución.

En cuanto a la importancia de verificar los requisitos previos y la capacidad financiera y la idoneidad técnica (requisitos no exentos en una contratación directa) ya se explicó en este hallazgo la razón. (un ejemplo típico de las repercusiones que pueden ocurrir al obviar estos requisitos es el caso de la compra de Hospitales realizada por Invest-h). Los requisitos de naturaleza administrativa como ser la orden de compra, orden de pago, disponibilidad presupuestaria, elaboración de un contrato, acta de recepción, garantías etc. Se regulan también por otras leyes y en el caso de la ley Contratación del Estado no hace ninguna deferencia por lo cual se entiende que debe de cumplirse el proceso administrativo.

CONCLUSIONES

1. Es de conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni productos de la canasta básica, mucho menos este tipo de insumos y peor en las cantidades solicitadas por las autoridades competentes tanto de COPECO como de las instituciones que conforman SINAGER.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

2. Las compras realizadas o los controles suscritos se hicieron en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento, de alza de precios debido a la oferta y la

demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la Republica que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

3. En la Utilización del mismo formato de Órdenes de Compra de administraciones anteriores, solo se siguieron los mismos procesos que hasta la fecha venían siendo correctos, y fueron utilizados ya que no existe una ley que determine el contenido de dicho documento, recordando el contenido del artículo 70 Constitucional que dicta que lo que ley no prohíbe lo permite; lo mismo que en el pago de estipendios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

4. Siendo que nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica, IHSS y todas los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados del Gobierno permanecían cerrados, no había ante quien avocarse para solventar las carencias que se encontraron disponibles para brindar este y otro tipos de servicios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

5. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en ese mes de marzo y abril del 2020 a nivel mundial y en especial en nuestro país, pidiendo en esta contestación la aplicación del Principio de Eficiencia explícito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dando la posibilidad de que exista la subsanación de los defectos o errores de forma o no sustanciales o la subsanación de defectos insustanciales, ya que en ningún momento esto implica la modificación del precio o de los objetos adquiridos, o que las empresas hayan dejado de entregar los productos pagados por COPECO.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

6. En ninguna acción tomada en mi Administración se hizo de forma individual o antojadiza, sino siempre, contando con el visto bueno del ing. Rubí; y asegurar que en ningún momento se lesiono o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera y más en esta situación atípica vivida, y en todos los órdenes que de forma verbal o por escrito nos daba entonces Ministro, para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo."

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

Lo anterior pudo ocasionar que la institución no tuvo pleno conocimiento: de los insumos que estaba comprando, si en realidad había los fondos disponibles, de la necesidad de la compra y de las existencias que había en el almacén en ese momento.

Recomendación N° 41
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales.

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que aun en situaciones de emergencia previo a efectuar una contratación o realizar un pago de Servicios o cualquier otro debe de asegurarse que se haya evaluado la Idoneidad Técnica y Profesional de las empresas Proveedoras y que se haya presentado a la institución al menos las muestras, descripciones y fotografías previas de los bienes e insumos a adquirir.

Recomendación N° 42
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales.

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que aun en situaciones de emergencia previo a efectuar una contratación o realizar un pago de Servicios o cualquier otro debe de asegurarse que se haya cumplido con lo siguiente:

a) Realizar estudios o análisis (dejar constancia en el expediente) previos, de los insumos a adquirir, con el fin de elaborar las especificaciones generales y técnicas de los mismos; o en su defecto solicitar dictámenes u opiniones técnicas de expertos y de instituciones especializadas (Secretaria de Salud, Hospitales, Gremio médico etc.).

b) Que se emita un documento autorizado donde se hace constar la acreditación del objeto del contrato, la necesidad que se pretende satisfacer con los bienes adquiridos y el fin público que se persigue con la adquisición.

c) Que se extienda una constancia o documento del jefe de Presupuesto de la Institución donde conste la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos en ese momento.

d) Que haya una solicitud de la oficina correspondiente de COPECO (Llámese Unidad Médica de Emergencia, Almacén etc.) que requiere los bienes e insumos.

e) Que se emita una Orden de Pago como parte del proceso de pago. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

17. COMPRAS DE BIENES E INSUMOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SIN SUSCRIBIR UN CONTRATO Y SIN ELABORAR UNA ORDEN DE COMPRA O CON ORDEN DE COMPRA INCOMPLETA

Como resultado de la Investigación Especial que se practicó a la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) se determinó que a pesar de existir un

decreto de emergencia por la pandemia del Coronavirus y de haberse autorizado la contratación directa, la institución no se protegió en la mayoría de los casos con lo siguiente:

a) Con la elaboración y firma de un **Contrato** de adquisición de bienes o de la prestación de servicios, con el fin de dejar establecido y asegurar plenamente los derechos del Estado frente al contratista.

b) No se elaboró una **Orden de Compra**.

A continuación, el ejemplo:

No Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
118	08/04/20	91,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle. Por traslado de 60 pasajeros de la Unidad de Pacientes Renales. En otra contratación similar si se elaboró un contrato. (ver cheque No 13208 de Inversiones Lobo por contratación de servicios de transporte). No hay contrato ni orden de compra.
104	03/04/20	494,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle. (Por traslado del Personal del Hospital María, Hospital Escuela y Hospital San Felipe. (ver cheque No 13208 de Inversiones Lobo por contratación de servicios de transporte). No hay contrato ni orden de compra.
00000025	23/03/20	349,616	Inversiones Gloma S.A. no hay contrato ni orden de compra.
13088	05/03/20	15,467.50	Distribuciones Frank. Compra de alimentación. No hay contrato ni orden de compra.
13090	05/03/20	16,088.50	Distribuciones Frank. Compra de alimentación. No hay contrato ni orden de compra.
00000034	24/03/20	757,626.84	ARKHOS/Jaime Rafael Mayen Flores. Reparación y readecuación de Villa Olímpica. No hay Contrato de servicios ni Orden de Compra.

Ver Anexo No. 19 *(Cuadro de incumplimientos)*

c) En los casos que se elaboró la orden de Compra, la misma está incompleta ya que no se incluyó en ella toda la información obligatoria mínima como ser: condiciones básicas del contrato, características de los bienes e insumos, las especificaciones técnicas, la necesidad que se pretende satisfacer, las razones o fundamentos en el caso de bienes de características especiales o de elevada calidad o tecnología, codificación contable, partida presupuestaria que afectara el gasto y plazo para la entrega, incluyendo la descripción completa y detallada del bien o servicio, su precio, forma de pago, lugar, forma y plazo de entrega y cualquier otro dato que se estimare necesario;

A continuación, el ejemplo:

No Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
00000123	08/04/20	310,800.00	Industrias Ma K Nudo S.A. hay una Orden de Compra incompleta No 3088 del 08/04/20.
00000111	06/04/20	1,600,000.00	Alexander Logistic Trading S de R.L. Hay una Orden de Compra incompleta No 3079 del 03/04/20.
00000113	06/04/20	476,000.00	Corporación Industrial Farmacéutica S de R.L. Corinfar. Hay una Orden de Compra incompleta No 2548 del 09/03/20. **Por valor de L. 4,285,620.00. Verificar**
13185	16/03/20	55,099.74	A.Z. Comercial S de R.L. Hay una Orden de Compra incompleta No 2567 del 10/03/20.

13165	XXXX	35,000.00	Distribuidora Jehová Jireh. Hay una Orden de Compra incompleta No 2581 del 14/03/20.

Ver Anexo No. 20 *(Cuadro de incumplimientos)*

Las deficiencias enumeradas anteriormente originaron que no se regularan o garantizaran los requerimientos técnicos en las adquisiciones, lugar de entrega, plazos de entrega, precios, penalizaciones por incumplimiento, eventos de fuerza mayor y caso fortuito, resolución de conflictos etc. La Contratación Directa solo exime los requisitos de la Licitación.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado

ARTÍCULO 4.-Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre ***que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley.***

Entiéndase por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo l párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación.

En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, se tendrá siempre en cuenta el interés público.

CAPITULO VI CONTRATO DE SUMINISTRO EJECUCIÓN

ARTÍCULO 86.- EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO. El Contratista está obligado a ***entregar los bienes o a prestar los servicios en el tiempo, lugar y condiciones fijados en el contrato***, de conformidad con los requerimientos técnicos y administrativos previstos en el mismo. La mora del Contratista no requiere la previa notificación de la Administración.

ARTÍCULO 111.-Plazo de la Formalización. Los contratos se suscribirán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación, a menos que el Pliego de Condiciones dispusiera un plazo mayor.

Se exceptúan los contratos de suministros para cuyo perfeccionamiento bastará la aceptación de la oferta comunicada por escrito al adjudicatario y la emisión de la correspondiente orden de compra.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, no tendrá efecto cuando el Pliego de Condiciones o los convenios de financiamiento suscritos por el Gobierno de la República, dispusieren otro procedimiento para la formalización de dichos contratos.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Artículo 7. Definiciones. Para los fines de la Ley y del presente Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa: inciso a) …k) **Contrato de suministro:** El celebrado por las autoridades competentes con una persona natural o jurídica que se obliga, a cambio de un precio, a entregar uno o más artículos, equipos u otros bienes muebles específicamente determinados, de una sola vez o de manera continuada o periódica. También se consideran suministros, entre otros, los servicios de transporte de bienes o personas, el aseo, higienización o vigilancia de edificios u otras instalaciones públicas, la adquisición de seguros, los servicios de reproducción electrónica de datos o documentos, la reparación o mantenimiento de equipos, los servicios de alimentación, el arrendamiento de equipos, reparaciones menores de inmuebles u otras instalaciones públicas, los servicios de publicidad, edición e imprenta, la adquisición a cualquier título de equipos y sistemas de informática, excepto el diseño de programas, y cualquier otro servicio en el que no prevalezca el esfuerzo intelectual.

Artículo 80. Requerimiento de compra. Los requerimientos de compra a que hace referencia el artículo anterior deberán reunir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Descripción de los bienes o servicios requeridos, incluyendo especificaciones técnicas, sin referencia a marcas o modelos específicos, salvo que se trate de la adquisición de materiales para mantenimiento o repuestos de equipo ya existente; lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 103 de este Reglamento;

b) Necesidades a satisfacer con el suministro;

c) Fundamento, en su caso, de las razones que justifiquen la adquisición de bienes con características especiales, diferentes de los que comúnmente se coticen en plaza o se fabriquen en el país o que signifiquen restringir la concurrencia de los oferentes por su elevada calidad y tecnología;
d) Estimación del costo de los bienes o servicios requeridos;

e) Codificación contable y partida presupuestaria que se afectará con el gasto;

f) Plazo en que se requiera el suministro, incluyendo, si se estima oportuno, plazos para entregas sucesivas; y

g) Los demás datos que se estimen necesarios.

Artículo 145. **Formalización de contratos de suministro.** De acuerdo con lo previsto en el artículo 111 párrafo segundo de la Ley, los contratos de suministro se perfeccionarán con la notificación oficial por escrito al adjudicatario, haciéndole saber la aceptación de su oferta y la emisión de la correspondiente orden de compra.

La orden de compra deberá ajustarse, en su forma y contenido, al modelo uniforme que prepare la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, ***incluyendo las estipulaciones básicas de la contratación***, según dispone el artículo 148 literal e) de este Reglamento.

No obstante, se procederá de manera similar a lo previsto en el artículo anterior cuando el contrato fuere financiado con recursos externos y el convenio respectivo exigiere la firma de un documento específico, o si así se previera en el pliego de condiciones.

Artículo 148. Documentos contractuales en caso de suministro. Para los fines de ejecución o interpretación de los contratos a que se refiere el artículo 145 anterior, se entenderá que forman parte del mismo:
a) Las cláusulas de naturaleza contractual del pliego de condiciones de la licitación;
b) Las especificaciones técnicas y planos, cuando proceda;
c) La oferta del adjudicatario;
d) La resolución por la que se adjudicó el contrato y su notificación;
e) La orden de **compra o pedido al exterior que se emita, debiendo contener las condiciones básicas del contrato, incluyendo la descripción completa y detallada del bien o servicio, su precio, forma de pago, lugar, forma y plazo de entrega y cualquier otro dato que se estimare necesario;**
f) Las garantías de cumplimiento del contrato o de calidad de los bienes o servicios, en su caso.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Mediante oficio No. 143-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 06 de agosto de 2020, la Comisión de Auditoría, remitió mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com, solicitando al Abogado Cristian Elías Santeli Administrador de la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que informara cual fue la CAUSA para que sucedieran los hechos enlistados anteriormente.

sobre el particular, en nota de fecha 20 de agosto de 2020, enviada por el abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y Financiero de COPECO, a esta Comisión de Auditoría y recibida mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com de fecha 20 de agosto de 2021, manifiesta:

"En atención al Oficio No. 143-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha viernes 06 de agosto del 2021 siendo las 18:01 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sánchez; sirva el presente escrito para contestar lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el periodo del 17 de marzo al 14 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19.
Y ya que se me extendió una prórroga de 10 días hábiles para la contestación del referido Oficio, que este escrito sirva contestar en tiempo y forma lo solicitado, en este caso en particular por las Quince Causas descritas en las (16) páginas que conforman el Oficio N° 143-2020 de fecha 06/08/2021.-

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER *(El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:*

Inciso 10) *Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…*

Inciso 13) *Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.*

Inciso 14) *Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones,* ***SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS****, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).*

Inciso 19) *El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO)* ***CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA****.*

Inciso 24) *Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo* ***HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.***

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA*. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER,* ***que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres****, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias* ***gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera****. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia,* ***las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas****, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance;* ***priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…***

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES*. - … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias;* ***por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda****.*

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta base legal solo será comentada por el Auditor en este primer hecho de causa (hallazgo No 11) notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que la misma base legal se repite en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

POR LO QUE*: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:*

HECHOS

Es de hacerles recordar lo siguiente:

I.- Que en el mes de marzo de 2020, todas las garantías constitucionales de los ciudadanos de Honduras fueron suspendidas y a raíz de eso todas las empresas a nivel nacional por orden Presidencial estaban cerradas en su totalidad, y que hasta era casi imposible la adquisición de insumos de la canasta básica, y con largas filas de horas de estar parados para poder hacer compras básicas peor aún la adquisición de insumos que tenían relación con la pandemia; con un catalogó de ONCAE que no contaba con los insumos según las necesidades y las cantidades que solicitan las diferentes entidades del Estado y los mismos Directores de COPECO y si existían empresas cerradas, se tuvo que contar con las pocas empresas disponibles de las que tomó a su criterio el Jefe de Compras, y que en algunas instancias eran Empresas únicas que brindaban un servicio o que contaban con los insumos solicitados o que tenían gran mayoría de ellos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No.11.

II.- Mi gestión la realice a partir del 01 de enero al 14 de abril del 2020; hago de esta aclaración ya que en el Oficio No. 143-2020 de fecha 06 de agosto del 2021 se menciona las gestiones en fecha 11 de mayo del 2020 de las empresas: Inversiones Lobo y Petrolera del Norte S. de R.L las cuales no fueron bajo mi gestión.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No.11.

Con respecto a las empresas Farmacéuticas: Laboratorios CIFAR S. de R.L; Cosmética Internacional S.A.; Droguería Pharmaetica S. de R.L Laboratorios Francelia S. de R.L. Vida Inversiones S.A. fueron empresas que entraron a una licitación pública convocados por el Presidente de la Republica, siendo las únicas empresas farmacéuticas que se presentaron para poder proveer de gel a toda la población de Honduras; lográndose el siguiente acuerdo: " A través de la Secretaria de Desarrollo Económico con el acompañamiento de la Sociedad Civil, logro consensuar el 09 de marzo del 2020 con la Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos e Honduras (ANAPROHFAR) el precio unitario de L.24.00 para la presentación de 4 onzas, es decir L.6.00 menos a lo autorizado en el mercado. De igual forma el Gobierno logro un acuerdo de compra del galón de gel antibacterial a un costo de L.340.00, pese a que el acuerdo ministerial establece un precio de L.600.00 para la presentación de un galón, lo cual refleja un ahorro de L.260.00 para el Estado. Es importante destacar que el acuerdo logrado con la ANAPROHFAR seria sostenido durante toda la emergencia, es decir que el precio del gel de 4 onzas y del gel de un galón se mantendrán a L.24.00 y L.340.00 respectivamente. Lo anterior, no obstante, al desabastecimiento de materias primas y el alza de los precios en el mercado mundial." Contando con la presencia de representantes de ARSA, quienes daban fe de que lo que vendieran las empresas llenarían los requisitos exigidos por esta dependencia. En esta ocasión fue el Gobierno de la Republica a través del Presidente Juan Orlando Hernández Alvarado y la Designada Presidencial María Antonia Rivera Rosales quienes les solicitaron a todos los participantes la documentación a presentar, siendo esta la siguiente: Escritura de Constitución de Sociedad, Permiso de Operaciones, ONCAE, SIAFI, Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal; RTN de la Empresa; Copia de Identidad y RTN del Representante Legal de la Empresa; teniendo toda la documentación antes descrita se firmó un

contrato de prestación de servicios entre el Ex Ministro de COPECO y el Representante legal de cada empresa; por lo que la administración de COPECO bajo mi cargo, solo se encargó de recopilar toda la documentación solicitada; y abrir un expediente de cada empresa y con toda la documentación requerida, ir realizando los pagos contra entrega de cada empresa contratada. Documentación que no se el paradero. Dicha licitación fue televisada en cadena nacional y fue portada de los diferentes Periódicos de Honduras; y tanto de las cantidades a comprar, así como el valor de las diferentes presentaciones de gel y su distribución posterior, fue un mandato directo del Presidente de la Republica y de la Designada Presidencial anteriormente descritos, por lo que no fue una contratación a criterio de la Administración de COPECO ni una compra en exceso como lo asegura el inciso c) de la CAUSA No.5 del Oficio N°143-2020.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No.11.

QUINTO; (CAUSA 6 del Oficio 143-2020) ***Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin suscribir un contrato y sin elaborar una orden de compra o con orden de compra incompleta***; Con respecto a las empresas Inversiones y Transportes Mendoza Valle, Inversiones Gloma S.A Distribuciones Frank y ARKHOS a todas ellas se les realizo un contrato que formaba parte del expediente del cheque pagado, documentos estos que no se a la fecha su paradero, pero que podrían ser solicitados a las empresas en cuestión. En cada expediente se contaba con la solicitud de la oficina requirente, listados de personas que recibieron alimentación, la documentación completa de las empresas, y en el contrato se establecía las diferentes modalidades acordadas y las diferentes formas de pago a realizar, cada contrato firmado por el entonces Ministro de COPECO. En los casos de las Órdenes de Compra incompletas, en respuesta al Punto 6 del Oficio No. 129-2021 trate de exponer el por qué se utilizaba este tipo de Órdenes de Compra heredado de administración anteriores, recibiendo de la administración anterior cajas llenas de talonarios sin usar de estos documentos; y dado que no existe ley alguna en Honduras que describa los requisitos Fundamentales que debe de llevar una Orden de Compra de una Institución del Estado, por lo que seguimos utilizando los existentes.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cada pago (cheque) fue revisado por esta comisión y en los mismos no se encontró la información en referencia. Toda la documentación fue escaneada y se puede verificar el contenido de la misma. En los artículos 145 y 148 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado se pueden observar los requisitos mínimos que debe de contener una orden de compra.

CONCLUSIONES

1. Es de conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni productos de la canasta básica, mucho menos este tipo de insumos y peor en las cantidades solicitadas por las autoridades competentes tanto de COPECO como de las instituciones que conforman SINAGER.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

2. Las compras realizadas o los controles suscritos se hicieron en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento, de alza de precios debido a la oferta y la demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la Republica que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

3. En la Utilización del mismo formato de Órdenes de Compra de administraciones anteriores, solo se siguieron los mismos procesos que hasta la fecha venían siendo correctos, y fueron utilizados ya que no existe una ley que determine el contenido de dicho documento, recordando el contenido del artículo 70 Constitucional que dicta que lo que ley no prohíbe lo permite; lo mismo que en el pago de estipendios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

4. Siendo que nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica, IHSS y todas los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados del Gobierno permanecían cerrados, no había ante quien avocarse para solventar las carencias que se encontraron disponibles para brindar este y otro tipos de servicios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

5. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en ese mes de marzo y abril del 2020 a nivel mundial y en especial en nuestro país, pidiendo en esta contestación la aplicación del Principio de Eficiencia explícito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dando la posibilidad de que exista la subsanación de los defectos o errores de forma o no sustanciales o la subsanación de defectos insustanciales, ya que en ningún momento esto implica la modificación del precio o de los objetos adquiridos, o que las empresas hayan dejado de entregar los productos pagados por COPECO.

Esta Conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

6. En ninguna acción tomada en mi Administración se hizo de forma individual o antojadiza, sino siempre, contando con el visto bueno del ing. Rubí; y asegurar que en ningún momento se lesiono o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera y más en esta situación atípica vivida, y en todos los órdenes que de forma verbal o por escrito nos daba entonces Ministro, para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo."

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

Lo anterior pudo ocasionar que la institución no se protegió debidamente con la suscripción de un contrato, la emisión de una orden de compra o que está se haya suscrito de manera correcta y completa, esto origino adicionalmente que no se establecieron plenamente los derechos del Estado frente al contratista.

Recomendación N° 43
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que aun en situaciones de emergencia previo a efectuar una contratación o realizar un pago de Servicios o cualquier otro debe de asegurarse que se haya cumplido con lo siguiente:

a) Suscripción y firma de un **Contrato** de adquisición de bienes o de la prestación de servicios cuando sea necesario.

b) Elaboración de una **Orden de Compra**, y en el caso que exista este documento debe incluirse toda la información obligatoria mínima como ser: características de los bienes e insumos, las especificaciones técnicas, la necesidad que se pretende satisfacer, las razones o fundamentos en el caso de bienes de características especiales o de elevada calidad o tecnología, codificación contable, partida presupuestaria que afectara el gasto y plazo para la entrega. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

18. PROCESO DE RECEPCIÓN DE BIENES, INSUMOS Y SERVICIOS SIN ESTABLECER UNA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y SIN SUSCRIBIR UN ACTA DE RECEPCIÓN FIRMADA POR LAS PARTES

Como resultado de la Investigación Especial que se practicó a la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) se determinó que a pesar de existir un decreto de emergencia por la pandemia del Covid-19 y de haberse autorizado la contratación directa, en el proceso de la Investigación se encontró:

18.1. La institución previa a la recepción de los insumos y servicios no se aseguró de constituir una comisión de recepción integrada por 3 personas de la institución, en este caso el almacén no solicito el apoyo de un especialista medico previo a la recepción de los insumos y equipos médicos especializados.

Ver detalle a continuación:

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
118	08/04/20	91,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle.
13208		701,000.00	Inversiones Lobo
00000116	08/04/20	149,600.00	Laboratorio Cifar S de R.L.
00000119	08/04/20	770,640.00	Droguería Pharmaetica S de R.L.
00000123	08/04/20	310,800.00	Industrias Ma K Nudo S.A.
00000124	08/04/20	384,048.00	Cosmética Internacional S.A.
00000107	04/04/20	170,000.00	Ventas y Compras Profesionales S de R.L.
00000108	04/04/20	382,720.00	Agencia Matamoros S de R.L.

Ver Anexo No. 21 *(Cuadro de incumplimientos)*

18.2. Se encontró en muchos Boucher de cheques que no hay un acta de recepción provisional o definitiva de los insumos o servicios recibidos.

Ver detalle a continuación:

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
00000123	08/04/20	310,800.00	Industrias Ma K Nudo S.A.
00000107	04/04/20	170,000.00	Ventas y Compras Profesionales S de R.L.
00000112	06/04/20	122,400.00	Laboratorios Finlay S.A. Hay un comprobante de entrega del proveedor del 31/03/20, pero no hay acta de recepción de Copeco.
00000114	06/04/20	756,160.00	Laboratorios Finlay S.A. Hay un comprobante de entrega del proveedor del 06/04/20, pero no hay acta de recepción de Copeco.
00000050	26/03/20	875,000.00	Inversiones los Almendros S de R.L.
13185	16/03/20	55,099.74	A.Z. Comercial S de R.L. Hay un comprobante de entrega No 11558 del proveedor del 12/03/20, pero no hay acta de recepción de Copeco.
13165	XXXX	35,000.00	Distribuidora Jehová Jireh. Hay un acta interna entre el Jefe de Compras y el Jefe del Almacén del 15/03/20. No hay acta de recepción Copeco-Proveedor.

Ver Anexo No. 22 *(Cuadro de incumplimientos)*

Estas deficiencias no permitieron asegurar el ingreso de los bienes o que los servicios fueron prestados en las condiciones pactadas, sin vicios, defectos, faltantes o cualquier otra razón calificada, previo a realizar el pago.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado

ARTÍCULO 4.-Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre ***que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley.***

Entiéndase por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo l párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación.

En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, se tendrá siempre en cuenta el interés público.

CAPITULO VI CONTRATO DE SUMINISTRO EJECUCIÓN

ARTÍCULO 86.- EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO. El Contratista está obligado a ***entregar los bienes o a prestar los servicios en el tiempo, lugar y condiciones fijados en el contrato***,

de conformidad con los requerimientos técnicos y administrativos previstos en el mismo. La mora del Contratista no requiere la previa notificación de la Administración.

ARTÍCULO 88. -Entrega. ***La entrega se considerará realizada cuando los bienes o los servicios hayan sido objetivamente recibidos por la Administración de acuerdo con las condiciones del Contrato y se hubiere suscrito el acta correspondiente.*** Salvo pacto en contrario se harán por cuenta del Contratista los gastos de transporte, seguro, servicios Portuarios o aduaneros y de entrega de los bienes en el lugar convenido.

Cuando los bienes no se hallen en estado de ser recibidos se hará constar esta circunstancia en el acta que se elaborará, así como las instrucciones precisas que se den al suministrante para que subsane los defectos o faltantes que se hubieren encubierto o para que proceda a una nueva entrega de conformidad con lo pactado.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

CONTRATO DE SUMINISTRO SECCION A DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 223. Entrega de los bienes. ***La entrega de los bienes se considera realizada cuando la Administración efectivamente los reciba, verificando su calidad, especificaciones y las demás condiciones previstas en el contrato.***

La recepción tendrá carácter provisional, de la cual se levantará acta, quedando los recibos o constancias que se firmen sujetos a la recepción definitiva; esta última procederá luego de las inspecciones, pruebas y verificaciones que efectúe la Administración dentro del plazo previsto, levantándose el acta correspondiente.

Cuando los bienes no se hallen en estado de ser recibidos por defectos o averías visibles, o cuando ocurran faltantes o cualquier otra razón calificada, se hará constar esta circunstancia en el acta, así como las instrucciones precisas que se den al contratista para que proceda a la subsanación de dichas averías o defectos o, en su caso, para que proceda a una nueva entrega, o para que reponga las faltantes; la recepción definitiva no podrá realizarse sin que se corrijan las circunstancias señaladas, todo lo cual deberá constar debidamente acreditado en el expediente.

Artículo 224. Recepción de servicios. Los servicios a que se refiere el artículo 83 párrafo segundo de la Ley se entenderán recibidos de acuerdo con lo convenido y las modalidades que les son propias; supletoriamente se aplicará lo dispuesto en el artículo anterior en cuanto corresponda.

Artículo 225. Comisión especial. Para la recepción de los bienes se integrará una comisión especial, conformada por tres miembros designados por la Administración, en esta comisión no podrán participar quienes hubieren intervenido en la adjudicación, pudiendo, no obstante, requerirse su asesoramiento. La recepción provisional o definitiva se hará en presencia del representante del contratista.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

Artículo 226. Plazos. Los bienes o servicios, según corresponda, deberán entregarse en el lugar convenido dentro de los plazos y en las condiciones previstas en el contrato; si el contratista incurriera en mora, la cual se producirá sin previa notificación de la Administración, se aplicará la multa prevista en el contrato, sin perjuicio de la resolución del mismo con ejecución de la garantía de cumplimiento, cuando se apreciare razón suficiente de conformidad con lo previsto en el artículo 127 de la Ley.

Si no se hubiere señalado plazo especial para la recepción definitiva se entenderá que deberá practicarse dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción provisional, previa notificación al contratista; este último plazo podrá prorrogarse por una sola vez si así resultare de las circunstancias del caso.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

Mediante oficio No. 143-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 06 de agosto de 2020, la Comisión de Auditoría, remitió mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com, solicitando al Abogado Cristian Elías Santeli Administrador de la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que informara cual fue la CAUSA para que sucedieran los hechos enlistados anteriormente.

Sobre el particular, en nota 20 de agosto de 32020, enviada por el abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y Financiero de COPECO, y remitida a esta Comisión de Auditoría mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com de fecha 20 de agosto de 2021, manifiesta:

"En atención al Oficio No. 143-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha viernes 06 de agosto del 2021 siendo las 18:01 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sánchez; sirva el presente escrito para contestar lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el periodo del 17 de marzo al 14 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19.
Y ya que se me extendió una prórroga de 10 días hábiles para la contestación del referido Oficio, que este escrito sirva contestar en tiempo y forma lo solicitado, en este caso en particular por las Quince Causas descritas en las (16) páginas que conforman el Oficio N° 143-2020 de fecha 06/08/2021.-

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER *(El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:*

Inciso 10) *Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…*

Inciso 13) *Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.*

Inciso 14) *Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones,* ***SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS****, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).*

Inciso 19) *El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO)* ***CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA****.*

Inciso 24) *Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo* ***HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.***

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA*. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER,* ***que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres****, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias* ***gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera****. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia,* ***las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas****, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance;* ***priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…***

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES*. - … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias;* ***por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda****.*

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Esta base legal solo será comentada por el Auditor en este primer hecho de causa (hallazgo No 11) notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que la misma base legal se repite en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

POR LO QUE: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:

HECHOS

Es de hacerles recordar lo siguiente:

I.- Que en el mes de marzo de 2020, todas las garantías constitucionales de los ciudadanos de Honduras fueron suspendidas y a raíz de eso todas las empresas a nivel nacional por orden Presidencial estaban cerradas en su totalidad, y que hasta era casi imposible la adquisición de insumos de la canasta básica, y con largas filas de horas de estar parados para poder hacer compras básicas peor aún la adquisición de insumos que tenían relación con la pandemia; con un catalogó de ONCAE que no contaba con los insumos según las necesidades y las cantidades que solicitan las diferentes entidades del Estado y los mismos Directores de COPECO y si existían empresas cerradas, se tuvo que contar con las pocas empresas disponibles de las que tomó a su criterio el

Jefe de Compras, y que en algunas instancias eran Empresas únicas que brindaban un servicio o que contaban con los insumos solicitados o que tenían gran mayoría de ellos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

II.- Mi gestión la realice a partir del 01 de enero al 14 de abril del 2020; hago de esta aclaración ya que en el Oficio No. 143-2020 de fecha 06 de agosto del 2021 se menciona las gestiones en fecha 11 de mayo del 2020 de las empresas: Inversiones Lobo y Petrolera del Norte S. de R.L las cuales no fueron bajo mi gestión.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

Con respecto a las empresas Farmacéuticas: Laboratorios CIFAR S. de R.L; Cosmética Internacional S.A.; Droguería Pharmaetica S. de R.L Laboratorios Francelia S. de R.L. Vida Inversiones S.A. fueron empresas que entraron a una licitación pública convocados por el Presidente de la Republica, siendo las únicas empresas farmacéuticas que se presentaron para poder proveer de gel a toda la población de Honduras; lográndose el siguiente acuerdo: " A través de la Secretaria de Desarrollo Económico con el acompañamiento de la Sociedad Civil, logro consensuar el 09 de marzo del 2020 con la Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos e Honduras (ANAPROHFAR) el precio unitario de L.24.00 para la presentación de 4 onzas, es decir L.6.00 menos a lo autorizado en el mercado. De igual forma el Gobierno logro un acuerdo de compra del galón de gel antibacterial a un costo de L.340.00, pese a que el acuerdo ministerial establece un precio de L.600.00 para la presentación de un galón, lo cual refleja un ahorro de L.260.00 para el Estado. Es importante destacar que el acuerdo logrado con la ANAPROHFAR seria sostenido durante toda la emergencia, es decir que el precio del gel de 4 onzas y del gel de un galón se mantendrán a L.24.00 y L.340.00 respectivamente. Lo anterior, no obstante, al desabastecimiento de materias primas y el alza de los precios en el mercado mundial." Contando con la presencia de representantes de ARSA, quienes daban fe de que lo que vendieran las empresas llenarían los requisitos exigidos por esta dependencia. En esta ocasión fue el Gobierno de la Republica a través del Presidente Juan Orlando Hernández Alvarado y la Designada Presidencial María Antonia Rivera Rosales quienes les solicitaron a todos los participantes la documentación a presentar, siendo esta la siguiente: Escritura de Constitución de Sociedad, Permiso de Operaciones, ONCAE, SIAFI, Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal; RTN de la Empresa; Copia de Identidad y RTN del Representante Legal de la Empresa; teniendo toda la documentación antes descrita se firmó un contrato de prestación de servicios entre el Ex Ministro de COPECO y el Representante legal de cada empresa; por lo que la administración de COPECO bajo mi cargo, solo se encargó de recopilar toda la documentación solicitada; y abrir un expediente de cada empresa y con toda la documentación requerida, ir realizando los pagos contra entrega de cada empresa contratada. Documentación que no se el paradero. Dicha licitación fue televisada en cadena nacional y fue portada de los diferentes Periódicos de Honduras; y tanto de las cantidades a comprar, así como el

valor de las diferentes presentaciones de gel y su distribución posterior, fue un mandato directo del Presidente de la Republica y de la Designada Presidencial anteriormente descritos, por lo que no fue una contratación a criterio de la Administración de COPECO ni una compra en exceso como lo asegura el inciso c) de la CAUSA No.5 del Oficio N°143-2020.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

SEXTO: (CAUSA 7 del oficio 143-2020) ***Proceso de recepción de bienes, insumos y servicios sin establecer una comisión de recepción y sin suscribir un acta de recepción firmada por las partes***; Cabe mencionar que el Jefe de Almacén no dependía de la Administración, por lo tanto la forma de recepcionar lo comprado conformando una comisión para ello, contando con un especialista médico para este efecto; mencionado que en Almacén se recibían productos en la pandemia hasta altas horas de la noche y los fines de semana, pero si hace ver que le Jefe de Almacén emita un Acta de Recepción cuando el proveedor hacia entregas parciales o totales de los solicitado; por lo que la falta de estas Actas puede ser cotejadas en el Almacén de COPECO o con las mimas empresas que deben de tener en sus archivos este documento tan crucial para su contabilidad interna. En el caso del cheque N° 50 a favor de la Empresa Inversiones Los Almendros S. de R.L. esta Nulo razón por la cual no existe Acta de Recepción.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cada pago (cheque) fue revisado por esta comisión y en los mismos no se encontró la información en referencia. Toda la documentación fue escaneada y se puede verificar el contenido de la misma. La administración como parte de su control mínimo debió establecer una comisión de Recepción permanente tal como lo manda la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y también asegurarse que previo a realizar un pago se contara con un acta de recepción (en el cheque) de lo adquirido con esto garantizaría la entrega total de los productos cumpliendo las condiciones de calidad, especificaciones y cantidades contratadas.

CONCLUSIONES

1. Es de conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni productos de la canasta básica, mucho menos este tipo de insumos y peor en las cantidades solicitadas por las autoridades competentes tanto de COPECO como de las instituciones que conforman SINAGER.
Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

2. Las compras realizadas o los controles suscritos se hicieron en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento, de alza de precios debido a la oferta y la demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la Republica que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

3. En la Utilización del mismo formato de Órdenes de Compra de administraciones anteriores, solo se siguieron los mismos procesos que hasta la fecha venían siendo correctos, y fueron utilizados ya que no existe una ley que determine el contenido de dicho documento, recordando el contenido del artículo 70 Constitucional que dicta que lo que ley no prohíbe lo permite; lo mismo que en el pago de estipendios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

4. Siendo que nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica, IHSS y todas los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados del Gobierno permanecían cerrados, no había ante quien avocarse para solventar las carencias que se encontraron disponibles para brindar este y otro tipos de servicios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

5. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en ese mes de marzo y abril del 2020 a nivel mundial y en especial en nuestro país, pidiendo en esta contestación la aplicación del Principio de Eficiencia explícito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dando la posibilidad de que exista la subsanación de los defectos o errores de forma o no sustanciales o la subsanación de defectos insustanciales, ya que en ningún momento esto implica la modificación del precio o de los objetos adquiridos, o que las empresas hayan dejado de entregar los productos pagados por COPECO.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

6. En ninguna acción tomada en mi Administración se hizo de forma individual o antojadiza, sino siempre, contando con el visto bueno del ing. Rubí; y asegurar que en ningún momento se lesiono o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera y más en esta situación atípica vivida, y en todos los órdenes que de forma verbal o por escrito nos daba entonces Ministro, para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo."

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

Lo anterior pudo ocasionar que la institución no se aseguró de las recepciones que recibió, en cuanto a las características y especificaciones de los insumos y servicios y al no haber un acta no garantizo plenamente la recepción previa a realizar el pago.

Recomendación N° 44

<u>Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales</u>

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que aun en situaciones de emergencia previo a efectuar una contratación o realizar un pago de Servicios o cualquier otro debe de asegurarse que se haya cumplido con lo siguiente:

a) De constituir una Comisión de Recepción integrada por 3 personas de la Institución. La cual debe estar integrada por personal técnico especialista con el fin de verificar las especificaciones técnicas de los servicios, insumos y bienes a recibir.
b) En cada pago debe constar un acta de recepción provisional o definitiva de los insumos o servicios. Sin este requisito no deberá realizarse el pago. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

19. ALGUNOS PROCESOS DE COMPRA SIN COTIZACIONES, OTROS CON COTIZACIONES IREGULARES Y COMPRAS DE BIENES E INSUMOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS A EMPRESAS PROVEEDORAS QUE NO TIENEN RELACIÓN CON EL RUBRO DE LA ADQUISICIÓN

Como resultado de la investigación especial que se practicó a la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) se determinó que a pesar de existir un decreto de emergencia por la pandemia del Covid-19 y de haberse autorizado la contratación directa, la institución en el proceso de adquisición tomo decisiones inadecuadas en vista de lo siguiente:

a) No se cotizaron las compras realizadas a efecto de garantizar la economía, transparencia y competencia, en algunos casos que se cotizo y contrató la adquisición de bienes y servicios fue con el mismo proveedor seleccionado o con empresas que no son del rubro.

A continuación, el ejemplo:

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
118	08/04/20	91,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle. Hay una Cotización del mismo proveedor contratado.
104	03/04/20	494,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle. Hay una Cotización para las 3 rutas del mismo proveedor contratado.
13208		701,000.00	Inversiones Lobo. No hay ninguna Cotización.
00000123	08/04/20	310,800.00	Industrias Ma K Nudo S.A. Hay 2 Cotizaciones una del 08/04/20 de AGM Imprenta y Serigrafía. Y otra del 08/04/20 de Variedades Annye. Ambas empresas no son del rubro incluyendo al proveedor contratado.
00000107	04/04/20	170,000.00	Ventas y Compras Profesionales S de R.L. No hay cotizaciones. Empresa no está dentro del acuerdo de precios debió cotizar.
00000108	04/04/20	382,720.00	Agencia Matamoros S de R.L. Hay una cotización No 32833 del 02/04/20 a nombre del mismo proveedor seleccionado. Empresa no es del rubro.

Ver Anexo No. 23 *(Cuadro de incumplimientos)*

La falta de cotizaciones y la intermediación en la compra provocada por la cotización y contratación de proveedores que son intermediarios, encarecieron los precios de los productos ofertados y también provoco la exclusión de empresas del rubro que pudieran contar con la capacidad y conocimientos técnicos y el stock de productos que se requieren.

Nota: las empresas privadas si se acogieron al convenio de precios del gel (L. 340.00 el Galón y L.24.00 la unidad de 120 m.l 4 onzas) con el Gobierno, aunque no se solicitó cotización a otras empresas participantes, se eximen de este trámite por este acuerdo, por lo cual no aparecen en este hecho.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República

Artículo. 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Procedimiento Administrativo

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronto y efectiva satisfacción del interés general.

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Ley de Contratación del Estado

ARTÍCULO 4.-Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre ***que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley.***

Entiéndase por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo 1 párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación.

En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, se tendrá siempre en cuenta el interés público.

ARTÍCULO 6.- **Principio de publicidad y transparencia**. Se garantiza el acceso de los oferentes a la información relacionada con la actividad de contratación administrativa; así como, la transparencia en todos los trámites y la posibilidad para los interesados de recibir noticia oportuna del inicio de un procedimiento o de la necesidad de inscribirse en el Registro que corresponda.

ARTÍCULO 7.- Principio de igualdad y libre competencia. ***Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en los procedimientos de contratación administrativa en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada de especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado.*** En la aplicación de este principio respecto de oferentes extranjeros, se observará el principio de reciprocidad.

La aplicación de este principio no impedirá incluir en el Pliego de Condiciones, márgenes de preferencia a favor de oferentes nacionales, según dispone el Artículo 53 de esta Ley.

La escogencia de la oferta más conveniente al interés general se hará con aplicación del método objetivo de evaluación y comparación que necesariamente se incluirá en el Pliego de Condiciones. Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2020.

VIII. CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 70.- Para los efectos de aplicación de los artículos 38 y 63 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables, se establecen los montos exigibles para aplicar licitaciones, concursos o cotizaciones:

Contratación de Suministros de Bienes y Servicios:
De L. 0.01 a L. 9,999.99 compras menores con 1 (una) Cotización.
De L. 10,000.00 a L. 84,999.99 compras menores con 2 (dos) Cotizaciones.
De L. 85,000.00 a L. 269,999.99 compras con 3 (tres) Cotizaciones.
De L. 270,000.00 a L. 609,999.99 compras requieren de Licitación Privada.
De L. 610,000.00 en adelante compras requieren de Licitación Pública**.**

Las cotizaciones a las que hace referencia este Artículo deben ser de proveedores no relacionados entre sí, de acuerdo a lo tipificado en el Decreto No. 232-2011 del 8 de diciembre de 2011, contentivo en la Ley de Regulación de Precios de Transferencias y en el documento de cotización deben constar los datos generales del proveedor, así como el número del Registro Tributario Nacional (RTN).

En los Concursos y Licitaciones Privadas una vez publicada la invitación, se debe permitir la participación de los posibles oferentes que lo soliciten por escrito, debiendo proveérsele una invitación, los pliegos de condiciones y cualquier otro documento relativo a la misma de lo que se dejará constancia en el expediente de contratación. En aquellos casos en los cuales existen

requisitos de precalificación, se debe permitir la participación de los posibles oferentes que hayan sido precalificados por el órgano responsable de la contratación.
En cumplimiento al Artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, todos los procesos de selección de contratistas deben difundirse en el Sistema "Honducompras" y deben cumplir con los principios de las contrataciones abiertas promovidos por Open Contracting Partnership.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Mediante oficio No. 143-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 06 de agosto de 2020, la Comisión de Auditoría, remitió mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com, solicitando al Abogado Cristian Elías Santeli Administrador de la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que informara cual fue la CAUSA para que sucedieran los hechos enlistados anteriormente.

Sobre el particular, en nota 20 de agosto de 32020, enviada por el abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y Financiero de COPECO, y remitida a esta Comisión de Auditoría mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com de fecha 20 de agosto de 2021, manifiesta:

"En atención al Oficio No. 143-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha viernes 06 de agosto del 2021 siendo las 18:01 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sánchez; sirva el presente escrito para contestar lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el periodo del 17 de marzo al 14 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19.
Y ya que se me extendió una prórroga de 10 días hábiles para la contestación del referido Oficio, que este escrito sirva contestar en tiempo y forma lo solicitado, en este caso en particular por las Quince Causas descritas en las (16) páginas que conforman el Oficio N° 143-2020 de fecha 06/08/2021.-

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER *(El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:*

Inciso 10) *Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…*

Inciso 13) *Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.*

Inciso 14) *Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones,* ***SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS****, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).*

Inciso 19) *El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO)* ***CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA****.*

Inciso 24) *Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo* ***HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.***

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA*. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER,* ***que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres****, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias* ***gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera****. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia,* ***las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas****, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance;* ***priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…***

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES*. - … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias;* ***por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda****.*

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Esta base legal solo será comentada por el Auditor en este primer hecho de causa (hallazgo No 11) notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que la misma base legal se repite en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

POR LO QUE*: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:*

HECHOS

Es de hacerles recordar lo siguiente:

I.- Que en el mes de marzo de 2020, todas las garantías constitucionales de los ciudadanos de Honduras fueron suspendidas y a raíz de eso todas las empresas a nivel nacional por orden Presidencial estaban cerradas en su totalidad, y que hasta era casi imposible la adquisición de insumos de la canasta básica, y con largas filas de horas de estar parados para poder hacer compras básicas peor aún la adquisición de insumos que tenían relación con la pandemia; con un catalogó de ONCAE que no contaba con los insumos según las necesidades y las cantidades que solicitan las diferentes entidades del Estado y los mismos Directores de COPECO y si existían empresas cerradas, se tuvo que contar con las pocas empresas disponibles de las que tomó a su criterio el Jefe de Compras, y que en

algunas instancias eran Empresas únicas que brindaban un servicio o que contaban con los insumos solicitados o que tenían gran mayoría de ellos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

II.- Mi gestión la realice a partir del 01 de enero al 14 de abril del 2020; hago de esta aclaración ya que en el Oficio No. 143-2020 de fecha 06 de agosto del 2021 se menciona las gestiones en fecha 11 de mayo del 2020 de las empresas: Inversiones Lobo y Petrolera del Norte S. de R.L las cuales no fueron bajo mi gestión.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

Con respecto a las empresas Farmacéuticas: Laboratorios CIFAR S. de R.L; Cosmética Internacional S.A.; Droguería Pharmaetica S. de R.L Laboratorios Francelia S. de R.L. Vida Inversiones S.A. fueron empresas que entraron a una licitación pública convocados por el Presidente de la Republica, siendo las únicas empresas farmacéuticas que se presentaron para poder proveer de gel a toda la población de Honduras; lográndose el siguiente acuerdo: " A través de la Secretaria de Desarrollo Económico con el acompañamiento de la Sociedad Civil, logro consensuar el 09 de marzo del 2020 con la Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos e Honduras (ANAPROHFAR) el precio unitario de L.24.00 para la presentación de 4 onzas, es decir L.6.00 menos a lo autorizado en el mercado. De igual forma el Gobierno logro un acuerdo de compra del galón de gel antibacterial a un costo de L.340.00, pese a que el acuerdo ministerial establece un precio de L.600.00 para la presentación de un galón, lo cual refleja un ahorro de L.260.00 para el Estado. Es importante destacar que el acuerdo logrado con la ANAPROHFAR seria sostenido durante toda la emergencia, es decir que el precio del gel de 4 onzas y del gel de un galón se mantendrán a L.24.00 y L.340.00 respectivamente. Lo anterior, no obstante, al desabastecimiento de materias primas y el alza de los precios en el mercado mundial." Contando con la presencia de representantes de ARSA, quienes daban fe de que lo que vendieran las empresas llenarían los requisitos exigidos por esta dependencia. En esta ocasión fue el Gobierno de la Republica a través del Presidente Juan Orlando Hernández Alvarado y la Designada Presidencial María Antonia Rivera Rosales quienes les solicitaron a todos los participantes la documentación a presentar, siendo esta la siguiente: Escritura de Constitución de Sociedad, Permiso de Operaciones, ONCAE, SIAFI, Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal; RTN de la Empresa; Copia de Identidad y RTN del Representante Legal de la Empresa; teniendo toda la documentación antes descrita se firmó un contrato de prestación de servicios entre el Ex Ministro de COPECO y el Representante legal de cada empresa; por lo que la administración de COPECO bajo mi cargo, solo se encargó de recopilar toda la documentación solicitada; y abrir un expediente de cada empresa y con toda la documentación requerida, ir realizando los pagos contra entrega de cada empresa contratada. Documentación que no se el paradero. Dicha licitación fue televisada en cadena nacional y fue portada de los diferentes Periódicos de Honduras; y tanto de las cantidades a comprar, así como el valor de las diferentes presentaciones de gel y su distribución posterior, fue un mandato directo del Presidente de la Republica y de la Designada Presidencial anteriormente descritos, por lo que no

fue una contratación a criterio de la Administración de COPECO ni una compra en exceso como lo asegura el inciso c) de la CAUSA No.5 del Oficio N°143-2020.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo N°. 11.

SEPTIMO: (CAUSA 8 del Oficio 143-2020) ***Algunos procesos sin cotizaciones, otros con cotización irregulares y compras de bienes e insumos y contratación de servicios a empresas proveedoras que no tienen relación con el rubro de la adquisición***; En el caso de la empresa Agencia Matamoros S. de R.L. fue una compra por catálogo en HONDUCOMPRAS, comprando en esa ocasión la totalidad de las mascarillas disponibles en esa empresa que era la única en todo el catálogo que en ese momento ofrecía tal insumo; en los casos de las empresas Ma K Nudo S.A y Ventas y Compras Profesionales S. de R.L. se contaba con un cuadro comparativo, emitido por el jefe de compras detallando las cotizaciones realizadas y la empresa ganadora del producto a comprar, la Administración en este caso solamente se confía en el trabajo realizado por el Jefe de Compras y su equipo y no corrobora el rubro de las empresas perdedoras descritas en el cuadro comparativo; en el caso de la empresa de Transportes, no había disponibilidad de otras empresas de este rubro con ONCAE y SIAFI, que eran dos de los documentos más exigidos a las empresas proveedoras a COPECO por el entonces Ministro, razón por la cual y como ofertante único, con su firma en el contrato, el Ministro de COPECO ratifico la contratación de dicha empresa para el transporte de personas que laboraban en los diferentes hospitales de la capital, así como el traslado de los pacientes renales a sus casas. Desconocemos el motivo porque el Oficio N° 143-2020 asegura que existió intermediarios. Si esta causa está debidamente probada con las empresas proveedoras y se tiene el listado de empresas que fueron excluidas del mismo rubro, se debería de pedir una explicación al encargado de las compras en ese entonces en COPECO, para saber porque no cotizo conforme a los parámetros dictados por el TSC en esta causa y del porque no cotizo conforme a los parámetros dictados por el TSC en esta causa y del porque emitió un cuadro resumen o cuadro comparativo excluyendo a empresas con mejor precio ofertante.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cada pago (cheque) fue revisado por esta comisión y en los mismos no se encontró la información en referencia. Toda la documentación fue escaneada y se puede verificar el contenido de la misma. La administración para cumplir con los principios de eficiencia, eficacia y economía establecidos en la ley debió cotizar con otros rubros algunas adquisiciones que si estaban disponibles en el mercado.

CONCLUSIONES

1. Es de conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni productos de la canasta básica, mucho menos este tipo de insumos y peor en las cantidades solicitadas por las autoridades competentes tanto de COPECO como de las instituciones que conforman SINAGER.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

2. Las compras realizadas o los controles suscritos se hicieron en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento, de alza de precios debido a la oferta y la demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la Republica que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

3. En la Utilización del mismo formato de Órdenes de Compra de administraciones anteriores, solo se siguieron los mismos procesos que hasta la fecha venían siendo correctos, y fueron utilizados ya que no existe una ley que determine el contenido de dicho documento, recordando el contenido del artículo 70 Constitucional que dicta que lo que ley no prohíbe lo permite; lo mismo que en el pago de estipendios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

4. Siendo que nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica, IHSS y todas los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados del Gobierno permanecían cerrados, no había ante quien avocarse para solventar las carencias que se encontraron disponibles para brindar este y otro tipos de servicios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

5. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en ese mes de marzo y abril del 2020 a nivel mundial y en especial en nuestro país, pidiendo en esta contestación la aplicación del Principio de Eficiencia explícito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dando la posibilidad de que exista la subsanación de los defectos o errores de forma o no sustanciales o la subsanación de defectos insustanciales, ya que en ningún momento esto implica la modificación del precio o de los objetos adquiridos, o que las empresas hayan dejado de entregar los productos pagados por COPECO.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

6. En ninguna acción tomada en mi Administración se hizo de forma individual o antojadiza, sino siempre, contando con el visto bueno del ing. Rubí; y asegurar que en ningún momento se lesiono o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera y más en esta situación atípica vivida, y en todos los órdenes que de forma verbal o por escrito nos daba entonces Ministro, para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo."

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

Lo anterior pudo ocasionar en lo relacionado a la falta de cotizaciones y la intermediación en la compra, provocada por la cotización y contratación de proveedores que son intermediarios, encarecieron los precios de los productos ofertados y también provoco la exclusión de empresas del rubro que cuentan con la capacidad y conocimientos técnicos y el stock de productos que se requieren.

Recomendación N° 45
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Instruir por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que aun en situaciones de emergencia previo a efectuar una contratación o realizar un pago de Servicios o cualquier otro debe de asegurarse que se haya cumplido con lo siguiente:

a) Debe de cotizarse los bienes o servicios de acuerdo a los techos que manda las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, a efecto de garantizar la competencia, participación, el mejor precio y calidad.
b) Las cotizaciones deben de realizarse a empresas que no tengan ninguna relación entre sí y que sobre todo sean empresas dedicada al rubro que se va a contratar con el fin de garantizar el mejor precio y producto. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

20. PAGOS DE BIENES, INSUMOS Y SERVICIOS SIN FACTURA Y CON COBRO DEL IMPUESTO SOBRE LA VENTA (I.S.V.)

Como resultado de la investigación especial que se practicó a la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) se encontró que algunos pagos no cuentan con la factura de compra y en otros casos la factura que se presenta es copia escaneada.

A continuación, el ejemplo:

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
00000123	08/04/20	310,800.00	Industrias MA-K-NUDO S.A. Compra de 888 cajas de guantes de 50 pares. No hay factura.
00000001	17/03/20	642,843.00	Laboratorios Francelia S de R.L. No hay factura solo recibo.
00000097	03/04/20	442,680.00	Laboratorios Francelia S de R.L. No hay factura solo recibo.
00000107	04/04/20	170,00.00	Ventas y Compras Profesionales/Vicpro S de R.L. compra de 500 galones de gel antibacterial. Factura Escaneada No 000-002-01-00003774 del 01/04/20. Entrega en SPS.
13185		55,099.74	A.Z. Comercial S de R.L. factura incluye I.S.V.
13165		35,000.00	Distribuidora Jehová Jireh. Copra de 5,000 guantes descartables. factura incluye L.4,625.22 de ISV
00000008	19/03/20	272,000.00	Vida Inversiones S.A. Hay una factura que es copia.

Ver Anexo No. 24 *(Cuadro de incumplimientos)*

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República

Artículo 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Procedimiento Administrativo

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronto y efectiva satisfacción del interés general.

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Ley Orgánica de Presupuesto

ARTICULO 125 SOPORTE DOCUMENTAL. Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Publico, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los Órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2020.

ARTÍCULO 265.- Las instituciones centralizadas, descentralizadas o desconcentradas, inclusive el Poder Legislativo, Poder Judicial o aquellas instituciones creadas por disposición constitucional, deben exigir como requisito documental para satisfacer las obligaciones económicas que deriven de sus obligaciones contractuales con proveedores de bienes y servicios, obra pública, consultoría o servicios profesionales, el documento fiscal según lo establecido en el reglamento de régimen de facturación, el Documento Fiscal según lo establecido en el reglamento del régimen de facturación, otros documentos fiscales y registro fiscal de imprenta.
Las gerencias administrativas o las unidades que realicen esta función según la estructura organizacional de cada institución deben verificar que el documento fiscal relacionado en el párrafo anterior sea válido y debidamente autorizado por la Administración Tributaria.

Ley de Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (Sinager)

ARTÌCULO 9.- FUNCIÒN COORDINADORA DE LA SECRETARÌA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÒN DE RIESGOS (SINAGER). La Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) en la Institución del Estado de Honduras redestinada para la coordinación y el fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), siendo originalmente creada funcionalmente para organizar, dirigir, adoptar medidas preventivas y de coordinación de todas las actividades de apoyo, de integración participativa, destinadas a proteger la vida, los bienes y el entorno de los habitantes del territorio nacional.

La Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) seguirá rigiéndose por su Ley de creación, asumiendo las funciones de prevención y las de carácter administrativo y ejecutivas que le amplié esta ley; entendiéndose que las nuevas funciones que se le establecen no son limitativas de las definidas en su Ley de creación, sino que las complementa, fortalece y amplía para que la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) asuma roles más extendidos.

Las funciones de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) dentro del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), son las siguientes:

1) Su Comisionado fungirá como Secretario Ejecutivo del Sistema y todos sus funcionarios trabajarán para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) y el mejor alcance de su propósito:

2) Aplicar las políticas públicas, elaborar, revisar y actualizar el Plan Nacional de Gestión de Riesgos y ejecutar coordinadamente los objetivos estratégicos del Sistema; promover junto con los miembros del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) los cuerpos legales, recursos y capacidades técnicas necesarias para lograr la transversalización de la Gestión de Riesgos entre todos los miembros del Sistema, así como dentro de los procesos de desarrollo y cultura nacional de acuerdo con las orientaciones del Consejo Directivo y recomendaciones de los Comités de Consulta del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER):

3) Organizar y ejecutar la Agenda del Consejo Directivo;

4) Velar porque se cumplan las disposiciones obligatorias necesarias para la instrumentación operativa de las políticas y estrategias nacionales relacionadas con la Gestión de Riesgos:

5) De acuerdo con lo que dispone en el Reglamento de esta Ley, fijar las multas y sanciones administrativas pertinentes a las personas naturales o jurídicas que no acaten o retrasen el cumplimiento en debida forma de las disposiciones obligatorias establecidas, Sustancial técnica y documentalmente los casos de responsabilidades civiles y penales para la institución investigadoras y acusadoras correspondientes, para que estas actúen ante los órganos jurisdiccionales del país.

6) Hacer los llamados correspondientes a las personas naturales o jurídicas y publicar las disposiciones relacionadas con el cumplimiento obligatorio de las acciones u omisiones encaminadas a la reducción de riesgos en el país:

7) Presentar para su aprobación por el Consejo Directivo del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), el Plan Nacional de Gestión de Riesgos y de los Planes y Programas especiales nacionales; regionales,
departamentales, municipales y sectoriales, destinados a consolidar las actividades relacionadas con la Gestión de Riesgos en el desarrollo. Coordinar la ejecución de dichos planes y programas:

8) Presentar al Consejo Directivo las disposiciones de cumplimiento obligatorio que deben ser normalizadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;

9) Coordinar la ejecución de las acciones directas relacionadas con la operatividad de las estrategias para el fortalecimiento institucional de todos los entes públicos y privados miembros del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER);

10) Ejecutar, administrar, fortalecer y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados, destinados a garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos:

11) Dar seguimiento a los mecanismos e indicadores creados dentro del Plan Nacional de Desarrollo, destinados a evaluar los avances institucionales en la Gestión de Riesgos en el país, y establecer coordinadamente las acciones Correctivas que deben seguirse dentro del Sistema, para su efectiva aplicación. Apoyar y reforzar las capacidades de los miembros del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), para alcanzar los resultados previos:

12) Analizar, evaluar, prever y coordinar la atención de los riesgos derivados del cambio climático y proponer al Consejo Directivo del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) la ejecución de nuevas estrategias para la reducción de sus efectos negativos:

13) Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.

14) Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones, sin detrimento de los recursos asignados en el Presupuesto Nacional de Ingresos y Egresos de la República, que se le aprueben anualmente para sus operaciones ordinarias, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencia, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente:

15) Sugerir dentro del Sistema la Formación de Comisiones de Trabajo de cualquier naturaleza para el logro de objetivos específicos establecidos en el Plan Nacional de la Gestión de Riesgos;

16) Dictaminar coordinadamente sobre las zonas de riesgo y las acciones obligatorias para disminuir su vulnerabilidad;

17) Elevar al Consejo Directivo para su formalización, el establecimiento de las disposiciones de acatamiento Obligatorio que deben ser establecidas para regular la construcción del riesgo en el país;

18) Organizar las unidades técnicas, con la estructura necesaria para cumplir con los objetivos generales y específicos que se establezcan en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Nacional de Gestión de Riesgos del país;

19) El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), con su firma autorizará los actos, contratos y todo lo relacionado con los asuntos propios del sistema;

20) Crear, fortalecer y apoyar la conformación de Comisiones y Mesas de Trabajo de cualquier naturaleza destinada a la ejecución de acciones ad-hoc o permanentes, relacionadas con la Gestión de Riesgos en el país;

21) Coordinar toda la ayuda y asistencia nacional e internacional destinada a las personas y comunidades afectadas por desastres y emergencias;

22) Por mandamiento del Consejo Directivo, establecer las disposiciones permanentes y temporales de cumplimiento obligatorio en situaciones de alerta o desastre;

23) Preparar el informe a la Presidencia del Consejo, entes internacionales y otras instituciones que provean ayuda; y,

24) Las demás que se señalen en esta ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo haber preeminencia de las que aquí se han dispuesto.

La Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) establecerá alianzas dentro de los procesos de licenciamiento, a ser otorgados por otros entes estatales, para que de manera obligatoria se incluya el análisis de riesgos siguiendo metodologías científicas, antes de que se concedan las licencias respectivas.

La Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), por su condición de institución técnica del Estado de alto interés público, creada para coordinar todas las acciones nacionales destinadas a proteger la vida, los bienes y el ambiente de los que viven en el territorio nacional, gozará de la exención del pago del impuesto Sobre la Renta, así como del pago del Impuesto al Activo Neto y a la Aportación Solidaria Temporal. ***Los bienes y servicios adquiridos por la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) en el mercado nacional, estarán exonerados del pago del Impuesto Sobre Ventas.***

Reglamento del Régimen de Facturación, otros documentos fiscales y registro fiscal de imprentas.

ARTÍCULO 12. FACTURA. Es el documento que respalda la transferencia de bienes o la prestación de servicios, realizadas por los contribuyentes sujetos al Impuesto Sobre Ventas, excepto los del Régimen Simplificado del Impuesto sobre Ventas, aun cuando los productos que se transfieran se encuentren exentos. Respaldará el crédito fiscal del Impuesto Sobre Ventas y costos o gastos del Impuesto Sobre la Renta, siempre y cuando identifiquen al adquirente del bien o usuario del servicio y cumpla con todos los requisitos establecidos por el presente Reglamento.

En el caso de las exportaciones, al ser gravadas con tasa cero por concepto del Impuesto sobre Ventas, los contribuyentes están obligados a extender Facturas.

REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS DOCUMENTOS FISCALES QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN

ARTÍCULO 41. REQUISITOS DEL FORMATO DE LA FACTURA, BOLETA DE VENTA, RECIBO DE ALQUILER RECIBO POR HONORARIOS, COMPROBANTE DE RETENCIÓN, NOTA DE CRÉDITO Y NOTA DE DÉBITO

1. Datos de identificación y ubicación del Contribuyente, registrados en el RTN:
a) Registro Tributario Nacional;
b) Apellidos y nombres, Razón o Denominación Social, según corresponda. Las personas naturales podrán sustituir sus apellidos y nombres por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);
c) Nombre Comercial (si lo tuviera);
d) Dirección de la casa matriz y del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión. Opcionalmente podrá consignarse la totalidad de los diversos establecimientos registrados del contribuyente; y,
e) Número telefónico.

2. Denominación del documento: Factura, Boleta de Venta, Recibo de Alquiler, Recibo por Honorarios, Comprobante de Retención, Nota de Crédito o Nota de Débito, según corresponda.
3. Clave de Autorización de Impresión (CAI), otorgada por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.
4. Fecha límite de emisión, correspondiente a la autorización de impresión vigente de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7 de este Reglamento.
5. Número correlativo del Documento Fiscal, constará de catorce (14) dígitos (NNNN-NN-NNNNNNNN), los cuales se detallan así:
a) Los cuatro primeros dígitos identificarán al punto de emisión, en función al código asignado por la Dirección Ejecutiva de Ingresos al momento de su suscripción;
b) Los siguientes dos dígitos identificarán el código del documento fiscal, según el siguiente detalle: 01 = Factura, 02 = Boleta de Venta, 03 = Recibo de alquiler, 04 = Recibo por honorarios, 05 = Comprobante de retención, 06 = Nota de crédito, 07 = Nota de débito; y,
c) Los ocho dígitos restantes, corresponderán a la numeración correlativa que deberá iniciarse en uno (00000001) y una vez completado los ocho dígitos (99999999), deberá reiniciar la numeración correlativa.
6. Destino de los ejemplares:
a) Original: Comprador, usuario, adquirente o retenido; y,

b) Copia: Contribuyente emisor.
7. Datos de la imprenta, para la modalidad de impresión por imprenta:
a) Apellidos y nombres, Nombre Comercial, Razón Social o Denominación Social, según corresponda;
b) Registro Tributario Nacional; y,
c) Número de Certificado de autorización del Registro Fiscal de Imprentas.
8. Código de Autorización de Emisión Electrónica (CAEE) y la matriz de código de barras, para la modalidad de auto impresor por Sistema Computarizado.
9. Además de los requisitos mínimos, el contribuyente podrá incluir información adicional de interés del negocio, tales como: el logotipo, eslogan, correo electrónico, sitio web, y otros.
Los contribuyentes que se suscriban a la modalidad de auto impresores por sistema computarizado, podrán imprimir la información indicada en los numerales anteriores al momento de la emisión del documento fiscal.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Mediante oficio No. 143-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 06 de agosto de 2020, la Comisión de Auditoría, remitió mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com, solicitando al Abogado Cristian Elías Santeli Administrador de la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que informara cual fue la CAUSA para que sucedieran los hechos enlistados anteriormente.

Sobre el particular, en nota 20 de agosto de 32020, enviada por el abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y Financiero de COPECO, y remitida a esta Comisión de Auditoría mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com de fecha 20 de agosto de 2021, manifiesta:

"En atención al Oficio No. 143-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha viernes 06 de agosto del 2021 siendo las 18:01 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sánchez; sirva el presente escrito para contestar lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el periodo del 17 de marzo al 14 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19.
Y ya que se me extendió una prórroga de 10 días hábiles para la contestación del referido Oficio, que este escrito sirva contestar en tiempo y forma lo solicitado, en este caso en particular por las Quince Causas descritas en las (16) páginas que conforman el Oficio N° 143-2020 de fecha 06/08/2021.-

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER *(El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:*

Inciso 10) *Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…*

Inciso 13) *Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.*

Inciso 14) *Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones,* ***SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE***

APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS*, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).*

Inciso 19) *El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO)* ***CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA****.*

Inciso 24) *Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo* ***HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.***

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA*. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER,* ***que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres****, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias* ***gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera****. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia,* ***las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas****, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance;* ***priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…***

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES*. - … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias;* ***por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda****.*

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta base legal solo será comentada por el Auditor en este primer hecho de causa (hallazgo No 11) notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que la misma base legal se repite en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

POR LO QUE*: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:*

HECHOS

Es de hacerles recordar lo siguiente:

I.- Que en el mes de marzo de 2020, todas las garantías constitucionales de los ciudadanos de Honduras fueron suspendidas y a raíz de eso todas las empresas a nivel nacional por orden Presidencial estaban cerradas en su totalidad, y que hasta era casi imposible la adquisición de insumos de la canasta básica, y con largas filas de horas

de estar parados para poder hacer compras básicas peor aún la adquisición de insumos que tenían relación con la pandemia; con un catalogó de ONCAE que no contaba con los insumos según las necesidades y las cantidades que solicitan las diferentes entidades del Estado y los mismos Directores de COPECO y si existían empresas cerradas, se tuvo que contar con las pocas empresas disponibles de las que tomó a su criterio el Jefe de Compras, y que en algunas instancias eran Empresas únicas que brindaban un servicio o que contaban con los insumos solicitados o que tenían gran mayoría de ellos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

II.- Mi gestión la realice a partir del 01 de enero al 14 de abril del 2020; hago de esta aclaración ya que en el Oficio No. 143-2020 de fecha 06 de agosto del 2021 se menciona las gestiones en fecha 11 de mayo del 2020 de las empresas: Inversiones Lobo y Petrolera del Norte S. de R.L las cuales no fueron bajo mi gestión.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

Con respecto a las empresas Farmacéuticas: Laboratorios CIFAR S. de R.L; Cosmética Internacional S.A.; Droguería Pharmaetica S. de R.L Laboratorios Francelia S. de R.L. Vida Inversiones S.A. fueron empresas que entraron a una licitación pública convocados por el Presidente de la Republica, siendo las únicas empresas farmacéuticas que se presentaron para poder proveer de gel a toda la población de Honduras; lográndose el siguiente acuerdo: " A través de la Secretaria de Desarrollo Económico con el acompañamiento de la Sociedad Civil, logro consensuar el 09 de marzo del 2020 con la Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos e Honduras (ANAPROHFAR) el precio unitario de L.24.00 para la presentación de 4 onzas, es decir L.6.00 menos a lo autorizado en el mercado. De igual forma el Gobierno logro un acuerdo de compra del galón de gel antibacterial a un costo de L.340.00, pese a que el acuerdo ministerial establece un precio de L.600.00 para la presentación de un galón, lo cual refleja un ahorro de L.260.00 para el Estado. Es importante destacar que el acuerdo logrado con la ANAPROHFAR seria sostenido durante toda la emergencia, es decir que el precio del gel de 4 onzas y del gel de un galón se mantendrán a L.24.00 y L.340.00 respectivamente. Lo anterior, no obstante, al desabastecimiento de materias primas y el alza de los precios en el mercado mundial." Contando con la presencia de representantes de ARSA, quienes daban fe de que lo que vendieran las empresas llenarían los requisitos exigidos por esta dependencia. En esta ocasión fue el Gobierno de la Republica a través del Presidente Juan Orlando Hernández Alvarado y la Designada Presidencial María Antonia Rivera Rosales quienes les solicitaron a todos los participantes la documentación a presentar, siendo esta la siguiente: Escritura de Constitución de Sociedad, Permiso de Operaciones, ONCAE, SIAFI, Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal; RTN de la Empresa; Copia de Identidad y RTN del Representante Legal de la Empresa; teniendo toda la documentación antes descrita se firmó un contrato de prestación de servicios entre el Ex Ministro de COPECO y el Representante legal de cada empresa; por lo que la administración de COPECO bajo mi cargo, solo se encargó de recopilar toda la documentación solicitada; y abrir un expediente de cada empresa y con toda la documentación requerida, ir realizando los pagos contra entrega de cada empresa contratada.

Documentación que no se el paradero. Dicha licitación fue televisada en cadena nacional y fue portada de los diferentes Periódicos de Honduras; y tanto de las cantidades a comprar, así como el valor de las diferentes presentaciones de gel y su distribución posterior, fue un mandato directo del Presidente de la Republica y de la Designada Presidencial anteriormente descritos, por lo que no fue una contratación a criterio de la Administración de COPECO ni una compra en exceso como lo asegura el inciso c) de la CAUSA No.5 del Oficio N°143-2020.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

OCTAVO: (CAUSA 9, del Oficio 143-2020) ***pagos de bienes, insumos y servicios sin factura y con cobro del I.S.V;*** Puedo asegurar que cada expediente de cada cheque pagado contaba con las facturas originales correspondientes, mismas que eran validadas en el portal de la SAR, Pero también es documentación que puede ser sub sanable y puede solicitarle a las empresas en cuestión nuevamente ya sea directamente por parte de COPECO, del TSC o de mi parte si se me permite hacer dichas gestiones proporcionándome un poder o alguna facultad para que me pueda apersonar a las empresas junto con el entonces Jefe de Compras (Que fue la persona que tuvo comunicación directa con dichas empresas) a solicitar lo faltante.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cada pago (cheque) fue revisado por esta comisión y en los mismos no se encontró la información en referencia. Toda la documentación fue escaneada y se puede verificar el contenido de la misma. Se solicito mediante oficios 081-2020 del 06 de octubre y 087-2020 del 12 de octubre de 2020 a la Directora Administrativa y Financiera de Copeco Licenciada Yeny Canales suministrara a esta comisión las facturas originales a lo cual respondió que solamente encontró las facturas originales del cheque 0000123 a nombre de Industrias Mak-Nudo, del cheque No 0000127 a nombre de Inversiones y Equipos, del cheque No 00000024 a nombre de AZ Comercial y del cheque No 00000076 a nombre de Industrias Panavisión.

CONCLUSIONES

1. Es de conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni productos de la canasta básica, mucho menos este tipo de insumos y peor en las cantidades solicitadas por las autoridades competentes tanto de COPECO como de las instituciones que conforman SINAGER.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

2. Las compras realizadas o los controles suscritos se hicieron en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento, de alza de precios debido a la oferta y la demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la Republica que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

3. En la Utilización del mismo formato de Órdenes de Compra de administraciones anteriores, solo se siguieron los mismos procesos que hasta la fecha venían siendo correctos, y fueron utilizados ya que no existe una ley que determine el contenido de dicho documento, recordando el contenido del artículo 70 Constitucional que dicta que lo que ley no prohíbe lo permite; lo mismo que en el pago de estipendios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

4. Siendo que nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica, IHSS y todas los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados del Gobierno permanecían cerrados, no había ante quien avocarse para solventar las carencias que se encontraron disponibles para brindar este y otro tipos de servicios.

5. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en ese mes de marzo y abril del 2020 a nivel mundial y en especial en nuestro país, pidiendo en esta contestación la aplicación del Principio de Eficiencia explícito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dando la posibilidad de que exista la subsanación de los defectos o errores de forma o no sustanciales o la subsanación de defectos insustanciales, ya que en ningún momento esto implica la modificación del precio o de los objetos adquiridos, o que las empresas hayan dejado de entregar los productos pagados por COPECO.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

6. En ninguna acción tomada en mi Administración se hizo de forma individual o antojadiza, sino siempre, contando con el visto bueno del ing. Rubí; y asegurar que en ningún momento se lesiono o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera y más en esta situación atípica vivida, y en todos los órdenes que de forma verbal o por escrito nos daba entonces Ministro, para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo."

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

Lo anterior puede ocasionar que se realicen pagos sin la documentación soporte que manda la Ley y por consiguiente pueden realizarse pagos indebidos.

Recomendación N° 46
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Instruir por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que previo a efectuar una un pago por compras, contratación de servicios o cualquier otro, debe de asegurarse que exista una factura original emitida por el proveedor, y que la misma sea original y que cumpla con todos los requisitos de nuevo régimen de facturación del Servicio de Administración de Rentas (SAR). Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

21. PAGOS POR COMPRAS DE BIENES E INSUMOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR ADELANTADO A LA ENTREGA DE LOS BIENES E INSUMOS

Como resultado de la Auditoria Especial que se practicó a la Secretaria en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) se determinó que a pesar de existir un decreto de emergencia por la pandemia del Coronavirus y de haberse autorizado la Contratación Directa, la institución en algunos casos realizo pagos por adelantado a los proveedores, sin haber recibido los bienes e insumos contratados. Esta situación origino que algunas empresas proveedoras realizaran las compras con el dinero del Estado y no con sus propios recursos, esto indica además que se otorgaron contratos a empresas insolventes.

Ver detalle a continuación:

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
00000111	06/04/20	1,600,00.00	Alexander Logistic Trading S de R.L. Recibo de Copeco del 06/04/20 y factura del 10/04/20. Acta de recepción del 10/04/20. Recibido para deposito Bancatlan el 14/04/20.
00000029	24/03/20	897,000.00	Representaciones N.C. Compra de Hojas Volantes. Pago se realizó el 24 de Marzo 2020 y las hojas volantes se recibieron 392,000 el 24/03/20, 358,000 el 26/03/20, 667,000 el 2/04/20, 580,000 el 3/04/20 y 3,000 el 4/04/20.
00000127	06/04/20	8,000,000.00	Inversiones y Equipos S de R.L. Compra de utensilios y equipos (línea blanca). Cheque tiene fecha 06/04/20 y se recibió por el proveedor el 09/04/20. Recibe Tania Barahona. Hay actas de recepción de SPS del 07, 11, 18 y 20 de abril de 2020. Camas unipersonales faltan 276 y mascarillas faltan 230,000 y no hay acta de recepción de comprobante de entrega del proveedor No 00123-2020 (4 enfriadores de agua, 4 televisores led 32 plgs, 2 lavadoras y 2 secadoras Whirlpool y 3 percoladora según actas de recepción. Hay nota del proveedor del 15/04/20 donde dicen que por retraso en los vuelos y constantes revisiones e inspecciones no han podido entregar 212,000 mascarillas y que esperan entregarlas entre el 20 al 27 de abril de 2020. Pago se realizó por adelantado.
00000106	04/04/20	247,240.00	Equipos y Mas S. de R.L. Compra de aires acondicionados tipo Mini Split e instalación. Cheque de fecha 04 abril y fue recibido el 04/04/20 por Ángel Hernández. Acta de recepción tiene fecha 13/04/20. Pago por adelantado (no hay contrato).
00000075	30/03/20	294,700.00	Nostrapharma S de R.L. Compra de 4 camas hospitalarias y una cama de hospital. Cheque tiene fecha 30/03/20 y fue recibido el 30/03/20 por Manuel Leiva. Entrega de camas fue el 04/04/20 en SPS. Pago adelantado.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República

Artículo 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Procedimiento Administrativo

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronto y efectiva satisfacción del interés general.

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Ley de Contratación del Estado

ARTÍCULO 4.-Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre ***que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley.***

Entiéndase por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo l párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación.

En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, se tendrá siempre en cuenta el interés público.

ARTÍCULO 28.-Pagos al contratista. El precio será cierto y determinado ***y se pagará al Contratista de acuerdo con la ejecución real de las prestaciones a su cargo***, sin perjuicio de la consideración de pagos anticipados según lo previsto en disposiciones especiales de esta Ley.

La Administración reconocerá intereses a la tasa promedio correspondiente al mes en que se efectúe el pago para operaciones activas del sistema bancario nacional, cuando se produzcan atrasos en el pago de sus obligaciones por causas que le fueren imputables, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro

correspondiente. El pago de intereses, se hará a más tardar en la fecha del siguiente pago parcial. En el contrato se establecerá el procedimiento de pago de estos intereses.

No podrán alegar incumplimiento de la Administración y solicitar el pago de los intereses mencionados en el párrafo anterior, los contratistas que presenten en forma incompleta o incorrecta los documentos de cobro; tampoco podrán hacerlo quienes incurran en atrasos que les fueren atribuibles durante la ejecución de un contrato, ocasionando con ello retrasos en los desembolsos presupuestados para determinado período fiscal y la subsiguiente demora en los siguientes ejercicios, y quienes incurran en cualquier otra conducta determinante del retraso.

CONTRATO DE SUMINISTRO SECCION A DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 231. Pagos. El pago del precio podrá realizarse de una sola vez o mediante pagos parciales, contra entrega parcial del suministro, en cuyo caso se considerarán como pagos a cuenta, debiendo figurar la modalidad de pago en el contrato. Si se tratare de servicios que deban entregarse o prestarse de manera periódica en períodos de tiempo determinados se establecerán las modalidades particulares de pago.

El precio de bienes importados excluirá el costo de impuestos aduaneros de importación según dispone el artículo 91 párrafo tercero de la Ley, sin perjuicio de la aplicación, en la licitación correspondiente, del margen de preferencia nacional a que hacen referencia los artículos 53 de Ley y 128 de este Reglamento. El pago de servicios portuarios o aduaneros estará sujeto a lo previsto en los artículos 88 de la Ley y 228 de este Reglamento.

El contrato podrá disponer el pago mediante carta de crédito a favor del contratista o mediante cualquier otro método de pago utilizable en el comercio internacional.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2020.

ARTÍCULO 75.- En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del saldo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.

ARTÍCULO 76.- ***Solamente se autorizará pagos que impliquen anticipo de fondos para contratos de obra pública*** de conformidad a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, los que no deben exceder del quince por ciento (15%) del monto total del contrato.
En los casos de contratos de construcción de obras y de seguros derivados de convenios internacionales, el anticipo se autorizará en la forma y cuantía que establezca la normativa del Organismo Financiero.

A los contratistas extranjeros se les puede otorgar anticipo únicamente cuando los respectivos proyectos sean financiados como mínimo en un ochenta por ciento (80%) con fondos externos.

Quedan autorizadas las dependencias del Poder Ejecutivo a pagar como anticipo, en los contratos de arrendamiento que celebren, hasta el equivalente a un (1) mes de renta en concepto de depósito, el cual quedará como pago de la renta del último mes en caso de resolución del contrato de arrendamiento del inmueble, sin necesidad de requerir garantía por anticipo.

En el caso de las microempresas se autoriza el pago de anticipo en las órdenes de compra generadas por catálogos electrónicos, sin necesidad de requerir garantía. El porcentaje autorizado y la forma de amortización serán regulados a través de las circulares de habilitación de los respectivos catálogos.

Para evitar desfases en sus presupuestos, se prohíbe a las dependencias del Gobierno: Central, Desconcentrado y Descentralizado, celebrar contratos de arrendamiento dentro del país en una moneda distinta al Lempira; se exceptúa de lo anterior los que así se establezcan en Convenios Internacionales.

Ley Orgánica del Presupuesto

Articulo 7.- ORIGEN DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS. Las obligaciones financieras de las Instituciones del Estado nacen de las Leyes, de los contratos, actos o hechos que, conforme a derecho, las generen.

Si dichas obligaciones tienen por objeto el suministro de bienes o la prestación de servicios a la Administración Pública, será necesario para la emisión de la Orden de Pago que ***el acreedor haya cumplido o garantizado su correlativo compromiso.***
ARTICULO 32.- DEVENGAMIENTO DE LOS GASTOS, AFECTACION DEFINITIVA DEL CREDITO PRESUPUESTARIO. El gasto se considerar devengado al producirse la recepcion conforme los bienes y servicios solicitados o cumplidos los requisitos administrativos establecidos por las normas vigentes para gastos sin contraprestacion, implicado la afectacion definitiva del credito presupuestario y el surgimiento de una obligacion de pago en forma inmediata o diferida.

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

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Mediante oficio No. 143-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 06 de agosto de 2020, la Comisión de Auditoría, remitió mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com, solicitando al Abogado Cristian Elías Santeli Administrador de la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que informara cual fue la CAUSA para que sucedieran los hechos enlistados anteriormente.

Sobre el particular, en nota 20 de agosto de 32020, enviada por el abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y Financiero de COPECO, y remitida a esta Comisión de Auditoría mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com de fecha 20 de agosto de 2021, manifiesta:

"En atención al Oficio No. 143-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha viernes 06 de agosto del 2021 siendo las 18:01 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sánchez; sirva el presente escrito para contestar lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del

Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el periodo del 17 de marzo al 14 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19.
Y ya que se me extendió una prórroga de 10 días hábiles para la contestación del referido Oficio, que este escrito sirva contestar en tiempo y forma lo solicitado, en este caso en particular por las Quince Causas descritas en las (16) páginas que conforman el Oficio N° 143-2020 de fecha 06/08/2021.-

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER *(El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:*

Inciso 10) *Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…*

Inciso 13) *Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.*

Inciso 14) *Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones,* ***SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS****, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).*

Inciso 19) *El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO)* ***CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA****.*

Inciso 24) *Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo* ***HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.***

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA*. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER,* ***que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres****, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias* ***gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera****. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia,* ***las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas****, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance;* ***priorizando más el interés y***

protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES. - … *Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias;* ***por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda***.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta base legal solo será comentada por el Auditor en este primer hecho de causa (hallazgo No 11) notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que la misma base legal se repite en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

POR LO QUE: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:

HECHOS

Es de hacerles recordar lo siguiente:

I.- Que en el mes de marzo de 2020, todas las garantías constitucionales de los ciudadanos de Honduras fueron suspendidas y a raíz de eso todas las empresas a nivel nacional por orden Presidencial estaban cerradas en su totalidad, y que hasta era casi imposible la adquisición de insumos de la canasta básica, y con largas filas de horas de estar parados para poder hacer compras básicas peor aún la adquisición de insumos que tenían relación con la pandemia; con un catalogó de ONCAE que no contaba con los insumos según las necesidades y las cantidades que solicitan las diferentes entidades del Estado y los mismos Directores de COPECO y si existían empresas cerradas, se tuvo que contar con las pocas empresas disponibles de las que tomó a su criterio el Jefe de Compras, y que en algunas instancias eran Empresas únicas que brindaban un servicio o que contaban con los insumos solicitados o que tenían gran mayoría de ellos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

II.- Mi gestión la realice a partir del 01 de enero al 14 de abril del 2020; hago de esta aclaración ya que en el Oficio No. 143-2020 de fecha 06 de agosto del 2021 se menciona las gestiones en fecha 11 de mayo del 2020 de las empresas: Inversiones Lobo y Petrolera del Norte S. de R.L las cuales no fueron bajo mi gestión.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

Con respecto a las empresas Farmacéuticas: Laboratorios CIFAR S. de R.L; Cosmética Internacional S.A.; Droguería Pharmaetica S. de R.L Laboratorios Francelia S. de R.L. Vida Inversiones S.A. fueron empresas que entraron a una licitación pública convocados por el Presidente de la Republica, siendo las únicas empresas farmacéuticas que se presentaron para poder proveer de gel a toda la población de Honduras; lográndose el siguiente acuerdo: " A través de la Secretaria de Desarrollo Económico con el acompañamiento de la Sociedad Civil, logro consensuar el 09 de marzo del 2020 con la Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos e Honduras (ANAPROHFAR) el precio unitario de L.24.00 para la presentación de 4 onzas, es decir L.6.00 menos a lo autorizado en el mercado. De igual forma el Gobierno logro un acuerdo de compra del galón de gel antibacterial a un costo de L.340.00, pese a que el acuerdo ministerial establece un precio de L.600.00 para la presentación de un galón, lo cual refleja un ahorro de L.260.00 para el Estado. Es importante destacar que el acuerdo logrado con la ANAPROHFAR seria sostenido durante toda la emergencia, es decir que el precio del gel de 4 onzas y del gel de un galón se mantendrán a L.24.00 y L.340.00 respectivamente. Lo anterior, no obstante, al desabastecimiento de materias primas y el alza de los precios en el mercado mundial." Contando con la presencia de representantes de ARSA, quienes daban fe de que lo que vendieran las empresas llenarían los requisitos exigidos por esta dependencia. En esta ocasión fue el Gobierno de la Republica a través del Presidente Juan Orlando Hernández Alvarado y la Designada Presidencial María Antonia Rivera Rosales quienes les solicitaron a todos los participantes la documentación a presentar, siendo esta la siguiente: Escritura de Constitución de Sociedad, Permiso de Operaciones, ONCAE, SIAFI, Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal; RTN de la Empresa; Copia de Identidad y RTN del Representante Legal de la Empresa; teniendo toda la documentación antes descrita se firmó un contrato de prestación de servicios entre el Ex Ministro de COPECO y el Representante legal de cada empresa; por lo que la administración de COPECO bajo mi cargo, solo se encargó de recopilar toda la documentación solicitada; y abrir un expediente de cada empresa y con toda la documentación requerida, ir realizando los pagos contra entrega de cada empresa contratada. Documentación que no se el paradero. Dicha licitación fue televisada en cadena nacional y fue portada de los diferentes Periódicos de Honduras; y tanto de las cantidades a comprar, así como el valor de las diferentes presentaciones de gel y su distribución posterior, fue un mandato directo del Presidente de la Republica y de la Designada Presidencial anteriormente descritos, por lo que no fue una contratación a criterio de la Administración de COPECO ni una compra en exceso como lo asegura el inciso c) de la CAUSA No.5 del Oficio N°143-2020.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

NOVENO: (CAUSA 10, del Oficio 143-2020) ***Pagos por compras de bienes e insumos contratación de servicios por adelantado a la entrega de los bienes e insumos;*** Quiero primero hacerles recordar del cierre total de los negocios a novel nacional y mundial para la compra de todo tipo de insumos en los meses de marzo y abril del 2020; y las pocas empresas habilitadas y con insumos disponibles aumentaron los precios de lo que más demandaba la población, hasta que

salió el PCM-030-2020 de fecha 09 de abril del 2020 y aun así, los precios comprados a estas empresas fueron más baratos que los establecidos por el Gobierno de la Republica, empresas que en su momento se vieron afectadas con el cierre de las aduanas aéreas y terrestres, y así mismo el ingreso al país de materias primas para la elaboración de los productos que ofrecían. Mencionarles que si el cheque y el recibo tiene una fecha, es la fecha de elaboración del documento, no quiere decir que en esa misma fecha fue entregado a la empresa de parte de COPECO, habría que revisar las cuentas de cada empresa para ver en que fechas se les hicieron los desembolsos correspondientes; asegurándoles que los pagos se realizaban contra entrega de los comprado como fue el caso de las empresas: Alexander Logistic trading S. de R.L. por compra de mascarillas; equipos y Mas S. de R.L. compra de aires acondicionados solicitados de emergencia por el Laboratorio de Virología ya que con los que contaban se habían dañado por completo y peligraban el daño total de las pruebas de COVID-19 allí contenidas y Nostrapharma S. de R.L la compra de camas hospitalarias solicitadas por las autoridades de la Secretaria de Salud; a excepción de las empresas Representaciones N.C. e Inversiones y Equipos S. de R.L. a quienes detallo a continuación: La empresa encargada de hacer Hojas Volantes solicitadas por el Gobierno de la Republica hizo entregas posteriores a la recepción del Cheque por parte de COPECO, ya que el entonces señor Ministro, por orden presidencial solicito a la empresa la reimpresión de la mayoría de las hojas volantes por un error en la impresión de las mismas, no recordando con certeza si el error era que los volantes describían que había que lavarse las manos con jabón y no como se debía de hacer en la pandemia con el gel antibacterial. Cabe menciona que la empresa asumió el costo de la reimpresión y Equipos S de R.L. la empresa estuvo en constante comunicación por el cierre de las fronteras y lógicamente de las aduanas, solicitando en su momento el pago total fundamentándose y demostrándonos la inversión ya realizada por ellos en un país oriental por la compra de mascarillas, y para poder hacer frente a los costos elevados de desaduanaje que pedían las pocas empresas que se dedican a ese rubro; y así poder hacer las entregas en el tiempo más corto posible. Haciendo énfasis en que en ese momento las fronteras a nivel mundial se encontraban cerradas y las embarcaciones que transportaban este tipo de insumos desde China, Corea, Taiwán u otros países orientales se tardaban meses en llegar a Honduras (Por lo que de haber utilizado esta empresa dinero de COPECO para hacer la compra, las mascarillas hubieran sido recibidas en el mes de junio o Julio del 2020). Que ante la declaración de la emergencia Sanitaria y perdidas de garantías a través de los PCM-005-2020; PCM-016-2020; PCM-021-2020. Donde se encontrará que el mismo Estado y los servidores Públicos, que fuimos llamados para solventas esta emergencia nos enfocamos en que todas las acciones a tomar fueran para fortalecer y prevenir la atención a las personas ante una pandemia de COVID-19 sin presentes. Reconocer también que la empresa entrego en la ciudad de San Pedro Sula y en Danlí, El Paraíso, a costo de transporte de ellos mismos parte de lo comprado en fechas anteriores a la entrega del cheque; y ante la solicitud de la empresa del pago total, comprometiéndose a traer lo demás en fechas posteriores, basándose el señor Ministro en la necesidad y del abastecimiento de estos insumos en el País y el contenido de los artículos 12 de la Ley de SINAGER y el artículo 28 de la Ley de Contratación del Estado, que a la letra dice: "PAGOS AL CONTRATISTA. El precio será cierto y determinado y se pagará al contratista de acuerdo con la ejecución real de las presentaciones a su cargo, sin perjuicio de la consideración de pagos anticipados según lo previsto en disposiciones especiales de esta Ley". Cabe mencionar también que aseguramos que la empresa entrego lo pactado a totalidad. Que si bien es cierto al proveedor se le pago antes de realizarse la entrega total, esto se debió que ante las inhabilidades por perdidas en garantías constitucionales donde las empresas estaban cerradas, se volvió dificultoso la adquirió de insumos y materiales a precios módicos, (Ya que si se encontraban en el país mascarillas pero a precios bastante elevados a diferencia de este proveedor y hoy estuviéramos siendo requeridos por el TSC por compras con precios exorbitantes) que nos

permitieran dar respuesta inmediata a la población de Honduras y a los entes que SINAGER enviaba para su atención, como el caso de la entrega de víveres por parte de las fuerzas armadas o de los médicos, enfermeros, paramédicos, personal de aseo, camilleros, y todo personal que tuviera contacto directo o indirecto con pacientes infectados con COVID-19, y donde únicamente lo que se buscaba era apegarnos a los lineamientos establecidos por los PCM, en el caso de la emergencia nacional que se estaba viviendo, esta circunstancia no era prevalente ante la necesidad de solventar. En cuanto a la casa proveedora, se pudiera tomar todas las acciones necesarias por parte de COPECO, si no ha finalizado la entrega, causa que es improbable a la fecha ya que existen actas de Recepción que acreditan las entregas de todo lo pactado con COPECO.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cada pago (cheque) fue revisado por esta comisión y en los mismos no se encontró la información en referencia. Toda la documentación fue escaneada y se puede verificar el contenido de la misma. La Ley de Contratación del Estado permite el pago de anticipos solo en el caso de Obras Publicas no así en los suministros.

CONCLUSIONES

1. Es de conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni productos de la canasta básica, mucho menos este tipo de insumos y peor en las cantidades solicitadas por las autoridades competentes tanto de COPECO como de las instituciones que conforman SINAGER.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

2. Las compras realizadas o los controles suscritos se hicieron en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento, de alza de precios debido a la oferta y la demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la Republica que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

3. En la Utilización del mismo formato de Órdenes de Compra de administraciones anteriores, solo se siguieron los mismos procesos que hasta la fecha venían siendo correctos, y fueron utilizados ya que no existe una ley que determine el contenido de dicho documento, recordando el contenido del artículo 70 Constitucional que dicta que lo que ley no prohíbe lo permite; lo mismo que en el pago de estipendios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

4. Siendo que nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica, IHSS y todas los demás órganos centralizados, descentralizados y

desconcentrados del Gobierno permanecían cerrados, no había ante quien avocarse para solventar las carencias que se encontraron disponibles para brindar este y otro tipos de servicios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

5. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en ese mes de marzo y abril del 2020 a nivel mundial y en especial en nuestro país, pidiendo en esta contestación la aplicación del Principio de Eficiencia explícito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dando la posibilidad de que exista la subsanación de los defectos o errores de forma o no sustanciales o la subsanación de defectos insustanciales, ya que en ningún momento esto implica la modificación del precio o de los objetos adquiridos, o que las empresas hayan dejado de entregar los productos pagados por COPECO.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

6. En ninguna acción tomada en mi Administración se hizo de forma individual o antojadiza, sino siempre, contando con el visto bueno del ing. Rubí; y asegurar que en ningún momento se lesiono o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera y más en esta situación atípica vivida, y en todos los órdenes que de forma verbal o por escrito nos daba entonces Ministro, para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo."

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

Lo anterior pudo ocasionar un mal manejo de los fondos públicos ya que algunas empresas proveedoras realizaron las compras con el dinero del Estado y no con sus propios recursos.

Recomendación N° 47
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Instruir por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que aun en situaciones de emergencia previo a efectuar una contratación o realizar un pago de Servicios o cualquier otro debe de asegurarse que se hayan recibido previamente los insumos, bienes o servicios contratados. No se podrá realizar ningún pago por adelantado, excepto que se refiera a un anticipo de fondos otorgado única y exclusivamente para los contratos de obra pública y en los montos determinados en la Ley, previo de haber suscrito la garantía de anticipo de fondos requerido. Velar por el cumplimiento de esta recomendación.

22. COMPRAS DE BIENES E INSUMOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SIN REQUERIR UNA GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO Y SIN CONSTITUIR UNA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y UNA GARANTIA DE CALIDAD.

Como resultado de la Auditoria Especial que se practicó a la Secretaria en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) se determinó que a pesar de existir un decreto de emergencia por la pandemia del Coronavirus y de haberse autorizado la Contratación Directa, no se encontró en los documentos de pago una copia u original de la siguiente documentación:

22.1- Garantía de cumplimento de contrato

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
13208	11/05/20	701,000.00	Inversiones Lobo. Hay un contrato, pero no hay Garantía de Cumplimiento de Contrato.

22.2.- Garantía de funcionamiento sobre los bienes e insumos adquiridos.

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
00000127	06/04/20	8,000,000.00	Inversiones y Equipos S de R.L. Compra de utensilios y equipos (línea blanca). No hay garantías de funcionamiento de 30 enfriadores de agua, 50 televisores Led de 32 pulgadas, 30 lavadoras Whirlpool y 30 secadoras Whirlpool y 1000 camas unipersonales.
00000106	04/04/20	247,240.00	Equipos y Mas S. de R.L. Compra de aires acondicionados tipo Mini Split e instalación. No hay garantía de funcionamiento solo se menciona en acta de recepción que firmo el Jefe del Laboratorio de Virología (comprador fue Copeco).
00000047	26/03/20	457,748.75	Almacenes Xtra S.A. Compras varios utensilios, material de aseo y limpieza, Mesitas, Sillas y Ventiladores. No hay garantía de funcionamiento de los ventiladores.
00000009	19/03/20	486,000.00	Inversiones Lanza Erazo S de R.L. Compra de 12 camas hospitalarias y 12 colchones. No hay garantía de funcionamiento de las camas hospitalarias.
00000012	20/03/20	214,946.96	Empresa el Profesional/Junior Alexander Benítez Gonzales. Compra de sillas, mesas, escritorios, estantes y televisores. No hay garantía de funcionamiento de los televisores.
00000075	30/03/20	294,700.00	Nostrapharma S de R.L. Compra de 4 camas hospitalarias y una cama de hospital. No hay garantía de funcionamiento de las camas.
00000094	02/04/20	593,295.60	Almacenes Xtra S.A. Compra de utensilios de hogar, mesas y ventiladores. No hay una garantía de funcionamiento de los ventiladores.
00000061	27/03/20	1,280,000.00	Almacenes Xtra. Compra de 400 camas unipersonales. No hay una garantía de funcionamiento de las camas.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República

Artículo 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Procedimiento Administrativo

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronto y efectiva satisfacción del interés general.

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Ley de Contratación del Estado

ARTÍCULO 4.-Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre ***que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley.***

Entiéndase por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo l párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación.

En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, se tendrá siempre en cuenta el interés público.

ARTÍCULO 93.-Plazo de garantía. ***Recibidos los bienes en legal forma, comenzará el plazo de garantía de los mismos, debiendo pactarse en el contrato, al igual que la garantía de calidad, cuando proceda***. A falta de previsiones contractuales expresas serán aplicables las reglas legales generales.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en la cosa vendida, el Contratista estará obligado a su reposición o a su reparación si ello fuere suficiente, sin perjuicio de que la Administración proceda en su caso a ejecutar la garantía de calidad o a reclamar las demás indemnizaciones que correspondan.

Durante el plazo de garantía tendrá derecho el Contratista a ser oído y a hacer recomendaciones sobre la utilización de los bienes vendidos.

ARTÍCULO 104.-Garantía de calidad. Efectuada que fuere la recepción final de las obras o la entrega de los suministros y realizada la liquidación del contrato, cuando se pacte en el contrato, de acuerdo con la naturaleza de la obra o de los bienes, el Contratista sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de la obra o de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en el contrato y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de su valor.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

Artículo 227. Garantía de calidad. Producida la recepción definitiva de los bienes, comenzará el plazo de garantía que se hubiere convenido, debiendo el contratista constituir a satisfacción de la Administración, la garantía de calidad si así estuviere previsto en el contrato, según fuere la naturaleza de los suministros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley.

Si estuviere previsto en el contrato, el contratista responderá también por vicios o defectos ocultos de acuerdo con las garantías de funcionamiento que se hubieren convenido. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes adquiridos, el contratista estará obligado a su reposición o a su reparación, si esto último fuere suficiente, sin perjuicio de que la Administración proceda a ejecutar la garantía de calidad que se hubiere pactado.

Durante el plazo de garantía tendrá derecho el contratista a ser oído y a formular recomendaciones sobre la utilización de los bienes, incluyendo en su caso, la supervisión de su aplicación.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Mediante oficio No. 143-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 06 de agosto de 2020, la Comisión de Auditoría, remitió mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com, solicitando al Abogado Cristian Elías Santeli Administrador de la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que informara cual fue la CAUSA para que sucedieran los hechos enlistados anteriormente.

Sobre el particular, en nota 20 de agosto de 32020, enviada por el abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y Financiero de COPECO, y remitida a esta Comisión de Auditoría mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com de fecha 20 de agosto de 2021, manifiesta:

"*En atención al Oficio No. 143-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha viernes 06 de agosto del 2021 siendo las 18:01 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sánchez; sirva el presente escrito para contestar lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el periodo del 17 de marzo al 14 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19.*
Y ya que se me extendió una prórroga de 10 días hábiles para la contestación del referido Oficio, que este escrito sirva contestar en tiempo y forma lo solicitado, en este caso en particular por las Quince Causas descritas en las (16) páginas que conforman el Oficio N° 143-2020 de fecha 06/08/2021.-

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER *(El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:*

Inciso 10) *Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…*

Inciso 13) *Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.*

Inciso 14) *Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones,* ***SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS****, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).*

Inciso 19) *El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO)* ***CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA****.*

Inciso 24) *Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo* ***HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.***

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA*. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER,* ***que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres****, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias* ***gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera****. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia,* ***las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas****, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance;* ***priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…***

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES*. - … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias;* ***por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda****.*

COMENTARIO DEL AUDITOR
Esta base legal solo será comentada por el Auditor en este primer hecho de causa (hallazgo No 11) notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que la misma base legal se repite en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

POR LO QUE: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:

HECHOS

Es de hacerles recordar lo siguiente:

I.- Que en el mes de marzo de 2020, todas las garantías constitucionales de los ciudadanos de Honduras fueron suspendidas y a raíz de eso todas las empresas a nivel nacional por orden Presidencial estaban cerradas en su totalidad, y que hasta era casi imposible la adquisición de insumos de la canasta básica, y con largas filas de horas de estar parados para poder hacer compras básicas peor aún la adquisición de insumos que tenían relación con la pandemia; con un catalogó de ONCAE que no contaba con los insumos según las necesidades y las cantidades que solicitan las diferentes entidades del Estado y los mismos Directores de COPECO y si existían empresas cerradas, se tuvo que contar con las pocas empresas disponibles de las que tomó a su criterio el Jefe de Compras, y que en algunas instancias eran Empresas únicas que brindaban un servicio o que contaban con los insumos solicitados o que tenían gran mayoría de ellos.

COMENTARIO DEL AUDITOR
Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

II.- Mi gestión la realice a partir del 01 de enero al 14 de abril del 2020; hago de esta aclaración ya que en el Oficio No. 143-2020 de fecha 06 de agosto del 2021 se menciona las gestiones en fecha 11 de mayo del 2020 de las empresas: Inversiones Lobo y Petrolera del Norte S. de R.L las cuales no fueron bajo mi gestión.

COMENTARIO DEL AUDITOR
Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

Con respecto a las empresas Farmacéuticas: Laboratorios CIFAR S. de R.L; Cosmética Internacional S.A.; Droguería Pharmaetica S. de R.L Laboratorios Francelia S. de R.L. Vida Inversiones S.A. fueron empresas que entraron a una licitación pública convocados por el Presidente de la Republica, siendo las únicas empresas farmacéuticas que se presentaron para poder proveer de gel a toda la población de Honduras; lográndose el siguiente acuerdo: " A través de la Secretaria de Desarrollo Económico con el acompañamiento de la Sociedad Civil, logro consensuar el 09 de marzo del 2020 con la Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos e Honduras (ANAPROHFAR) el precio unitario de L.24.00 para la presentación de 4 onzas, es decir L.6.00 menos a lo autorizado en el mercado. De igual forma el Gobierno logro un acuerdo de compra del galón de gel antibacterial a un costo de L.340.00, pese a que el acuerdo ministerial establece un precio de L.600.00 para la presentación de un galón, lo cual refleja un ahorro de L.260.00 para el Estado. Es importante destacar que el acuerdo logrado con la ANAPROHFAR seria sostenido

durante toda la emergencia, es decir que el precio del gel de 4 onzas y del gel de un galón se mantendrán a L.24.00 y L.340.00 respectivamente. Lo anterior, no obstante, al desabastecimiento de materias primas y el alza de los precios en el mercado mundial." Contando con la presencia de representantes de ARSA, quienes daban fe de que lo que vendieran las empresas llenarían los requisitos exigidos por esta dependencia. En esta ocasión fue el Gobierno de la Republica a través del Presidente Juan Orlando Hernández Alvarado y la Designada Presidencial María Antonia Rivera Rosales quienes les solicitaron a todos los participantes la documentación a presentar, siendo esta la siguiente: Escritura de Constitución de Sociedad, Permiso de Operaciones, ONCAE, SIAFI, Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal; RTN de la Empresa; Copia de Identidad y RTN del Representante Legal de la Empresa; teniendo toda la documentación antes descrita se firmó un contrato de prestación de servicios entre el Ex Ministro de COPECO y el Representante legal de cada empresa; por lo que la administración de COPECO bajo mi cargo, solo se encargó de recopilar toda la documentación solicitada; y abrir un expediente de cada empresa y con toda la documentación requerida, ir realizando los pagos contra entrega de cada empresa contratada. Documentación que no se el paradero. Dicha licitación fue televisada en cadena nacional y fue portada de los diferentes Periódicos de Honduras; y tanto de las cantidades a comprar, así como el valor de las diferentes presentaciones de gel y su distribución posterior, fue un mandato directo del Presidente de la Republica y de la Designada Presidencial anteriormente descritos, por lo que no fue una contratación a criterio de la Administración de COPECO ni una compra en exceso como lo asegura el inciso c) de la CAUSA No.5 del Oficio N°143-2020.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

DECIMO: CAUSA 11, del oficio 143-2020*) Compras de bienes e insumos y contrataciones de servicios sin requerir una garantía de funcionamiento y sin constituir una garantía de cumplimiento de contrato;* en cuanto a las garantías de funcionamiento se refiere, cabe mencionar que cada artículo electrónico llámese. Aire Acondicionado, Enfriadores de Agua, Televisores, Camas Hospitalaria y artículos denominados línea blanca trae su garantía de funcionamiento emitida por el fabricante correspondiente; en lo que respecta a Garantía de Funcionamiento de. Camas Unipersonales y Ventiladores de Pedestal la administración está a expensas de que los departamentos correspondientes de recepción, distribución y recepción de lo comprado emitan un informe de hallazgos, incongruencias, desperfectos o defectos encontrados, para no realizar el pago o para poder hacer la reclamación ante el proveedor que el caso amerite, hecho que no ocurrió en el presente caso hasta mi salida atípica de COPECO el 14 de abril de 2020; solamente se recibieron Actas de Recepción por los diferentes Sub Comisionados a novel nacional, por lo tanto se procedieron a hacer los respectivos pagos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cada pago (cheque) fue revisado por esta comisión y en los mismos no se encontró la información en referencia. Toda la documentación fue escaneada y se puede verificar el contenido de la misma. Como medida preventiva y de control es importante solicitar al Proveedor una garantía escrita por desperfectos o averías de fábrica de los bienes y en este caso en los pagos ni en la administración no se encontraron las garantías de los artículos en referencia.

CONCLUSIONES

1. Es de conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni productos de la canasta básica, mucho menos este tipo de insumos y peor en las cantidades solicitadas por las autoridades competentes tanto de COPECO como de las instituciones que conforman SINAGER.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

2. Las compras realizadas o los controles suscritos se hicieron en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento, de alza de precios debido a la oferta y la demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la Republica que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.
Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

3. En la Utilización del mismo formato de Órdenes de Compra de administraciones anteriores, solo se siguieron los mismos procesos que hasta la fecha venían siendo correctos, y fueron utilizados ya que no existe una ley que determine el contenido de dicho documento, recordando el contenido del artículo 70 Constitucional que dicta que lo que ley no prohíbe lo permite; lo mismo que en el pago de estipendios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

4. Siendo que nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica, IHSS y todas los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados del Gobierno permanecían cerrados, no había ante quien avocarse para solventar las carencias que se encontraron disponibles para brindar este y otro tipos de servicios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

5. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en ese mes de marzo y abril del 2020 a nivel mundial y en especial en nuestro país, pidiendo en esta contestación la aplicación del Principio de Eficiencia explícito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dando la posibilidad de que exista la subsanación de los defectos o errores de forma o no sustanciales o la subsanación de defectos insustanciales, ya que en ningún momento esto implica la modificación del precio o de los objetos adquiridos, o que las empresas hayan dejado de entregar los productos pagados por COPECO.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

6. En ninguna acción tomada en mi Administración se hizo de forma individual o antojadiza, sino siempre, contando con el visto bueno del ing. Rubí; y asegurar que en ningún momento se lesiono

o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera y más en esta situación atípica vivida, y en todos los órdenes que de forma verbal o por escrito nos daba entonces Ministro, para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo."

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

Lo anterior pudo ocasionar que la institución no se protegió adecuadamente con la solicitud y suscripción de las garantías necesarias para asegurar el cumplimiento del contrato y la contratación de bienes y servicios de calidad.

Recomendación N° 48
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que previo a efectuar un pago de Servicios o cualquier otro debe de asegurarse:

a) Que se suscriba una garantía de cumplimiento de contrato en las condiciones y de acuerdo a los montos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
b) Que se suscriba una Garantía de Calidad de las obras, bienes o servicios según corresponda en las condiciones y de acuerdo a los montos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
c) En el caso de Equipo médico, electrodomésticos y otro tipo de bienes de naturaleza similar debe solicitarse y suscribirse una garantía de funcionamiento de los equipos y artículos. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

23. COMPRAS DE BIENES E INSUMOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SIN SUSCRIBIR UN ACUERDO EJECUTIVO MINISTERIAL DE APROBACIÓN O EN SU DEFECTO SIN CONTAR CON EL DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DE LA COMPRA DE PARTE DEL COMISIONADO NACIONAL DEL COVID-19

Como resultado de la Investigación Especial que se practicó a la Secretaria en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) se determinó que a pesar de existir un decreto de emergencia por la pandemia del Coronavirus y de haberse autorizado la Contratación Directa, no se encontró en los documentos de pago según corresponda la siguiente documentación:

1.- Aprobación Posterior, por acuerdo del Presidente de la República, emitido por medio de la Secretaría de Estado de Contingencias Nacionales de los contratos que se suscriben en Situaciones de Emergencia.

2.- Un documento de autorización de la compra directa por parte del Comisionado Nacional del Covid-19 señor Lisandro Rosales.

3.- Notificación al Tribunal Superior de Cuentas de las contrataciones directas realizadas

A continuación, algunos ejemplos:

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario
13208	11/05/20	701,000.00	Inversiones Lobo. Contrato para traslado de Inmigrantes desde los Aeropuertos y Fronteras a los Centros de aislamiento Covid-19. Hay un Contrato de Prestación del Servicio. No hay Autorización de la contratación directa por parte del Comisionado Nacional del Covid-19.
118	08/04/20	91,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle. Por traslado de 60 pasajeros de la Unidad de Pacientes Renales. En otra contratación similar si se eléboro un contrato. (ver cheque No 13208 de Inversiones Lobo por contratación de servicios de transporte). No hay aprobación Posterior, por acuerdo del Presidente de la República, emitido por medio de la Secretaría de Estado de Contingencias Nacionales de los contratos que se suscriben en Situaciones de Emergencia. No hay notificación al TSC.
104	03/04/20	494,000.00	Inversiones y Transportes Mendoza Valle. (Por traslado del Personal del Hospital María, Hospital Escuela y Hospital San Felipe. (ver cheque No 13208 de Inversiones Lobo por contratación de servicios de transporte). No hay aprobación Posterior, por acuerdo del Presidente de la República, emitido por medio de la Secretaría de Estado de Contingencias Nacionales de los contratos que se suscriben en Situaciones de Emergencia. No hay notificación al TSC.

Ver Anexo No. 25, *(Cuadro de incumplimientos)*

Nota: en muchas compras directas no se suscribieron los contratos respectivos con el fin de evitar el cumplimiento de este requisito, a pesar de que si eran necesarios para un mejor control.

Incumple lo establecido en:

La Constitución de la República

Artículo 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Procedimiento Administrativo

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronto y efectiva satisfacción del interés general.

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Ley de Contratación del Estado

ARTÍCULO 4.-Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre ***que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley.***

Entiéndase por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo l párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación.

En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, se tendrá siempre en cuenta el interés público.

ARTÍCULO 9.-Situaciones de emergencia. La declaración del estado de emergencia se hará mediante Decreto del Presidente de la República en Consejo de Ministros o por el voto de las dos terceras partes de la respectiva Corporación Municipal.

Los contratos que se suscriben en situaciones de emergencia, requerirán de ***aprobación Posterior, por acuerdo del Presidente de la República, emitido por medio de la Secretaría de Estado que corresponda***, o de la Junta o Consejo Directivo de la respectiva Institución Descentralizada o de la Corporación Municipal, si es el caso.

En cualquiera de los casos deberá comunicarse lo resuelto a los órganos contralores, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, siempre que se prevea la celebración de contratos.

Cuando ocurran situaciones de emergencia ocasionados por desastres naturales, epidemias, calamidad pública, necesidades de la defensa o relacionadas con estados de excepción, u otras circunstancias excepcionales que afectaren sustancialmente la continuidad o la prestación oportuna y eficiente de los servicios públicos , podrá contratarse la construcción de obras públicas, el suministro de bienes o de servicios o la prestación de servicios de consultoría ***que fueren estrictamente necesarios, sin sujetarse a los requisitos de licitación y demás disposiciones reglamentarias*** , sin perjuicio de las funciones de fiscalización.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

Artículo 171. Negociación y formalización. El órgano responsable de la contratación deberá negociar el precio del contrato para obtener las condiciones más ventajosas para la Administración. Para la formalización de los contratos se observará lo dispuesto en los artículos 144, 145 párrafo segundo, 147 y 148 de este Reglamento, en lo que proceda.

Los contratos suscritos en las situaciones de emergencia a que se refiere el artículo 9 de la Ley requerirán ***aprobación por Acuerdo dictado por el Presidente de la República por medio de la Secretaría de Estado correspondiente en el caso de la administración pública Centralizada*** o por el órgano de dirección superior de los organismos de la Administración Descentralizada. Dentro de los diez días hábiles siguientes al Acuerdo de aprobación, el contrato

deberá comunicarse, con sus antecedentes, a la Contraloría General de la República y a la Dirección de Probidad Administrativa.

Decreto Ejecutivo Numero PCM 005-2020 del 10 de febrero de 2020.

Artículo 12 establece: Los Contratos que se suscriban producto de la declaratoria de emergencia, ***requerirán aprobación posterior, por Acuerdo del presidente de la República, emitido por medio de la Secretaría de Estado que corresponda,*** o de la Junta o Consejo Directivo de la respectiva Institución Descentralizada.

Decreto Ejecutivo Numero PCM-029-2020 del 07 de abril de 2020.

Artículo 4.- ***La ejecución de compras relacionadas con la crisis COVID-19*** serán realizadas por Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras) y la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), amparado en el Decreto Legislativo número 31-2020, publicado en el Diario Oficial de la República "La Gaceta" en fecha 13 de marzo, 2020, debiendo contar a partir de la vigencia del presente Decreto Ejecutivo, con la ***autorización del Comisionado Especial de Atención a la Emergencia COVID-19.***

Se autoriza bajo este mecanismo, la contratación de los equipos de respuesta rápida y el empleo de los recursos humanos de otras entidades públicas en la atención de esta emergencia. Asimismo, la compra de equipos de bioseguridad, pruebas rápidas, laboratorios, dotando a los equipos de respuesta y personal sanitario para identificación inteligente posibles casos.

El presupuesto, mobiliario, equipos, materiales y gastos indispensables, del Comisionado para cumplir los objetivos de su misión serán sufragados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras) y la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO)

Ley Orgánica de Presupuesto.

ARTICULO 87. EMISION DE LA ORDEN DE PAGO. El documento que corresponde a la Orden de Pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarias de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás Organismos del Sector Publico comprendidos en el artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la gerencia administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitarán las Órdenes de Pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los Órganos correspondientes. Los Gerentes Administrativos, firmantes de la Orden de Pago, serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado.

En el Reglamento de ejecución de la presente Ley se establecerán los criterios básicos que las instituciones deben aplicar en relación con el grado de delegación administrativa.

Las Órdenes de Pago que se refieran a obligaciones que deben de ser canceladas en el exterior, se emitirán a favor del Banco Central de Honduras.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Mediante oficio No. 143-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 06 de agosto de 2020, la Comisión de Auditoría, remitió mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com, solicitando al Abogado Cristian Elías Santeli Administrador de la

Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que informara cual fue la CAUSA para que sucedieran los hechos enlistados anteriormente.

Sobre el particular, en nota 20 de agosto de 32020, enviada por el abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y Financiero de COPECO, y remitida a esta Comisión de Auditoría mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com de fecha 20 de agosto de 2021, manifiesta:

"En atención al Oficio No. 143-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha viernes 06 de agosto del 2021 siendo las 18:01 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sánchez; sirva el presente escrito para contestar lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el periodo del 17 de marzo al 14 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19.
Y ya que se me extendió una prórroga de 10 días hábiles para la contestación del referido Oficio, que este escrito sirva contestar en tiempo y forma lo solicitado, en este caso en particular por las Quince Causas descritas en las (16) páginas que conforman el Oficio N° 143-2020 de fecha 06/08/2021.-

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER *(El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:*

Inciso 10) *Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…*

Inciso 13) *Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.*

Inciso 14) *Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones,* ***SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS****, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).*

Inciso 19) *El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO)* ***CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA****.*

Inciso 24) *Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo* ***HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.***

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA*. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER,* ***que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres****, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias* ***gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera****. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia,* ***las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas****, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance;* ***priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…***

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES*. - … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias;* ***por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda****.*

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta base legal solo será comentada por el Auditor en este primer hecho de causa (hallazgo No 11) notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que la misma base legal se repite en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

POR LO QUE*: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:*

HECHOS

Es de hacerles recordar lo siguiente:

I.- Que en el mes de marzo de 2020, todas las garantías constitucionales de los ciudadanos de Honduras fueron suspendidas y a raíz de eso todas las empresas a nivel nacional por orden Presidencial estaban cerradas en su totalidad, y que hasta era casi imposible la adquisición de insumos de la canasta básica, y con largas filas de horas de estar parados para poder hacer compras básicas peor aún la adquisición de insumos que tenían relación con la pandemia; con un catalogó de ONCAE que no contaba con los insumos según las necesidades y las cantidades que solicitan las diferentes entidades del Estado y los mismos Directores de COPECO y si existían empresas cerradas, se tuvo que contar con las pocas empresas disponibles de las que tomó a su criterio el Jefe de Compras, y que en algunas instancias eran Empresas únicas que brindaban un servicio o que contaban con los insumos solicitados o que tenían gran mayoría de ellos.

COMENTARIO DEL AUDITOR
Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

II.- Mi gestión la realice a partir del 01 de enero al 14 de abril del 2020; hago de esta aclaración ya que en el Oficio No. 143-2020 de fecha 06 de agosto del 2021 se menciona las gestiones en fecha 11 de mayo del 2020 de las empresas: Inversiones Lobo y Petrolera del Norte S. de R.L las cuales no fueron bajo mi gestión.

COMENTARIO DEL AUDITOR
Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

Con respecto a las empresas Farmacéuticas: Laboratorios CIFAR S. de R.L; Cosmética Internacional S.A.; Droguería Pharmaetica S. de R.L Laboratorios Francelia S. de R.L. Vida Inversiones S.A. fueron empresas que entraron a una licitación pública convocados por el Presidente de la Republica, siendo las únicas empresas farmacéuticas que se presentaron para poder proveer de gel a toda la población de Honduras; lográndose el siguiente acuerdo: " A través de la Secretaria de Desarrollo Económico con el acompañamiento de la Sociedad Civil, logro consensuar el 09 de marzo del 2020 con la Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos e Honduras (ANAPROHFAR) el precio unitario de L.24.00 para la presentación de 4 onzas, es decir L.6.00 menos a lo autorizado en el mercado. De igual forma el Gobierno logro un acuerdo de compra del galón de gel antibacterial a un costo de L.340.00, pese a que el acuerdo ministerial establece un precio de L.600.00 para la presentación de un galón, lo cual refleja un ahorro de L.260.00 para el Estado. Es importante destacar que el acuerdo logrado con la ANAPROHFAR seria sostenido durante toda la emergencia, es decir que el precio del gel de 4 onzas y del gel de un galón se mantendrán a L.24.00 y L.340.00 respectivamente. Lo anterior, no obstante, al desabastecimiento de materias primas y el alza de los precios en el mercado mundial." Contando con la presencia de representantes de ARSA, quienes daban fe de que lo que vendieran las empresas llenarían los requisitos exigidos por esta dependencia. En esta ocasión fue el Gobierno de la Republica a través del Presidente Juan Orlando Hernández Alvarado y la Designada Presidencial María Antonia Rivera Rosales quienes les solicitaron a todos los participantes la documentación a presentar, siendo esta la siguiente: Escritura de Constitución de Sociedad, Permiso de Operaciones, ONCAE, SIAFI, Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal; RTN de la Empresa; Copia de Identidad y RTN del Representante Legal de la Empresa; teniendo toda la documentación antes descrita se firmó un contrato de prestación de servicios entre el Ex Ministro de COPECO y el Representante legal de cada empresa; por lo que la administración de COPECO bajo mi cargo, solo se encargó de recopilar toda la documentación solicitada; y abrir un expediente de cada empresa y con toda la documentación requerida, ir realizando los pagos contra entrega de cada empresa contratada. Documentación que no se el paradero. Dicha licitación fue televisada en cadena nacional y fue portada de los diferentes Periódicos de Honduras; y tanto de las cantidades a comprar, así como el valor de las diferentes presentaciones de gel y su distribución posterior, fue un mandato directo del Presidente de la Republica y de la Designada Presidencial anteriormente descritos, por lo que no fue una contratación a criterio de la Administración de COPECO ni una compra en exceso como lo asegura el inciso c) de la CAUSA No.5 del Oficio N°143-2020.

COMENTARIO DEL AUDITOR
Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

DECIMO PRIMERO: ***(CAUSA 12, del oficio 143-2020) Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin suscribir un acuerdo ejecutivo ministerial de aprobación o en su defecto sin contar con el documento de autorización de la compra de parte del Comisionado Nacional del COVID-19,*** Aclarándoles que mi salida atípica de COPECO fue en fecha 14 de abril del 2020, motivo por el cual no hubo el tiempo suficiente para poder solicitar al Presidente de la República la aprobación de este contrato de transporte de personas solicitados por los diferentes hospitales que tensionaban la pandemia en la ciudad capital, y el TSC estaba cerrado al igual que todas las demás instituciones del Estado desde el mes de marzo del 2020. Además, que en el nombramiento del Comisionado Nacional del COVID-19 se dio por medio del PCM-029-2020, publicado en el Diario Oficial la Gaceta num. 35,220 de fecha martes 07 de abril del 2020 y un día después se realizó el pago. Pero aun el ex Ministro de COPECO estaba en funciones y con todas las potestades de su cargo, y con su firma en el Contrato autorizo este actuar.

COMENTARIO DEL AUDITOR
Cada pago (cheque) fue revisado por esta comisión y en los mismos no se encontró la información en referencia, toda la documentación fue escaneada y se puede verificar el contenido de la misma.

CONCLUSIONES

1. Es de conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni productos de la canasta básica, mucho menos este tipo de insumos y peor en las cantidades solicitadas por las autoridades competentes tanto de COPECO como de las instituciones que conforman SINAGER.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

2. Las compras realizadas o los controles suscritos se hicieron en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento, de alza de precios debido a la oferta y la demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la Republica que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

3. En la Utilización del mismo formato de Órdenes de Compra de administraciones anteriores, solo se siguieron los mismos procesos que hasta la fecha venían siendo correctos, y fueron utilizados ya que no existe una ley que determine el contenido de dicho documento, recordando el contenido del artículo 70 Constitucional que dicta que lo que ley no prohíbe lo permite; lo mismo que en el pago de estipendios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

4. Siendo que nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica, IHSS y todas los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados del Gobierno permanecían cerrados, no había ante quien avocarse para solventar las carencias que se encontraron disponibles para brindar este y otro tipos de servicios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

5. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en ese mes de marzo y abril del 2020 a nivel mundial y en especial en nuestro país, pidiendo en esta contestación la aplicación del Principio de Eficiencia explícito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dando la posibilidad de que exista la subsanación de los defectos o errores de forma o no sustanciales o la subsanación de defectos insustanciales, ya que en ningún momento esto implica la modificación del precio o de los objetos adquiridos, o que las empresas hayan dejado de entregar los productos pagados por COPECO.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

6. En ninguna acción tomada en mi Administración se hizo de forma individual o antojadiza, sino siempre, contando con el visto bueno del ing. Rubí; y asegurar que en ningún momento se lesiono o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera y más en esta situación atípica vivida, y en todos los órdenes que de forma verbal o por escrito nos daba entonces Ministro, para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo."

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

Lo anterior ocasiono que la institución realizara adquisiciones durante la emergencia sin contar con la debida autorización legal que manda la Ley de Contratación del Estado y el Decreto ejecutivo PCM 005-2020 del 10 de febrero de 2020 y PCM-029-2020 del 07 de abril de 2020, lo cual puede originar cierta ilegalidad en las contrataciones.

Recomendación N° 49
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que aun en situaciones de emergencia previo a efectuar una contratación o realizar un pago de Servicios o cualquier otro debe de asegurarse que se haya cumplido con lo siguiente:

a) Que se realicen las gestiones para que se suscriba un acuerdo Ejecutivo Ministerial de COPECO aprobando las compras directas realizadas según corresponda.

b) Que se solicite un documento de autorización de la compra directa por parte del Comisionado Nacional del Covid-19 señor Lisandro Rosales según corresponda

c) Que se Notifique al Tribunal Superior de Cuentas de las contrataciones directas realizadas. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

24. OTORGAMIENTO DE ESTIPENDIOS SIN CONTAR CON UNA BASE LEGAL, Y ALGUNOS PAGOS POR ESTE CONCEPTO QUE PRESENTAN ALGUNAS INCONSISTENCIAS

Como resultado de la Investigación Especial que se practicó a la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), se encontró que en la institución se efectúan pagos al personal reconociéndoles un beneficio económico denominado "ESTIPENDIOS", este reconocimiento es otorgado a algunos empleados por trabajos extraordinarios que realizan dentro de la Secretaría de Estado, lo cual ha venido a sustituir el pago de horas extras, de manera general se otorga la cantidad de L.300.00 diarios para labores fuera del horario normal de trabajo dentro de la institución, en el caso de labores extras fuera de la institución o por tener que viajar fuera de la ciudad los montos otorgados varía entre uno y otro.

A pesar de lo anterior al revisar las liquidaciones de algunos estipendios se pudo encontrar:

a) Que no hay un reglamento que reconozca y regule el funcionamiento de estos Estipendios, lo cual no permite en la actualidad tener parámetros claros y uniformes en cuanto a su monto, reconocimiento, autorización, requisitos, liquidación etc.
b) Que los cheques no salen a nombre de los beneficiarios. Se encontró que sale a nombre del Jefe del Departamento.
c) Que se pagan estipendios a Directores de la Institución.

Ver detalle a Continuación:

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Deficiencia
13169	16/3/2020	1,500.00	Yanci Aracely López Yánez	No hay un Reglamento que regule y autorice los Estipendios. -**El recibo está a nombre de Clara Lagos y no de Yanci López**. -El estipendio es a favor de la Jefa de Operaciones de Emergencia Nacional. No hay un informe del trabajo realizado no hay evidencia de lo que se hizo.
0020	23/3/2020	30,000.00	Roger Humberto Torres Manuales	No hay un reglamento que regule y autorice los Estipendios. -En el pago se incluye estipendio a nombre del Jefe Roger Torres Sub Comisionado Regional No 7 Tegucigalpa. -No se especifica el trabajo que se realizara solo dice apoyo al Abog. Martin Méndez Hospital San Felipe y cubriendo al Lic. Manuel Sánchez y apoyo a departamental del Paraíso, no hay un informe del trabajo y no hay evidencia de lo que se hizo. - Cheque salió a nombre del Sub Comisionado Torres y no de los Empleados.
80	27/3/2020	13,500.00	Francis Julissa Mercado Benítez (Directora De Comunicación	No hay un Reglamento que regule y autorice los Estipendios. -En el Estipendio se incluye la Directora de Comunicación Social. -No hay informe de trabajo y no hay evidencia de lo que se hizo. Estipendio de L.2,250.00 para cada persona, este monto no cuadra si consideramos que el

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Deficiencia
			Social de COPECO)	estipendio se otorga por un valor de L.300.00 por persona. -Cheque salió a nombre de la Directora Francis Mercado y no de los empleados.
81	27/3/2020	7,200.00	Angie Paola Orellana Buezo	No hay un Reglamento que regule y autorice los Estipendios. -En el Estipendio se incluye la Directora de Despacho Ministerial Angie Orellana. -No se especifica el trabajo a realizar, no hay informe de trabajo y no hay evidencia de lo que se hizo. . -Cheque salió a nombre de la Directora Angie Orellana y no de los empleados. -Recibos suman L.7,800.00 y pago salió por L.7,200.00
89	31/3/2020	600.00	Grecia Jasmín Cáceres Martínez	No hay un Reglamento que regule y autorice los Estipendios. -No se especifica el trabajo que se va a realizar, no hay un informe de trabajo y no hay evidencia de lo que se hizo.
00000065	27/3/2020	1,800.00	Vanessa Yackelin Morales Medrano	No hay un reglamento que regule y autorice los Estipendios. -No se especifica el trabajo que se realizara, no hay informe de trabajo y no hay evidencia de lo que se hizo. -Cheque salió a nombre de Vanessa Morales y no de los empleados.

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2020

ARTÍCULO 141.- Para el cálculo de las horas extraordinarias se debe cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de estas Disposiciones Generales. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 31 numeral 1), inciso c) de la Ley de Equidad Tributaria, contenida en el Decreto No.51-2003 de fecha 3 de abril de 2003, el personal de Servicio de Tránsito Aéreo (Controladores Aéreos) y de Servicios de Información Aeronáutica (Plan de Vuelo) dependientes de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil y Personal de Seguridad, Transporte y Emisión y Tesorería del Banco Central de Honduras, así como el personal del BCH relacionado con el levantamiento de la Encuesta Nacional de Ingresos y Egresos de los Hogares (ENIGH) y el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, ligados a las labores de custodia, traslado y manejo de valores, se incorporan dentro de las excepciones a que hace referencia dicho precepto legal, relacionado con la autorización y pago del tiempo extraordinario. Se excluye del pago de horas extras a los funcionarios siguientes: Secretarios(as) y Subsecretarios(as) de Estado, Secretario(a) General, Directores(as) y Subdirectores(as) Presidenciales, Directores(as) y Subdirectores(as) Generales, Directores(as) y Subdirectores(as), Jefe(a) y Subjefe(a) de Auditoría Interna, Gerente Administrativo, Gerentes, Subgerentes, Asesor(a) Legal, Presidentes(as) Ejecutivos(as), Secretarios(as) Ejecutivos(as) y Rectores(as) y puestos similares no importándole denominación del puesto.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Mediante oficio No. 143-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 06 de agosto de 2020, la Comisión de Auditoría, remitió mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com, solicitando al Abogado Cristian Elías Santeli Administrador de la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que informara cual fue la CAUSA para que sucedieran los hechos enlistados anteriormente.

Sobre el particular, en nota 20 de agosto de 32020, enviada por el abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y Financiero de COPECO, y remitida a esta Comisión de Auditoría mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com de fecha 20 de agosto de 2021, manifiesta:

"En atención al Oficio No. 143-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha viernes 06 de agosto del 2021 siendo las 18:01 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sanchez; sirva el presente escrito para contestar lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el periodo del 17 de marzo al 14 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19.
Y ya que se me extendió una prórroga de 10 días hábiles para la contestación del referido Oficio, que este escrito sirva contestar en tiempo y forma lo solicitado, en este caso en particular por las Quince Causas descritas en las (16) páginas que conforman el Oficio N° 143-2020 de fecha 06/08/2021.-

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER *(El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:*

Inciso 10) *Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…*

Inciso 13) *Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.*

Inciso 14) *Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones,* ***SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS****, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).*

Inciso 19) *El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO)* ***CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA****.*

Inciso 24) *Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo* ***HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.***

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA*. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER,* ***que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres****, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias* ***gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera****. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia,* ***las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de***

cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas, *en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance;* ***priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…***

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES. *- … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias;* ***por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda***.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta base legal solo será comentada por el Auditor en este primer hecho de causa (hallazgo No 11) notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que la misma base legal se repite en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

POR LO QUE: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:

HECHOS

Es de hacerles recordar lo siguiente:

I.- Que en el mes de marzo de 2020, todas las garantías constitucionales de los ciudadanos de Honduras fueron suspendidas y a raíz de eso todas las empresas a nivel nacional por orden Presidencial estaban cerradas en su totalidad, y que hasta era casi imposible la adquisición de insumos de la canasta básica, y con largas filas de horas de estar parados para poder hacer compras básicas peor aún la adquisición de insumos que tenían relación con la pandemia; con un Catalago de ONCAE que no contaba con los insumos según las necesidades y las cantidades que solicitan las diferentes entidades del Estado y los mismos Directores de COPECO y si existían empresas cerradas, se tuvo que contar con las pocas empresas disponibles de las que tomó a su criterio el Jefe de Compras, y que en algunas instancias eran Empresas únicas que brindaban un servicio o que contaban con los insumos solicitados o que tenían gran mayoría de ellos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

II.- Mi gestión la realice a partir del 01 de enero al 14 de abril del 2020; hago de esta aclaración ya que en el Oficio No. 143-2020 de fecha 06 de agosto del 2021 se menciona las gestiones en fecha 11 de mayo del 2020 de las empresas: Inversiones Lobo y Petrolera del Norte S. de R.L las cuales no fueron bajo mi gestión.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

Con respecto a las empresas Farmacéuticas: Laboratorios CIFAR S. de R.L; Cosmética Internacional S.A.; Droguería Pharmaetica S. de R.L Laboratorios Francelia S. de R.L. Vida Inversiones S.A. fueron empresas que entraron a una licitación pública convocados por el Presidente de la Republica, siendo las únicas empresas farmacéuticas que se presentaron para poder proveer de gel a toda la población de Honduras; lográndose el siguiente acuerdo: " A través de la Secretaria de Desarrollo Económico con el acompañamiento de la Sociedad Civil, logro consensuar el 09 de marzo del 2020 con la Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos e Honduras (ANAPROHFAR) el precio unitario de L.24.00 para la presentación de 4 onzas, es decir L.6.00 menos a lo autorizado en el mercado. De igual forma el Gobierno logro un acuerdo de compra del galón de gel antibacterial a un costo de L.340.00, pese a que el acuerdo ministerial establece un precio de L.600.00 para la presentación de un galón, lo cual refleja un ahorro de L.260.00 para el Estado. Es importante destacar que el acuerdo logrado con la ANAPROHFAR seria sostenido durante toda la emergencia, es decir que el precio del gel de 4 onzas y del gel de un galón se mantendrán a L.24.00 y L.340.00 respectivamente. Lo anterior, no obstante, al desabastecimiento de materias primas y el alza de los precios en el mercado mundial." Contando con la presencia de representantes de ARSA, quienes daban fe de que lo que vendieran las empresas llenarían los requisitos exigidos por esta dependencia. En esta ocasión fue el Gobierno de la Republica a través del Presidente Juan Orlando Hernández Alvarado y la Designada Presidencial María Antonia Rivera Rosales quienes les solicitaron a todos los participantes la documentación a presentar, siendo esta la siguiente: Escritura de Constitución de Sociedad, Permiso de Operaciones, ONCAE, SIAFI, Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal; RTN de la Empresa; Copia de Identidad y RTN del Representante Legal de la Empresa; teniendo toda la documentación antes descrita se firmó un contrato de prestación de servicios entre el Ex Ministro de COPECO y el Representante legal de cada empresa; por lo que la administración de COPECO bajo mi cargo, solo se encargó de recopilar toda la documentación solicitada; y abrir un expediente de cada empresa y con toda la documentación requerida, ir realizando los pagos contra entrega de cada empresa contratada. Documentación que no se el paradero. Dicha licitación fue televisada en cadena nacional y fue portada de los diferentes Periódicos de Honduras; y tanto de las cantidades a comprar, así como el valor de las diferentes presentaciones de gel y su distribución posterior, fue un mandato directo del Presidente de la Republica y de la Designada Presidencial anteriormente descritos, por lo que no fue una contratación a criterio de la Administración de COPECO ni una compra en exceso como lo asegura el inciso c) de la CAUSA No.5 del Oficio N°143-2020.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

DECIMO SEGUNDO: (CAUSAS 13 y 14, del Oficio 143-2020) ***Otorgamiento de estipendios sin contar con una base legal y pagos que presentan algunas inconsistencias Y Pago de estipendios que no fueron soportados documentalmente por las personas que recibieron los mismos;*** En el tema de Estipendios también es un trámite heredado de Administraciones anteriores al igual que lo de las órdenes de compra. Esa bonificación se ha

pactado a través de diferentes Ministros que han dirigido COPECO como una ayuda en reconocimiento de horas fuera del horario normal de labores, y/o de trabajos realizados fuera de su centro de trabajo, a todo el personal de labores, y/o de trabajos realizados fuera de su centro de trabajo, a todo el personal de COPECO, llámese Personal con Acuerdo, por contrato o de Protección Civil sin distinción de su cargo; y para cumplir aunque sea en forma parcial lo establecido en el Código de Trabajo o Ley del Servicio Civil en su caso por el pago de jornadas extraordinarias. Este trámite se siguió de igual manera que administraciones anteriores, y para llevar un mejor control y que una sola persona liquidase un solo cheque y no que cincuenta (509 personas beneficiadas liquidaran cincuenta (50) cheques, administraciones anteriores determinaron atenderlo al jefe inmediato; siguiendo el mismo protocolo y de acuerdo a las diversas solicitudes enviadas a la Administración de parte de las diferentes Direcciones o Jefaturas y contando con el Visto Bueno del entonces ministro de COPECO se procedía a realizar el cheque a nombre del peticionario, para que fuera este quien además de hacer la solicitud el que diera fe del trabajo realizado por los demás beneficiarios del cheque. Mencionar también que en fecha 01 de mayo del 2020, se hace entrega formalmente de mi Administración a la Lic. Jenny Canales quien fungió como director Administrativo y Financiero a mi salida. En donde le mencionaba de las liquidaciones pendientes que en cuanto a viáticos (incluidos también estipendios) se refería, para estos temas fueron tratados con el señor José Mejía en una reunión en conjunto conmigo de ser necesario, desconociendo hasta la fecha las actuaciones tomadas ya que en ningún momento se me convoco para tal fin (Adjunto Copia del documento en mención con la firma de recibido) recalcar que en la Dirección Administrativa y Financiera existía o existe el puesto de Encargado de Viáticos, esta persona se encarga de completar la documentación soporte para cada uno de los cheques, así como las firmas faltantes que por errores no imputables al Director Administrativo se puedan cometer, en este caso era el señor José Expectación Mejía Martínez o la persona a la que las nuevas administraciones hayan delegado tal trabajo.

Recordándoles que la persona que firma recibiendo el cheque tiene una misión específica de cumplir, y conforme a esta situación es hecha la solicitud y el fundamento para la emisión del cheque, siendo entonces responsabilidad completa de la persona que recibe el cheque el liquidarlo en tiempo y forma. Una vez que el encargado de Viáticos no puede completar la documentación soporte necesario, dicho funcionario se comunica con el beneficiario del cheque para que complemente la documentación y presente lo faltante en un tiempo prudencial. En caso de no liquidar y de no recibir ninguna justificación de Deposito de os fondos recibidos en la cuenta de COPECO en Banco Central de Honduras o de la diferencia de los fondos recibidos versus las facturas presentadas o los recibos de las personas bajo su mando beneficiadas acompañadas de las respectiva copia de la tarjeta de identidad, se aplica lo establecido en el artículo 21 del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de COPECO, que a letra dice: Una vez finalizada la misión el viajero tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar a la Dirección Administrativa y Financiera un informe de la misión y la liquidación de los viáticos recibidos, todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos, deberán ser originales, sin enmiendas, tachaduras ni borrones. En caso de no hacer la liquidación de viaje, autorizar a la Unidad de Recursos Humanos para la deducción por planilla de los fondos asignados en dicha gira. Hechos que van en concordancia con lo establecido en los artículos 19 y 21 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del poder Ejecutivo. Acciones estas que yo ya no podría realizar ya que ya no soy parte del equipo de COPECO, pero que el encargado de Viáticos o la persona que en su defecto hace estas funciones dentro de COPECO pudiera complementar o enviar a la deducción de responsabilidades a quien corresponda.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cada pago (cheque) fue revisado por esta Comisión y en los mismos no se encontró la información en referencia. Toda la documentación fue escaneada y se puede verificar el contenido de la misma. En este hecho no se menciona nada respecto al otorgamiento de Viáticos y Gastos de Viaje.

CONCLUSIONES

1. Es de conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni productos de la canasta básica, mucho menos este tipo de insumos y peor en las cantidades solicitadas por las autoridades competentes tanto de COPECO como de las instituciones que conforman SINAGER.

Esta Conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

2. Las compras realizadas o los controles suscritos se hicieron en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento, de alza de precios debido a la oferta y la demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la Republica que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

3. En la Utilización del mismo formato de Órdenes de Compra de administraciones anteriores, solo se siguieron los mismos procesos que hasta la fecha venían siendo correctos, y fueron utilizados ya que no existe una ley que determine el contenido de dicho documento, recordando el contenido del artículo 70 Constitucional que dicta que lo que ley no prohíbe lo permite; lo mismo que en el pago de estipendios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

4. Siendo que nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica, IHSS y todas los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados del Gobierno permanecían cerrados, no había ante quien avocarse para solventar las carencias que se encontraron disponibles para brindar este y otro tipos de servicios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

5. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en ese mes de marzo y abril del 2020 a nivel mundial y en especial en nuestro país, pidiendo en esta contestación la aplicación del Principio de Eficiencia explícito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dando la posibilidad de que exista la subsanación de los defectos o errores de forma o no sustanciales o la subsanación de defectos insustanciales, ya

que en ningún momento esto implica la modificación del precio o de los objetos adquiridos, o que las empresas hayan dejado de entregar los productos pagados por COPECO.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el auditor en el Hallazgo N° 11.

6. En ninguna acción tomada en mi Administración se hizo de forma individual o antojadiza, sino siempre, contando con el visto bueno del ing. Rubí; y asegurar que en ningún momento se lesiono o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera y más en esta situación atípica vivida, y en todos los órdenes que de forma verbal o por escrito nos daba entonces Ministro, para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo".

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el auditor en el Hallazgo N° 11.

Lo anterior ocasiono que la institución efectuara y reconociera beneficios (Estipendios) que no cuentan con un respaldo legal y que no hubiera control en el otorgamiento y liquidación de estos recursos públicos.

Recomendación N° 50
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Instruir por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que aun en situaciones de emergencia previo a efectuar un pago por Estipendios o cualquier otro de naturaleza similar debe de asegurarse que se haya cumplido con lo siguiente:

a) Que exista una Ley o un Reglamento. En este caso debe de elaborarse y aprobarse un Reglamento de Estipendios que reconozca y regule el manejo de este beneficio. En el Reglamento se deberá incluir al menos lo siguiente: autorización, Solicitud, empleados que podrán optar a este reconocimiento, montos a otorgar según la zona, plazo para liquidar, documentación soporte de la liquidación, informes del trabajo realizado, aprobación, justificación etc.
b) Que los pagos deben salir a nombre de los empleados beneficiarios y en el caso de no ser posible se debe de contar con los recibos firmados por los empleados que gozaran del beneficio.
c) Evitar en lo posible que se paguen estipendios a los Directores de la Institución. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

25. PAGO DE ESTIPENDIOS QUE NO FUERON SOPORTADOS DOCUMENTALMENTE POR LAS PERSONAS QUE RECIBIERON LOS MISMOS

Como resultado de la Auditoria Especial que se practicó a la Secretaria en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) se logró determinar que algunos beneficios (Estipendios) otorgados a empleados de la institución como compensación por el trabajo en horas

extraordinarias no fueron liquidados adecuadamente. Se encontró que quien liquido el Estipendio fue el Jefe del Departamento y no el empleado que al final es quien recibió y debió liquidar los fondos.

A continuación, el detalle:

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Deficiencia
33	10/04/20	3,000.00	Angie Paola Orellana Buezo	No hay un reglamento que regule los estipendios. -Cheque salió a nombre del Jefe y no de los beneficiarios. -hay 9 recibos (9 X 300.00 = L.2,700.00) falta justificar L.300.00. **-Los recibos individuales que hay son fotocopia**s. -En el pago se incluye a la Directora con L.300.00.
36	25/3/2020	1,800.00	Vanessa Yackelin Morales Medrano	No hay un reglamento que regule los Estipendios. -Cheque salió a nombre de uno de los beneficiarios (Vanessa Yackelin Morales). -No hay recibos de los beneficiarios (Julissa Mercado, Vanessa Morales y Carlos Varela) que recibieron el dinero, solo del Jefe. En este pago se incluye un estipendio a favor de la Directora Julissa Mercado. -No se informa en que se trabajara específicamente y no hay un informe del trabajo realizado no hay evidencia de lo que se hizo.
37	25/3/2020	3,000.00	Marlon Enrique Cerrato Aplicano	No hay un reglamento que regule los Estipendios. -Cheque salió a nombre Marlon Cerrato Jefe de Ayuda Humanitaria-Almacén -No hay recibos de los beneficiarios **(Carlos Posadas y Fredderick Benitez= Gracias e Intibucá. de Luis Aguilera y Yoseph Mairena= El Paraíso. Luis Argeñal, y Aaron Caceres= SPS y Luis Aguilera y Yoseph Mairena= El Paraíso)**) que recibieron el dinero solo del Jefe. -No hay un informe del trabajo realizado no hay evidencia de lo que se hizo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto

Articulo 125 SOPORTE DOCUMENTAL. Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Publico, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los Órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.
Los documentos que soporten las transacciones a que refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Mediante oficio No. 143-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 06 de agosto de 2020, la Comisión de Auditoría, remitió mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com, solicitando al Abogado Cristian Elías Santeli Administrador de la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que informara cual fue la CAUSA para que sucedieran los hechos enlistados anteriormente.

Sobre el particular, en nota 20 de agosto de 32020, enviada por el abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y Financiero de COPECO, y remitida a esta Comisión de Auditoría mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com de fecha 20 de agosto de 2021, manifiesta:

"*En atención al Oficio No. 143-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha viernes 06 de agosto del 2021 siendo las 18:01 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre*

Sanchez; sirva el presente escrito para contestar lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el periodo del 17 de marzo al 14 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19.
Y ya que se me extendió una prórroga de 10 días hábiles para la contestación del referido Oficio, que este escrito sirva contestar en tiempo y forma lo solicitado, en este caso en particular por las Quince Causas descritas en las (16) páginas que conforman el Oficio N° 143-2020 de fecha 06/08/2021.-

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER *(El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:*

Inciso 10) *Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…*

Inciso 13) *Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.*

Inciso 14) *Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones,* ***SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS****, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).*

Inciso 19) *El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO)* ***CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA****.*

Inciso 24) *Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo* ***HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.***

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA*. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER,* ***que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres****, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias* ***gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera****. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia,* ***las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas****, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de*

los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance; ***priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…***

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES*. - … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias;* ***por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda****.*

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta base legal solo será comentada por el Auditor en este primer hecho de causa (hallazgo No 11) notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que la misma base legal se repite en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

POR LO QUE*: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:*

HECHOS

Es de hacerles recordar lo siguiente:

I.- Que en el mes de marzo de 2020, todas las garantías constitucionales de los ciudadanos de Honduras fueron suspendidas y a raíz de eso todas las empresas a nivel nacional por orden Presidencial estaban cerradas en su totalidad, y que hasta era casi imposible la adquisición de insumos de la canasta básica, y con largas filas de horas de estar parados para poder hacer compras básicas peor aún la adquisición de insumos que tenían relación con la pandemia; con un Catalago de ONCAE que no contaba con los insumos según las necesidades y las cantidades que solicitan las diferentes entidades del Estado y los mismos Directores de COPECO y si existían empresas cerradas, se tuvo que contar con las pocas empresas disponibles de las que tomó a su criterio el Jefe de Compras, y que en algunas instancias eran Empresas únicas que brindaban un servicio o que contaban con los insumos solicitados o que tenían gran mayoría de ellos.

COMENTARIO DEL AUDITOR
Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No.11.

II.- Mi gestión la realice a partir del 01 de enero al 14 de abril del 2020; hago de esta aclaración ya que en el Oficio No. 143-2020 de fecha 06 de agosto del 2021 se menciona las gestiones en fecha 11 de mayo del 2020 de las empresas: Inversiones Lobo y Petrolera del Norte S. de R.L las cuales no fueron bajo mi gestión.

COMENTARIO DEL AUDITOR
Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No.11.

Con respecto a las empresas Farmacéuticas: Laboratorios CIFAR S. de R.L; Cosmética Internacional S.A.; Droguería Pharmaetica S. de R.L Laboratorios Francelia S. de R.L. Vida

Inversiones S.A. fueron empresas que entraron a una licitación pública convocados por el Presidente de la Republica, siendo las únicas empresas farmacéuticas que se presentaron para poder proveer de gel a toda la población de Honduras; lográndose el siguiente acuerdo: " A través de la Secretaria de Desarrollo Económico con el acompañamiento de la Sociedad Civil, logro consensuar el 09 de marzo del 2020 con la Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos e Honduras (ANAPROHFAR) el precio unitario de L.24.00 para la presentación de 4 onzas, es decir L.6.00 menos a lo autorizado en el mercado. De igual forma el Gobierno logro un acuerdo de compra del galón de gel antibacterial a un costo de L.340.00, pese a que el acuerdo ministerial establece un precio de L.600.00 para la presentación de un galón, lo cual refleja un ahorro de L.260.00 para el Estado. Es importante destacar que el acuerdo logrado con la ANAPROHFAR seria sostenido durante toda la emergencia, es decir que el precio del gel de 4 onzas y del gel de un galón se mantendrán a L.24.00 y L.340.00 respectivamente. Lo anterior, no obstante, al desabastecimiento de materias primas y el alza de los precios en el mercado mundial." Contando con la presencia de representantes de ARSA, quienes daban fe de que lo que vendieran las empresas llenarían los requisitos exigidos por esta dependencia. En esta ocasión fue el Gobierno de la Republica a través del Presidente Juan Orlando Hernández Alvarado y la Designada Presidencial María Antonia Rivera Rosales quienes les solicitaron a todos los participantes la documentación a presentar, siendo esta la siguiente: Escritura de Constitución de Sociedad, Permiso de Operaciones, ONCAE, SIAFI, Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal; RTN de la Empresa; Copia de Identidad y RTN del Representante Legal de la Empresa; teniendo toda la documentación antes descrita se firmó un contrato de prestación de servicios entre el Ex Ministro de COPECO y el Representante legal de cada empresa; por lo que la administración de COPECO bajo mi cargo, solo se encargó de recopilar toda la documentación solicitada; y abrir un expediente de cada empresa y con toda la documentación requerida, ir realizando los pagos contra entrega de cada empresa contratada. Documentación que no se el paradero. Dicha licitación fue televisada en cadena nacional y fue portada de los diferentes Periódicos de Honduras; y tanto de las cantidades a comprar, así como el valor de las diferentes presentaciones de gel y su distribución posterior, fue un mandato directo del Presidente de la Republica y de la Designada Presidencial anteriormente descritos, por lo que no fue una contratación a criterio de la Administración de COPECO ni una compra en exceso como lo asegura el inciso c) de la CAUSA No.5 del Oficio N°143-2020.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No.11.

DECIMO SEGUNDO: (CAUSAS 13 y 14, del Oficio 143-2020) ***Otorgamiento de estipendios sin contar con una base legal y pagos que presentan algunas inconsistencias Y Pago de estipendios que no fueron soportados documentalmente por las personas que recibieron los mismos;*** En el tema de Estipendios también es un trámite heredado de Administraciones anteriores al igual que lo de las órdenes de compra. Esa bonificación se ha pactado a través de diferentes Ministros que han dirigido COPECO como una ayuda en reconocimiento de horas fuera del horario normal de labores, y/o de trabajos realizados fuera de su centro de trabajo, a todo el personal de labores, y/o de trabajos realizados fuera de su centro de trabajo, a todo el personal de COPECO, llámese Personal con Acuerdo, por contrato o de Protección Civil sin distinción de su cargo; y para cumplir aunque sea en forma parcial lo establecido en el Código de Trabajo o Ley del Servicio Civil en su caso por el pago de jornadas extraordinarias. Este trámite se siguió de igual manera que administraciones anteriores, y para llevar un mejor control y que una sola persona liquidase un solo cheque y no que cincuenta (509 personas beneficiadas liquidaran cincuenta (50) cheques, administraciones anteriores determinaron atenderlo

al jefe inmediato; siguiendo el mismo protocolo y de acuerdo a las diversas solicitudes enviadas a la Administración de parte de las diferentes Direcciones o Jefaturas y contando con el Visto Bueno del entonces ministro de COPECO se procedía a realizar el cheque a nombre del peticionario, para que fuera este quien además de hacer la solicitud el que diera fe del trabajo realizado por los demás beneficiarios del cheque. Mencionar también que en fecha 01 de mayo del 2020, se hace entrega formalmente de mi Administración a la Lic. Jenny Canales quien fungió como director Administrativo y Financiero a mi salida. En donde le mencionaba de las liquidaciones pendientes que en cuanto a viáticos (incluidos también estipendios) se refería, para estos temas fueron tratados con el señor José Mejía en una reunión en conjunto conmigo de ser necesario, desconociendo hasta la fecha las actuaciones tomadas ya que en ningún momento se me convoco para tal fin (Adjunto Copia del documento en mención con la firma de recibido) recalcar que en la Dirección Administrativa y Financiera existía o existe el puesto de Encargado de Viáticos, esta persona se encarga de completar la documentación soporte para cada uno de los cheques, así como las firmas faltantes que por errores no imputables al Director Administrativo se puedan cometer, en este caso era el señor José Expectación Mejía Martínez o la persona a la que las nuevas administraciones hayan delegado tal trabajo.

Recordándoles que la persona que firma recibiendo el cheque tiene una misión específica de cumplir, y conforme a esta situación es hecha la solicitud y el fundamento para la emisión del cheque, siendo entonces responsabilidad completa de la persona que recibe el cheque el liquidarlo en tiempo y forma. Una vez que el encargado de Viáticos no puede completar la documentación soporte necesario, dicho funcionario se comunica con el beneficiario del cheque para que complemente la documentación y presente lo faltante en un tiempo prudencial. En caso de no liquidar y de no recibir ninguna justificación de Deposito de os fondos recibidos en la cuenta de COPECO en Banco Central de Honduras o de la diferencia de los fondos recibidos versus las facturas presentadas o los recibos de las personas bajo su mando beneficiadas acompañadas de las respectiva copia de la tarjeta de identidad, se aplica lo establecido en el artículo 21 del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de COPECO, que a letra dice: Una vez finalizada la misión el viajero tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar a la Dirección Administrativa y Financiera un informe de la misión y la liquidación de los viáticos recibidos, todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos, deberán ser originales, sin enmiendas, tachaduras ni borrones. En caso de no hacer la liquidación de viaje, autorizar a la Unidad de Recursos Humanos para la deducción por planilla de los fondos asignados en dicha gira. Hechos que van en concordancia con lo establecido en los artículos 19 y 21 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del poder Ejecutivo. Acciones estas que yo ya no podría realizar ya que ya no soy parte del equipo de COPECO, pero que el encargado de Viáticos o la persona que en su defecto hace estas funciones dentro de COPECO pudiera complementar o enviar a la deducción de responsabilidades a quien corresponda.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cada pago (cheque) fue revisado por esta Comisión y en los mismos no se encontró la información en referencia. Toda la documentación fue escaneada y se puede verificar el contenido de la misma. En este hecho no se menciona nada respecto al otorgamiento de Viáticos y Gastos de Viaje.

CONCLUSIONES

1. Es de conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni productos de la canasta básica,

mucho menos este tipo de insumos y peor en las cantidades solicitadas por las autoridades competentes tanto de COPECO como de las instituciones que conforman SINAGER.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.
2. Las compras realizadas o los controles suscritos se hicieron en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento, de alza de precios debido a la oferta y la demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la Republica que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

3. En la Utilización del mismo formato de Órdenes de Compra de administraciones anteriores, solo se siguieron los mismos procesos que hasta la fecha venían siendo correctos, y fueron utilizados ya que no existe una ley que determine el contenido de dicho documento, recordando el contenido del artículo 70 Constitucional que dicta que lo que ley no prohíbe lo permite; lo mismo que en el pago de estipendios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

4. Siendo que nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica, IHSS y todas los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados del Gobierno permanecían cerrados, no había ante quien avocarse para solventar las carencias que se encontraron disponibles para brindar este y otro tipos de servicios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

5. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en ese mes de marzo y abril del 2020 a nivel mundial y en especial en nuestro país, pidiendo en esta contestación la aplicación del Principio de Eficiencia explícito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dando la posibilidad de que exista la subsanación de los defectos o errores de forma o no sustanciales o la subsanación de defectos insustanciales, ya que en ningún momento esto implica la modificación del precio o de los objetos adquiridos, o que las empresas hayan dejado de entregar los productos pagados por COPECO.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

6. En ninguna acción tomada en mi Administración se hizo de forma individual o antojadiza, sino siempre, contando con el visto bueno del ing. Rubí; y asegurar que en ningún momento se lesiono o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera y más en esta situación atípica vivida, y en todos los órdenes

que de forma verbal o por escrito nos daba entonces Ministro, para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo".

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo No.11.

Lo anterior ocasiono que la institución efectuara pagos sin la documentación soporte correspondiente y sin evidencia del trabajo realizado.

Recomendación N° 51
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Instruir por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que aun en situaciones de emergencia, previo a efectuar un pago por Estipendios o cualquier otro debe de naturaleza similar debe de asegurarse que todo estipendio debe ser liquidado correctamente por cada empleado de la Institución que lo recibió, a dicha liquidación se debe adjuntar la copia de la tarjeta de identidad y un informe del trabajo desarrollado. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

26. COMPRAS DE COMBUSTIBLE SIN CUMPLIR CIERTOS CONTROLES INTERNOS MINIMOS

Como resultado de la Auditoria Especial que se practicó a la Secretaria en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) se logró determinar que algunas compras de Combustible ya sea para Almacenamiento en la Institución o para suministro directo a los vehículos, no cumplió con ciertos requerimientos mínimos para el control del combustible adquirido.

a) No hay actas de recepción del combustible.

Ver detalle a continuación:

Combustible para Almacenamiento

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Deficiencia
12946	18/02/20	199,775.00	Agentes Representantes Comerciales de Honduras S de R.L.	No hay una acta de recepción provisional ni definitiva de Copeco ni ordenes de entrega del proveedor.
00000126	08/04/20	274,115.00	Agentes Representantes Comerciales de Honduras S de R.L.	No hay una acta de recepción provisional ni definitiva de Copeco ni ordenes de entrega del proveedor.
00013207	11/05/20	10,384.92	Petrolera del Norte S de R.L.	No hay acta o evidencia de recepción del combustible por parte de la Fuerza Aérea Hondureña.

Combustible para uso de los Vehículos de la Institución

N° Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Deficiencia
00000038	25/03/20	403,180.00	Agentes Representantes Comerciales de Honduras S de R.L	No hay factura de pago, No hay recibo del Proveedor, No hay una acta de recepción provisional ni definitiva de Copeco ni ordenes de entrega del proveedor.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República

Artículo 321. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.

Ley de Procedimiento Administrativo

Artículo 19. Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronto y efectiva satisfacción del interés general.

En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control

interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Mediante oficio No. 143-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 06 de agosto de 2020, la Comisión de Auditoría, remitió mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com, solicitando al Abogado Cristian Elías Santeli Administrador de la Secretaría en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), que informara cual fue la CAUSA para que sucedieran los hechos enlistados anteriormente.

Sobre el particular, en nota 20 de agosto de 32020, enviada por el abogado Cristian Elías Santeli, (Ex) Director Administrativo y Financiero de COPECO, y remitida a esta Comisión de Auditoría mediante correo electrónico cristhian.santeli13@gmail.com de fecha 20 de agosto de 2021, manifiesta:

"*En atención al Oficio No. 143-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha viernes 06 de agosto del 2021 siendo las 18:01 enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sanchez; sirva el presente escrito para contestar lo solicitado respecto a las Causas resultantes de la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria de COVID-19. Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente, que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el periodo del 17 de marzo al 14 de abril del 2020 (Tiempo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes) con relación a la emergencia del COVID-19.*
Y ya que se me extendió una prórroga de 10 días hábiles para la contestación del referido Oficio, que este escrito sirva contestar en tiempo y forma lo solicitado, en este caso en particular por las Quince Causas descritas en las (16) páginas que conforman el Oficio N° 143-2020 de fecha 06/08/2021.-

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER *(El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:*

Inciso 10) *Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…*

Inciso 13) *Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.*

Inciso 14) *Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones,* ***SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS****, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).*

Inciso 19) *El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO)* ***CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA****.*

Inciso 24) *Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo* ***HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.***

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA*. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER,* ***que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres****, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias* ***gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera****. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia,* ***las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas****, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance;* ***priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…***

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES*. - … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias;* ***por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda****.*

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta base legal solo será comentada por el Auditor en este primer hecho de causa (hallazgo No 11) notificado al señor Santeli mediante oficio No 143-2020 del 06 de agosto de 2021 en virtud que la misma base legal se repite en los subsiguientes hallazgos de la nota en mención.

***POR LO QUE**: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:*

HECHOS

Es de hacerles recordar lo siguiente:

I.- Que en el mes de marzo de 2020, todas las garantías constitucionales de los ciudadanos de Honduras fueron suspendidas y a raíz de eso todas las empresas a nivel nacional por orden Presidencial estaban cerradas en su totalidad, y que hasta era casi imposible la adquisición de insumos de la canasta básica, y con largas filas de horas de estar parados para poder hacer compras básicas peor aún la adquisición de insumos que tenían relación con la pandemia; con un Catalago de ONCAE que no contaba con los insumos según las necesidades y las cantidades que solicitan las diferentes entidades del Estado y los mismos Directores de COPECO y si existían empresas cerradas, se tuvo que contar con las pocas empresas disponibles de las que tomó a su criterio el Jefe de Compras, y que en algunas instancias eran Empresas únicas que brindaban un servicio o que contaban con los insumos solicitados o que tenían gran mayoría de ellos.

COMENTARIO DEL AUDITOR
Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo No. 11.

II.- Mi gestión la realice a partir del 01 de enero al 14 de abril del 2020; hago de esta aclaración ya que en el Oficio No. 143-2020 de fecha 06 de agosto del 2021 se menciona las gestiones en fecha 11 de mayo del 2020 de las empresas: Inversiones Lobo y Petrolera del Norte S. de R.L las cuales no fueron bajo mi gestión.

COMENTARIO DEL AUDITOR
Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

Con respecto a las empresas Farmacéuticas: Laboratorios CIFAR S. de R.L; Cosmética Internacional S.A.; Droguería Pharmaetica S. de R.L Laboratorios Francelia S. de R.L. Vida Inversiones S.A. fueron empresas que entraron a una licitación pública convocados por el Presidente de la Republica, siendo las únicas empresas farmacéuticas que se presentaron para poder proveer de gel a toda la población de Honduras; lográndose el siguiente acuerdo: " A través de la Secretaria de Desarrollo Económico con el acompañamiento de la Sociedad Civil, logro consensuar el 09 de marzo del 2020 con la Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos e Honduras (ANAPROHFAR) el precio unitario de L.24.00 para la presentación de 4 onzas, es decir L.6.00 menos a lo autorizado en el mercado. De igual forma el Gobierno logro un acuerdo de compra del galón de gel antibacterial a un costo de L.340.00, pese a que el acuerdo ministerial establece un precio de L.600.00 para la presentación de un galón, lo cual refleja un ahorro de L.260.00 para el Estado. Es importante destacar que el acuerdo logrado con la ANAPROHFAR seria sostenido

durante toda la emergencia, es decir que el precio del gel de 4 onzas y del gel de un galón se mantendrán a L.24.00 y L.340.00 respectivamente. Lo anterior, no obstante, al desabastecimiento de materias primas y el alza de los precios en el mercado mundial." Contando con la presencia de representantes de ARSA, quienes daban fe de que lo que vendieran las empresas llenarían los requisitos exigidos por esta dependencia. En esta ocasión fue el Gobierno de la Republica a través del Presidente Juan Orlando Hernández Alvarado y la Designada Presidencial María Antonia Rivera Rosales quienes les solicitaron a todos los participantes la documentación a presentar, siendo esta la siguiente: Escritura de Constitución de Sociedad, Permiso de Operaciones, ONCAE, SIAFI, Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal; RTN de la Empresa; Copia de Identidad y RTN del Representante Legal de la Empresa; teniendo toda la documentación antes descrita se firmó un contrato de prestación de servicios entre el Ex Ministro de COPECO y el Representante legal de cada empresa; por lo que la administración de COPECO bajo mi cargo, solo se encargó de recopilar toda la documentación solicitada; y abrir un expediente de cada empresa y con toda la documentación requerida, ir realizando los pagos contra entrega de cada empresa contratada. Documentación que no se el paradero. Dicha licitación fue televisada en cadena nacional y fue portada de los diferentes Periódicos de Honduras; y tanto de las cantidades a comprar, así como el valor de las diferentes presentaciones de gel y su distribución posterior, fue un mandato directo del Presidente de la Republica y de la Designada Presidencial anteriormente descritos, por lo que no fue una contratación a criterio de la Administración de COPECO ni una compra en exceso como lo asegura el inciso c) de la CAUSA No.5 del Oficio N°143-2020.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho comunicado por el señor Santeli ya fue comentado por el Auditor en el Hallazgo N° 11.

DECIMO TERCERO: (CAUSA 15, del Oficio 143-2020) ***Compras de Combustible sin cumplir ciertos controles internos mínimos;*** En cuanto a las entregas y despachos del Combustible Diésel Almacenados en COPECO y de las ordenes de combustible emitidas para los vehículos gasolina dispensados por la estación Texaco el Obelisco. Dentro de la Administración de COPECO el señor Oscar Figueroa era el encargado de la recepción del diésel en las instalaciones de COPECO, mismo que se encargaba con uno o dos personas más que le ayudaban para este fin a dispensar el diésel a los vehículos de COPECO, y demás instituciones que estaban instaladas en el COEN; llevando una bitácora diaria incluyendo los fines de semana donde se anotaban las características del vehículo a dispensar, así como el kilometraje del mismo; documento; documento este que era firmado de conformidad por el conductor del vehículo. Así mismo cuando la empresa que brindaba crédito a COPECO por el combustible almacenado llegaba a llenar los 2 tanques disponibles para tal fin, era el señor Oscar Figueroa quien se encargaba de hacer la recepción formal del contenido, recibiendo también la factura correspondiente y remitiendo toda la documentación soporte anteriormente descrita con su Visto Bueno a la administración para proceder al pago. El mismo tratamiento se daba a los vehículos tipo gasolina que se desplazaban hasta la estación Texaco el Obelisco, el señor Oscar Figueroa llenaba la Orden de Combustible detallando el vehículo con su número de placa y a la falta de esa la descripción del vehículo (recordando que se cuenta con muchos vehículos asignados a las diferentes instituciones que fueron incautados por la OABI y no cuentan con placa vehicular) o el número del mismo; que estaba autorizado para abastecer combustible fuera este asignado a COPECO o a las diferentes instituciones que estaban instaladas en el COEN ya que si la Orden de Combustible no iba con la descripción completa o sin la firma autorizada del Administrador los bomberos de la gasolinera no le dispensaban el combustible. En cuanto a si hay una diferencia pagada de más tendría que el señor Oscar Figueroa quien les despeje

esa duda, ya que él cuenta con la copia de los documentos entregados a la Administración, de los listados debidamente firmados por los choferes de los carros dispensados con combustible y asegurar que los pagos se realizaban contra facturas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cada pago (cheque) fue revisado por esta Comisión y en los mismos no se encontró la información en referencia. Toda la documentación fue escaneada y se puede verificar el contenido de la misma.

CONCLUSIONES

1. Es de conocimiento popular el cierre total de todos los negocios en Honduras en el mes de marzo 2020, razón por la cual no había donde poder comprar ni productos de la canasta básica, mucho menos este tipo de insumos y peor en las cantidades solicitadas por las autoridades competentes tanto de COPECO como de las instituciones que conforman SINAGER.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo 11.

2. Las compras realizadas o los controles suscritos se hicieron en un momento de crisis, de emergencia y calamidad comprobada, de acaparamiento, de alza de precios debido a la oferta y la demanda y el desabastecimiento mundial, acción en las cuales debíamos de priorizar el fin supremo de la sociedad y del Estado que persigue la Constitución de la Republica que es la persona humana teniendo la obligación por tal mandato de respetarla y de protegerla.
Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo 11.

3. En la Utilización del mismo formato de Órdenes de Compra de administraciones anteriores, solo se siguieron los mismos procesos que hasta la fecha venían siendo correctos, y fueron utilizados ya que no existe una ley que determine el contenido de dicho documento, recordando el contenido del artículo 70 Constitucional que dicta que lo que ley no prohíbe lo permite; lo mismo que en el pago de estipendios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo 11.

4. Siendo que nuestras propias entidades gubernamentales tales como ONCAE. Procuraduría General de la Republica, IHSS y todas los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados del Gobierno permanecían cerrados, no había ante quien avocarse para solventar las carencias que se encontraron disponibles para brindar este y otro tipos de servicios.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo 11.

5. Las carencias de documentación no son por dolo, o por omisión de los procesos, sino por la condición atípica que se vivía en ese mes de marzo y abril del 2020 a nivel mundial y en especial en nuestro país, pidiendo en esta contestación la aplicación del Principio de Eficiencia explícito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dando la posibilidad de que exista la subsanación de los defectos o errores de forma o no sustanciales o la subsanación de defectos insustanciales, ya

que en ningún momento esto implica la modificación del precio o de los objetos adquiridos, o que las empresas hayan dejado de entregar los productos pagados por COPECO.

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo 11.

6. En ninguna acción tomada en mi Administración se hizo de forma individual o antojadiza, sino siempre, contando con el visto bueno del ing. Rubí; y asegurar que en ningún momento se lesiono o se cometió delito alguno en contra de la Administración Pública, más por el contrario se actuó en base a lo que la Ley de SINAGER le daba la potestad y la independencia funcional, administrativa, técnica y financiera y más en esta situación atípica vivida, y en todos los órdenes que de forma verbal o por escrito nos daba entonces Ministro, para tratar de proteger la vida de las personas que podían estar en riesgo".

Esta conclusión comunicada por el señor Santeli ya fue comentada por el Auditor en el Hallazgo 11.

Lo anterior ocasiono que la institución efectuara pagos sin alguna documentación soporte necesaria y sin evidencia de la recepción de los carburantes.

Recomendación N° 52
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Instruir por escrito al Director (a) Administrativo y Financiero que aun en situaciones de emergencia, previo a efectuar un pago por Combustible o cualquier otro debe de naturaleza similar debe de asegurarse que toda compra de Combustible para almacenamiento se debe de extender por el encargado de COPECO y agregar en el pago la correspondiente el Acta de Recepción Provisional o Definitiva correspondiente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

27. FALTA DE PRESENTACIÓN DE CAUCIONES O FIANZAS POR ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

En el proceso de la auditoria especial, se le solicitó al Secretario de Estado en los Despachos Emergencias y Contingencias (COPECO) las Cauciones o Fianzas, de los empleados y funcionarios, que por la naturaleza de sus puestos están obligados a rendirlas, sin embargo, las mismas no fueron proporcionadas. A Continuación, el detalle:

N°	Empleado o funcionario	Cargo / Puesto	Observación
1	Gabriel Rubí Paredes	Ex Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO).	No presento Caución o Fianza

N°	Empleado o funcionario	Cargo / Puesto	Observación
2	Carlos Antonio Cordero Suarez	Encargado de las funciones del Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO).	No presento Caución o Fianza
3	Jenny María Canales Alonzo	Directora Administrativa COPECO	No presento Caución o Fianza
4	Gilberto Martínez Estévez	Ex jefe de compras COPECO	No presento Caución o Fianza
5	Oscar Mencía	Director Nacional de Preparación y Respuesta	No presento Caución o Fianza
6	Marlon Enrique Cerrato	Jefe de Ayuda Humanitaria	No presento Caución o Fianza

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas;

ARTÍCULO 97. CAUCIONES. Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia. Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida. Las unidades de auditoría interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

ARTÍCULO 98. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.
El responsable de la autoridad nominadora o el servidor público que permita o haga posible que el nombrado comience a desempeñar el cargo sin cumplir los requisitos de los Artículos 96 y 97 de esta Ley, o permita que el obligado a presentar Declaración en los términos fijados en el Artículo 57, continúe en el ejercicio del cargo sin habérselo acreditado, será sancionado con una multa igual al cincuenta por ciento (50%) del respectivo sueldo mensual, cualquiera que sea mayor, sin perjuicio de la nulidad del nombramiento y de las responsabilidades penales que sean procedentes. Igual sanción se aplicará cuando no fuese suspendido el servidor público, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo siguiente.
Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, y sus reformas.

ARTÍCULO 125.- CLASES DE CAUCIONES. Las cauciones podrán ser cualesquiera de las siguientes:

1. Primera hipoteca sobre bienes raíces situados en el Territorio Nacional. Se permitirá una segunda hipoteca, cuando la primera esté a favor del Estado.
2. Prenda sobre bonos cédulas hipotecarias y obligaciones emitidas o garantizadas por el Estado, Municipios y otros organismos facultados para hacerlo;

3. Depósitos en dinero hechos en bancos del sistema financiero nacional pignorados a favor del Estado en concepto de garantía.
4. Garantías o pólizas de fidelidad, emitidas por compañías aseguradoras, instituciones bancarias y otras autorizadas para ello; la que deberá ser renovada cuando corresponda.
5. Fianza solidaria de persona abonada.
6. Pagare a favor del Estado de Honduras hasta por Cien Mil Lempiras Exactos (L.100,000.00) siempre y cuando el administrador o responsable responda directamente.

ARTÍCULO 126.- FIJACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS CAUCIONES. A cada entidad u órgano corresponde fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos.

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida. Si se produjere será requerido para presentarla en un término de cinco días hábiles, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar según la Ley.

Las Unidades de Auditoria Interna estarán obligadas a verificar el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

ARTÍCULO 127.- HIPOTECA SOBRE BIENES INMUEBLES. Sólo se podrá aceptar segunda o posterior hipoteca sobre bienes inmuebles, cuando los gravámenes anteriores hayan sido constituidos a favor del Estado, siempre que el valor del inmueble cubra suficientemente el gravamen posterior, el monto de los gravámenes sumados en ningún caso podrá exceder del sesenta por ciento (60%) del avalúo del inmueble. Si el inmueble está gravado a favor de otras personas, no será aceptado como garantía.

No se aceptará hipoteca sobre bienes pro indivisos, a menos que concurra el consentimiento de todos los dueños, o cuando existieren en dichos bienes mejoras de carácter permanente inscritas a favor de la persona que ofrece constituir la hipoteca con un valor suficiente para garantizar los intereses del Estado. El monto del gravamen no podrá ser superior al sesenta por ciento (60%).

ARTÍCULO 128.- GARANTÍA DE FIDELIDAD. Las garantías de fidelidad que emitan las compañías aseguradoras o empresas similares, podrá consistir en pólizas individuales o colectivas, que cubran a uno o varios servidores públicos, debiendo señalar el correspondiente beneficiario. Son aceptables las garantías bancarias.

ARTÍCULO 129.- PROMEDIO PARA FIJACIÓN DE CAUCIÓN. Los servidores públicos que administran bienes o valores, deberán rendir caución equivalente al cincuenta por ciento (50%) del promedio mensual de los gastos corrientes o de los bienes o valores del Estado manejados durante el último año fiscal. En todo caso la caución no excederá de quinientos mil lempiras (L.500,000.00) ni será menor de veinte y cinco mil lempiras (L.25,000.00) los valores de la caución o fianza se obtendrán aplicando la fórmula siguiente:

Gasto corriente anual entre 12 meses del año = promedio mensual x 50%.

Ejemplos:
1. Gastos corrientes: L.150.000.000.00 entre 12 = 12,500,000.00 x .50= 6,250,000.00.

La caución o fianza será de L.500,000.00.
2. Gastos corrientes: L.1,000.000.00 entre 12 = 83,333.33 x .50 = 41,666.67.
La caución o fianza será de L.41,667.00.
3. Gastos corrientes: L.500.000.00 entre 12 = 41,666.67 x .50 = 20,833.33.
La caución o fianza será de L.25,000.00.

En el caso del Guardalmacenes y Bodegueros de las instituciones del gobierno central, entidades desconcentradas y descentralizadas, y cualesquier otra entidad estatal; para fijarles la caución o fianza se seguirá el mismo procedimiento indicado anteriormente, con la variante de que se tomará como cantidad base el monto del inventario, luego, se dividirá entre doce (12), para finalmente, multiplicar ese resultado por cincuenta por ciento (50%).

A los servidores que administren fondos o valores del Estado y que tuvieren que rendir caución que no exceda de Veinticinco Mil Lempiras (L.25.000.00), se le puede aceptar fianza solidaria o prenda sin desplazamiento que garantice el valor.

ARTÍCULO 131.- FIJACIÓN DE CAUCIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS QUE NO TIENEN A SU CARGO MANEJO DE FONDOS O VALORES. A los servidores públicos que no teniendo a su cargo el manejo de fondos o valores, pero por la naturaleza del cargo deben rendir caución, se les podrá aceptar cualesquiera de las establecidas en este reglamento, a juicio de la Dirección Superior de la entidad. El monto de la caución no deberá ser inferior al sueldo de un año asignado presupuestariamente al servidor caucionado. Esto es la suma de los doce salarios más el Decimotercer mes en concepto de aguinaldos, el Decimocuarto mes y la Bonificación de vacaciones si los percibiere.

ARTÍCULO 132.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA FIJAR Y CALIFICAR LAS CAUCIONES. Todo acuerdo de nombramiento de personal que designe a un servidor público para desempeñar un cargo en una entidad, deberá indicar si éste debe o no rendir caución: en caso afirmativo, deberá fijar su monto y calificarla. La fijación y aprobación de las cauciones corresponderá:

a) En la administración pública centralizada, a los Secretarios de Estado en el ámbito de su competencia;
b) En la administración pública descentralizada, desconcentrada y Corporaciones Municipales, al presidente, Director o Secretario Ejecutivo, Director General, Alcalde Municipal, Gerente o cualquier otro funcionario que tenga la jerarquía de titular de la entidad, de conformidad con la ley de creación, de cada institución;
c) En los poderes legislativo y judicial y organismos como la Procuraduría General de la República, Ministerio Público, Tribunal Nacional de Elecciones, Tribunal Superior de Cuentas u otras instituciones que manejan o reciban fondos del Estado, la calificación y aprobación de las cauciones corresponderá a los titulares de las mismas o sus representantes legales.
d) La fijación, calificación y aprobación de la caución que corresponde a los funcionarios o titulares de las entidades citadas, en este artículo o a quienes éstos designaron para hacerlo, será responsabilidad de los cuerpos colegiados en caso de existir.

ARTÍCULO 133.- SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE CAUCIÓN. Todas las personas naturales o jurídicas obligadas a rendir caución, deberán solicitar por escrito a la autoridad

competente la aceptación de la caución que respaldará su gestión o cumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 134.- CAUCIÓN DE DEPÓSITOS EN DINERO. Cuando la caución consistiere de depósitos en dinero, se presentará el comprobante del depósito efectuado a favor del Estado por el valor correspondiente, indicando que se ha constituido en concepto de garantía para responder por el cumplimiento de las obligaciones de que se trate.

ARTÍCULO 135.- REGISTRO DE LAS CAUCIONES. Las entidades o dependencias públicas, deberán llevar un registro detallado de las cauciones para determinar, en cualquier momento, su adecuada cobertura y vigencia. En caso de pólizas, el caucionado será notificado sobre su responsabilidad de renovarla por lo menos un mes antes del vencimiento. - La vigilancia de su renovación corresponde al servidor encargado del registro a que se refiere este artículo y la evaluación del grado de cumplimiento, a las unidades de auditoria interna de cada entidad.

ARTÍCULO 136.- SEGURO DE FIDELIDAD. - Sin perjuicio de las cauciones que están obligados a rendir las personas naturales o jurídicas a que se refiere este reglamento; las entidades de la administración pública, pueden contratar un seguro de fidelidad, para proteger los fondos y bienes del Estado; asimismo, toda entidad que contrate un seguro global de fidelidad, deberá contar previamente con la provisión presupuestaria correspondiente, para tal fin.

ARTÍCULO 137.- OMISIÓN DE PRESENTACIÓN DE CAUCIÓN. Transcurrido el plazo a que se refiere el Artículo 167 de este Reglamento, sin que el servidor o contratista subsane la omisión. El Tribunal Superior de Cuentas lo comunicará al titular de la entidad para que inicie el procedimiento para que se suspenda al servidor en el ejercicio de su cargo o la continuación de los trabajos o suministro de bienes o servicios contratados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 138.- RENDICIÓN DE CAUCIÓN POR SERVIDORES PÚBLICOS PREVIO A POSESIÓN DEL CARGO. Los titulares de las entidades, no darán posesión a ningún servidor público, ni autorizarán el inicio de obras o la prestación de servicios, sin que se hayan rendido previamente las cauciones señaladas en la ley, otras leyes y en este reglamento.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

TSC-PRICI-03 LEGALIDAD; El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, 165 normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre de 2020, enviada por el señor Carlos Antonio Cordero Suarez, manifiesta:

"*Me dirijo a usted con mis altas muestras de respeto, motiva la presente poder brindar respuesta al OFICIO NO. 064-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO, en relación a la solicitud de caución o fianza rendida a favor de la Institución de varios funcionarios y empleados, me permito informar lo siguiente:*

- *Gabriel Rubí Paredes, Ex Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales.*
- *Cristian Elías Santeli Echeverría, Ex Director Administrativa COPECO*
- *Gilberto Martínez Estévez, Ex Jefe de Compras COPECO*

Me permito informar que se realizaron las indagaciones correspondientes en el Departamento Legal y Dirección de Recursos Humanos, informándonos que desconocen de dichas cauciones o fianzas, por lo que no es posible indicar si existe o no las mismas, en relación a la solicitud de caución o fianza de:

- *Carlos Antonio Cordero Suarez, encargado de las Funciones del Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales – COPECO.*
- *Jenny María Canales, Directora Administrativa y Financiera – COPECO*
- *Marlon Enrique Cerrato, Jefe de Ayuda Humanitaria*

Manifestamos que hemos realizado las gestiones pertinentes a fin de cumplir con lo requerido por la Ley del TSC, y las mismas se encuentran en proceso de colección de datos requeridos para poder suscribir las pólizas ante CREFISA, en relación a la Lic. Astrid Ibeth Martínez Salgado, actualmente no es empleada de esta institución puesto que se encuentra por lo pronto brindando una consultoría en calidad de Comprador Publico Certificado (CPC) del Estado desde el 01 de julio 2020"

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que en fechas posteriores al envió de la nota antes descrita, fue encontrada en la Dirección Administrativa y financiera la Caución o Fianza del Sr. Cristian Elías Santeli Echeverría, Ex Director Administrativa COPECO, la cual fue puesta a la vista la original, y se nos entregó una copia.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe resaltar que este hallazgo se manejó como deficiencias de Control Interno, en vista que el tipo de auditoria que se desarrollo es "Auditoria Especial", por lo que se centra en un rubro en específico, sin embargo, se solicitaron las Cauciones o Fianzas de Cumplimiento, como procedimiento de trabajo, con el fin de verificar el acatamiento legal de las personas responsables de los rubros investigados.

Este proceder genera que la gestión y obligaciones, asignadas a los funcionarios y empleados en puestos que se manejan fondos, recursos o bienes, se encuentren sin garantía o respaldo alguno para con el Estado de Honduras.

Recomendación N° 53
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Cumplir y hacer cumplir con la obligación que los Funcionarios y Empleados que por la naturaleza de su puesto lo requieran. Presenten las Cauciones, Fianzas o Garantías de Fidelidad correspondientes, a través de las diferentes modalidades o alternativas, plasmadas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento. Con el fin de salvaguardar en parte los intereses del Estado.

Recomendación N° 54
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Delegar a la Dirección Administrativa y Financiera o a la Secretaria General de COPECO, para que realicen la custodia de las pólizas bancarias, pagares, o cualquier otro título valor. Presentados por los funcionarios o empleados de COPECO, en concepto de caución o fianzas, para la garantía de su gestión. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

28. FALTA DE PRESENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES, POR PARTE DE ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

En el proceso de la Investigación Especial que esta Comisión de Auditoría realizo a COPECO, se determinó que algunos empleados y funcionarios no han actualizado la declaración jurada y otros no la han presentado, ya que no se encuentra en sus expedientes.

A continuación, el detalle:

N°	Nombre	Observación
01	Gabriel Rubí Paredes	No cuenta con expediente
02	Carlos Antonio Cordero	Última actualización realizada – año 2018
03	Cristian Elías Santeli Echeverría	No cuenta con documento adjunto en expediente
04	Jenny María Canales	No cuenta con documento adjunto en expediente
05	Gilberto Martínez Estévez	No cuenta con documento adjunto en expediente
06	Oscar Mencía	Última actualización realizada – año 2018.
07	Marlon Enrique Cerrato	Última actualización realizada – año 2018.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y sus reformas

ARTÍCULO 56. DECLARACIÓN JURADA. Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada "la Declaración", todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas, que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado, o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado. También estarán obligados a presentar la declaración aquellos hondureños cuando la función ad- honorem que desempeñen incluya participación en la toma de decisiones que afecten el patrimonio del Estado, así como todas las personas naturales, que en cualquier forma administren, manejen fondos o bienes del Estado, o que decidan sobre pagos o inversiones de fondos públicos, aunque su salario sea inferior a la base fijada por el Tribunal. La Declaración será presentada ante el Tribunal o ante quien delegue esa facultad, en los formularios que al efecto se emitan, comprendiendo la relación de los bienes, activos y pasivos de su cónyuge o compañera(o) de hogar e hijos menores de edad. El Tribunal incorporará el uso de tecnología informática para la presentación de las declaraciones.

ARTÍCULO 57. LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN. Las personas obligadas deberán presentar la Declaración dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a que ocurra cualquiera de los hechos que a continuación se detallan:
1) Ingresar al cargo o al servicio público por primera vez;
2) Reingresar al cargo o al servicio público;
3) Cambiar de dependencia o entidad;
4) Ascender o cambiar de puesto o modificar el sueldo; y,
5) Cesar en el cargo; La Declaración se actualizará anualmente.
En el caso de dilatoria en la emisión del acuerdo, acto de nombramiento, elección o de la constancia respectiva, el Tribunal admitirá la Declaración dentro de los términos señalados, aún sin el documento referido, el cual deberá presentarlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su emisión.

ARTÍCULO 58. FALLECIMIENTO. Cuando el declarante falleciere estando en ejercicio del empleo o bien después de cesar en el mismo sin haber presentado la Declaración, los herederos cumplirán la obligación a que se refiere el artículo anterior. El término para presentar dicha declaración será de treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de emisión de la declaratoria de heredero.

ARTÍCULO 59. EXENCIONES. Están exentos de presentar declaración: 1) Las personas que devenguen un sueldo o salario inferior a la base establecida por el Tribunal; 2) Los que ejercieren funciones eventuales, interinas o transitorias que no excedan de tres (3) meses; y, 3) Las personas que no siendo servidores públicos sean nombrados para formar parte ad-honorem de comisiones especiales, y no administren bienes del Estado;
El Tribunal podrá ordenar a cualquiera de las personas exoneradas, que formule declaración jurada en el término prudencial que le señale, cuando a su juicio, ello fuere necesario con motivo de cualquier investigación que practique.

ARTÍCULO 60. COMUNICACIÓN. El responsable de la Unidad de Recursos Humanos o Jefe de Personal de cada entidad estatal, o la persona que el titular determine, deberá informar al Tribunal, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada nombramiento o cancelación, ascenso o cambio de sueldo, el nombre y cargo de los servidores públicos obligados a presentar Declaración con indicación de la fecha en que se iniciaron o cesaron sus funciones. En ambos casos deberá acompañarse copia del acuerdo u otro documento que acredite tales extremos. Igualmente deben advertir en forma escrita y de manera oportuna a las personas su obligación de presentar la Declaración.

ARTÍCULO 61. AUTORIZACIONES. La Declaración contendrá autorización expresa e irrevocable del declarante y de su cónyuge o compañero (a) de hogar, facultando al Tribunal para que sean investigadas sus cuentas, depósitos bancarios, bienes, participación en sociedades o negocios situados en el país o en el extranjero.

ARTÍCULO 66. FALTA DE DECLARACIÓN. En caso de omitirse la presentación en tiempo de la Declaración al cesar en el cargo, el Tribunal iniciará el procedimiento correspondiente, ordenando las investigaciones que sean necesarias.

ARTÍCULO 98. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. El responsable de la autoridad nominadora o el servidor público que permita o haga posible que el nombrado comience a desempeñar el cargo sin cumplir los requisitos de los Artículos 96 y 97 de esta Ley, o permita que el obligado a presentar Declaración en los términos fijados en el Artículo 57, continúe en el ejercicio del cargo sin habérselo acreditado, será sancionado con una multa igual al cincuenta por ciento (50%) del respectivo sueldo mensual, cualquiera que sea mayor, sin perjuicio de la nulidad del nombramiento y de las responsabilidades penales que sean procedentes. Igual sanción se aplicará cuando no fuese suspendido el servidor público, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo siguiente.

ARTÍCULO 99. SANCIONES POR OMISIÓN. Quien omitiere presentar la Declaración correspondiente en los términos fijados en el Artículo 57 de la presente Ley, o no presentare en el término que se le hubiere fijado los documentos, declaraciones, informaciones adicionales u otros que se le solicitaren relacionados con la Declaración, o se determinase la omisión de información de bienes o ingresos en sus declaraciones, quedará en suspenso en el desempeño del cargo o empleo sin goce de sueldo, hasta que cumpla con los requisitos legales, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que fueren procedentes. Corresponde a la autoridad nominadora suspender al funcionario, de conformidad con la resolución del Tribunal.
Marco Rector del Control Interno Institucional:

TSC-PRICI-03 LEGALIDAD; El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, 165 normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Sobre el particular, en memorando 117-2020 de fecha 07 de octubre de 2020, enviada por el señor Mario E. Díaz, Director de Recursos Humanos, manifiesta:

"En relación a lo solicitado en el oficio No. 079-2020, hacemos de su conocimiento para el periodo comprendido del 10 de febrero al 12 de junio 2020 no se encontró ninguna evidencia de la última declaración jurada de bienes de los siguientes señores (a) descrita a continuación.

N°	*Nombre*	*Observación*
01	*Gabriel Rubí Paredes*	*No cuenta con expediente*
02	*Carlos Antonio Cordero*	*Última actualización realizada – año 2018*
03	*Cristian Elías Santeli Echeverría*	*No cuenta con documento adjunto en expediente*
04	*Jenny María Canales*	*No cuenta con documento adjunto en expediente*
05	*Gilberto Martínez Estévez*	*No cuenta con documento adjunto en expediente*
06	*Oscar Mencía*	*Última actualización realizada – año 2018.*
07	*Marlon Enrique Cerrato*	*Última actualización realizada – año 2018.*

Así mismo adjuntamos la última declaración encontrada, agradeciendo de antemano su atención a la presente".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la persona que desempeñaba el cargo de Director de Recursos Humanos en el periodo del alcance de esta auditoria es el señor; Joaquín Enrique Rodríguez Lagos, fungió hasta el 30 de junio de 2020.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe resaltar que este hallazgo se manejó como deficiencias de control interno, en vista que el tipo de auditoría que se desarrollo es "Investigación Especial", por lo que se centra en un rubro en específico, sin embargo, se solicitaron las Declaraciones Juradas, como procedimiento de trabajo, con el fin de verificar el cumplimiento legal de las personas responsables de los rubros investigados.

Este proceder genera debilidad en la gestión de transparencia y rendición de cuentas por parte de los empleados y funcionarios públicos.

Recomendación N° 55
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Director de Recursos Humanos, para solicite en los términos de tiempo correspondientes, la constancia de presentación de declaración jurada de ingresos, activos y pasivos a los funcionarios y empleados, que por la naturaleza de su cargo estén obligados, según lo estipulado en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Recomendación N° 56
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Director de Recursos Humanos, para que notifique y/o comunique en tiempo y forma según la Ley Orgánica del Tribunal Superior, a los funcionarios y empleados obligados, para que presenten la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, y las actualizaciones. Así mismo esa Dirección deberá proporcionar los formularios correspondientes, y tomar las acciones que permitan facilitar a los empleados la presentación de dicha declaración ante el Tribunal Superior de Cuentas. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

29. DEBILIDADES E INCONSISTENCIAS DETECTADAS EN LOS FORMATOS DE ACTAS DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL ALMACÉN CENTRAL Y REGIONALES

Al momento de realizar la revisión de los expedientes de las actas de entrega y recepción de productos, se observó que existen algunas debilidades e inconsistencias en los formatos utilizados para la recepción y entrega de los productos en el almacén central y las regionales de COPECO, a continuación, el detalle:

29.1. Actas de entrega y recepción de insumos sin numeración correlativa y otras con numeración adulterada o agregada de forma manuscrita.

Se observó que la mayoría de las actas de entrega y recepción de productos no cuentan con una numeración correlativa para su debido control posterior, en otros casos la numeración ha sido adulterada a mano y en otros se ha agregado en lápiz otra numeración diferente a la inicialmente establecida en el acta.

Por ejemplo, no tienen número de correlativo las siguientes Actas de Recepción:

Fecha	No Acta	No. Orden de Compra	Proveedor	Tipo de Adquisición	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del producto
11/03/2020	S/N	2544	Macdel de Honduras	Compra	9,900	Und.	Gel antibacterial, envase de 4 onz (120 ml)
12/03/2020	S/N	2550	Laboratorios Andifar	Compra	240	Galones	Gel antibacterial.
12/03/2020	S/N	S/N	Cosmetica Internacional S.A (COINSA)	Compra	5,000	Und.	Gel antibacterial, envase de 4 onz (120 ml)

Por ejemplo, no tienen número de correlativo las siguientes Actas de Salida.

Salidas					
Fecha	**N° Acta**	**Recibe**	**Beneficiario**	**Cantidad**	**Descripción**
12/3/2020		Persia Carias	Cámara Junior N° 1	24	Cajas de Gel antibacterial total 1200 unidades
13/3/2020	S/N	Gabriel Rubio Izaguirre	Sub Director de Protección Civil COPECO	500	Unidades de Mascarillas N 95
				2000	Unidades de guantes de látex
				500	Unidades de gel antibacterial de 04 onzas para los voluntarios de protección civil del Distrito Central

29.2. Actas de entrega y recepción de insumos con alguna información incompleta

Se determinó que en la sección de ***"Entrega Conforme"*** y ***"Recibe Conforme"*** la información contenida en el acta de entrega y recepción de productos no es suficiente para llevar un mejor control de las entradas y las salidas, ya que en las Actas de Entrega" en la sección de firmas de entrega y recepción, no se incluye en la información personal lo siguiente; en la

primera sección; el cargo y numero de identidad del que entrega y en la segunda sección falta agregar el cargo, numero de identidad y teléfono del que recibe.
En el "Acta de Recepción", no se incluye la siguiente información personal, en la sección **"Entrega Conforme"**, el cargo, numero de identidad, firma, y número teléfono. "R**ecibí Conforme"**, El Cargo, numero de identidad y firma.

Por ejemplo, no se describen los antes mencionados en las siguientes de Actas de Recepción:

Fecha	No Acta	No. Orden de Compra	Proveedor	Tipo de Adquisición	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del producto
16/03/2020	S/N	S/N	Laboratorios Corporacion Industrial Farmaceutica (CORINFAR)	Compra	220	Galones	Gel Antibacterial
17/03/2020	S/N	2578	INFARMA	Compra	200	Galones	Gel Antibacterial
18/03/2020	S/N	S/N	Inversiones Los Almendros	Compra	140	Und.	Guantes de Latex

29.3. Algunas actas de entrega y recepción de productos no describen de manera específica las características esenciales de los productos o materiales que se están entregando

Se observó que en la sección **"Descripción del Artículo"** en algunos casos no se detalla de manera específica todas las características esenciales de los productos o materiales que se están entregando como, por ejemplo: Tipo de producto, color, marca, serie etc. en su caso.

Por ejemplo, no se describen los antes mencionados en las siguientes de Actas de Recepción:

Fecha	No Acta	No. Orden de Compra	Proveedor	Tipo de Adquisición	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del producto
30/03/2020	S/N	S/N	Almacenes Extra	Compra	580	Und.	Juego de sabanas
					1,161	Und.	Paste de Baño
					920	Und.	Toallas de baño
					30	Und.	Guantes de Hule
					28	Und.	Escobas
					22	Und.	Mango para baño
					2,100	Und.	Jabon de Baño
					43	Und.	Mesa Plegable
					2	Und.	Mesa Plegable Grande

Por ejemplo, no se describen los antes mencionados en las siguientes de Actas de Salida:

Salidas					
Fecha	**N° Acta**	**Recibe**	**Beneficiario**	**Cantidad**	**Descripción**
12/3/2020		Persia Carias	Cámara Junior No 1	24	Cajas de Gel antibacterial total 1200 unidades

Salidas					
Fecha	**N° Acta**	**Recibe**	**Beneficiario**	**Cantidad**	**Descripción**
13/3/2020	OF28-2020	Germy Nayib Cruz Hernández	Hospital el Tórax	50	01 caja de gel antibacterial de 04 onzas de 50 unidades cada una
				1	Caja de mascarillas
16/3/2020	S/N	Ivo Mass	Sub Comisionado M.D.C.	25	Unidades de mascarillas
				25	25 pares de guantes de latex
16/3/2020	OF15-2020	Fernando Reyes	Jefe de Turno B COEN	50	02 Cajas de mascarillas de 25 unidades cada una para dar a los periodistas

Ver Anexo No. 26, *(Cedulas Analíticas de Cumplimiento aplicada a la documentación de las entradas y salidas del Almacén Central)*

29.4. Adulteración y agregados a mano en la descripción del artículo y en las cantidades descritas en el acta de entrega

Se logró observar en algunas actas en las cuales ya se había despachado el producto, adulteraciones y agregados en lápiz a mano en la descripción del artículo y en la cantidad de artículos despachados.

Fecha	N° Acta	Recibe	Beneficiario	Cantidad	Descripción
13/3/2020	S/N	Joel Estrada	Jefe de atención medica Clínica médica UME	200	Unidades de Mascarillas N 95
				100	Unidades de gel antibacterial de 04 onzas
				400	Unidades de guantes de látex
14/3/2020	OF06-2020	José Roberto Díaz Alemán		4050	Gel antibacterial tapón azul de 04 onzas
				2000	Volantes
14/3/2020	OF33-2020	**Ever** Amador	Choluteca	550	Cajas de gel antibacterial de 04 onzas de 50 unidades cada una
				18	Unidades Botes de gel antibacterial de 04 onzas

29.5. Formato de acta de recepción no describe, el número de la orden compra.

Al momento de verificar la documentación soporte de la recepción e ingreso de los productos al almacén central, se observó que, en el Acta de Recepción de Productos, no se describe, el número de la orden de compra relacionada al ingreso de ese producto.

Por ejemplo, no se describen los antes mencionados en las siguientes de Actas de Recepción:

Fecha	No Acta	No. Orden de Compra	Proveedor	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del producto
14/03/2020	S/N	S/N	Distribuciones Aguilar	200	Und.	Lentes de protección transparente , marca SAFFETY GOGGLES
15/03/2020	S/N	S/N	La Mosquito	15,000	Und.	Mascarillas N95
15/03/2020	S/N	S/N	Distribuidora Jehova Jireh	5,000	Und.	Guantes de Látex, color blanco, marca CAPLIN POINT
16/03/2020	S/N	S/N	Distribuciones Aguilar	4,800	Und.	Lentes de Protección.

29.6. Las "Actas de Entrega y Recepción" de productos, difieren en su formato y contenido, en el almacén central y las regionales de COPECO

Al momento de verificar la documentación soporte de la recepción e ingreso de los productos al almacén central y algunas regionales, se observó que en el "Acta de Recepción y Entrega" de productos, difieren en el formato y contenido en cada uno de los almacenes (central y regionales) a nivel nacional.

A continuación, el comparativo del formato de acta de salida de productos del Almacén Central y el Almacén de la Regional de San pedro Sula:

Elementos del Formato	Contenido almacén central	Contenido almacén de SPS
Nombre del Formato	Acta de Entrega	Recibo
Justificante de la Entrega	No se describe	Si se describe
Firmas	Entrega, Recibe y Autoriza	Entrega y Recibe
Datos de los firmantes	Nombre, No. De identidad, No. De Teléfono	Solo nombre del puesto de la persona que autoriza

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSCPRICI09: INTEGRALIDAD; El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES Deberán implantarse formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, los que contarán con una numeración consecutiva pre impresa que los identifique específicamente a asignada electrónicamente si el procesamiento esta automatizado. Igualmente, se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios o los controles informáticos, según corresponda.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de septiembre de 2020, envida por el señor Marlon Enrique Cerrato Jefe de Ayuda y Asistencia Humanitaria, manifiesta:

"Continuando con el seguimiento al oficio No. 068 AUDITORIA ESPECIAL COPECO 2020 con fecha 22 de septiembre de 2020, por este medio se informa lo siguiente:

Ítem 1, 2, 3 y 4: *Se hace de su conocimiento que al inicio de la emergencia no se llevaba al control debido, de la enumeración correlativa de las actas, muchas veces sin las características específicas de los insumos y en algunos casos no venía una solicitud firmada esto debido a que se instruía por medio de chat o llamada telefónica para hacer entrega de los mismos.*
Es importante mencionar que debido a la auditoria especial por parte del TSC y según sus instrucciones se ha llevado un mejor control detallando cada uno de los insumos, marca, cantidad. Etc.

Ítem 24*: La dirección de Preparación y Respuesta es la responsable de proporcionar el formato correspondiente, de acta de recepción y entrega a las regionales".*

Así mismo mediante oficio No. OF-DNPR-300-2020 de fecha 01 de octubre de 2020, Licenciado Oscar Mencía, Director Nacional de Preparación y Respuesta, manifiesta lo siguiente:

Por medio de la presente le saludo muy cordialmente y al mismo tiempo en contestación al oficio N° 077-2020 e donde se habla de las debilidades encontradas en auditoría realizada al almacén central 1,2, 3 se encontraron algunas debilidades como ser:

1. *Debilidades y deficiencias detectadas en proceso de entrega (Salidas) de Productos del Almacén.*
2. *Debilidades y deficiencias en proceso de recepción de productos en el almacén central*
3. *El Almacén Central no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el inventario en custodia*
4. *Copeco no cuenta actualmente con un reglamento para la administración de los almacenes.*
5. *Copeco no cuenta con un sistema automatizado para el control de almacenes*
6. *La Estructura jerárquica del almacén central y sus distintas regionales no está claramente definida.*
7. *Las Autoridades del Almacén no realizan inventarios periódicos por lo menos cada 3 o 6 meses con el fin de cotejar los saldos de existencia físicas con sus controles manuales*
8. *Deficiencias de sobrantes y faltantes detectados en los inventarios físicos realizados en los almacenes centrales.*

En respuesta a las preguntas anteriormente planteadas, le notifico lo siguiente;

- ✓ *Debido a la falta de presupuesto no se ha podido implementar un sistema que permita un manejo efectivo del inventario del Almacén Central, ya que en proyectos anteriores se implementado y al dejar de pagar las licencias se han perdido los programas.*

- ✓ *En vista a la debilidad de manejo de inventarios por medio de esta dirección se coordinó para la implementación de un Software para el manejo de Inventarios por Emergencia Covid – 19, aportado por el Registro Nacional de las Personas a través del programa de enrolamiento, implementado a partir del 01 de abril de 2020 a la Fecha.*

- ✓ *En cuanto a los procedimientos Se cuenta con la Guía Técnica para la elaboración de manuales de procesos Dirección Nacional de Gestión para la Preparación y Respuesta de Emergencias y Desastres, en la página 47 se encuentra la cartilla de logística en donde especifican algunos de los procesos para ser empleados por dicha unidad, el cual necesita ser actualizado, se había programado la actualización de dicha Guía, pero debido a la emergencia Covid-19 los programas de planificación fueron suspendidos, ya que todo el talento humano está siendo empleado en la atención de la emergencia.*

- ✓ *Con respecto a la Seguridad de la Bodega, no se cuenta con un presupuesto para brindarle seguridad exclusiva a la Bodega Central, pero el plantel de Copeco central cuenta con seguridad en las dos salidas del plantel.*

- ✓ *En cuanto a la Supervisión del seguimiento y supervisión de las operaciones del Almacén Central, le notifico que, debido a disposiciones del Ministro Comisionado, en algunas entregas no se me informo porque se creó un chat para el manejo de la asistencia humanitaria y Logística, sin estar integrada la Dirección de Preparación y Respuesta como tal.*

Estamos en toda la disposición de crear sistemas que permitan un mejor manejo de los inventarios del Almacén Central y Bodegas de Copeco a Nivel Nacional."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo mencionado en este hallazgo fue notificado a las autoridades correspondientes, en transcurso de la auditoria mediante, Oficio No. 18-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO, de fecha 08 de junio de 2020, con el fin de que las situaciones detectadas las cuales surten efecto negativo en el control interno pudieran ser corregidas en tiempo y forma, para mantener una sana administración.

Este proceder a ocasionado que algunas entradas y salidas de inventario en los almacenes, no sean controladas de una manera más eficaz y eficiente.

Recomendación N° 57

Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Logística y Ayuda Humanitaria (Encargado del Almacén Central) y los encargados de los Almacenes Regionales a nivel nacional, para que estos realicen lo siguiente:

a) Desarrollar e implementar un formato único (formulario) de entradas, salidas y traslados de Almacén para que sea implementado en todos los Almacenes del País. Los cuales cuenten con codificación y/o numeración correlativa, así mismo que reúnan toda la información necesaria en cuanto a; descripción del solicitante o el proveedor, descripción y cantidad del producto. Además, deben plasmar el nombre completo, numero de identidad y cargo o puesto de la persona que entrega; nombre completo, numero de identidad y número telefónico de la persona que recibe; Nombre y cargo (Puesto) de la persona que autoriza.

b) Asegurarse que la información suscrita en los formularios de entradas, salidas y traslados de los diferentes almacenes, sea suficiente y pertinente en cuanto a mencionar las características específicas de los productos, artículos o equipos, así como también la descripción de documentación relacionada al proceso de adquisición como ser orden de compra y/o facturas.

c) Evitar realizar anotaciones, correcciones, manchones o tachaduras a mano. Cuando existiere algún error en alguno de los formularios, este deberá sustituirse por uno nuevo.

Recomendación N° 58

Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Instruir al Director de Preparación y Respuesta, para que este realice una supervisión periódica a los procesos y procedimientos administrativos y de control realizados en los almacenes centrales y

regionales, con el fin de mantener una sana gestión de las jefaturas que se encuentran bajo su cargo. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

30. DEBILIDADES Y DEFICIENCIAS DETECTADAS EN EL PROCESO DE ENTREGA (SALIDA) DE PRODUCTOS DEL ALMACEN CENTRAL

Al momento de verificar y evaluar el proceso de entrega y/o salida de productos del Almacén Central, se detectó que existen algunas debilidades y deficiencias de control interno en el mismo, entre ellas mencionamos las siguientes:

30.1. En algunos casos no existe una solicitud formal de manera escrita previo al despacho de los productos o materiales del almacén.

Se pudo determinar que las autoridades del almacén en la mayoría de los casos no solicitan a las personas naturales y jurídicas ya sean públicas y privadas interesadas una solicitud por escrito de los insumos que requieren del almacén. A continuación, algunos ejemplos:

Salidas del Almacén					
Fecha	**N° Acta**	**Recibe**	**Beneficiario**	**Cantidad**	**Descripción**
12/3/2020	S/N	Percia Carias	Cámara Junior No 1	24	Cajas de Gel antibacterial total 1200 unidades
12/3/2020	S/N	Gustavo Cruz	Sub Comisionado Nacional	4	Caja de Gel antibacterial de 04 onzas (200 unds)
12/3/2020	S/N	Erlin Ponce	P.G.R.	50	01 Caja de gel antibacterial de 04 onzas de 50 unidades
13/3/2020	OF21-2020	Mariela Bautista	Despacho (de quien)	250	05 cajas de gel antibacterial de 04 onzas de 50 unidades cada una
14/3/2020	OF06-2020	José Roberto Díaz Alemán		4050	Gel antibacterial tapón azul de 04 onzas
				2000	Volantes
16/3/2020	S/N	Marlon Jhobel Romero Guardado	Hospital San Felipe Centro de atención Covid 19 Sub Dirección de gestión de recursos	1000	Mascarillas N-95
				200	Unidades de Overoles
				200	Unidades de botas descartables antiderrapantes

Ver Anexo No. 26, *(Cedulas Analíticas de Cumplimiento aplicada a la documentación de las entradas y salidas del Almacén Central)*

30.2. En ciertos casos lo entregado por el Almacén Central no está de acorde con lo solicitado.

Se logró determinar que algunas solicitudes de productos del almacén no coinciden con las entregas realizadas, observando que en ciertos casos se entregan insumos diferentes a los pedidos y en otros por cantidades superiores a lo solicitado. A continuación, los siguientes ejemplos:

Salidas del Almacén					
Fecha	**No Acta**	**Recibe**	**Beneficiario**	**Cantidad**	**Descripción**
13/3/2020	S/N	Gabriel Rubio Izaguirre	Sub Director de Protección Civil Copeco	500	Unidades de Mascarillas N 95
				2000	Unidades de guantes de látex
				500	Unidades de gel antibacterial de 04 onzas para los voluntarios de protección civil del Distrito Central
16/3/2020	S/N	Yanci López	Jefe de Operaciones a nivel nacional	50	Unidades de mascarillas **N-95** para el personal que viene al COEN
16/3/2020	S/N	Doris Mayell Mendoza Pastor	Ministra por delegación SEDIS	200	Unidades de mascarillas **N-95**
				100	Unidades de Overoles
				200	Unidades de botas descartables antiderrapantes para protección del personal médico de SEDIS
16/3/2020	S/N	Mayra A. Vides	Bienes Nacionales ¿de dónde?	20	Unidades de **mascarillas N-95** para realizar inventario dentro de instalaciones de Copeco Central

Ver Anexo No. 26, *(Cedulas Analíticas de Cumplimiento aplicada a la documentación de las entradas y salidas del Almacén Central)*

30.3. Entrega de algunos equipos de bioseguridad sin analizar la necesidad o justificación de quien los solicita.

Se pudo determinar que el almacén cuenta en sus existencias con cierto equipo médico de carácter especializado (Ej. Mascarillas N-95) el cual es entregado a cualquier persona que lo solicita.

Como criterio de entrega no se consideró que este equipo especializado, debe ser destinado exclusivamente para el personal médico u otro personal que se encuentra realmente expuesto en la primera línea contra la Pandemia del Covid-19. A continuación los siguientes ejemplos:

Salidas del Almacén					
Fecha	**N° Acta**	**Recibe**	**Beneficiario**	**Cantidad**	**Descripción**
16/3/2020	S/N	Roberto Joseph Rivera Lanza	Ministerio Público	200	Unidades de **mascarillas N-95**

Salidas del Almacén					
Fecha	**N° Acta**	**Recibe**	**Beneficiario**	**Cantidad**	**Descripción**
16/3/2020	S/N	Rey Martin Méndez Portillo	Hospital María	2500	Unidades de mascarillas N-95
16/3/2020	S/N	Mayra A. Vides	Bienes Nacionales Copeco	20	Unidades de **mascarillas N-95** para realizar inventario dentro de instalaciones de COPECO Central
16/3/2020	S/N	Sin dato	Director de las Guías de Familia	500	Unidades de **mascarillas N-95**
16/3/2020	S/N	Sin dato	Mosquitia ¿Qué es?	500	Unidades de **mascarillas N-95**
17/3/2020	S/N	Roque Andrade	Metropolitana SANAA-DM	400	Unidades de **mascarillas N-95**

Ver Anexo No. 26, *(Cedulas Analíticas de Cumplimiento aplicada a la documentación de las entradas y salidas del Almacén Central)*

30.4. No se lleva un control adecuado en las operaciones de las salidas de inventario, en la cual se pueda identificar a que compra o adquisición pertenece.

Se detectó en el Almacén Central y Regionales, que no se lleva un control adecuado en las operaciones de las salidas de inventario, que en el mismo se pueda identificar y relacionar las salidas de inventario con algunos datos importantes de los ingresos, tales como ser; el nombre del proveedor, tipo de adquisición (Compra, Donación), lote y número de serie del producto. A continuación, algunos ejemplos:

Salidas del Almacén					
Fecha	**N° Acta**	**Recibe**	**Beneficiario**	**Cantidad**	**Descripción**
28/3/2020	S/N	Marco Antonio Aranda Bautista	Despacho del Ministro Rubí	2000	Unidades de mascarillas descartables
				4000	Unidades de guantes descartables
28/3/2020	S/N	Winston Alexander Mazariegos Reyes	Honduras Solidaria Choluteca/Colon	2000	Unidades de batas descartables
20/3/2020	S/N	Guillermo Eduardo Sandoval Aguilar	FFAA para el personal que está en col. Don Bosco y Lincoln	500	Mascarillas N-95
				1000	Guantes de látex
				10	Galones de gel antibacterial
17/3/2020	S/N	Sin dato	Almacén de suministros Hospital Mario Catarino Rivas	3000	Unidades de mascarillas N-95
16/3/2020	S/N	Adbeel Aroca	Jefe de Logística UME	1000	Unidades de mascarillas No 95 para uso de la unidad médica de emergencia de copeco que serán utilizadas a nivel nacional en las asistencias a la ciudadanía en Gral.

Ver Anexo No. 26, *(Cedulas Analíticas de Cumplimiento aplicada a la documentación de las entradas y salidas del Almacén Central)*

30.5. Las solicitudes de materiales y suministros del almacén no se dirigen a la máxima autoridad y carecen del visto bueno de esta.

Se logró observar que en la mayoría de los casos las solicitudes de insumos realizadas al almacén ya sean por el gobierno, la empresa privada y personas naturales particulares se dirigen al Jefe del Almacén y estas a su vez se despachan sin contar con el visto bueno de la Máxima Autoridad de la Institución.

Salidas del Almacén					
Fecha	**N° Acta**	**Recibe**	**Beneficiario**	**Cantidad**	**Descripción**
12/3/2020		Joaquín Enrique Rodríguez Lagos	Director de Recursos Humanos COPECO	450	01 caja de gel antibacterial de 04 onzas total 450 unidades para el personal de COPECO Central
16/3/2020	S/N	Tania Triminio Quintanilla	Pte Cruz Verde	300	Unidades de Mascarillas **N 95** para entrega y distribución al personal
16/3/2020	S/N	Adbeel Aroca	Jefe de Logística UME	1000	Unidades de **mascarillas No 95** para uso de la unidad médica de emergencia de COPECO que serán utilizadas a nivel nacional en las asistencias a la ciudadanía en Gral**.**
17/3/2020	S/N	Gloria María Ayestas Funes	Hospital Militar	300	Unidades de **mascarillas N-95** para uso en la clínica de la gripe del Hospital Militar

Ver Anexo No. 26, *(Cedulas Analíticas de Cumplimiento aplicada a la documentación de las entradas y salidas del Almacén Central)*

30.6. No se pide una autorización por escrito, a la persona que recibe el producto en el almacén, en el caso que esta sea distinta a la persona que lo solicita.

Se logró observar que no existe una autorización en el caso que la persona que solicita los insumos no es la misma que los retira del almacén; esta situación podría crear en determinado momento que se efectúen despachos de materiales y suministros a personas no autorizadas

Salidas					
Fecha	**N° Acta**	**Recibe**	**Beneficiario**	**Cantidad**	**Descripción**
4/6/2020	719	Luis Fernando Valladares Alonzo	Merlín Cárcamo Gobernación Deptal F.M.	10,000 Und	Mascarillas A3 de Algodón
4/6/2020	720	Luis Fernando Valladares Alonzo	Municipalidad de Lepaterique	12,000 Und	Mascarillas A3 de Algodón

Salidas					
Fecha	**N° Acta**	**Recibe**	**Beneficiario**	**Cantidad**	**Descripción**
14/4/2020	S/N	Erica Valladares	Cesar Humberto Ponce de Cancillería	19 Und	Batas
16/4/2020	S/N	Manuel Barahona	Cesar Humberto Ponce Secretaria de Relaciones Exteriores	50 Und	Protectores Faciales

Ver Anexo No. 26, *(Cedulas Analíticas de Cumplimiento aplicada a la documentación de las entradas y salidas del Almacén Central)*

30.7. No se solicita una copia de la identidad de la persona que recibe los productos y materiales del almacén.

Se logró observar que en ciertos casos no se solicita una fotocopia de la tarjeta de identidad de la persona a quien se le están entregando los insumos del almacén.

Salidas					
Fecha	**No Acta**	**Recibe**	**Beneficiario**	**Cantidad**	**Descripción**
19/5/2020	518	Jaime Aguilera	Jaime Aguilera Choluteca	198,000	Mascarillas A-3 Algodón
19/5/2020	519	Félix Baquedano	Félix Baquedano Comisionado Valle	87,000	Mascarillas A-3 Algodón
4/6/2020	732	Jorge Rivas	Jorge David Rivas Bermúdez Polideportivo UNAH	130	Unidades de gel antibacterial de 04 onzas
7/6/2020	755	Mauricio Cabezas	Mauricio Cabezas Sub Comisionado Regional de Comayagua	4297	Galones de Gel Antibacterial
				12,700	Unidades de gel antibacterial de 04 onzas

Ver Anexo No. 26, *(Cedulas Analíticas de Cumplimiento aplicada a la documentación de las entradas y salidas del Almacén Central)*

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSCPRICI09: INTEGRALIDAD; El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de septiembre de 2020, enviada por el señor Marlon Enrique Cerrato, Jefe de Ayuda y Asistencia Humanitaria, manifiesta:

"Continuando con el seguimiento al oficio No. 068 AUDITORIA ESPECIAL COPECO 2020 con fecha 22 de septiembre de 2020, por este medio se informa lo siguiente:

Ítem 5 y 6: *Es importante mencionar que, al inicio de la emergencia se recibían las solicitudes sin visto bueno, esto debido a que eran autorizadas por la máxima autoridad vía teléfono; y en cuanto a la autorización; tal y como indica en el numeral anterior ya fueron subsanadas debido a las sugerencias realizadas.*
Ítem 7: *En este apartado refiere a los productos que en varias ocasiones se entregaron (otras cantidades, otros insumos) esto se produjo debido a que muchas veces no había lo que solicitaban y las autoridades ordenaban darles otros productos y cantidades diferentes.*

***Ítem 8**: Al inicio de la emergencia muchas de las personas no portaban identificación, pero se entregaba el producto por autorización de la máxima autoridad, y es de importancia hacer de su conocimiento que todas estas deficiencias ya fueron subsanadas con las sugerencias realizadas.*
***Ítem 10:** El almacén solo recibe órdenes para entrega de los insumos, las autoridades de bodega no deciden que producto entregar, debido a que la máxima autoridad es quien autoriza la entrega de los mismos.*
***Ítem 9:** La mayoría de veces que se hicieron agregados con lápiz era en los casos que se trasladan los insumos a hospitales, centros de salud clíper, regionales a nivel nacional y lugares fuera de la institución, en este caso no se podía emitir un acta nueva y es por ello que los muchachos encargados de realizar las entregas lo hacían manuscrito porque en varias ocasiones al momento de contar aparecía más producto y en ocasiones menos, es por ello que hacían las debidas correcciones porque no había otra forma de hacer un documento nuevo.*
***Ítem 23**: Es importante aclarar que, desde el mes de mayo se empezó a llevar un mejor control en la documentación de entrada y salida; de acuerdo a las recomendaciones por parte de la Comisión de Auditoria del TSC*
***Ítem 25:** Se relaciona con la respuesta del numeral 23 y 24.*
***Ítem 26**: Se relación con la respuesta al numeral 23."*
Así mismo mediante nota sin número de fecha 22 de septiembre de 2020, el señor Marlon Enrique Cerrato, Jefe de Ayuda y Asistencia Humanitaria, manifiesta lo siguiente:
"Continuando con el seguimiento al oficio No. 068 AUDITORIA ESPECIAL COPECO 2020 con fecha 22 de septiembre de 2020, por este medio se informa lo siguiente:
***Ítem 1, 2, 3 y 4:** Se hace de su conocimiento que al inicio de la emergencia no se llevaba al control debido, de la enumeración correlativa de las actas, muchas veces sin las características específicas de los insumos y en algunos casos no venía una solicitud firmada esto debido a que se instruía por medio de chat o llamada telefónica para hacer entrega de los mismos.*
Es importante mencionar que debido a la auditoria especial por parte del TSC y según sus instrucciones se ha llevado un mejor control detallando cada uno de los insumos, marca, cantidad. Etc.
***Ítem 24**: La dirección de Preparación y Respuesta es la responsable de proporcionar el formato correspondiente, de acta de recepción y entrega a las regionales".*

Sobre el particular, mediante oficio N° OF-DNPR-300-2020 de fecha 01 de octubre de 2020, enviada por el Licenciado Oscar Mencía, Director Nacional de Preparación, manifiesta:

"Por medio de la presente le saludo muy cordialmente y al mismo tiempo en contestación al oficio N° 077-2020 e donde se habla de las debilidades encontradas en auditoría realizada al almacén central 1,2, 3 se encontraron algunas debilidades como ser:

1. *Debilidades y deficiencias detectadas en proceso de entrega (Salidas) de Productos del Almacén.*
2. *Debilidades y deficiencias en proceso de recepción de productos en el almacén central*
3. *El Almacén Central no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el inventario en custodia*
4. *Copeco no cuenta actualmente con un reglamento para la administración de los almacenes.*
5. *Copeco no cuenta con un sistema automatizado para el control de almacenes*
6. *La Estructura jerárquica del almacén central y sus distintas regionales no está claramente definida.*
7. *Las Autoridades del Almacén no realizan inventarios periódicos por lo menos cada 3 o 6 meses con el fin de cotejar los saldos de existencia físicas con sus controles manuales*
8. *Deficiencias de sobrantes y faltantes detectados en los inventarios físicos realizados en los almacenes centrales.*

En respuesta a las preguntas anteriormente planteadas, le notifico lo siguiente;

- ✓ *Debido a la falta de presupuesto no se ha podido implementar un sistema que permita un manejo efectivo del inventario del Almacén Central, ya que en proyectos anteriores se implementado y al dejar de pagar las licencias se han perdido los programas.*

- ✓ *En vista a la debilidad de manejo de inventarios por medio de esta dirección se coordinó para la implementación de un Software para el manejo de Inventarios por Emergencia Covid – 19, aportado por el Registro Nacional de las Personas a través del programa de enrolamiento, implementado a partir del 01 de abril de 2020 a la Fecha.*

- ✓ *En cuanto a los procedimientos Se cuenta con la Guía Técnica para la elaboración de manuales de procesos Dirección Nacional de Gestión para la Preparación y Respuesta de Emergencias y Desastres, en la página 47 se encuentra la cartilla de logística en donde especifican algunos de los procesos para ser empleados por dicha unidad, el cual necesita ser actualizado, se había programado la actualización de dicha Guía, pero debido a la emergencia Covid-19 los programas de planificación fueron suspendidos, ya que todo el talento humano está siendo empleado en la atención de la emergencia.*

- ✓ *Con respecto a la Seguridad de la Bodega, no se cuenta con un presupuesto para brindarle seguridad exclusiva a la Bodega Central, pero el plantel de Copeco central cuenta con seguridad en las dos salidas del plantel.*

- ✓ *En cuanto a la Supervisión del seguimiento y supervisión de las operaciones del Almacén Central, le notifico que, debido a disposiciones del Ministro Comisionado, en algunas entregas no se me informo porque se creó un chat para el manejo de la asistencia humanitaria y Logística, sin estar integrada la Dirección de Preparación y Respuesta como tal.*

Estamos en toda la disposición de crear sistemas que permitan un mejor manejo de los inventarios del Almacén Central y Bodegas de Copeco a Nivel Nacional."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo mencionado en este hallazgo fue notificado a las autoridades correspondientes, en transcurso de la auditoria mediante, Oficio No. 18-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO, de fecha 08 de junio de 2020, con el fin de que las situaciones detectadas las cuales surten efecto negativo en el control interno pudieran ser corregidas en tiempo y forma, para mantener una sana administración.

Este proceder a ocasionado que las entregas (salidas) de productos de los almacenes sean facilitadas con insuficiente aseguramiento, ya que no se cuenta con toda la información necesaria del beneficiario o solicitante. De igual manera dichas salidas del almacén se hayan entregado a terceras personas sin un respaldo que acredite, la relación con el solicitante.

Recomendación N° 59

Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Logística y Ayuda Humanitaria (Encargado del Almacén Central) y los encargados de los Almacenes Regionales a nivel nacional, para que estos realicen lo siguiente:

a) Exigir una solicitud inicial a las personas naturales y jurídicas ya sean públicas y privadas interesadas. De los insumos que estos requieren al almacén, la cual debe ser autorizada por la Máxima Autoridad o quien delegue este.
b) Asegurarse que en cada Almacén se entregue lo correspondiente en cuanto a las características del producto y las cantidades solicitadas.
c) Al momento de realizar entrega de algunos equipos de bioseguridad, por ejemplo, Mascarillas KN95 y N95, analizar la necesidad o justificación de quien lo solicita, Así mismo determinar si corresponde o no dicha entrega.
d) Establecer un control en las operaciones de las salidas de inventario, en la cual se pueda identificar y vincular la compra o adquisición a la que pertenece.
e) Las solicitudes de materiales y suministros relacionados al almacén, deben ser dirigidas a la máxima autoridad, y esta deberá plasmar el visto bueno.
f) En el caso que la persona que reclama el producto en el Almacén, sea distinta a quien lo solicita, se deberá exigir la presentación de una autorización por escrito, de parte de la persona natural o jurídica, instituciones públicas y privadas solicitantes.
g) Solicitar copia de la identidad o de carnet de la institución o empresa, a la persona que recibe los productos y materiales del almacén.

Recomendación N° 60
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)

Girar instrucciones por escrito al Director de Preparación y Respuesta, para que este realice una supervisión periódica a los procesos y procedimientos administrativos y de control realizados en los almacenes centrales y regionales, con el fin de mantener una sana gestión de las jefaturas que se encuentran bajo su cargo. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

31. DEBILIDADES Y DEFICIENCIAS EN PROCESO DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS EN EL ALMACEN CENTRAL

Al momento de verificar el proceso de recepción de productos en el Almacén Central, los cuales fueron adquiridos por COPECO, mediante proceso de compras o donaciones, se detectó que existen debilidades y deficiencias de control interno en la ejecución de este proceso. A continuación, las mismas:

31.1. Los responsables del Almacén Central no verifican fehacientemente previo a la recepción de productos, las cualidades y especificaciones técnicas de las compras realizadas por la administración de COPECO.

Se logró conocer que los responsables del almacén central no están verificando fehacientemente y constatando previo a la recepción las cantidades, cualidades y especificaciones técnicas de los

productos adquiridos por la Administración de la institución; esta situación se origina porque el departamento administrativo y financiero de COPECO no entrega al almacén copia de las facturas, órdenes de compra o contratos suscritos, por lo que estos reciben sin percatarse de información relevante del producto.

31.2. Falta de alguna documentación soporte, para la recepción e ingreso de productos al almacén.

Al momento de verificar la documentación soporte de la recepción e ingreso de los productos al almacén central, se observó que hace falta alguna documentación soporte relacionada al ingreso de la misma, los cuales son los siguientes:

- Acta de Recepción de Almacén.
- Orden de Compra, Factura de Compra o Comprobante de Donación.
- Orden o Comprobante de Entrega del Proveedor.
- Copia de la Tarjeta de Identidad de la persona que entrega el producto.

A continuación, se muestran algunos ejemplos de ingresos con esta deficiencia:

Fecha	No Acta	No. Orden de Compra	Proveedor	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del producto
24/03/2020	S/N	S/N	Representaciones NC	392,000	Und.	Hojas Volantes Impresas full color Coronavirus
27/03/2020	S/N	S/N	Angela Cabrera Munguía	2,000	Und.	Mascarillas
27/03/2020	S/N	S/N	Angela Cabrera Munguía	4,000	Und.	Mascarillas
27/03/2020	S/N	S/N	Angela Cabrera Munguía	2,000	Und.	Mascarillas

31.3. Productos de bioseguridad y equipo médico, relacionado a la emergencia sanitaria COVID-19, fueron recepcionados sin opinión de experto en el tema, previo al ingreso al almacén.

En la revisión realizada a las actas de recepción y entrega de productos, se detectó que se recibieron productos de bioseguridad y equipos médicos, sin ser revisadas sus especificaciones técnicas y grado de calidad por un experto en el tema.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

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

TSCPRICI09: INTEGRALIDAD; El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de septiembre de 2020, enviada por el señor Marlon Enrique Cerrato Jefe de Ayuda y Asistencia Humanitaria, manifiesta:

"Continuando con el seguimiento al oficio No. 068 AUDITORIA ESPECIAL COPECO 2020 con fecha 22 de septiembre de 2020, por este medio se informa lo siguiente:

Ítem 14: *Las cantidades si se constatan, al igual que la descripción de los productos conforme al documento de entrega del proveedor, y en cuanto a las cualidades de los productos en el almacén no se cuenta con técnicos que verifiquen la calidad de productos que se está recibiendo.*
Es importante aclarar que muchos de los productos que se reciben no son conocidos por el personal del almacén y se reciben tal cual se describe en el documento de entrega.
Ítem 21: *En cuanto a compras; los proveedores entregaban productos sin estar el personal de oficina de almacén, muchas veces eran entregados en Administración, u otras oficinas; es por ello que no se emitía un documento de recepción.*

En cuanto a las donaciones; los donantes muchas veces no permitían que se les hiciera un documento de recepción.
***Ítem 22**: Se hicieron las subsanaciones correspondientes en virtud a las sugerencias por parte de la Comisión Auditora.*
***Ítem 27:** En cuanto a las recepciones y entregas de insumos COVID el almacén de COPECO CENTRAL se encarga únicamente de recibir y entregar dichos insumos sin verificación de los mismos por parte de algún técnico"*

Sobre el particular, mediante oficio No. OF-DNPR-300-2020 de fecha 01 de octubre de 2020, enviado por el Licenciado Oscar Mencía, Director Nacional de Preparación y Respuesta, manifiesta:

Por medio de la presente le saludo muy cordialmente y al mismo tiempo en contestación al oficio N° 077-2020 e donde se habla de las debilidades encontradas en auditoría realizada al almacén central 1,2, 3 se encontraron algunas debilidades como ser:

1. *Debilidades y deficiencias detectadas en proceso de entrega (Salidas) de Productos del Almacén.*
2. *Debilidades y deficiencias en proceso de recepción de productos en el almacén central*
3. *El Almacén Central no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el inventario en custodia*
4. *Copeco no cuenta actualmente con un reglamento para la administración de los almacenes.*
5. *Copeco no cuenta con un sistema automatizado para el control de almacenes*
6. *La Estructura jerárquica del almacén central y sus distintas regionales no está claramente definida.*
7. *Las Autoridades del Almacén no realizan inventarios periódicos por lo menos cada 3 o 6 meses con el fin de cotejar los saldos de existencia físicas con sus controles manuales*
8. *Deficiencias de sobrantes y faltantes detectados en los inventarios físicos realizados en los almacenes centrales.*

En respuesta a las preguntas anteriormente planteadas, le notifico lo siguiente;

- ✓ *Debido a la falta de presupuesto no se ha podido implementar un sistema que permita un manejo efectivo del inventario del Almacén Central, ya que en proyectos anteriores se implementado y al dejar de pagar las licencias se han perdido los programas.*

- ✓ *En vista a la debilidad de manejo de inventarios por medio de esta dirección se coordinó para la implementación de un Software para el manejo de Inventarios por Emergencia Covid – 19, aportado por el Registro Nacional de las Personas a través del programa de enrolamiento, implementado a partir del 01 de abril de 2020 a la Fecha.*

- ✓ *En cuanto a los procedimientos Se cuenta con la Guía Técnica para la elaboración de manuales de procesos Dirección Nacional de Gestión para la Preparación y Respuesta de Emergencias y Desastres, en la página 47 se encuentra la cartilla de logística en donde especifican algunos de los procesos para ser empleados por dicha unidad, el cual necesita ser actualizado, se había programado la actualización de dicha Guía, pero debido a la emergencia Covid-19 los programas de planificación fueron suspendidos, ya que todo el talento humano está siendo empleado en la atención de la emergencia.*

- ✓ *Con respecto a la Seguridad de la Bodega, no se cuenta con un presupuesto para brindarle seguridad exclusiva a la Bodega Central, pero el plantel de Copeco central cuenta con seguridad en las dos salidas del plantel.*

- ✓ *En cuanto a la Supervisión del seguimiento y supervisión de las operaciones del Almacén Central, le notifico que, debido a disposiciones del Ministro Comisionado, en algunas entregas no se me informo porque se creó un chat para el manejo de la asistencia humanitaria y Logística, sin estar integrada la Dirección de Preparación y Respuesta como tal.*

Estamos en toda la disposición de crear sistemas que permitan un mejor manejo de los inventarios del Almacén Central y Bodegas de Copeco a Nivel Nacional."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo mencionado en este hallazgo fue notificado a las autoridades correspondientes, en transcurso de la auditoria mediante, Oficio No. 18-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO, de fecha 08 de junio de 2020, con el fin de que las situaciones detectadas las cuales surten efecto negativo en el control interno pudieran ser corregidas en tiempo y forma, para mantener una sana administración.

Este proceder a ocasionado que la recepción (entradas) de los productos en los almacenes sean ingresados con insuficiente aseguramiento, ya que no se cuenta con toda la información y documentación necesaria para la validación de especificaciones cualitativas y técnicas de estos.

Recomendación N° 61

Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Logística y Ayuda Humanitaria (Encargado del Almacén Central) y los encargados de los Almacenes Regionales a nivel nacional, para que estos realicen lo siguiente:

a) Verificar de manera exhaustiva y fehaciente, previo a la recepción de productos, las cualidades y especificaciones técnicas de las compras y adquisiciones realizadas por la administración de COPECO.

b) Asegurarse que toda recepción e ingreso de productos al almacén central, tiene que contar con toda la documentación soporte correspondiente. Como ser:
   - Acta de Recepción de Almacén
   - Orden de Compra, Factura de Compra o Comprobante de Donación.
   - Orden o Comprobante de Entrega del Proveedor.
   - Copia de la Tarjeta de Identidad de la persona que entrega el producto.

c) En caso que algunos productos o equipos sujetos a recepción en el Almacén, los cuales posean características o especificaciones especiales, por ejemplo; Productos de bioseguridad y equipo médico. Previo a su recepción, se deberá solicitar un dictamen o visto bueno de un profesional experto en el tema.

Recomendación N° 62
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Instruir a la Director Administrativo y Financiero, para que realice lo siguiente:

a) Remitir a los Encargados de los Almacenes, previo a la recepción de productos, una copia de las facturas, órdenes de compra o contratos suscritos, dando un visto bueno para la recepción de lo contenido en dichos documentos.

b) En las órdenes de compra se deberán describir todas las especificaciones posibles de lo comprado y/o contratado, con el fin que suministrar de información completa a los encargados de los almacenes, para la recepción de las mismas.

Recomendación N° 63
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Instruir al Director de Preparación y Respuesta, para que este realice una supervisión periódica a los procesos y procedimientos administrativos y de control realizados en los almacenes centrales y regionales, con el fin de mantener una sana gestión de las jefaturas que se encuentran bajo su cargo. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

32. EL ALMACÉN CENTRAL NO CUENTA CON LAS POLIZAS DE SEGURO CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS PARA SALVADUARDAR EL INVENTARIO EN CUSTODIA

Al momento de evaluar las medidas de seguridad implementadas en el Almacén Central, se detectó que no existen las suficientes medidas de seguridad que garanticen la correcta custodia del inventario. A continuación, describimos las mismas.

32.1. El almacén central (No. 1, 2 y 3) no cuenta con seguros contra incendios, desastres naturales o daños.

Se logró determinar que el almacén No 1, almacén No 2 y almacén No 3, que conforman el almacén central, no cuentan con la contratación de seguros contra incendios desastres naturales y daños.

32.2. El almacén central no 1, no cuenta con las medidas de seguridad para restringir el acceso al personal no autorizado y no se mantiene cerrado el acceso principal

Se logró observar que la puerta de acceso al almacén central No. 1 permanece abierta, y que al mismo ingresan personas no autorizadas.

32.3. Personal de seguridad de la entrada principal de la institución, no verifican ni cotejan permanentemente los productos y materiales que salen del almacén.

Se logró conocer que los guardias de seguridad privada, contratados por COPECO, los cuales se localizan en los portones de acceso y salida de la institución eventualmente solicitan las autorizaciones de salida de los vehículos que retiran productos del almacén y no realizan pruebas periódicas ni cotejas del contenido que se transporta en dichos automotores.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSCPRICI09: INTEGRALIDAD; El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSC-NOGECI V-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD Los equipos utilizados deberán contar con dispositivos de control y seguridad apropiados para garantizar su óptimo uso en las labores que corresponde cumplir a la institución pública.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de septiembre de 2020, enviada el señor Marlon Enrique Cerrato Jefe de Ayuda y Asistencia Humanitaria, manifiesta:

"Continuando con el seguimiento al oficio No. 068 AUDITORIA ESPECIAL COPECO 2020 con fecha 22 de septiembre de 2020, por este medio se informa lo siguiente:

Ítem 17: *En a las sugerencias realizadas por la comisión de auditoria se tomó a bien tomar en cuenta las recomendaciones y se determinó mantener abierto solo un portón para el acceso del personal que tiene autorización para ingresar al almacén.*
Ítem 18: *En efecto no se cuenta con seguros contra incendios y daños, esto depende de la Dirección Administrativa y Financiera directamente.*
Ítem 20: *Es importante aclarar que la dirección encargada de verificar los vehículos que entran y salen de la institución es Servicios Generales"*

Así mismo mediante oficio No. OF-DNPR-300-2020 de fecha 01 de octubre de 2020, Licenciado Oscar Mencía, Director Nacional de Preparación y Respuesta, manifiesta lo siguiente:

Por medio de la presente le saludo muy cordialmente y al mismo tiempo en contestación al oficio N° 077-2020 e donde se habla de las debilidades encontradas en auditoría realizada al almacén central 1,2, 3 se encontraron algunas debilidades como ser:

1. *Debilidades y deficiencias detectadas en proceso de entrega (Salidas) de Productos del Almacén.*
2. *Debilidades y deficiencias en proceso de recepción de productos en el almacén central*
3. *El Almacén Central no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el inventario en custodia*
4. *Copeco no cuenta actualmente con un reglamento para la administración de los almacenes.*
5. *Copeco no cuenta con un sistema automatizado para el control de almacenes*
6. *La Estructura jerárquica del almacén central y sus distintas regionales no está claramente definida.*
7. *Las Autoridades del Almacén no realizan inventarios periódicos por lo menos cada 3 o 6 meses con el fin de cotejar los saldos de existencia físicas con sus controles manuales*
8. *Deficiencias de sobrantes y faltantes detectados en los inventarios físicos realizados en los almacenes centrales.*

En respuesta a las preguntas anteriormente planteadas, le notifico lo siguiente;

- ✓ *1, 2, 3…,*
- ✓ *Con respecto a la Seguridad de la Bodega, no se cuenta con un presupuesto para brindarle seguridad exclusiva a la Bodega Central, pero el plantel de Copeco central cuenta con seguridad en las dos salidas del plantel.*
- ✓ *4…,*
- ✓

Estamos en toda la disposición de crear sistemas que permitan un mejor manejo de los inventarios del Almacén Central y Bodegas de Copeco a Nivel Nacional."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo mencionado en este hallazgo fue notificado a las autoridades correspondientes, en transcurso de la auditoria mediante, Oficio No. 18-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO, de fecha 08 de junio de 2020, con el fin de que las situaciones detectadas las cuales surten efecto negativo en el control interno pudieran ser corregidas en tiempo y forma, para mantener una sana administración.

Este proceder a ocasionado que los productos, equipos, materiales y suministros. Que se encuentran custodiados en el Almacén Central 1, 2 y 3, estén expuestos a deterioro o perdida, por cualquier evento de índole de desastres naturales e incendios, por no contar con pólizas de seguro para estos. Así mismo dichos productos se encuentran expuestos a extracción o perdida en el almacén, por las escasas medidas de seguridad y restricción a personal no autorizado.

Recomendación N° 64

Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito a la Director Administrativo y Financiero, para que realice los siguiente:

a) Efectuar las gestiones financieras y administrativas correspondientes, para la contratación de pólizas de seguros contra incendios, desastres naturales y daños, para el almacén central (no 1, 2 y 3).

b) Instruir al personal de seguridad de la entrada principal de la institución, para que verifican y cotejan, permanentemente los productos y materiales que salen del almacén.

Recomendación N° 65
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Logística y Ayuda Humanitaria (Encargado del Almacén Central) y los encargados de los Almacenes Regionales a nivel nacional, para que estos establezcan medidas de seguridad para restringir el acceso al personal no autorizado, así mismo mantener cerrado el acceso principal de los almacenes, cuando no existieren operaciones de recepciones o entregas.

Recomendación N° 66
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Director de Preparación y Respuesta, para que este realice una supervisión periódica a los procesos y procedimientos administrativos y de control realizados en los almacenes centrales y regionales, con el fin de mantener una sana gestión de las jefaturas que se encuentran bajo su cargo. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

33. COPECO NO CUENTA ACTUALMENTE CON UN REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DE LOS ALMACENES

Se pudo determinar que en la Secretaria de Estado en los Despachos de Gestión y Contingencias (COPECO) no se ha implementado un Reglamento General para el manejo y control de los diferentes almacenes.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSCPRICI09: INTEGRALIDAD; El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSC-NOGECI V-04 RESPONSABILIDAD DELIMITADA. La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de septiembre de 2020, enviada por el señor Marlon Enrique Cerrato Jefe de Ayuda y Asistencia Humanitaria, manifiesta:

"Continuando con el seguimiento al oficio No. 068 AUDITORIA ESPECIAL COPECO 2020 con fecha 22 de septiembre de 2020, por este medio se informa lo siguiente:

Ítem 11 y 12: *En efecto no se cuenta con un reglamento interno y de igual manera no contamos con sistema para el control de entradas y salidas, todo va en un documento de Excel y documento en físico.*

Sobre el particular, mediante oficio No. OF-DNPR-300-2020 de fecha 01 de octubre de 2020, enviado por el Licenciado Oscar Mencía, Director Nacional de Preparación y Respuesta, manifiesta:

"Por medio de la presente le saludo muy cordialmente y al mismo tiempo en contestación al oficio N° 077-2020 e donde se habla de las debilidades encontradas en auditoría realizada al almacén central 1,2, 3 se encontraron algunas debilidades como ser;

1. *Debilidades y deficiencias detectadas en proceso de entrega (Salidas) de Productos del Almacén.*
2. *Debilidades y deficiencias en proceso de recepción de productos en el almacén central*
3. *El Almacén Central no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el inventario en custodia*
4. *Copeco no cuenta actualmente con un reglamento para la administración de los almacenes.*
5. *Copeco no cuenta con un sistema automatizado para el control de almacenes*
6. *La Estructura jerárquica del almacén central y sus distintas regionales no está claramente definida.*
7. *Las Autoridades del Almacén no realizan inventarios periódicos por lo menos cada 3 o 6 meses con el fin de cotejar los saldos de existencia físicas con sus controles manuales*
8. *Deficiencias de sobrantes y faltantes detectados en los inventarios físicos realizados en los almacenes centrales.*

En respuesta a las preguntas anteriormente planteadas, le notifico lo siguiente;

- ✓ *1, 2…,*

- ✓ *En cuanto a los procedimientos Se cuenta con la Guía Técnica para la elaboración de manuales de procesos Dirección Nacional de Gestión para la Preparación y Respuesta de Emergencias y Desastres, en la página 47 se encuentra la cartilla de logística en donde especifican algunos de los procesos para ser empleados por dicha unidad, el cual necesita ser actualizado, se había programado la actualización de dicha Guía, pero debido a la emergencia Covid-19 los programas de planificación fueron suspendidos, ya que todo el talento humano está siendo empleado en la atención de la emergencia.*

- ✓ *4, 5…,*

Estamos en toda la disposición de crear sistemas que permitan un mejor manejo de los inventarios del Almacén Central y Bodegas de Copeco a Nivel Nacional."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo mencionado en este hallazgo fue notificado a las autoridades correspondientes, en transcurso de la auditoria mediante, Oficio No. 18-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO, de fecha 08 de junio de 2020, con el fin de que las situaciones detectadas las cuales surten efecto negativo en el control interno pudieran ser corregidas en tiempo y forma, para mantener una sana administración.

Este proceder a ocasionado que, en los Almacenes, no sean implementados controles internos suficientemente analizados, definidos, plasmados en documento y autorizado para su obligatoria implementación.

Recomendación N° 67
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Instruir a la Dirección de Preparación y Respuesta, y al Jefe de Logística y Ayuda Humanitaria (Encargado del Almacén Central). Para que conjuntamente desarrollen, propongan para su aprobación, e implementen un Reglamento para la Administración de los Almacenes Centrales y Regionales. El mismo deberá incluir como mínimo los procesos fundamentales de los Almacenes; como ser el proceso de recepción, proceso custodia, proceso de control y proceso de entrega.

Recomendación N° 68
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Instruir al Director de Preparación y Respuesta, para que este realice una supervisión periódica a los procesos y procedimientos administrativos y de control realizados en los almacenes centrales y regionales, con el fin de mantener una sana gestión de las jefaturas que se encuentran bajo su cargo. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

34. COPECO NO CUENTA CON UN SISTEMA AUTOMATIZADO PARA EL CONTROL DE LOS ALMACENES

Se observó que las diferentes operaciones de entradas, salidas, traslados entre almacenes y saldos de existencias han sido registrados en una página de Excel, se conoció que para el control de las compras y donaciones relacionadas con el Covid 19, se instaló para las operaciones del almacén N°1 Central a partir del 01 de abril del 2020, un programa automatizado suministrado por el Registro Nacional de las Personas, en el caso del almacén N° 2 (Almacén exclusivo de Covid 19) se instaló por parte de una empresa farmacéutica privada, a partir del 01 de mayo de 2020, un programa automatizado de control de almacenes, dirigido este sistema específicamente al control de los productos de bioseguridad relacionados a la emergencia COVID-19, el cual se era operado por un empleado de la empresa privada, dicho sistema fue operado hasta la fecha 13 de junio del presente año.

En lo relativo a ambos programas su funcionamiento no permite enlazarse con el sistema contable de la institución y de igual manera tiene muchas limitantes informáticas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSCPRICI09: INTEGRALIDAD; El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO; Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN; El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN; El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

TSC-NOGECI VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN; Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de septiembre de 2020, envida por el señor Marlon Enrique Cerrato Jefe de Ayuda y Asistencia Humanitaria, manifiesta:

"Continuando con el seguimiento al oficio No. 068 AUDITORIA ESPECIAL COPECO 2020 con fecha 22 de septiembre de 2020, por este medio se informa lo siguiente:
Ítem 11 y 12: *En efecto no se cuenta con un reglamento interno y de igual manera no contamos con sistema para el control de entradas y salidas, todo va en un documento de Excel y documento en físico".*

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de septiembre de 2020, envida por el señor Marlon Enrique Cerrato Jefe de Ayuda y Asistencia Humanitaria, manifiesta:
"Continuando con el seguimiento al oficio No. 068 AUDITORIA ESPECIAL COPECO 2020 con fecha 22 de septiembre de 2020, por este medio se informa lo siguiente:

Ítem 1, 2, 3 y 4: *Se hace de su conocimiento que al inicio de la emergencia no se llevaba al control debido, de la enumeración correlativa de las actas, muchas veces sin las características específicas de los insumos y en algunos casos no venía una solicitud firmada esto debido a que se instruía por medio de chat o llamada telefónica para hacer entrega de los mismos.*
Es importante mencionar que debido a la auditoria especial por parte del TSC y según sus instrucciones se ha llevado un mejor control detallando cada uno de los insumos, marca, cantidad. Etc.

Ítem 24*: La dirección de Preparación y Respuesta es la responsable de proporcionar el formato correspondiente, de acta de recepción y entrega a las regionales".*

sobre el particular, mediante oficio No. OF-DNPR-300-2020 de fecha 01 de octubre de 2020, enviado por el Licenciado Oscar Mencía, Director Nacional de Preparación y Respuesta, manifiesta:

"Por medio de la presente le saludo muy cordialmente y al mismo tiempo en contestación al oficio N° 077-2020 e donde se habla de las debilidades encontradas en auditoría realizada al almacén central 1,2, 3 se encontraron algunas debilidades como ser:

1. *Debilidades y deficiencias detectadas en proceso de entrega (Salidas) de Productos del Almacén.*
2. *Debilidades y deficiencias en proceso de recepción de productos en el almacén central*
3. *El Almacén Central no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el inventario en custodia*
4. *COPECO no cuenta actualmente con un reglamento para la administración de los almacenes.*
5. *COPECO no cuenta con un sistema automatizado para el control de almacenes*

6. *La Estructura jerárquica del almacén central y sus distintas regionales no está claramente definida.*
7. *Las Autoridades del Almacén no realizan inventarios periódicos por lo menos cada 3 o 6 meses con el fin de cotejar los saldos de existencia físicas con sus controles manuales*
8. *Deficiencias de sobrantes y faltantes detectados en los inventarios físicos realizados en los almacenes centrales.*

En respuesta a las preguntas anteriormente planteadas, le notifico lo siguiente;

- ✓ *Debido a la falta de presupuesto no se ha podido implementar un sistema que permita un manejo efectivo del inventario del Almacén Central, ya que en proyectos anteriores se implementado y al dejar de pagar las licencias se han perdido los programas.*

- ✓ *En vista a la debilidad de manejo de inventarios por medio de esta dirección se coordinó para la implementación de un Software para el manejo de Inventarios por Emergencia Covid – 19, aportado por el Registro Nacional de las Personas a través del programa de enrolamiento, implementado a partir del 01 de abril de 2020 a la Fecha.*

- ✓ *3, 4, 5…,*

Estamos en toda la disposición de crear sistemas que permitan un mejor manejo de los inventarios del Almacén Central y Bodegas de Copeco a Nivel Nacional."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo mencionado en este hallazgo fue notificado a las autoridades correspondientes, en transcurso de la auditoria mediante, Oficio No. 18-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO, de fecha 08 de junio de 2020, con el fin de que las situaciones detectadas las cuales surten efecto negativo en el control interno pudieran ser corregidas en tiempo y forma, para mantener una sana administración.

Este proceder a ocasionado que, la información procesada y generada de forma manual, genere un mayor porcentaje de riesgos de control interno como ser; errores y manipulación de los registros. Así como información incorrecta en los reportes generados.

Recomendación N° 69
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito a la Dirección de Tecnologías de la Información de COPECO, para que conjuntamente con la Dirección de Preparación y Respuesta, realicen las gestiones pertinentes para desarrollar, adquirir e implementar, un sistema informático para el manejo y control de inventarios del Almacén Central y Regionales. Dicho sistema deberá contener los niveles de seguridad, enlaces informáticos, operación de registros y generación de información necesarios. Con el fin de mantener y generar información confiable y de calidad.

Recomendación N° 70
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Director de Preparación y Respuesta, para que este realice una supervisión periódica a los procesos y procedimientos administrativos y de control realizados en los almacenes centrales y regionales, con el fin de mantener una sana gestión de las jefaturas que se encuentran bajo su cargo. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

35. LA ESTRUCTURA JERARQUICA DEL ALMACÉN CENTRAL Y SUS DISTINTAS REGIONALES NO ESTA CLARAMENTE DEFINIDA

Se pudo conocer que la estructura jerárquica del almacén central y sus distintas regionales no está bien estructurada ya que no está claramente definida la dependencia jerárquica de los almacenes regionales con el almacén central, lo cual no permite que funcionen adecuadamente. En virtud de esta situación los jefes de almacén regional no están informando periódicamente al Jefe del almacén central de forma efectiva y eficiente sobre todas las operaciones realizadas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional:

TSC NOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSCNOGECI III04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA; El jerarca o titular del ente público debe crear y desarrollar una estructura organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos institucionales y, por ende, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de septiembre de 2020, enviada por el señor Marlon Enrique Cerrato Jefe de Ayuda y Asistencia Humanitaria, manifiesta:

"*Continuando con el seguimiento al oficio No. 068 AUDITORIA ESPECIAL COPECO 2020 con fecha 22 de septiembre de 2020, por este medio se informa lo siguiente:*

Ítem 13: *En relación a este apartado la Dirección de Recursos Humanos es quien debería de encargarse de la estructura jerárquica de los almacenes a nivel nacional."*

Sobre el particular, mediante oficio No. OF-DNPR-300-2020 de fecha 01 de octubre de 2020, enviado por Licenciado Oscar Mencía, Director Nacional de Preparación y Respuesta, manifiesta:

"Por medio de la presente le saludo muy cordialmente y al mismo tiempo en contestación al oficio N° 077-2020 e donde se habla de las debilidades encontradas en auditoría realizada al almacén central 1,2, 3 se encontraron algunas debilidades como ser:

1. *Debilidades y deficiencias detectadas en proceso de entrega (Salidas) de Productos del Almacén.*
2. *Debilidades y deficiencias en proceso de recepción de productos en el almacén central*
3. *El Almacén Central no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el inventario en custodia*
4. *Copeco no cuenta actualmente con un reglamento para la administración de los almacenes.*
5. *Copeco no cuenta con un sistema automatizado para el control de almacenes*
6. *La Estructura jerárquica del almacén central y sus distintas regionales no está claramente definida.*
7. *Las Autoridades del Almacén no realizan inventarios periódicos por lo menos cada 3 o 6 meses con el fin de cotejar los saldos de existencia físicas con sus controles manuales*
8. *Deficiencias de sobrantes y faltantes detectados en los inventarios físicos realizados en los almacenes centrales.*
9.

En respuesta a las preguntas anteriormente planteadas, le notifico lo siguiente;

- ✓ *1, 2, …,*

- ✓ *En cuanto a los procedimientos Se cuenta con la Guía Técnica para la elaboración de manuales de procesos Dirección Nacional de Gestión para la Preparación y Respuesta de Emergencias y Desastres, en la página 47 se encuentra la cartilla de logística en donde especifican algunos de los procesos para ser empleados por dicha unidad, el cual necesita ser actualizado, se había programado la actualización de dicha Guía, pero debido a la emergencia Covid-19 los programas de planificación fueron suspendidos, ya que todo el talento humano está siendo empleado en la atención de la emergencia.*

- ✓ *4, 5, …,*

Estamos en toda la disposición de crear sistemas que permitan un mejor manejo de los inventarios del Almacén Central y Bodegas de Copeco a Nivel Nacional."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo mencionado en este hallazgo fue notificado a las autoridades correspondientes, en transcurso de la auditoria mediante, Oficio No. 18-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO, de fecha 08 de junio de 2020, con el fin de que las situaciones detectadas las cuales surten efecto negativo en el control interno pudieran ser corregidas en tiempo y forma, para mantener una sana administración.

Este proceder a ocasionado que los almacenes regionales no tengan definidas las funciones de rendición de cuentas, y que el almacén central no cuente con la cobertura e influencia necesaria sobre estas, en cuanto a políticas y controles se refiere.

Recomendación N° 71

Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito a la Dirección de Preparación y Respuesta, para que realice las gestiones pertinentes para definir, proponer para su autorización, establecer e implementar una estructura jerárquica de todos los Almacenes de COPECO. Con el fin de poder establecer los

niveles de autoridad y sobre todo la rendición de cuentas de estos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

36. LAS AUTORIDADES DEL ALMACÉN NO REALIZAN INVENTARIOS PERIÓDICOS POR LO MENOS CADA 3 O 6 MESES CON EL FIN DE COTEJAR LOS SALDOS DE EXISTENCIAS FISICAS CON SUS CONTROLES MANUALES

Se logró conocer que en el almacén central solo se realiza una toma de inventario una vez al año en conjunto con el departamento de bienes nacionales.

No se realizan por el almacén inventarios o muestreos mensuales, trimestrales o semestrales con el fin de cotejar saldos en físico contra saldos en documentos y así llevar un mejor control de las existencias y poder detectar posibles faltantes o irregularidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto

Articulo 107.- Conformación del inventario General de Bienes. El inventario General de Bienes del Sector Publico, está formado por los bienes fiscales propiedad del Estado.

Sin perjuicio de las atribuciones de la Contaduría General de la República, corresponde a las dependencias usuarias el registro y control de los bienes de cambio y de consumo.

Los responsables de los Almacenes, Depósitos o Proveedurías de bienes de consumo tendrán la obligación de llevar un sistema de inventario permanente o periódico de sus existencias.

Marco Rector del Control Interno Institucional.

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

TSCPRICI09: INTEGRALIDAD; El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

TSC NOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSC NOGECI V09 SUPERVISIÓN CONSTANTE; La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los

procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

TSCNOGECI V13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

TSCNOGECI V15 INVENTARIOS PERIÓDICOS La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de septiembre de 2020, enviada por el señor Marlon Enrique Cerrato Jefe de Ayuda y Asistencia Humanitaria, manifiesta:

"*Continuando con el seguimiento al oficio No. 068 AUDITORIA ESPECIAL COPECO 2020 con fecha 22 de septiembre de 2020, por este medio se informa lo siguiente:*

Ítem 15: *Es importante aclarar que lo que se menciona en este apartado refiere a equipo logístico que se encuentra en el almacén, no se realicen inventarios periódicos debido a que el equipo siempre está en constante uso, es por ello que se realiza una vez al año en conjunto al departamento de bienes nacionales"*

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de septiembre de 2020, enviada por el señor Marlon Enrique Cerrato Jefe de Ayuda y Asistencia Humanitaria, manifiesta:

"Continuando con el seguimiento al oficio No. 068 AUDITORIA ESPECIAL COPECO 2020 con fecha 22 de septiembre de 2020, por este medio se informa lo siguiente:

Ítem 1, 2, 3 y 4: *Se hace de su conocimiento que al inicio de la emergencia no se llevaba al control debido, de la enumeración correlativa de las actas, muchas veces sin las características específicas de los insumos y en algunos casos no venía una solicitud firmada esto debido a que se instruía por medio de chat o llamada telefónica para hacer entrega de los mismos.*
Es importante mencionar que debido a la auditoria especial por parte del TSC y según sus instrucciones se ha llevado un mejor control detallando cada uno de los insumos, marca, cantidad. Etc.

Ítem 24*: La dirección de Preparación y Respuesta es la responsable de proporcionar el formato correspondiente, de acta de recepción y entrega a las regionales".*
Así mismo mediante oficio No. OF-DNPR-300-2020 de fecha 01 de octubre de 2020, Licenciado Oscar Mencía, Director Nacional de Preparación y Respuesta, manifiesta lo siguiente:

Por medio de la presente le saludo muy cordialmente y al mismo tiempo en contestación al oficio N° 077-2020 e donde se habla de las debilidades encontradas en auditoría realizada al almacén central 1,2, 3 se encontraron algunas debilidades como ser;

1. *Debilidades y deficiencias detectadas en proceso de entrega (Salidas) de Productos del Almacén.*

2. *Debilidades y deficiencias en proceso de recepción de productos en el almacén central*
3. *El Almacén Central no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el inventario en custodia*
4. *Copeco no cuenta actualmente con un reglamento para la administración de los almacenes.*
5. *Copeco no cuenta con un sistema automatizado para el control de almacenes*
6. *La Estructura jerárquica del almacén central y sus distintas regionales no está claramente definida.*
7. *Las Autoridades del Almacén no realizan inventarios periódicos por lo menos cada 3 o 6 meses con el fin de cotejar los saldos de existencia físicas con sus controles manuales*
8. *Deficiencias de sobrantes y faltantes detectados en los inventarios físicos realizados en los almacenes centrales.*

En respuesta a las preguntas anteriormente planteadas, le notifico lo siguiente;

- ✓ *Debido a la falta de presupuesto no se ha podido implementar un sistema que permita un manejo efectivo del inventario del Almacén Central, ya que en proyectos anteriores se implementado y al dejar de pagar las licencias se han perdido los programas.*

- ✓ *En vista a la debilidad de manejo de inventarios por medio de esta dirección se coordinó para la implementación de un Software para el manejo de Inventarios por Emergencia Covid - 19, aportado por el Registro Nacional de las Personas a través del programa de enrolamiento, implementado a partir del 01 de abril de 2020 a la Fecha.*

- ✓ *En cuanto a los procedimientos Se cuenta con la Guía Técnica para la elaboración de manuales de procesos Dirección Nacional de Gestión para la Preparación y Respuesta de Emergencias y Desastres, en la página 47 se encuentra la cartilla de logística en donde especifican algunos de los procesos para ser empleados por dicha unidad, el cual necesita ser actualizado, se había programado la actualización de dicha Guía, pero debido a la emergencia Covid-19 los programas de planificación fueron suspendidos, ya que todo el talento humano está siendo empleado en la atención de la emergencia.*

- ✓ *Con respecto a la Seguridad de la Bodega, no se cuenta con un presupuesto para brindarle seguridad exclusiva a la Bodega Central, pero el plantel de Copeco central cuenta con seguridad en las dos salidas del plantel.*

- ✓ *En cuanto a la Supervisión del seguimiento y supervisión de las operaciones del Almacén Central, le notifico que, debido a disposiciones del Ministro Comisionado, en algunas entregas no se me informo porque se creó un chat para el manejo de la asistencia humanitaria y Logística, sin estar integrada la Dirección de Preparación y Respuesta como tal.*

Estamos en toda la disposición de crear sistemas que permitan un mejor manejo de los inventarios del Almacén Central y Bodegas de Copeco a Nivel Nacional."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo mencionado en este hallazgo fue notificado a las autoridades correspondientes, en transcurso de la auditoria mediante, Oficio No. 18-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO, de fecha 08 de junio de 2020, con el fin de que las situaciones detectadas las cuales surten efecto negativo en el control interno pudieran ser corregidas en tiempo y forma, para mantener una sana administración.

Este proceder a ocasionado que existan diferencias considerables en los saldos de inventario de algunos productos, materiales y suministro almacenados, en el Almacén Central.

Recomendación N° 72
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Logística y Ayuda Humanitaria (Encargado del Almacén Central) y los encargados de los Almacenes Regionales a nivel nacional. Para que establezcan e incluyan en el calendario de actividades anuales, la realización de inventarios físicos, mínimo dos (2) veces en el año, con el fin de mantener un control adecuado, de los bienes custodiados por estos, y en el caso de existir diferencias, las mismas deberán ser investigadas y evaluadas. Corrigiendo las que por errores involuntarios se hayan realizado, y tomando las medidas correctivas, sanciones y el procedimiento administrativo de las situaciones que se detecten como extracción comprobada o negligencia en el puesto de trabajo.

Recomendación N° 73
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Director de Preparación y Respuesta, para que este realice una supervisión periódica a los procesos y procedimientos administrativos y de control realizados en los almacenes centrales y regionales, con el fin de mantener una sana gestión de las jefaturas que se encuentran bajo su cargo. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

37. ÁREA DEL ALMACÉN CENTRAL N° 1, DENOMINADA DE RESCATE ACUATICO Y TERRESTRE NO ESTA COMPLETAMENTE ORGANIZADA Y ROTULADA

Se logró observar que dentro del Almacén Central N° 1, hay un área especial denominada Área de Rescate Acuático y Terrestre, la cual se mantiene cerrada. En esta área se encontró que la misma no está completamente organizada de acuerdo a las clases o tipos de productos que ahí se manejan, al igual que cada sección del área no se encuentra debidamente rotulada.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional

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

TSC NOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los

riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSCNOGECI III07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO; El titular principal o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñan sus labores.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de septiembre de 2020, enviada por el señor Marlon Enrique Cerrato Jefe de Ayuda y Asistencia Humanitaria, manifiesta:

"Continuando con el seguimiento al oficio No. 068 AUDITORIA ESPECIAL COPECO 2020 con fecha 22 de septiembre de 2020, por este medio se informa lo siguiente:
Ítem 16: *En efecto se cuenta con un lugar dentro del almacén denominado bodega de equipo de rescate acuático y terrestre, el cual siempre está cerrado y se abre solo cuando se va a sacar equipo solicitado, es importante aclarar que en esta mini bodega se maneja equipo de gran importancia y de igual forma esta numerado por estantes y rotulado el tipo de equipo en cada uno de ellos"*

COMENTARIO DEL AUDITOR
Lo mencionado en este hallazgo fue notificado a las autoridades correspondientes, en transcurso de la auditoria mediante, Oficio No. 18-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO, de fecha 08 de junio de 2020, con el fin de que las situaciones detectadas las cuales surten efecto negativo en el control interno pudieran ser corregidas en tiempo y forma, para mantener una sana administración.

Cabe mencionar que de la respuesta otorgada por el Sr. Cerrato, no surte ningún efecto al hallazgo en vista lo observado por la comisión auditora se encuentra documentado. Según los anexos adjunto a este

Este proceder a ocasionado que se visualice falta de orden en el manejo de la Sección de Rescate, equipo acuático y terrestre.

Recomendación N° 74
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Logística y Ayuda Humanitaria (Encargado del Almacén Central). Para que organice la sección denominada Rescate Acuático y Terrestre de acuerdo a las clases o tipos de productos que ahí se manejan, al igual que cada sección del área sea debidamente rotulada. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

38. EN EL ALMANCEN CENTRAL, NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE PRODUCTOS

Al momento de revisar la información presentada en archivadores, se detectó que alguna documentación correspondiente a Recepción de Donaciones, se encontraba archivada en los expedientes de entradas por compras, de igual manera, alguna documentación no se encontraba archivada en los expedientes suministrados, y en el transcurso de la auditoria fueron proporcionados por el Encargado del Almacén Central, como documentación que había sido traspapelada y encontrada.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional

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

TSCPRICI09: INTEGRALIDAD; El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

TSC NOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSCNOGECI VI06 ARCHIVO INSTITUCIONAL Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de septiembre de 2020, enviada por el señor Marlon Enrique Cerrato Jefe de Ayuda y Asistencia Humanitaria, manifiesta:

"Continuando con el seguimiento al oficio No. 068 AUDITORIA ESPECIAL COPECO 2020 con fecha 22 de septiembre de 2020, por este medio se informa lo siguiente:

Ítem 23: *Es importante aclarar que, desde el mes de mayo se empezó a llevar un mejor control en la documentación de entrada y salida; de acuerdo a las recomendaciones por parte de la Comisión de Auditoria del TSC"*

Ítem 26*: Se relaciona con la respuesta al numeral 23"*
Este proceder a ocasionado que la información no esté completa, clasificada y ordenada en sus archivos.

Recomendación N° 75
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Instruir al Jefe de Logística y Ayuda Humanitaria (Encargado del Almacén Central). Para que este. Ordene a quien corresponda bajo su cargo, a mantener un archivo de entradas y salidas de productos del almacén ordenado, completo y categorizado según el tipo de operación que se realice. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

39. DIFERENCIAS POR SOBRANTES EN LAS CANTIDADES DE INVENTARIO DETECTADAS EN EL ALMACEN CENTRAL 1, 2 y 3

Al momento realizar el comparativo de lo plasmado en la documentación soporte de las entradas y salidas de inventario, presentada por el personal del Almacén Central y lo contemplado en el conteo y toma de inventario físico realizado por la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, en conjunto con Auditoría Interna de COPECO y las Autoridades del Almacén Central, se detectó que existen diferencias significativas en concepto de sobrantes de inventario.
Ver Anexo No. 27, (*Reporte de diferencias sobrantes de inventario).*

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional

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

TSCPRICI09: INTEGRALIDAD; El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

TSC NOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSC NOGECI V09 SUPERVISIÓN CONSTANTE; La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

TSC NOGECI V13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

TSC NOGECI V15 INVENTARIOS PERIÓDICOS; La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

Sobre el particular, en informe de fecha 24 de agosto de 2020, enviado por el señor Marlon Enrique Cerrato, Jefe de Ayuda y Asistencia Humanitaria, manifiesta:

"INTRODUCCION; La unidad de logística y Ayuda Humanitaria de la Secretaria de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) mediante solicitudes por parte de instituciones Gubernamentales u Organizaciones Sin Fines de Lucro, brinda la entrega de Bienes e Insumos de Bioseguridad por la Emergencia Sanitaria Nacional por COVID-19.

Siendo así a continuación se brindará un detalle de la información solicitada mediante Oficio No. 036-2020 AUDITORIA ESPECIAL Tribunal Superior de Cuentas, con fecha 12 de agosto de 2020, en el cual se solicita información de saldos sobrantes de bienes e insumos de Bioseguridad por la Emergencia Sanitaria Nacional por COVID-19.

DETALLE;

Ítem 1, 2 y 3 *sobre unidades de detergente Xedex líquido, Doy pack 60x100 ml y 30x100 ml: En referencia a estas 90 unidades sobrantes es a causa de que, en el momento de hacer la recepción, el donante no permitió hacer el conteo de los insumos y eso genero la recepción de las 90 unidades extra.*
Ítem 4 y 5 *sobre unidades Xedex Det. Liq. Multiaccion Doypa 12x300 ml y Ropa Delicada DP 12x300ml: En referencia a estas 361 unidades sobrantes es a causa de que en el momento de hacer la recepción el donante no permitió hacer el conteo de los insumos y esto genero la recepción de las 361 unidades extra.*
Ítem 6: *La diferencia reflejada como sobrante de 41 unidades de Jabón Antibacterial es debido a que esa cantidad estaba guardada en La Bodega y debido a la emergencia por COVID-19, se vio la necesidad de hacer uso de los mismo.*
Ítem 7, 8 y 9 *sobre unidades de cloro sobrante: La diferencia reflejada como sobrante de 524 unidades de cloro es correspondiente a los insumos para dar respuesta a las diferentes incidencias suscitadas en el País como Ayuda Humanitaria, cabe mencionar que el día 12 de junio del presente que se realizó el inventario físico por parte del personal asignado del TSC se les informo que estos insumos no eran parte COVID-19 pero de igual manera ellos lo incluyeron en el conteo.*
Ítem 10 y 11 *sobre Harina de Maíz Sobrante: en referencia a las 4,050 unidades de Maseca este incidente es debido a que se recibió una donación sin documentación referente a cuanta cantidad se estaba recepcionando y al momento de hacer el documento de recepción por parte de COPECO el donante se había marchado sin dejar oportunidad de hacer registro ni conteo de la misma.*
Ítem 12*: En referencia a la diferencia como sobrante de 6,600 libras de Arroz, esto es debido a que los insumos son correspondientes a una custodia que se estaba realizando a la Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS).*
Ítem 13 y 14 *sobre Café Sobrante: La diferencia reflejada como sobrante es debido a que esa cantidad estaba guardada en la Bodega, pero debido a la Emergencia por COVID-19 se vio en la necesidad de hacer uso de los mismos.*

Ítem 15: *La diferencia reflejada como sobrante en el punto de 105 Pan Blanco es a causa de que en el momento de hacer la recepción el donante no permitió hacer el conteo de los insumos y esto género que en el momento de hacer la donación de estos productos se reflejara una entrega de 105 bolsas extras entregadas.*

Ítem 16 y 17 *sobre Batas Medicas Sobrantes: La diferencia reflejada como sobrante de 5,222 unidades de Batas Medicas es correspondiente a Insumos que varias Instituciones habían dejado pendiente y como custodia dentro del almacén debido que en los vehículos que se transportaban no había suficiente espacio para llevarse todos los insumos solicitados, los cuales fueron recogidos de la bodega en los días posteriores, cabe mencionar que el día 12 de junio del presente año se realizó el inventario físico por parte del personal asignado del TSC se les informo de la situación pero de igual manera ellos lo incluyeron en el conteo.*

Ítem 18: En referencia al sobrante de 1,048 kit de Ropa de Cirujano Estéril, este impase es debido a que en la bodega contamos uniformes médicos (batas y Pantalones) de Tela, los Cuales a la hora de darles salida se les nombro como Ropa Medica Estéril, se adjunta foto de ellos para su conocimiento.

Ítem 19, 20 y 21*: en cuanto a los termómetros sobrantes es una donación que se recibió de CHINA TAIWAN la cual es probable no se les haya entregado, el cual se adjunta copia del misma*

Ítem 22: *En referencia a los 88 colchones sobrantes esto es debido a que en la Administración pasada se hacían compras directas en las cuales los proveedores no presentaban ningún tipo de documentación y solo venían a dejar los insumos y en el momento que se iba a realizar el Acta de Recepción correspondiente ellos ya se habían ido.*

Ítem 23*: En referencia a los 50 Biombos sobrantes esto es debido a que en la Administración pasada se hacían compras directas en las cuales los proveedores no presentaban ningún tipo de documentación y solo venían a dejar los insumos y en el momento que se iba a realizar el Acta de Recepción correspondiente ellos ya se habían ido.*

Ítem 24, 25, 26, 27 y 28 *Sobre Camas Sobrantes: En referencia a las 108 camas sobrantes es debido a que en la Administración pasada se hacían compras directas en las cuales los proveedores no presentaban ningún tipo de documentación y solo venían a dejar los insumos y en el momento que se iba a realizar el Acta de Recepción correspondiente ellos ya se habían ido.*

Ítem 29 y 30 *sobre Cortinas Sobrantes: La diferencia reflejada como sobrante es debido a esta cantidad estaba guardada en la Bodega, pero debido a la emergencia COVID-19 se vio en la necesidad de hacer uso de los mismos.*

Ítem 31, 32, 33, 34 y 35 *Sobre Juego de Sabanas Sobrantes: En referencia a los 2,010 juegos de sabanas sobrantes adjunto actas de recepción de las mismas.*

Ítem 36, 37, 38 y 39*, Sobre Mesas de Noche Sobrantes: en referencia a las 5 mesas de Noche sobrantes esto es debido a que la cantidad solicitada para habilitar el centro de aislamiento no se contaba con el recurso suficiente y se tomaron 3 sillas las cuales son para la atención de eventos masivos para la habilitación de los Centros de Operaciones Móviles.*

Ítem 46 y 47 *Sobre Lavadoras y Secadoras: En referencia a las 6 Lavadoras y 6 Secadores sobrantes esto es debido a que se hizo el préstamo de estos artículos y luego volvieron a bodega Central por tal razón al hacerse el inventario se encontraban en físico dentro de la bodega.*

Ítem 48 y 49 *sobre Televisores sobrantes se solicita revisar las actas de recepción nuevamente ya que es probable que exista una duplicada.*

Ítem 50 y 51 *Sobre Ventiladores Sobrantes: en referencia a los sobrantes esto es debido a que en la Administración pasada se hacían compras directas en las cuales los proveedores no presentaban ningún tipo de documentación y solo venían a dejar los Insumos y en el momento que se iban a realizar el Acta de Recepción correspondiente ellos ya se habían ido.*

Ítem 52: *en referencia a las 2 Percoladoras sobrantes es debido a que se presentaron 2 percoladores y regresaron a la bodega, posteriormente fueron asignados es por esa razón que se ve reflejado la entrega de 2 percoladoras extra.*

Ítem 53. *y 54: En referencia a la diferencia reflejada de 4,291 kit de aseo y 457 gel de baño personal sobrantes es debido a que se compraron insumos para realizar 5,000 kit de higiene personal.*

Ítem 55: *En referencia a la diferencia reflejada de a 17 pañales de niño sobrantes, es debido a que la solicitud fue por una cantidad descrita y como no se contaba con ese recurso se hizo entrega de 17 pañales de los utilizados para ayuda humanitaria para poder cubrir dicha solicitud.*

Ítem 56, 57 y 58: *En referencia la diferencia de 752 unidades de toallas de mano y de baño es correspondiente a una donación realizada por la Embajada de Corea en el año 2011, la cual no es parte del COVID-19, y al no tener la disponibilidad de recursos para dar apoyo a los centros de Aislamiento se recurrió a hacer uso de esta donación.*
Ítem 59: *La diferencia reflejada de 10,550 unidades de escobas es correspondiente a los insumos para dar respuesta a las diferentes incidencias suscitadas en el País como ayuda Humanitaria, cabe mencionar que el día 12 de junio del presente que se realizó el inventario físico por parte del personal asignado del TSC se les informo que esos insumos no eran parte de COVID-19 pero de igual manera ellos lo incluyeron en el conteo.*
Ítem 60 y 61 *regente a mechas de trapeador sobrantes: en referencia a las 284 mechas de trapeador se contabilizaron mechas correspondientes a las mechas que se entregan como Ayuda Humanitaria.*
Ítem 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 *referente a basureros sobrantes: la diferencia reflejada de 461 unidades de basureros es correspondiente a una compra realizada por la Emergencia Nacional por Dengue, y las ser requeridos antes la emergencia que está pasando en el país fueron utilizados para dar respuesta a los diferentes centros de aislamiento del País.*
Ítem 70, 71, 72, 73 y 74: *las 352 unidades sobrantes es a causa de que en el momento de hacer la recepción el donante no permitió hacer el conteo de los insumos y esto genero la inconsistencia en el momento de realizar el inventario físico.*
Ítem 75 y 76: *La diferencia de 99 platos de desechables es correspondiente a los platos sobrantes que se han comprado para la elaboración de Alimentos dentro de la institución, y se vio en la necesidad de hacer uso de estos para completar la solicitud en su totalidad.*
Ítem 77*: La diferencia reflejada como sobrante de 10,922 unidades de Protectores faciales es debido a que esa cantidad estaba guardada en La Bodega y fue compra por la Emergencia Sanitaria Nacional por Dengue, pero debido a la emergencia por COVID-19 se vio la necesidad de hacer uso de los mismo.*
Ítem 78: *En cuanto a los sobrantes de gorros quirúrgicos al momento de entregar el producto se detectó que en algunos paquetes venían unidades de más.*
Ítem 79: *en cuanto a los sobrantes de mascarillas descartables y N95, se solicita nos de prórroga ya que estamos verificando las actas nuevamente y ubicando a las personas que recibieron dichos insumos, esto debido a que por error en algunas actas no se detalló el producto con exactitud es por ello que queremos hacer las subsanaciones correspondientes.*
Sin más agregar me suscribo de usted"

Así mismo mediante oficio No. 077-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO, de fecha 01 de octubre de 2020, esta Comisión de Auditoría, específicamente en el párrafo No. 9, se le realizó la consulta referente a esta deficiencia, al señor, Oscar Mencía-Director de Preparación y Respuesta de COPECO, el cual en su respuesta otorgada mediante oficio No. OF-DNPR-300-2020, no comento nada al respecto.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En referencia a las respuestas otorgadas por el señor Marlon Cerrato, Jefe de Ayuda y Asistencia Humanitaria, conforme a la aclaración de cada una de las diferencias de inventario (sobrantes) planteadas en este hallazgo, no altera o desvirtúa los saldos iniciales de dichas diferencias en vista que en la gran mayoría de las respuestas no rebate los saldos planteados de manera inicial, así mismo se verificaron la petición planteada por este, de revisar los ítem, 48 y 49, los cuales corresponden a sobrantes de Televisores, y los resultados de dicha revisión no alteran los saldos planeados inicialmente, ya que las actas de recepción son distintas y no existe duplicidad.

Este proceder a ocasionado que no se cuente con información correcta y confiable para la toma de decisiones, en cuanto a la disponibilidad de las cantidades de existencia del inventario en el Almacén Central.

Recomendación N° 76
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones al Jefe de Logística y Ayuda Humanitaria (Encargado del Almacén Central) y los encargados de los Almacenes Regionales a nivel nacional. Para que establezcan los controles y mecanismos necesarios, que ayuden a asegurar que las cantidades determinadas en los sistemas de información sean las mismas que se encuentran en físico en cada uno de los almacenes de COPECO. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

40. FALTA DE COORDINACIÓN Y CONTROL EN EL MANEJO DE LAS DONACIONES EN ESPECIE, NACIONALES E INTERNACIONALES RECIBIDAS POR COPECO

Al momento de solicitar la documentación soporte de las distintas donaciones en especie nacionales e internacionales, relacionadas a la emergencia sanitaria COVID-19, las cuales fueron otorgadas por las diferentes personas naturales y jurídicas nacionales e internacionales, se detectó que existe falta de coordinación y control adecuado de COPECO, ya que la documentación relacionada a las donaciones manejada y evaluada del Almacén Central, difiere de los presentado por la Dirección Administrativa y Financiera.

Lo anterior se comprobó mediante oficio No. 027-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO, de fecha 20 de julio de 2020, se solicitó a la Lic. Jenny Canales, Directora Administrativa y Financiera, un detalle de las donaciones recibidas por COPECO de las diferentes empresas, personas naturales, organismos e instituciones nacionales e internacionales, para lo cual la Licenciada Jenny Canales respondió mediante oficio No. OF-DAF-069-2020, de fecha 03 de agosto de 2020, en el menciona lo siguiente: "Dicha información se requirió a la Dirección de Cooperación Internacional por ser esta la Unidad responsable de gestionar este tipo de donaciones, para lo cual fue remitido mediante OFICIO-DCI-008-2020 el registro de las donaciones en especie recibidas en el periodo del 10 de febrero al 12 de mayo de 2020, (Cuadro Adjunto), indicándose así mismo que la emisión de las actas de donación y su custodia es responsabilidad de la Unidad de Logística y Ayuda Humanitaria.

A fin de no duplicar la información, se requirió a la Unidad de Logística y Ayuda Humanitaria las actas de recepción de las donaciones en especie en mención, por lo cual fue proporcionado el listado contentivo de las donaciones realizadas por parte de Grupo Terra, World Visión Honduras, Operadora de Oriente S.A de C.V. y Walmart; indicando que en estos casos no se generó ningún comprobante de entrega, ni documentación firmada por las partes, solamente el registro interno para hacer constar las mismas (cuadros adjuntos)"

Así mismo se observó que los reportes presentados por la Dirección de Cooperación Internacional y la Unidad de Logística y Ayuda Humanitaria, muestran algunas diferencias, por ejemplo:

Reporte de Donantes Según Dirección de Cooperación Internacional	Reporte de Donaciones Recibidas según Unidad de Logística y Ayuda Humanitaria
Grupo Terra	Grupo Terra
World Visión Honduras	World Visión Honduras
Operadora de Oriente S.A de C.V	Operadora de Oriente S.A de C.V
Wall Mart	Wall Mart
	Cervecería Hondureña S.A de C.V.
	Agua Azul
	Lacthosa
	Bigos
	Dinant
	Demahsa
	Tuloogo

Dada esta situación se hace notar que no existe coordinación entre el la Dirección de Cooperación Internacional y la Unidad de Logística y Ayuda Humanitaria, para poder mantener un control adecuado de las donaciones.

Asimismo, se pudo observar que los productos relacionados a las diferentes donaciones, son depositados en la misma área dentro del Almacén, y al existir otros productos de iguales o similares características se mezclan ente si, y no se pueden identificar los productos donantes, por lo que al momento de las entregas (salidas) de productos del almacén, no existe la capacidad de poder determinar a qué tipo de adquisición o lote de ingreso pertenece.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSCPRICI09: INTEGRALIDAD; El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Sobre el particular, en oficio número OFICIO SG-094-2020 de fecha 22 de octubre de 2020, enviado por el Abogado Carlos Flores Alfaro, Secretario General de COPECO, manifiesta:

"En atención al oficio 088-2020 de fecha doce (12) de octubre del Dos mil Veinte (2020) me permito manifestar que si existe una Dirección o Unidad que lleve un control adecuado y oportuno de las donaciones nacionales e internacionales recibidas por COPECO la cual es la Dirección de Cooperación Internacional, por lo que aprovechamos la ocasión para solicitarles que nos hagan las recomendaciones para fortalecer estos procesos"

Este proceder genera un riesgo muy alto, e incertidumbre en el manejo y utilización de las ayudas o donaciones en especie, recibidas por COPECO.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de noviembre de 2020, enviado por el señor Rey Martin Méndez Portillo, Ex Director de Cooperación Internacional COPECO, manifiesta:

"*En respuesta al oficio No. 133-2020, de fecha 12 de noviembre de 2020, me permito informar que la Dirección de Cooperación Internacional de COPECO, no tiene ninguna función y alcance administrativo en tema de recepción y control de donaciones en especies, tanto nacionales como internacionales, recibidas por COPECO, en el marco de la emergencia por el COVID-19.*

Tal como se respondió vía Memorando DCI-013-2020, dirigido a la Licenciada Jenny Canales / Directora de Administración y Finanzas de COPECO, donde se le informaba que la Dirección de Cooperación Internacional no es responsable del control de entradas y salidas de las diferentes donaciones en especie, tanto nacionales como como internacionales, que ingresaron a la institución.

Asimismo, en el oficio DCI-008-2020, se informa a la Licenciada Jenny Canales / Director de Administración y Finanzas de COPECO, que la Dirección de Cooperación realiza la labor de gestión y la Unidad de Logística y Ayuda Humanitaria de COPECO es quien tiene la responsabilidad de la recepción, custodia y administración de las donaciones recibidas en el marco de la emergencia por el COVID-19.

Aprovecho la oportunidad para hacer mención que el listado que se acompaña en el oficio DCI-008-2020, el Grupo Terra hizo una donación cuya entrega fue hecha de forma directa al Hospital María, en fecha 20 de marzo de 2020, con firma y sello de la Licenciada Rosa Moncada, en dicha donación COPECO fungió únicamente como veedor y garante de la entrega de la donación gestionada.

Adjunto encontrara copia de las actas de recepción de las donaciones mencionadas en ese listado, recibidas por la Unidad de Logística y Ayuda Humanitaria / COPECO".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Las respuestas antes descritas, reflejan que no existe un control coordinado e integrado en COPECO, para administrar de manera eficaz y eficiente las donaciones nacionales e internacionales adquiridas.

Recomendación N° 77

Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito a la Dirección de Cooperación Internacional, para lo siguiente:

a) Coordinar todas las ayudas y donaciones en especie, para esto se deberá de elaborar un manual de procedimientos en el cual se defina la ruta a seguir para la gestión y registro de dichas donaciones, además en este manual se deberá definir que las personas naturales o jurídicas, instituciones nacionales o internacionales, que hagan sus donaciones sin ser contactados de manera previa por COPECO, deberán avocarse directamente a la Dirección de Cooperación Internacional de COPECO, para proceder con la formalización de la entrega – recepción de la donación en especie.

b) Una vez formalizada y protocolizada la donación, se deberá enviar un documento de control con firma y sello de dicha Dirección, al Almacén en el cual se le notificará al Encargado del Almacén, el proceder para recepcionar la donación, de dicha recepción el encargado del Almacén deberá enviar una copia del acta de recepción a la Dirección de Cooperación Internacional.

Recomendación N° 78
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Instruir al Director de Preparación y Respuesta, y al Jefe de Logística y Ayuda Humanitaria, para lo siguiente:

a) Recepcionar los productos en donación de acuerdo a la documentación que proporcione la Dirección de Cooperación Internacional y emitir el Acta de Recepción correspondiente identificando en la misma el ingreso como Donación.

b) Definir una política de control, relacionada a la asignación de espacios únicos para la custodia de las donaciones en el Almacén Central, con el fin de poder identificar, organizar, inventariar y controlar de una mejor manera las donaciones en especie recibidas por COPECO.

c) Al momento de dar salidas del inventario de las existencias de donaciones se deberá identificar en las actas de salida, que dicho producto fue adquirido mediante Donación y el nombre del donante. Esto con el fin de controlar las salidas, y que al momento de rendir cuentas a los entes fiscalizadores o a cualquier interesado, en el manejo de las donaciones puedan obtener datos fehacientes. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

41. FALTA DE ALGUNAS FIRMAS E INFORMACIÓN IMPORTANTE EN DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE PAGOS POR CONCEPTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al momento de revisar los comprobantes de pago (cheques), por concepto de viáticos y gastos de viaje, y su respectiva documentación soporte. Se detectó que faltan algunas firmas de funcionarios y empleados responsables de algunos procesos de elaboración, revisión y autorización. A sí mismo la falta de información relevante en algunos documentos presentados en la liquidación de este tipo de gastos, a continuación, el detalle.

41.1. Falta de firmas en los voucher de los cheques emitidos

Se detectó que los espacios para las firmas (Elaborado, Revisado y Auditado), no se plasmó la firma de los responsables. A continuación, algunos ejemplos:

N°	Cheque	Fecha	Nombre	Lugar Del Viaje	Tiempo (Días)
1	13003	27/02/2020	Omar Alejandro Lagos Escoto	Santa Rosa de Copan	1.25
2	13004	27/02/2020	Oliver Wendell Torres Cruz	Santa Rosa de Copan	1.25
3	13005	27/02/2020	José Eliasin Girón Ayala	Gracias / Lempira	1.25

41.2. Falta de firma en las solicitudes de anticipo de viáticos

Se detectó que en el formato de "Autorización de Viáticos" no se plasmaron las firmas del Jefe Inmediato, de la Dirección Administrativa y Financiera, y la del Ministro Comisionado Nacional. A continuación, algunos ejemplos:

N°	Cheque	Fecha	Nombre	Lugar Del Viaje	Tiempo (Días)
1	13012	27/02/2020	Arístides Arturo Pineda Rosa	San Pedro Sula-Tegucigalpa	1.25
2	13013	27/02/2020	Alex Adolfo Estévez Deras	San Pedro Sula-Tegucigalpa	1.25
3	13015	27/02/2020	Diógenes Burgos Bustillo	Yoro-Tegucigalpa	2.25

41.3. Falta de firmas en el "Formulario de liquidación de viáticos".

Se detectó que en el "Formulario de liquidación de viáticos" hacen falta las firmas de la Dirección Administrativa y Pre intervención. A continuación, algunos ejemplos:

N°	Cheque	Fecha	Nombre	Lugar Del Viaje	Tiempo (Días)
1	12960	19/02/2020	Luis Alonzo Arias Ferrufino	Tegucigalpa-La Ceiba	2.25
2	12970	21/02/2020	Luis Florentino Martínez Méndez	La Ceiba- San Pedro Sula-Tegucigalpa	5.25

41.4. Falta firmas en el formulario "Reporte de Viaje"

Se detectó que en el "Formulario de liquidación de viáticos" hacen falta la firma del Jefe Inmediato. A continuación, algunos ejemplos:

N°	Cheque	Fecha	Nombre	Lugar Del Viaje	Tiempo (Días)
1	12960	19/02/2020	Luis Alonzo Arias Ferrufino	Tegucigalpa- La Ceiba	2.25
2	12970	21/02/2020	Luis Florentino Martínez Méndez	La Ceiba- San Pedro Sula-Tegucigalpa	5.25

41.5. Falta de información importante en algunas facturas presentadas en la liquidación de viáticos y gastos de viaje.

Se detectó que, en las facturas por suministro de Combustible, falta colocar a mano, el número de Placa, Marca y Color del Vehículo, así como el kilometraje recorrido a ese momento. A continuación, algunos ejemplos:

N°	Cheque	Fecha	Nombre	Lugar Del Viaje	Tiempo (Días)
1	12960	19/02/2020	Luis Alonzo Arias Ferrufino	Tegucigalpa- La Ceiba	2.25
2	12970	21/02/2020	Luis Florentino Martínez Méndez	La Ceiba- San Pedro Sula- Tegucigalpa	5.25

Ver Anexo No. 28, *(Cedula Analítica de Documentación de Viáticos)*

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional

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

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES; La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

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

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de diciembre de 2020, enviada vía correo por el Abogado. Cristian Santeli-Ex Director Administrativo y Financiero de COPECO (cristian.santely13@gmail.com), manifiesta:

"En atención al Oficio No.118-2020 recibido por medio de correo electrónico en fecha 10 de noviembre del 2020 siendo las 14:00 p.m. enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn, correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sánchez, Oficio del que no se me fue notificado vía WhatsApp y que por poner la palabra en el buscador de mi correo TSC fue encontrado el mismo como SPAM; sirva el presente escrito primeramente para notificarle que me encontraba fuera del país y fue hasta el 20 de noviembre del 2020 pude ingresar a suelo hondureño; además informarle que fui suspendido por el Ministro Ricardo Leonel Cardona mediante Oficio No. SPGP-030-2020 en fecha 14 de abril del 2020, y desde esa fecha hasta la interposición de mi renuncia en fecha 22 del mismo mes y año se me negó el acceso a la oficina a mi asignada en COPECO, dejando la información y documentación que manejaba, hasta mis objetos personales que hasta la fecha no se me han entregado.
Que este escrito sirva para contestar en tiempo y forma lo solicitado; en este caso en particular por las CAUSAS: 1. Deficiencias en la documentación de algunos pagos por viáticos y gasto de viaje. 2. Falta de liquidación de algunos pagos por viáticos y gastos de viaje. 3. Falta de liquidación de algunos fondos asignados a los Sub Comisionados de COPECO.

HECHOS

PRIMERO: Con respecto a las deficiencias en la documentación de algunos viáticos y gastos de viaje, encontrados por el TSC que ha letra dicen: "En el voucher del cheque faltan firmas de elaborado, revisado y auditado" De los empleados de COPECO de nombre: Omar Alejandro Lagos Escoto, Oliver Wendell Torres Cruz, José Eliasin Girón Ayala, Gustavo Manuel Hernández Santos, Carlos Rene Rivera Munguía, Abraham Mejía Griffin, Sinicio Ordoñez Allen, Brian Alexis Zelaya Pérez y Andy Erick López Núñez. ***En el caso de estos cheques emitidos, sirva la presente contestación para informarle que la elaboración y la revisión se llevan a cabo en la Dirección Administrativa y Financiera, así es que mi firma podría sanear los hallazgos encontrados de ser permitidos por su entidad. En cuanto a la firma de AUDITADO, comentarle que en el periodo que fungí como Administrador, COPECO carecía de AUDITOR.***

SEGUNDO: *Con respecto a las deficiencias en la documentación de algunos viáticos y gastos de viaje, encontradas por el TSC que a letra dicen:* ***"En el voucher del cheque faltan firmas de elaborado, revisado y auditado. En la solicitud Falta Firma del Comisionado Nacional"*** *De los empleados de COPECO de nombre: Arístides Arturo Pineda Rosa, Alex Adolfo Estévez Deras, Diógenes Burgos Bustillo, Santos Isabel Pérez Rodríguez, Jaime Manuel Aguilera Quiroz, Gustavo Adolfo Cruz Gómez y Fernando David Reyes Rendón.* ***Con respecto a este punto mencionar lo establecido en la LEY DE SINAGER que en su artículo 9, establece las funciones del Secretario de SINAGER*** *que en este caso es el Comisionado Nacional de COPECO,* ***Ley que en su Inciso 19) establece que el Secretario Ejecutivo de***

SINAGER con su firma autorizara los actos, contratos y todo lo relacionado con los asuntos propios del sistema. Razón por la cual al firmar el cheque autorizo dichos viáticos.

TERCERO: A) *Con respecto a las deficiencias en la documentación de algunos viáticos y gastos de viaje, encontrados por el TSC que a letra dicen:* ***"En el voucher del cheque faltan firmas de elaborado, revisado y auditado. En el recibo de pagaduría emitido por COPECO falta firma del beneficiario"*** *Del empleado de COPECO de nombre: Rony Javier Rodríguez Villafranca.* ***B)*** *Con respecto a las deficiencias en la documentación de algunos viáticos y gastos de viaje, encontradas por el TSC que a letra dicen.* ***"Reembolso por pasaje aéreo y terrestre, falta liquidación en comprobante de pasajes, de L.2,410."*** *Del empleado de COPECO de nombre: Sinicio Ordoñez Allen.* ***C)*** *Con respecto a las deficiencias en la documentación de algunos viáticos y gastos de viaje, encontradas por el TSC que a letra dicen* ***"1) En el voucher del cheque faltan firmas de elaborado, revisado y auditado 2) En la solicitud autorización de viáticos falta firma del Comisionado Nacional. 3) En el formato de liquidación de viáticos faltan firmas de la Dirección Administrativa y pre intervención. 4) En el reporte de viaje faltan firmas del Jefe inmediato. 5) En las facturas por suministros de combustible faltan colocar a mano el número de placa, marca y color de vehículo, así como el kilometraje recorrido a ese momento. OBS) Existen dos liquidaciones una de ellas no corresponde o no está a nombre de la persona a la cual se emitió el cheque, esa liquidación está a nombre de Jorge Alberto Aguilar"*** *Del empleado de COPECO de nombre: Luis Alonzo Arias Ferrufino.* ***E)*** *Con respecto a las deficiencias en la documentación de algunos viáticos y gastos de viaje, encontradas por el TSC que a letra dicen:* ***"Reembolso por combustible"*** *Del empleado de COPECO de nombre Carlos Rene Rivera Munguía".*

Este proceder a ocasionado que existan procesos de pago por concepto de viáticos y gastos de viaje, sin las firmas de algunos responsables de las etapas de elaboración, revisión y autorización, lo cual genera falta de control y aseguramiento en los procesos de pago.

Recomendación N° 79
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Instruir a la Dirección Administrativa y Financiera, para que se asegure que los Boucher de los cheques que se emiten por concepto de viáticos y gastos de viaje y su documentación soporte, cuenten con todas las firmas exigidas en los documentos correspondientes, y así se cumplan por parte de los responsables los procesos de elaboración, revisión y autorización. Así mismo que en las facturas por concepto de combustible presentadas en las liquidaciones de viáticos por los funcionarios y empleados, deberán de incluir información como ser; marca, color y número de placa del vehículo, además la cantidad de kilometraje recorrido del vehículo al momento de suministrar el combustible. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

42. INCONSISTENCIAS Y DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LAS ORDENES COMPRA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

En el transcurso de la investigación especial, se revisaron las copias de los talonarios de las órdenes de compra emitidas por la Dirección Administrativa y Financiera, en los cuales se detectaron algunas inconsistencias y deficiencias en su manejo, detalladas a continuación:

42.1. Cantidad considerable de Órdenes de Compra Anuladas, por ejemplo:

Talonario de OC	Cantidades de OC del Talonario	Cantidad OC Anuladas	% de OC Anuladas
Correlativo del 2450 al 2499	50	**18**	**36%**
Correlativo del 2500 al 2549	50	**20**	**40%**
Correlativo del 2550 al 2599	50	**26**	**52%**
Correlativo del 3049 al 3100	50	**26**	**52%**

Nota: OC: Significa Orden de Compra.

42.2. Órdenes de compra sin ser selladas por la Dirección Administrativa y Financiera, de las 115 órdenes de compra emitidas durante el periodo del 10 de enero al 10 de abril de 2020, no se les plasmo el sello de aprobado de la Dirección Administrativa y Financiera, a 95 Órdenes de Compra, representando el 90% de órdenes de compra no selladas.

42.3. En algunas Órdenes de Compra, en los espacios de firma de la Dirección Administrativa y Financiera, solamente aparece la leyenda Por. Gilberto Estévez. Explique las razones.

42.4. Los talonarios de las Órdenes de Compra, cuentan con Cincuenta (50) formularios; relacionado a esto se detectó que en cierto momento se interrumpió la secuencia del correlativo de las órdenes de compra pasando del correlativo 2600 al correlativo 3051, quedando entre estos, 9 talonarios según la cantidad de formularios contenidos en los mismos. A continuación, el detalle:

N°	Correlativo de Talonario		Fechas de Emisión		Observación
	del	al	del	al	
1	2451	2500	10/1/2020	19/2/2020	
2	2501	2550	20/2/2020	9/3/2020	
3	2551	2600	9/3/2020	25/3/2020	
4	2601	2650			Talonarios no se utilizaron y no fueron presentados por
5	2651	2700			
6	2701	2750			
7	2751	2800			

N°	Correlativo de Talonario		Fechas de Emisión		Observación
	del	al	del	al	
8	2801	2850			la DAF a la Comisión de Auditoría
9	2851	2900			
10	2901	2950			
11	2951	3000			
12	3001	3050			
13	3051	3100	25/3/2020	8/4/2020	
14	3101	3150	8/4/2020	14/5/2020	

42.5. Los formatos de las Órdenes de Compra, no describen alguna información importante para el proceso de compra, y así asegurar los intereses del comprador, a continuación, los mismos.

- No describe la forma y condiciones de pago.
- No describe la forma, plazo y lugar de entrega de lo comprado

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSCPRICI09: INTEGRALIDAD; El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSC-NOGECI VII-03 REPORTE DE DEFICIENCIAS Las deficiencias y desviaciones de la gestión de cualquier naturaleza y del control interno, deben ser identificadas oportunamente y comunicadas de igual modo al funcionario que posea la autoridad suficiente para emprender la acción preventiva o correctiva más acertada en el caso concreto.

TSC-NOGECI VII-04 TOMA DE ACCIONES CORRECTIVAS Cuando el funcionario responsable con autoridad al efecto, detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, deberá determinar cuáles son sus causas y las opciones disponibles para solventarla y adoptar oportunamente la que resulte más adecuada a la luz de los objetivos y recursos institucionales y del presente Marco Rector del Control Interno.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

Artículo 145. Formalización de contratos de suministro. De acuerdo con lo previsto en el artículo 111 párrafo segundo de la Ley, los contratos de suministro se perfeccionarán con la notificación oficial por escrito al adjudicatario, haciéndole saber la aceptación de su oferta y la emisión de la correspondiente orden de compra.

La orden de compra deberá ajustarse, en su forma y contenido, al modelo uniforme que prepare la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, incluyendo las estipulaciones básicas de la contratación, según dispone el artículo 148 literal e) de este Reglamento.

No obstante, se procederá de manera similar a lo previsto en el artículo anterior cuando el contrato fuere financiado con recursos externos y el convenio respectivo exigiere la firma de un documento específico, o si así se previera en el pliego de condiciones.

ARTICULO No. 148. DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN CASO DE SUMINISTRO. Para los fines de ejecución o interpretación de los contratos a que se refiere el artículo 145 anterior, se entenderá que forma parte del mismo:

g) Las cláusulas de naturaleza contractual del pliego de condiciones de la licitación;
h) Las especificaciones técnicas y planos, cuando proceda;
i) La oferta del adjudicatario;
j) La resolución por la que se adjudicó el contrato y su notificación;
k) La orden de compra o pedido al exterior que se emita, debiendo contener las condiciones básicas del contrato, incluyendo la descripción completa y detallada del bien o servicio, su precio, forma de pago, lugar, forma y plazo de entrega y cualquier otro dato que se estimare necesario;
l) Las garantías de cumplimiento del contrato o de calidad de los bienes o servicios, en su caso.

Sobre el particular, se remitió al Abogado Cristian Elías Santeli Chavarría / Ex Director Administrativo y Financiero, mediante correo electrónico (cristhian.santeli13@gmail.com) el oficio No. 129-2020 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 09 de julio de 2021.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de julio de 2021, enviada por el abogado Cristian Elías Santeli Chavarría-Ex Director Administrativo y Financiero, manifiesta:

"En atención al Oficio No. 129-2021 recibido por medio de correo electrónico en fecha 12 de julio del 2021 siendo las 11:58 a.m. enviado desde la dirección cizaguirrez@tsc.gob.hn correspondiente a Cesar Omar Izaguirre Sánchez; sirva el presente escrito para contestar en tiempo y forma lo solicitado respecto a las Causas resultantes de las Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en base a las operaciones realizadas en el marco de la atención a la emergencia sanitaria COVID-19.- Al hacer la revisión del Oficio referido, señalo la contestación siguiente que les pido sea tomada en cuenta y que sea de suma importancia que tengan en apreciación las autoridades del TSC antes de emitir un Tercer Informe Preliminar sobre la Situación de los Procesos de Compras Realizadas por COPECO, en el Periodo de la Administración de COPECO del Ing. Gabriel Alfredo Rubí Paredes con relación a la emergencia del COVID-19.

Además, informarle que fui suspendido por el Ministro Ricardo Leonel Cardona mediante Oficio No. SPGP-030-2020 en fecha 14 de abril del 2020, y desde esa fecha hasta la interposición de mi renuncia en fecha 22 del mismo mes y año se me negó el acceso a la oficina a mi asignada en COPECO, dejando la información y documentación que manejaba, hasta mis objetos personales que hasta la fecha no se me han entregado.
Que este escrito sirva para contestar en tiempo y forma lo solicitado; en este caso en

particular por las CAUSAS: 1. Cantidad considerable de Órdenes de Compra Anuladas. - 2. Órdenes de Compra sin ser selladas por la Administración Administrativa y Financiera. - 3. Porque razón no se plasmó la firma y sello de la Dirección Administrativa y Financiera. – 4. En algunas Órdenes de Compra, en los espaciaos de firma de la Dirección Administrativa y Financiera, solamente aparece la leyenda Por. Gilberto Estévez. - 5. Se detectó que en cierto momento se interrumpió la secuencia del correlativo de las órdenes de compra. - 6. Los formatos de las Órdenes de Compra, no describen alguna información importante para el proceso de compra.

BASE LEGAL

LEY DE SINAGER

ARTICULO 9.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE SINAGER *(El Comisionado Nacional de COPECO según la referida ley asume este puesto) y dentro de sus funciones están las siguientes:*

Inciso 10) *Ejecutar, administrar, fortalecer, y dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos que le sean asignados…*

Inciso 13) *Coordinar las acciones necesarias para prevenir los desastres. Actuar en respuesta a las emergencias y calamidades que surjan en el país y procurar coordinadamente a la recuperación más segura de las personas y de los territorios afectados.*

Inciso 14) *Gestionar ante la comunidad nacional e internacional la obtención de recursos financieros y materiales en calidad de donaciones,* ***SIN DETRIMENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS QUE SE APRUEBEN ANUALMENTE PARA SUS OPERACIONES ORDINARIAS****, ni del Fondo Nacional para la Atención de Emergencias, exclusivos para responder a eventos de catástrofe que se presenten eventualmente. (Hechos estos en concordancia con lo establecido en el PCM 005-2020 de fecha 10 de febrero del 2020).*

Inciso 19) *El Secretario Ejecutivo de SINAGER (Ósea el Comisionado de COPECO)* ***CON SU FIRMA AUTORIZARA LOS ACTOS, CONTRATOS Y TODO LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS PROPIOS DEL SISTEMA****.*

Inciso 24) *Las demás que se señalen en esta Ley y su ley de creación y que no entren en conflicto; debiendo* ***HABER PREEMINENCIA DE LAS QUE AQUÍ SE HAN DISPUESTO.***

ARTICULO 12.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA*. Debido a la naturaleza de sus funciones dentro del SINAGER,* ***que obligan a la respuesta inmediata ante amenazas de eventos o desastres****, el Comisionado Nacional de COPECO en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias* ***gozara de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera****. En situaciones de alerta y respuesta por emergencia,* ***las decisiones de SINAGER, que deben ejecutar COPECO y sus altos funcionarios, serán de cumplimiento obligatorio e inmediato por todas las personas****, en función de proteger sus vidas y sus bienes; por lo tanto, COPECO para minimizar los daños que pueda causar un evento, puede utilizar o disponer de los bienes públicos o privados necesarios, que estén más a su alcance;* ***priorizando más el interés y protección de la vida de los seres humanos, sobre el interés económico de un bien mueble o inmueble…***

ARTICULO 47.- APOYO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA O DESASTRES*. - … Cualquier tipo de declaración de emergencia especial hechas por cualquier autoridad de COPECO de acuerdo a lo que señala la ley, tiene la misma categoría y poder de acción, como si las hubiera emitido COPECO. Con dichas declaraciones se pueden ejecutar las actividades urgentes de respuesta que sean necesarias;* ***por lo tanto, las demás autoridades, civiles y militares, no deben minimizar el poder de dichas declaratorias por lo que deben cumplir a cabalidad lo que se dispone en ellas y ejecutar lo que se les manda****.*

LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 4. *Sin perjuicio de los dispuesto en el Artículo anterior, el órgano superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones en determinada materia al órgano inmediatamente inferior. En defecto de disposición legal, el superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones para asuntos concretos, siempre que la competencia sea atribuida genéricamente al Ramo de la Administración de que forman parte el superior y el inferior.*

Artículo 5. *El acto de delegación, además de indicar el órgano delegante, el objeto de la delegación y el órgano delegado, podrá contener instrucciones obligatorias para este, en materia procedimental. En los actos dictados por delegación, se expresará esta circunstancia y se entenderán adoptadas por el órgano delegante, No obstante. La responsabilidad que se derivare de la emisión de los actos, será imputable al órgano delegado.*

POR LO QUE: En fiel cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriormente descritos aclaramos y relatamos lo siguiente:

HECHOS

PRIMERO: Antes de comenzar a aclarar cada uno de los seis (06) puntos expuestos en el Oficio No. 129-2021 AUDITORIA ESPECIAL COPECO; quisiera aclarar el proceso de compras que normalmente se seguía en

COPECO, tanto por la Administración bajo mi cargo, como en administraciones anteriores, desconociendo si a la fecha siguen con estas mismas prácticas; ***A****. Se recibe la solicitud del bien a adquirir de parte de los diferentes Comisionados, Sub Comisionados, Directores, Jefes de Área y Coordinadores de Departamento.* ***B****. Se entrega dicha solicitud a la Jefatura de Compras* ***C.*** *La Jefatura de Compras se encarga de hacer las cotizaciones correspondientes y/o hacer las gestiones pertinentes para llevar a cabo Licitaciones Públicas o Privadas.* ***D****. Al saber quién es el oferente con mejor precio o que cumple con las especificaciones técnicas solicitadas por, el Jefe de Compras junto con el Auxiliar de Compras elaboran y firman el cuadro comparativo y/o Resumen de Cotizaciones. Que es el documento que le sirve al Administrador para saber que ese ganador sea el mismo que relata la Orden de Compra y los productos a adquirir.* ***E.*** *La Orden de Compra la llena con su puño y Letra el Jefe de Compras y pasaba a firma del Director Administrativo y Financiero hasta que el Secretario de Estado en los Despachos de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO, Ing. Gabriel Rubí nos dio la orden verbal, que en lo consecuente, la firma del Jefe de Compras, Ing. Gilberto Estévez Martínez debía de ir en la Orden de Compras, motivos por el cual no ven objeción alguna de mi parte ni del entonces Ministro en la firma de tanta Orden de Compra (Firmando cada cheque de cada Orden de Compra que sirva como CAUSA del oficio No. 129-2021) ya que lo que el Ex Secretario de Estado deseaba era que la Jefatura de Compras se adueñara de todo el proceso de compras para mí en esta ocasión me resulto más beneficioso porque yo me dedicaba exclusivamente a administrar, y el Jefe de Compras con su firma en la Orden de Compras respaldaba todo el proceso que él junto con sus colaboradores habían realizado de principio a fin.* ***F****. Por esa razón una vez recibida toda la documentación, junto con su respectivo cuadro comparativo y/o resumen de cotizaciones, se procedía a confirmar la disponibilidad de fondos y a elaborar el cheque para su posterior firma junto con el señor Ministro.*

SEGUNDO: *(Punto 1 y 5 del Oficio 129-2021)* ***Con respecto a la cantidad considerable de Órdenes de Compra Anuladas 90/200 y los talonarios en los cuales se interrumpió la secuencia del correlativo****;* ***Las Órdenes de Compra eran talonarios bajo custodia del Jefe de Compras, y como lo relataba en el inciso primero de este escrito, el mismo las llenaba con su puño y letra; documentos de los cuales yo no llevaba una auditoria de los mismos ni sabía la cantidad de Órdenes de Compra anuladas ni por qué la anulación de las mismas; peor aún llevar un detalle de los correlativos utilizados por la Jefatura de Compras. Recordándoles mi salida atípica de las instalaciones de COPECO en fecha 14 de abril del 2020, desconociendo a la fecha el paradero de los talonarios no utilizados.***

TERCERO*: (Punto 2 y 3 del oficio 129-2021)* ***Órdenes de Compra sin ser Firmadas y Selladas por la Dirección Administrativa y Financiera: En el caso de estas Órdenes de Compra sin ser firmadas y selladas, sirva la presente contestación para solicitarle a la Actual Dirección Administrativa y Financiera de COPECO, que confirmen o si cuentan en su poder con la documentación que soporto el proceso de Compras de cada Orden de Compra Sin Firma y Sello de la Administración, para que al verificar que el proceso se siguió de manera correcta (como así fue) permitan el saneamiento de esta CAUSA encontrada por el Tribunal Superior de Cuentas; o si con mi firma podría sanear los hallazgos encontrados de ser permitidos por su entidad.***

CUARTO*: (Punto 4 del Oficio 129-2021)* ***Órdenes de Compra, en los espacios de firma de la Dirección Administrativa y Financiera, solamente aparece la leyenda Por: Gilberto Estévez****.* ***Con respecto a este punto mencionar lo establecido en la LEY DE SINAGER que***

en su artículo 9, establece las funciones del Secretario de SINAGER *que en este caso es el Comisionado Nacional de COPECO*. ***Ley que en su Inciso 19) establece que el Secretario Ejecutivo de SINAGER con su firma autorizara los actos, contratos y todo lo relacionado con los asuntos propios del sistema; además de gozar con independencia funcional, administrativa, técnica y financiera según la misma ley. Razón por la cual al firmar las Órdenes de Compra y así terminar de hacerlo responsable por todo el proceso de la compra que describía dicho documento.***

QUINTO: *(Punto 6 del Oficio 129-2021)* ***<u>Los formatos de Órdenes de Compra, no describen alguna información importante para el proceso de compra, y así asegurar los intereses del comprador.</u> Con respecto a este punto, desde mi llegada a COPECO y en Administraciones Anteriores, se utilizó el mismo formato de Órdenes de Compra, recibiendo de la administración anterior cajas llenas de talonarios sin usar de estos mismos documentos: y dado que no existe ley alguna en Honduras que describa los requisitos Fundamentales que debe de llevar una Orden de Compra de una institución del Estado, pero existen reglamentos internos institucionales del Estado que si detallan dichos requisitos, tal es el caso de los descrito en el REGLAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, que aparece en el portal interno de la institución, que en su*** *ARTICULO 2. DEFINICIONES. Describe la orden de Compra de Servicios así: Es el documento oficial del Tribunal mediante el cual se compromete a la adquisición de bienes y servicios detallando cantidades, características, precio y descripción del servicio según sea el caso* ***Sumado a esto*** *el ARTICULO 5 DISPOSICIONES ESPECIFICAS* ***detalla el contenido de la Orden de Compra en su inciso 6.*** *Orden de Compras:*

1. *La Orden de Compra deberá contener una descripción de los bienes o servicios a adquirir con sus valores correspondientes, aplicación del gasto y debidamente firmada por los funcionarios autorizados, el Original se le entrega al proveedor, quien la presentará para efectos de trámite de pago.*
2. *Los valores y cantidades consignadas en las órdenes de compra deben coincidir con los valores y cantidades consignadas en la factura del proveedor.*
3. *En los casos en que el Tribunal se comprometa a otorgar anticipos sobre Órdenes de Compra o Contratos. El proveedor deberá presentar una garantía bancaria o fianza emitida por una institución financiera legalmente constituida.*
4. *Los Pagos se efectuarán a través de cheques o transferencias electrónicas previa presentación de los siguientes documentos:*
    1. *Requisición*
    2. *Cotizaciones y resumen de cotizaciones*
    3. *Orden de Compra y de Servicio*
    4. *Factura*
    5. *Comprobante de entrada y salida a Proveeduría o Bienes según el caso o Acta de Recepción del Servicio contratado.*
    6. *Orden de Pago*
    7. *Garantías (Cuando Proceda).*

Desconociendo si a la fecha la Dirección Administrativa y Financiera de COPECO, cuenta con alguna Ordenanza de Requisitos fundamentales que debe llevar una Orden de Compra o si se sigue usando el mismo formato de Orden de Compras o este fue modificado.

CONCLUSIONES

1. *Los Talonarios de Órdenes de Compra nunca estuvieron bajo mi custodia. Por esa razón desconozco por qué se anularon las Órdenes de Compra descritas en el Oficio No. 129-2021. O por qué no se utilizaron talonarios siguiendo un correlativo.*
2. *La falta de firma y sello en ciertas Órdenes de Compra. Se pueden sanear si las autoridades del Tribunal Superior de Cuentas y de COPECO así lo permiten, después de una revisión exhaustiva de verificación si existen Actas de Entrega y Actas de Recepción de lo descrito en las Órdenes de Compra con estas deficiencias.*
3. *La falta de firma y sello. No se debe a un acto doloso si no a un error de fondo, un error involuntario que puede que puede ser subsanable.*
4. *Dentro de las funciones del Director Administrativo y Financiero no está el de supervisión de la papelería manejaba el Jefe de Compras.*
5. *La Ley del Procedimiento Administrativo en sus artículos 4 y 5 describen la legalidad de la delegación de un acto administrativo, esto ratificado por el contenido de los artículos 9, 12 y 47 de la Ley de SINAGER anteriormente descritos. Al delegarle al Jefe de Compras y al ratificar el Ministro con su firma en cada cheque de cada Orden de Compra que sirvieron de CAUSAS para este escrito, aprobó tácitamente la orden verbal emanada por él como autoridad competente."*

COMENTARIO DEL AUDITOR

De acuerdo a la respuesta otorgada por el Abogado Cristian Santeli, Ex Director Administrativo y Financiero de COPECO, comentamos en los siguientes puntos de dicha respuesta:

Del Quinto Párrafo de los HECHOS. Mencionamos que, si existen en la Ley, lineamientos para el contenido mínimo que se tiene que llevar una Orden de Compra, tal cual se menciona en el siguiente apartado, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo: Documentos Contractuales en caso de suministro. Para los fines de ejecución o interpretación de los contratos a que se refiere el artículo 145 anterior, se entenderá que forman parte del mismo:

a) …
b) …
c)…
d)…
e) La orden de compra o pedido al exterior que emita, debiendo contener las condiciones básicas del contrato, incluyendo la descripción completa y detallada del bien o servicio, su precio, forma de pago, lugar, forma y plazo de entrega y cualquier otro dato que se estimare necesario.

Del Inciso 2 y 3, de las CONCLUSIONES, mencionamos que dichos documentos no pueden ser saneados o subsanados en virtud que correspondió en su momento a su gestión y los mismo tuvieron que ser firmados y sellados en tiempo y forma, previo a ser finalizada la operación correspondiente.

Del Inciso 4, de las CONCLUSIONES, mencionamos que en los puestos que dependen de dicha Dirección, existe una obligación intrínseca del puesto, ya que dentro de las funciones principales de la administración son la de planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones administrativas - financieras.

Así mismo mediante oficio No. 133-2021 de fecha 15 de julio de 2021, esta Comisión de Auditoria, solicito información sobre la **CAUSAS** de los puntos mencionados en este hallazgo al Ingeniero Gilberto Estévez Martínez. El cual respondió a través de nota sin número de fecha 28/07/2021, lo siguiente:

"En respuesta al oficio número 133-2021, Auditoria especial COPECO, de fecha del 15 de julio del 2021, y remitido y recibido vía correo electrónico, me permito de la manera más respetuosa, dar respuesta a todas y cada una de sus interrogantes, siempre y cuando este comprendido durante el periodo de mi gestión en la institución.
En forma cronológica iré respondiendo.

Para su conocimiento el periodo de trabajo que labore está comprendido del 2 enero 2020 al 30 enero 2020 en el cargo de asistente asesor financiero y del 31 de enero 2020 al 20 de abril, en el cargo de jefe de compras, durante este último periodo nos suspendieron el 14 de abril del 2020 y en los días posteriores puse mi renuncia para el 20 de abril 2020.

1. Respuesta a la interrogante numero 1
   Con exactitud o de forma detallada no podría exponer cada una de las órdenes de compra anuladas, pero las causales de forma general para anular una orden de compra son las siguientes:
   Error en los números, error en las sumas, error en las fechas, nombres mal escrito, sumas mal sumadas, números remarcados, etc., en ese sentido las ordenes de compras que usted menciona deben de tener alguna inconsistencia razón por la cual se tuvo que anular.

2. Respuesta a la interrogante numero 2
   Dentro de mis funciones en el cargo de jefe de Compras era revisar el pedido de la orden de compra y que llevara el desglose de las cotizaciones, tanto la ganadora, así como el de las perdedoras, más la información general de la empresa ganadora con sus documentos, y luego pasar esta información la dirección administrativa y financiera. Los auxiliares de compra también podían llenar la orden de compra.

3. Respuesta a la interrogante numero 3
   Mi función como jefe de Compras era llevar la orden de compra llena junto con el desglose de las cotizaciones de las empresas que habían presentado sus cotizaciones, enfocarme en la información de la empresa ganadora.

4. Respuesta a la interrogante numero 4
   En esas órdenes de compra solo aparece mi nombre porque fueron realizadas en medio de la crisis de la pandemia mundial, en ese preciso momento me quede sin asistentes y era el único que laboraba en el departamento, en ese sentido era yo quien llenaba las órdenes de

compra y para evidenciar que yo fui quien elaboro la orden de compre le puse por Gilberto Estévez pero luego pasaban a la dirección administrativa y financiera para su revisión y tramite respectivo.

5. Respuesta a la interrogante numero 5
   Los talonarios de órdenes de compra ya estaban hechos por la imprenta y se mantenían en stock en la oficina de proveeduría que es la encargada de proveer material de oficina a todos los departamentos y algunos talonarios que se iban utilizando se manejaban en los cubículos de los auxiliares de compras, y en ese momento esa era la secuencia que se encontraba disponibles en los cubículos y desconozco el paradero de los talonarios que no fueron utilizados, o porque surgió ese salto en la secuencia de uso de talonarios.

6. Respuesta a la interrogante numero 6
   Los formatos de orden de compra de COPECO ya estaban dados o establecidos como toda la otra documentación en la institución, yo no elabore, ni hice ninguna modificación de ninguno formulario o formato que se utilizaba o se utiliza, lo que sí puedo expresar es que el producto comprado en medio de la pandemia era urgente e inmediato y se le pagaba al proveedor contra entrega. Y los productos entraron en bodega de copeco Tegucigalpa y otros en bodega COPECO San Pedro sula."

Recomendación N° 80
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Director Administrativo y Financiero, para que delegue por escrito la custodia y asignación de los talonarios de las órdenes de compra, al Jefe de Compras.

Recomendación N° 81
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Director Administrativo y Financiero, para que determine y establezca por escrito, la delegación de firma y sello de las Órdenes de Compra, en casos de su ausencia.

Recomendación N° 82
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Compras para que, al momento de llenar la información de una orden de compra este deberá asegurarse de lo siguiente:

a) Que el proceso de compra haya cumplido con el procedimiento de compra correcto y la adjudicación es la adecuada.
b) Que los valores e información general y especifica que se plasme en la Orden de Compra sea la correcta.
c) Que el correlativo de la orden de compra a llenar es el correcto, y no pierde secuencia.
d) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

43. VALORES EXCESIVOS ADEUDADOS A PROVEEDORES, POR COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN EMERGENCIA COVID-19

En el proceso de la ejecución de la Investigación Especial a COPECO, como procedimiento se solicitaron los reportes financieros referentes a las cuentas por pagar de proveedores relacionadas a la emergencia sanitaria por COVID-19. al analizar los mismo se pudo determinar que existen grandes cantidades monetarias como deuda de COPECO, con varias personas naturales o jurídicas con las cuales se adquirió compromiso durante el periodo comprendido del 10 de febrero al 12 de junio de 2020, dicha situación afecta de forma importante las finanzas y operación de la institución, ya que los planes y programas se verán afectados de una u otra manera por la situación presupuestaria.

La solicitud de las cuentas por pagar se realizó con corte a la fecha 27/05/2021, para establecer de manera general lo adeudado hasta esa fecha, sin embargo, se filtraron o seleccionaron las operaciones realizadas en algunos periodos de gestión de Direcciones Administrativas y Financieras pasadas, las cuales fungieron durante el alcance del periodo de la Auditoria, a continuación, el detalle:

Período de Gestión del 10/02/2020 al 21/04/2020	L. 7,773,402.29
Período de Gestión del 23/04/2020 al 16/11/2020	L. 42,007,575.93
Total	L. 49,780, 978.22

Es necesario mencionar que, para los fines de este hecho, se tomó en consideración algunas fechas de gestión posterior al alcance establecido, en virtud de dar a conocer un escenario amplio y completo de la magnitud de dicha situación.

Así mismo mencionar que el reporte de las cuentas por pagar con corte al 27/05/2021, relacionado a las compras COVID-19, suma un total de**,** SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRS CON 15/100 (LPS. 77,865,656.15).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto:

Art. 121.- Responsabilidad Por Dolo, Culpa O Negligencia. Los Funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracciones de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

Art.122.- Infracciones A La Ley. Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior:
1) Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos.
2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulen su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley.

3) Comprometer gastos y ordenar pagos sin crédito suficiente para realizar para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente.
4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas.
5**)** No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos.
6) No justificar la inversión de los fondos realizados; y,
7) Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su reglamento.

Marco Rector del Control Interno Institucional:

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

TSCPRICI09: INTEGRALIDAD; El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSC-NOGECI VII-03 REPORTE DE DEFICIENCIAS Las deficiencias y desviaciones de la gestión de cualquier naturaleza y del control interno, deben ser identificadas oportunamente y comunicadas de igual modo al funcionario que posea la autoridad suficiente para emprender la acción preventiva o correctiva más acertada en el caso concreto.

TSC-NOGECI VII-04 TOMA DE ACCIONES CORRECTIVAS Cuando el funcionario responsable con autoridad al efecto, detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, deberá determinar cuáles son sus causas y las opciones disponibles para solventarla y adoptar oportunamente la que resulte más adecuada a la luz de los objetivos y recursos institucionales y del presente Marco Rector del Control Interno.

Sobre el particular, el Lic. Héctor Orlando Iscoa, Coordinador de la Auditoria Especial COPECO, remitió a la Lic. Jenny María Canales Alonzo, Ex Directora Administrativa y Financiera de COPECO el oficio No. 135-2021 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 23 de julio de 2021, consultándole sobre las CAUSAS siguientes:

1. ¿Cuál es la CAUSA, para que no se hayan realizado los pagos correspondientes a las personas naturales y jurídicas con las cuales COPECO a través de la gestión de la administración pasada adquirió compromisos financieros?

2. ¿Cuál es la CAUSA, para que no se hayan realizado los pagos correspondientes a las personas naturales y jurídicas con las cuales COPECO, a través de su gestión adquirió compromisos financieros?

De dicha solicitud no se obtuvo respuesta por parte de la Licenciada Jenny María Canales Alonzo-Ex Directora Administrativa.

Así mismo sobre el particular el Lic. Héctor Orlando Iscoa, Coordinador de la Auditoría Especial COPECO, remitió a la Lic. José Noé Martínez, Director Administrativa y Financiera de COPECO (Actual) el oficio No. 135-2021 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 23 de julio de 2021, consultándole sobre las CAUSAS siguientes:

1. ¿Cuál es la CAUSA, para que no se hayan realizado los pagos correspondientes a las personas naturales y jurídicas con las cuales COPECO a través de la gestión de administraciones pasadas adquirió compromisos financieros?

Para lo cual el Lic. José Noé Martínez, Director Administrativa y Financiera de COPECO (Actual), remitió respuesta mediante oficio No. DAF-OF-096-2021 de fecha 26 de julio de 2021, en la cual menciona lo siguiente:

"Deseándole éxito en sus funciones diarias, esta Dirección Administrativa de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión y Riesgos Nacionales (COPECO), en respuesta a lo solicitado mediante Oficio No. 0136-2021, emitido por el Coordinador de la Comisión de Comisión Auditoria de COPECO, en relación a la Auditoria Especial que el Tribunal Superior de Cuentas está ejecutando, específicamente a las compras, contrataciones y donaciones, relacionada a la emergencia sanitaria COVID-19, para el periodo comprendido del 10 de febrero al 12 de junio del 2020, en el cual solicitan información referente al porque no se han honrado compromisos financieros adquiridos para la atención de la emergencia sanitaria COVID-19, correspondientes a administraciones anteriores:

A LO QUE: Esta Dirección Administrativa y Financiera da respuesta a lo solicitado:

1. Cuan recibí el cargo de Director Administrativo y Financiero en diciembre del 2020, encontramos que la disponibilidad presupuestaria asignada para el año fiscal 2020 ya se había ejecutada casi en un 95% (adjunto presupuesto Formulado y Modificaciones Presupuestarias por Estructura Programática y Cuadro de Ejecución de Gastos).
2. Aunado a esto, encontramos que por diferentes circunstancias (de las cuales no tenemos conocimiento) a las cuentas por pagar **no** se les había realizado un precompromiso de pago, tal como lo establece el artículo No. 87 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.
3. Así mismo, al momento de realizar una revisión exhaustiva de los expedientes por pagar, se verifico que estaban incompletos y no tenía la documentación soporte mínima para poder realizar el proceso de pago, por lo cual se procedió a realizar la reconstrucción con la documentación encontrada en administración, (tomando en cuenta que dicho proceso de

conglomeración de documentación soporte, debe hacerse al momento del inicio de la compra), detectando a su vez que varios expedientes no podrán ser reconstruidos por falta de documentos"

Este proceder a ocasionado el riesgo inminente de reclamos administrativos de los Proveedores hacia COPECO, afectando en gran manera por la afectación presupuestaria los planes y programas vigentes y futuros.

Recomendación N° 83
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Director Administrativo y Financiera, para que realice las gestiones pertinentes y necesarias en la Secretaria de Finanzas, para optar a recursos financieros que permitan realizar los pagos de las obligaciones plasmadas en este hallazgo.

Recomendación N° 84
Al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales

Girar instrucciones por escrito al Director Administrativo y Financiero, y al Directo Legal, para que de manera conjunta analicen y determinen soluciones para los casos de las cuentas por pagar que no cuente con un expediente o que el mismo se encuentre incompleto, conforme a esto se deberá tomar en cuenta que para que exista una obligación por parte de COPECO, se deberán de asegurar de lo siguiente:

a) Que exista una orden de compra o solicitud formal de COPECO para el proveedor,

b) Evidencia que el producto, bien o servicio haya sido recibido por COPECO. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

CAPÍTULO IV
CONCLUSIONES

De la investigación especial practicada a los fondos manejados por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), en atención a la emergencia sanitaria nacional COVID-19, por el período comprendido del 10 de febrero al 12 de junio de 2020.

Concluimos que la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), relación compras y contraciones, así como el manejo de donaciones y el almacenamiento de estos por un valor aproximado de **DOSCIENTOS CATORCE MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL CINTO VEINTISEIS LEMPIRAS CON 54/100. (L. 214,609,126.54)** incumpliendo algunas leyes, reglamentos, disposiciones de control interno y procedimientos administrativos establecidos, identificado, de acuerdo a lo demostrado en este informe; perjuicios económicos al Estado de Honduras.

A continuación, un detalle de las conclusiones:

1. Inconsistencias en el proceso de compra y recepción de ventiladores mecánicos, baterías y equipos de asistencia para la tos a proveedor extranjero.
2. Inconsistencias en la contratación, ejecución y pago del proyecto denominado "construcción de triaje y obras de mejoramiento de salas en el Hospital Cardiopulmonar el tórax".
3. Faltantes de bienes e insumos detectados en el almacén central de Tegucigalpa Almacenes No. 1, 2 y 3 de COPECO.
4. Camas hospitalarias eléctricas compradas por copeco que se desconoce su destino actual.
5. Televisores comprados por copeco que se desconoce su destino actual.
6. No se encontraron algunos comprobantes de pago (cheques) con su documentación soporte, según el correlativo de cheques revisados.
7. Inconsistencias en el proceso de compra, recepción y operación de Unidad de Aislamiento y Hospital Móvil tipo carpa a proveedor extranjero.
8. No se encontraron las liquidaciones en algunos comprobantes de pago (cheques) emitidos en concepto de fondos asignados a sub comisionados regionales de COPECO para gastos varios relacionados a la atención de emergencia COVID-19.
9. Falta de liquidación de pagos por anticipos de viáticos y gastos de viaje.
10. Entrega de documentación a la comisión de auditoría, en tiempo tardío por parte de la dirección administrativa y financiera de copeco.
11. Contratación de servicios sin evidencia de haber prestado el mismo.
12. Productos recibidos de manera incompleta y otros que no corresponden en cantidad, según la información contenida en la orden de compra emitida para "Empresa el Profesional".
13. Compras de bienes e insumos y contratación de servicio, sin cumplir con algunos requisitos de documentación legal, por parte del proveedor.
14. Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin verificar la capacidad financiera de las empresas proveedoras con el estado.
15. Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin verificar la idoneidad técnica y profesional de las empresas proveedoras.

16. Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin cumplir ciertos requisitos internos previos, de tipo administrativo que debió observar el contratante.
17. Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin suscribir un contrato y sin elaborar una orden de compra o con orden de compra incompleta.
18. Proceso de recepción de bienes, insumos y servicios sin establecer una comisión de recepción y sin suscribir un acta de recepción firmada por las partes.
19. Algunos procesos de compra sin cotizaciones, otros con cotizaciones irregulares y compras de bienes e insumos y contratación de servicios a empresas proveedoras que no tienen relación con el rubro de la adquisición.
20. Pagos de bienes, insumos y servicios sin factura y con cobro del I.S.V.
21. Pagos por compras de bienes e insumos y contratación de servicios por adelantado a la entrega de los bienes e insumos.
22. Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin requerir una garantía de funcionamiento y sin constituir una garantía de cumplimiento de contrato y una garantía de calidad.
23. Compras de bienes e insumos y contratación de servicios sin suscribir un acuerdo ejecutivo ministerial de aprobación o en su defecto sin contar con el documento de autorización de la compra de parte del comisionado nacional del COVID-19.
24. Otorgamiento de estipendios sin contar con una base legal, y algunos pagos por este concepto que presentan algunas inconsistencias.
25. Pago de estipendios que no fueron soportados documentalmente por las personas que recibieron los mismos.
26. Compras de combustible sin cumplir ciertos controles internos mínimos.
27. Falta de presentación de cauciones o fianzas por algunos funcionarios y empleados.
28. Falta de presentación y actualización de las declaraciones juradas de bienes, por parte de algunos funcionarios y empleados.
29. Debilidades e inconsistencias detectadas en los formatos de actas de recepción y entrega del almacén central y regionales.
30. Debilidades y deficiencias detectadas en el proceso de entrega (salida) de productos del Almacén Central.
31. Debilidades y deficiencias en proceso de recepción de productos en el Almacén Central.
32. El Almacén Central no cuenta con las pólizas de seguro con las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el inventario en custodia.
33. COPECO no cuenta actualmente con un reglamento para la administración de los almacenes.
34. COPECO no cuenta con un sistema automatizado para el control de los almacenes.
35. La estructura jerárquica del almacén central y sus distintas regionales no está claramente definida.
36. Las autoridades del almacén no realizan inventarios periódicos por lo menos cada 3 o 6 meses con el fin de cotejar los saldos de existencias físicas con sus controles manuales.
37. Área del almacén central no 1, denominada de rescate acuático y terrestre no está completamente organizada y rotulada.
38. En el almacén central, no se lleva un control adecuado de los expedientes administrativos de las actas de recepción y entrega de productos.
39. Diferencias por sobrantes en las cantidades de inventario detectadas en el almacén central 1, 2 y 3.

40. Falta de coordinación y control en el manejo de las donaciones en especie, nacionales e internacionales recibidas por COPECO.
41. Falta de algunas firmas e información importante en documentación soporte de pagos por concepto de viáticos y gastos de viaje.
42. Inconsistencias y deficiencias en el manejo de las ordenes compra por parte de la dirección administrativa y financiera.
43. Valores excesivos adeudados a proveedores, por compromisos adquiridos en emergencia COVID-19.

El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 8; 37, 41, 45, 46 y 103 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

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

CAPÍTULO V
HECHOS SUBSECUENTES

1. Realizar una auditoría a los almacenes regionales, en relación a los procesos de recepción, custodia, control y envió de los productos e insumos, adquiridos por COPECO para la atención a la emergencia sanitaria por COVID-19.

2. Darle continuidad a la auditoria después del corte de la presente; enfatizada a los procesos de compras, contrataciones, donaciones y su almacenamiento, en relación a la emergencia sanitaria por COVID-19.

3. El cheque No. 00000130, de fecha 10 de abril de 2020, por valor de L.122,778.90, a nombre de la Estación de Servicios Texaco el Obelisco, por concepto de suministro de Combustible; en la revisión inicial se encontró que no hay orden de combustible, no hay placa del vehículo, no hay kilometraje y nombre del conductor, por el número de placa colocan el número o la marca del vehículo, facturas suman L.64,213.10 hay una diferencia pagada de más de L58,565.80. sin embargo, por el poco tiempo no se logró profundizar y confirmar este hecho, por lo que se recomienda que la Auditoría Interna de COPECO, le dé seguimiento respectivo a este hecho.

4. En varias oportunidades se solicitó al Señor Yvo Mass-Comisionado del Distrito Central de COPECO, se informara sobre el destino de Seiscientos Treinta y Cuatro (634), camas de diferentes marcas y estilos, el cual informo que las mismas se encontraban en el complejo deportivo de la Villa Olimpia de Tegucigalpa, esta comisión auditora, se trasladó a dicho complejo para verificar in situ las camas detalladas anteriormente, no obstante no se pudo verificar las especificaciones y cantidades de acuerdo a las actas de entrega, debido a que no estaban debidamente clasificadas, por lo que mediante oficio No. 145-2021 AUDITORIA ESPECIAL COPECO de fecha 11 de agosto de 2021, remitido al señor Yvo Mass-Comisionado del Distrito Central de COPECO, se le solicitó se realizará la clasificación de las camas para proceder a su verificación, por lo que a la fecha de cierre de este informe no se cumplió con la solicitud presentada, por lo que este hecho deberá ser verificado por la Unidad de Auditoría Interna de COPECO.

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

Juan Carlos Funez Salgado
Supervisor de Auditoría I

Cesar Omar Izaguirrez Sanchez
Supervisor de Auditoría II

Héctor Orlando Iscoa Quiroz
Coordinador de la Comisión Auditora de COPECO