



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

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

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

**INFORME
No. 001-2021-DRE-SEFIN-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2019
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

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

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

**INFORME
No. 001-2021-DRE-SEFIN-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2019
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

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

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

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

**CONTENIDO
INFORMACIÓN GENERAL**

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1-3
CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
A. MOTIVO DE LA INVESTIGACIÓN	4
B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	4-5
C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	5
D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	5
E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6
CAPÍTULO II	
ANTECEDENTES	7
CAPÍTULO III	
HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA	8-33
CAPÍTULO IV	
CONCLUSIONES	34-35
ANEXOS	36-52

RESUMEN EJECUTIVO

A) Naturaleza y Objetivos de la Revisión

La presente investigación se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; los artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento al Plan de Auditoría del año 2022, y de la Orden de Trabajo No. 001/2021-DRE de fecha 07 de junio de 2022.

Los objetivos generales de la revisión fueron los siguientes:

Objetivos Generales

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

B) Alcance y Metodología

La Investigación Especial comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación soporte presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de septiembre de 2021, con énfasis en los rubros de Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables y Transferencias y Donaciones.

Para el desarrollo de la Investigación Especial practicada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución y por último la fase del Informe.

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la investigación tomando como a base la información compilada por el Tribunal Superior de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna de la institución auditada, se programó

y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la investigación para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

La ejecución de la investigación estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas 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) Verificación de documentación solicitada mediante oficios a las autoridades de la entidad.
- b) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión con el propósito de obtener seguridad razonable respecto a la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de la misma.
- c) Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales respecto a los procedimientos ejecutados.

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

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

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

1. Algunos vehículos no portan la Bandera Nacional, leyenda de ser propiedad del Estado de Honduras, logotipo de la SEFIN ni el número de registro correlativo correspondiente,
2. No se realizó el traspaso de algunos vehículos a nombre de la SEFIN ni el pago de la tasa vehicular de los mismos,
3. Inconsistencias encontradas en el inventario de bienes de la SEFIN al momento de realizar la inspección física,
4. Deficiencias en el control del inventario de bienes y en la asignación de los mismos a funcionarios y empleados de la SEFIN,
5. Incorrecta clasificación del gasto de las transferencias realizadas a la JUNTEC,

6. Algunas ONG no presentaron en las liquidaciones de los fondos recibidos, detalle del gasto ejecutado y algunas facturas y recibos no muestran información legible,
7. Vehículos prestados por la SEFIN a la Secretaría de Seguridad, se encontraron en mal estado.

Tegucigalpa, M.D.C. 31 de mayo de 2023

Lic. Héctor Rafael Álvarez Pino
Jefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica

CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVO DE LA INVESTIGACIÓN

El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento al Plan de Auditoría del año 2022, y de la Orden de Trabajo No. 001-2021-DRE de fecha 07 de junio de 2022 del Departamento de Desarrollo y Regulación Económica.

B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad.
2. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en las ejecuciones presupuestarias de la Secretaría de Finanzas, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva.
3. Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de cada uno de los desembolsos efectuados a través de las transferencias y donaciones a organizaciones estatales y sin fines de lucro.
4. Realizar confirmaciones a las organizaciones estatales y sin fines de lucro por los fondos transferidos por la Secretaría de Finanzas y verificar el uso adecuado de los mismos.
5. Comprobar la existencia de los proyectos públicos sociales realizados por las instituciones sin fines de lucro.
6. Comprobar que los desembolsos por concepto de pagos al personal correspondan a servicios efectivamente recibidos.
7. Comprobar que los servicios no personales contratados fueron realmente prestados a la entidad.
8. Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros obedezcan a una necesidad real de la institución.
9. Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la institución.

10. Comprobar la exactitud de los registros, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
11. Revisar y analizar la documentación soporte del gasto, y de encontrarse hechos que puedan originar hallazgos, se notificarán a las autoridades de la Secretaría de Finanzas.
12. Verificar que los funcionarios obligados por ley hayan presentado la declaración jurada, ante el Tribunal Superior de Cuentas.
13. Verificar que los funcionarios obligados por ley hayan presentado la Caución correspondiente.
14. Verificar que todas las adquisiciones y donaciones de bienes capitalizables se hayan registrado correctamente.
15. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no, menoscabo o pérdida en detrimento de las finanzas de la institución, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.

C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

La Investigación Especial comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación soporte presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de septiembre de 2021, con énfasis en los rubros de: Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables y Transferencias y Donaciones.

En relación a las transferencias y asignaciones globales efectuadas por la SEFIN a las organizaciones sin fines de lucro, es importante aclarar que se verificó que se cumplieran los requisitos para la adjudicación, aprobación y liquidación de fondos según el Manual para la Transparencia del Uso de Fondos Públicos Financiados por Medio del Programa de Transferencias y Asignaciones Globales de la Secretaría de Finanzas, y las Disposiciones Generales del Presupuesto, no así la ejecución de los recursos transferidos.

D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de enero de 2019 al 30 de septiembre de 2021, los montos examinados ascendieron a **MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L.1,449,844,434.13) (Ver Anexo No.1).**

E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II ANTECEDENTES

La Investigación Especial practicada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), por el período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de septiembre de 2021, se realizó en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2022, y de la Orden de Trabajo No. 001-2021-DRE del Departamento de Desarrollo y Regulación Económica.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos, producto de la presente investigación.

CAPÍTULO III HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA INVESTIGACIÓN

1. ALGUNOS VEHÍCULOS NO PORTAN LA BANDERA NACIONAL, LEYENDA DE SER PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS, LOGOTIPO DE LA SEFIN NI EL NÚMERO DE REGISTRO CORRELATIVO CORRESPONDIENTE

Al realizar la inspección física de los vehículos propiedad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas en el mes de noviembre de 2022, y verificar los documentos de propiedad de los mismos, se comprobó que algunos vehículos no tienen estampada la Bandera Nacional de Honduras (a ambos lados), el logotipo de la SEFIN (a ambos lados), ni el número de registro correlativo que debe llevar todo vehículo propiedad del Estado de Honduras. De igual manera no se evidenció la autorización emitida por el Tribunal Superior de Cuentas para que los vehículos circulen sin los distintivos respectivos de que pertenecen al Estado de Honduras, los que se detallan a continuación:

Tipo de vehículo	Marca	Modelo	Color	Año	Placa	Número de chasis	Número de motor
Camioneta	Nissan	Patrol	Dorado	2007	HCI0259	JN1TESY61ZO558611	ZD30-050589K
Pick Up	Mitsubishi	L200 4X4	Azul	2009	GHA0098	MMBJNKB409D037249	4D56UCBM3861
Turismo	Mitsubishi	Lancer GLX	Plateado	2008	HCI0258	JMYSTCS3A8U000214	4G18JD7448

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto Ejecutivo No. 00472 del 28 de marzo de 1998, Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para El uso de los Vehículos “Propiedad del Estado de Honduras”. - Capítulo II De los Emblemas. - Artículo 2.

Decreto No. 180-2018 del 20 de diciembre de 2018, Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2019, Artículo 201.

Decreto No. 171-2019 del 31 de diciembre de 2019, Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2020, Artículo 222.

Decreto No. 182-2020 del 23 de diciembre de 2020, Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2021, Artículo 225.

Mediante Oficio No. 018-2022-TSC-SEFIN de fecha 14 de febrero de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Juan Alberto Moncada Lam, Gerente Administrativo de la SEFIN, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio GA-055-/2023 de fecha 16 de febrero de 2023, manifestando lo siguiente: “R// Con respecto a los vehículos que no cuenta con bandera, leyenda, número correlativo y logo, se constató que por golpes y deterioro se han borrado los mismos, por lo que se han iniciado los procesos

correspondientes para que se coloquen nuevamente la bandera, logo, numero de control y leyenda de todos los vehículos que no cuentan con dichos distintivos. Se adjunta copia de solicitud del encargado de Pool de motorista a al Gerente Administrativo, Se adjunta copia de memorando N° GAD-210-2023, con instrucciones del Gerente Administrativo al Encargado de pool de Motorista”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En relación a la respuesta brindada por el Licenciado Juan Alberto Moncada Lam, se comprobó que los vehículos no muestran evidencia de que en algún momento hayan portado el emblema de la Bandera Nacional, logo de la institución y número de registro.

Lo anterior puede ocasionar que los vehículos estatales puedan ser utilizados para actividades no oficiales y personales.

RECOMENDACIÓN No. 1 A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)

Girar instrucciones al Gerente Administrativo, para que proceda a colocar los distintivos establecidos en la normativa legal, a todos los vehículos propiedad del Estado de Honduras asignados a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN). Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

2. NO SE REALIZÓ EL TRASPASO DE ALGUNOS VEHÍCULOS A NOMBRE DE LA SEFIN NI EL PAGO DE LA TASA VEHICULAR DE LOS MISMOS

Al realizar la inspección in situ de los vehículos propiedad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas ubicados en el parqueo del edificio principal, en el mes de noviembre de 2022, se observaron tres (03) vehículos (dos tipo pick up y uno tipo turismo) en estado de abandono, los cuales no se encontraron registrados dentro del inventario proporcionado por la Unidad Local Administradora de Bienes de la SEFIN, al solicitar la documentación sobre dichos vehículos se comprobó que están a nombre del Proyecto para la Modernización del Sector de Agua y Saneamiento (PROMOSA) bajo la administración de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) de la SEFIN según la boleta de revisión extendida por el Instituto de la Propiedad (IP), vehículos que debieron pasar a nombre de la SEFIN debido a la supresión de la UAP, dependencia de la SEFIN, se detallan los mismos a continuación:

No. Placa:	Motor:	Chasis:	Marca:	Color:
PDN3640	YD25636287P	3N6CD33D0ZK356582	NISSAN	Gris Metálico
PDN3642	YD25636970P	3N6CD33D0ZK357117	NISSAN	Blanco
PDB1062	G4EEA658558	KMHCM41AABU566918	HYUNDAI	Plata Espacial

Asimismo, los vehículos antes descritos tienen pendiente de pago en concepto de tasa vehicular al 31 de mayo de 2023 la cantidad de **CIENTO TREINTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L133,152.80)**, detallados a continuación:

No. Placa:	Marca:	Color:	Matricula Pendiente de Pago (L)
PDN3640	NISSAN	Gris Metálico	52,094.03
PDN3642	NISSAN	Blanco	51,844.03
PDB1062	HYUNDAI	Plata Espacial	29,214.74
TOTAL			133,152.80

Incumpliendo lo establecido en:

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

Acuerdo Número 274-A-2021 publicado el 21 de mayo de 2021, en el Diario Oficial La Gaceta No. 35,605, contentivo de la supresión de la UAP dependencia de la SEFIN, Artículo No. 4.

Decreto 226-2017.- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado. Artículo 31.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante Oficio No. 018-2022-TSC-SEFIN de fecha 14 de febrero de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Juan Alberto Moncada Lam, Gerente Administrativo de la SEFIN, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio GA-055-/2023 de fecha 16 de febrero de 2023 manifestando lo siguiente: *“R// En respuesta a lo anterior la Gerencia Administrativa, informa que dichos vehículos corresponden a proyectos de fondos externos que manejaba la suprimida Unidad Administradora de Proyectos (UAP), y según Acuerdo Número 274-A-2021, Artículo No 4 estos bienes debieron haberse entregado en su momento a la Dirección Nacional de Bienes del Estado, y ese órgano rector efectuar la transferencia a esta Gerencia Administrativa.*

Se debe tomar en cuenta que el personal de la suprimida UAP ya no labora en dicha unidad, y al no tener a quien abocarnos esta Gerencia Administrativa inicio gestiones a través del órgano rector de bienes, Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) para buscar solución a este tema extemporáneo.

Se adjunta Decreto N° 274-A-2021, publicada en el diario oficial la Gaceta.

Se adjunta oficio N° GAD-121-2022 donde se designa personal de la Gerencia Administrativa de la ULAB con el propósito de concluir con los trabajos de transferencia de la suprimida UAP”.

COMENTARIO DE AUDITOR

En relación a la respuesta brindada por el Licenciado Juan Alberto Moncada Lam, Gerente Administrativo de la SEFIN, se comprobó que a la fecha dichos vehículos no han sido traspasados a nombre de la SEFIN.

Lo anterior podría ocasionar pérdidas de bienes para el Estado de Honduras, al no tener un debido control y registro de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 2 A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)

Girar instrucciones al Gerente Administrativo, para que se realice el traspaso de los vehículos a nombre de la SEFIN ante el Instituto de la Propiedad (IP) y posteriormente proceda a realizar los pagos en concepto de tasa vehicular que adeudan los mismos, con el fin de evitar que sigan aumentando las multas y recargos por el incumplimiento del pago respectivo. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 3 A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que realice las gestiones de incorporación de los bienes que manejaba la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) dependencia de la SEFIN, al inventario de la Gerencia Administrativa Central de la SEFIN. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

3. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL INVENTARIO DE BIENES DE LA SEFIN AL MOMENTO DE REALIZAR LA INSPECCIÓN FÍSICA

Al realizar la inspección física de los bienes propiedad de la SEFIN entre los meses de diciembre 2022 a enero 2023, y al verificarlo con el inventario proporcionado por la Unidad Local de Bienes al 30 de septiembre de 2021, se comprobó que existen algunas inconsistencias, las que se detallan a continuación:

- a) Vehículos y motocicletas en estado de abandono y algunos en mal estado
Los cinco (5) vehículos y tres (3) motocicletas que se encuentran ubicados en el parqueo del edificio principal de la SEFIN y en el edificio del Barrio La Bolsa, se comprobó que se hallan en abandono y algunos en mal estado, los cuales se detallan a continuación:

No.	Descripción	Ubicación del Bien	No. Inventario SIAFI	Estado del Bien	Valor del Bien (L)
1	Marca Toyota, Bus, Hiace, Chasis JTFJK02P40-0007811, Color Azul, Placa N 09193	Parqueo Centro Documental de SEFIN (Barrio La Bolsa)	25101501-0000000394-31122010-000002	Bueno	400,010.60
2	Marca Mitsubishi, pick up, L 200 4X4, Chasis MMBJNKB409D037249, Color Azul, Placa GHA0098	Parqueo Edificio Principal SEFIN	25101905-0000017351-30122011-000002	Bueno	428,175.00
3	Marca Mitsubishi, pick up, L 200 4X4, Chasis MMBJNKB408D061439, Color Blanco, Placa GHA0093	Parqueo Edificio Principal SEFIN	25101905-0000017351-30122011-000001	Malo	405,000.00
4	Marca Mitsubishi, Turismo, Lancer GLX, Chasis JMYSTCS3A8U000214, Color Plateado, Placa HCI0258	Parqueo Centro Documental de SEFIN (Barrio La Bolsa)	25101503-0000012887-28092012-000001	Bueno	190,274.00
5	Marca Nissan, Camioneta, Patrol, Chasis JN1TESY61ZO558611, Color Dorado, Placa HCI0259	Parqueo Edificio Principal SEFIN	25101504-0000012868-31122010-000001	Malo	810,000.00
6	Marca Honda, Motocicleta, CGL-125, Chasis 9C2JC30601R010079, Color Blanco, Placa MN 3238	Parqueo Centro Documental de SEFIN (Barrio La Bolsa)	25101801-0000012888-31122010-000001	Malo	28,000.00
7	Marca Honda, Motocicleta, CGL-125, Chasis LWBPCJ1F551000677, Color Rojo, Placa MN 3561	Parqueo Centro Documental de SEFIN (Barrio La Bolsa)	25101801-0000012889-31122010-000002	Malo	21,065.00
8	Marca Honda, Motocicleta, CGL-125, Chasis LWBPCJ1FX51001095, Color Azul, Placa MN 3562	Parqueo Centro Documental de SEFIN (Barrio La Bolsa)	25101801-0000012889-31122010-000003	Malo	21,065.00

- b) Mobiliario en mal estado y que no ha sido descargado del inventario
Se realizó la inspección en las bodegas de cada unidad ejecutora de la SEFIN, así como en el centro documental de la SEFIN ubicado en el edificio del Barrio La Bolsa, encontrando mobiliario y equipo que no está siendo utilizado por encontrarse en mal estado y que no han sido descargados del inventario, se detallan ejemplos a continuación:

No.	Descripción del Bien	Marca	Modelo	Serie	Color	Número de Ficha de Asignación	Estado del Bien	Costo Adquisición (L)
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO								
1	Unidad Central de Proceso (CPU)	DELL	OPTIPLEX 170	6RVMW41	Negro/Gris	9130	Malo	13,660.00
2	Unidad Central de Proceso (CPU)	HP	D530 CMT	MXJ4010599	Negro/Gris	9159	Malo	19,786.80
3	Impresora	HP	1300N	CNBB084900	Beige	3411	Malo	14,470.00
4	Impresora	HP	LASERJET 1320	CNRC6CF171	Gris	6385	Malo	12,327.60
5	Impresora	HP	4250DTN	CNRXH56107	Blanco/Hueso	7185	Malo	35,387.34
6	Fax	CANON	L 80	KLD44789	Blanco	6549	Malo	6,417.60
7	Fax	CANON	L-170	JL-S02944	Beige	5484	Malo	8,193.92

No.	Descripción del Bien	Marca	Modelo	Serie	Color	Número de Ficha de Asignación	Estado del Bien	Costo Adquisición (L)
8	Guillotina	KRAUSE	S/M	S/S	Beige	12901	Malo	5,040.00
9	Fotocopiadora	XEROX	WCP5655	WTD713660	Beige	7251	Malo	169,443.12
DIRECCIÓN CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA								
10	CPU	DELL	OPTIPLEX 745	24KGDC1	Negro	1093	Malo	18,210.00
11	Impresora	HP	HP LASERJET P2015	VNBC9D01F9-VNB3B01715	Beige/Gris	0591	Malo	21,549.00
DIRECCIÓN PROGRAMA PILOTO INTEGRAL DE COMBATE A LA POBREZA URBANA (PPICPU)								
12	Computadora Portátil	TOSHIBA	SATELITE	Y4331475K	Azul Metálico /Negro	9815	Malo	30,000.00
13	Impresora Laser	HP	LASER JET 2605dn	CNGC6CH29R	Beige	9863	Malo	9,076.07
14	Unidad Central de Proceso (CPU)	HP	dc7600	MXJ54705Y1	Negro	13012	Malo	15,120.00
CENTRO DOCUMENTAL DE LA SEFIN UBICADO EN EL BARRIO LA BOLSA (BANASUPRO)								
15	Data Show	DELL	1100 MP	G3ZMY51	Negro	000700	Malo	23,856.00

(Ver Anexo No.3)

- c) Equipo en buen estado que no presta ningún servicio
Se encontró equipo de acceso (biométrico) así como otro equipo de registro de asistencia de personal que fue comprado en el año 2019, que se encuentra en buen estado pero no está prestando ningún servicio a la SEFIN, se detallan ejemplos a continuación:

Descripción	Número Inventario	Número de Ficha	Departamento Asignado	Persona/ Departamento Responsable	Valor del Bien (L)
Reloj para Control de Personal: Modelo Hand Punch 2000, Tipo Biométrico	44103201-0000017409-14122011-000001	0010263	Programa Piloto Integral de Combate a La Pobreza Urbana	RRHH	50,441.72
	44103201-0000017409-31122010-000001	0003597	Despacho Gerente de Recursos Humanos	RRHH	31,608.18
	44103201-0000017409-31122010-000002	0003598		RRHH	31,608.18
Lector de Huellas Dactilares: Modelo Sf400, marca ZKTECO	43211714-0000106736-18082021-000021	0036520	Gerencia Administrativa	Carlos Humberto Pérez Andino	18,049.25
Sistema de Control de Acceso (Biométrico): Modelo SF300 ZKTECO	46171619-0000105484-09112021-000005	0036855	Despacho Sub Secretario de Finanzas Y Presupuesto (Por la Clínica)	Carlos Humberto Pérez Andino	11,741.50

Descripción	Número Inventario	Número de Ficha	Departamento Asignado	Persona/ Departamento Responsable	Valor del Bien (L)
Lector de Huellas Dactilares: Modelo Sf400 ZKTECO	43211714-0000106736-18082021-000043	0036542	Despacho Sub Secretario de Finanzas Presupuesto (Análisis Ingreso)	Carlos Humberto Pérez Andino	15,628.50

d) Inventario no actualizado

Algunos bienes registrados en el inventario de la Unidad Local de Bienes se encuentran inscritos como en buen estado, pero al realizar la inspección física de los mismos, se comprobó que están en mal estado, por ejemplo:

Descripción	Número Inventario	Número de Ficha	Departamento Asignado	Persona Responsable	Estado del Bien	Valor del Bien (L)
Computadora Portátil: Modelo Presario 3000, Procesador Pentium III, Pantalla 15", Disco Duro 20 Gb, Memoria Ram 128 Mb, Velocidad 2.4 Ghz, Tarjeta De Red 10/100	43211508-0000017710-31122010-000001	0009819	Programa Piloto Integral de Combate a La Pobreza Urbana	Joaquín Eduardo Madariaga	Malo	30,000.00
Cámara de Video: Modelo Dcr-Dvd 308	45121515-0000005633-31122010-000003	0009556		Joaquín Eduardo Madariaga	Malo	26,880.00
Central Telefónica: Modelo Nx.Ne-308m	43221504-0000006364-31122010-000002	0008643		Joaquín Eduardo Madariaga	Malo	152,000.00

e) Salida de bien de la Institución sin la debida autorización.

Comprobamos que se hace la salida de bienes de la institución sin el respectivo pase de salida o autorización correspondiente por escrito por parte del Jefe Inmediato o del Gerente Administrativo, o su equivalente, con copia al Jefe de la Unidad Local de Administración de Bienes Nacionales. A continuación, se detalla:

No.	Descripción	No. Inventario SIAFI	Valor Del Bien (L)
1	Guitarra Electroacústica, modelo Godin, Serie 21112164, color Caoba	60131303-0000112870-12102022-000002	48,000.00

Es de aclarar que se realizó la inspección del bien, comprobando que el mismo retornó a la Institución.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 74.- Objetivos del Control de los Bienes Patrimoniales.

Resolución No. CGR-001-2006 del 27 de marzo de 2006 que contiene el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 10: Bienes Recuperables o en Mal Estado, Artículo 11: Bienes Obsoletos, Artículo 12: Inservibles.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante Oficio No. 018-2022-TSC-SEFIN de fecha 14 de febrero de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Juan Alberto Moncada Lam, Gerente Administrativo de la SEFIN, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio GA-055-/2023 de fecha 16 de febrero de 2023 manifestando lo siguiente: “1) ..., 2..., 3) **¿Por qué existen vehículos en abandono, mal estado, en desuso y sin prestar ninguna utilidad para las actividades Institucionales? ¿Qué es lo que han hecho para el descargo de estos vehículos y que gestiones o tramites han efectuado para solicitarlas ante las instancias correspondientes? Adjuntar documentación de respaldo** R// *En vista que esta Secretaría de Estado no cuenta con parqueo suficiente para albergar toda la Flota vehicular en el área de parqueo del edificio, desde las gestiones anteriores se ha utilizado el centro documental de Finanzas denominado archivo Banassupro, como parqueo adicional de los vehículos para que estén bajo techo y no se estén deteriorando por el sol y el agua.*

Cabe mencionar que dichos vehículos son rotados de acuerdo a las necesidades de esta Secretaría de Estado.

Se debe de tomar en cuenta que la cantidad del personal de Pool de Motorista es menor a la cantidad de vehículos de la flota vehicular, eso provoca que no todos los vehículos anden en circulación al mismo tiempo.

4) ¿Por qué la SEFIN no ha realizado el descargo definitivo de los vehículos y motocicletas en abandono e inservibles, del mobiliario y equipo en desuso y que no presenta ninguna utilidad? ¿Qué gestiones y trámites relacionado al descargo definitivo de bienes muebles ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado? R// *Por instrucciones del órgano rector de bienes mediante Circular N° D.N.B.E. 018-2022, informa que se cerraba la gestión de descargo a más tardar el 14 de octubre de 2022.*

Por lo anterior se está coordinando con las Unidades Ejecutoras en esta nueva gestión, para que de acuerdo con los lineamientos del órgano rector se proceda al descargo definitivo de bienes muebles que se identifiquen y no presten ninguna utilidad o se encuentran en mal estado, inservible obsoletos o excedentes.

En relación q los vehículos en mantenimiento o mal estado primeramente se debe descartar la reparación de los mismos, a través de dictámenes de talleres técnicos certificados, para determinar si resulta oneroso o factible la reparación, previo a someternos a subasta por el órgano rector de bienes.

A la fecha esta Gerencia no ha recibido ninguna solicitud del encargado del pool de motorista o taller mecánico para desincorporar ninguna unidad.

Se adjunta Circular N° D.N.B.E. 018-2022.

Se adjunta solicitud de descargo N° 001/2023 de la Unidad Ejecutora N° 009 Dirección General de Crédito Público, con sus respectivos dictámenes.

5) ¿Por qué la Secretaría de Finanzas permite a sus servidores públicos la salida de Bienes a su cargo fuera del edificio donde este labora sin la correspondiente autorización por escrito de autoridad competente?

R// Habitualmente esto no debería ocurrir, ya que la gerencia Administrativa continua con la medida de control de bienes que salen fuera de la institución solicitando y elaborando pases de salida, adicionalmente elevando la medida de control se solicita una acta de entrega y recibo de la persona responsable del traslado del bien.

Pero en atención a la observación hecha por esa comisión, la Gerencia Administrativa como medida correctiva envió por medio de la Sub Gerencia de Recursos Humanos la circular N° GAD-003-2023, donde informa que está estrictamente prohibido sacar bienes fuera de la institución si su debido pase de salida para evitar responsabilidades que surjan por no atender esta medida”.

Mediante Oficio No. 030-2023-TSC-SEFIN de fecha 24 de febrero de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Juan Alberto Moncada Lam, Gerente Administrativo de la SEFIN, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio GAD-081-/2023 de fecha 01 de marzo de 2023 manifestando lo siguiente: “Punto # 1 Relacionado con los sistemas de control de acceso adjunto respuestas de la Unidad de Innovación y Tecnología donde manifiesta problemas con algunos ajustes en las puertas. Punto # 2 Adjunto respuesta del Programa piloto Integral de Combate a la Pobreza Urbana donde manifiesta que están en actualización y la mismo no se había efectuado por problemas de Usuario de sistema”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En relación a lo informado por el Lic. Moncada en el Oficio GA-055-/2023, como respuesta a la interrogante No. 3, aclaramos que algunos de los vehículos que se

enuncian en el hallazgo son vehículos de los cuales tienen evidencia que no han sido utilizados desde hace mucho tiempo, por lo cual lo manifestado por el Lic. Moncada no explica sobre los vehículos que están en buen estado y no se han utilizado por la SEFIN. Asimismo, de todos los bienes que se señalan como en mal estado en este hallazgo, no existe ningún dictamen técnico que detalle el daño que presenta cada uno.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas al patrimonio del Estado de Honduras por el extravío o daño de los bienes, así como erogaciones altas por reparaciones de los mismos y gastos innecesarios por la adquisición de equipo que no presta ningún servicio.

**RECOMENDACIÓN No. 4
A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que realicen un análisis de Costo/Beneficio de los vehículos y mobiliario que están en estado de abandono y/o en mal estado, y de acuerdo a sus resultados, tomando como base la decisión más beneficiosa para el Estado, tomar las acciones que lleven a la reparación o descargo de los mismos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección Nacional de Bienes del Estado. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN No. 5
A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo, para que proceda a identificar los bienes que están en buen estado y que no están prestando ningún servicio a la SEFIN con el objetivo de reasignarlos en áreas que los requieran para que presten la debida utilidad. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN No. 6
A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo, para que previo a la adquisición de nuevos vehículos y/o mobiliario, verifique dentro del inventario de la SEFIN que no existan bienes que puedan prestar el mismo servicio de los bienes que se pretenden adquirir, con el fin de evitar seguir acumulando bienes en buen estado que no prestan ningún beneficio para la SEFIN. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN No. 7
A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que establezca controles efectivos que eviten que se saquen bienes de la SEFIN sin la debida autorización previa. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN No. 8
A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que actualice el inventario de bienes de la SEFIN en el SIAFI, como ser el nombre del responsable de su uso, la ubicación del bien, su estado actual y una descripción detallada de los mismos, el cual debe ser actualizado al menos una vez al año. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

4. DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DEL INVENTARIO DE BIENES Y EN LA ASIGNACIÓN DE LOS MISMOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA SEFIN

Al verificar el inventario de bienes de la SEFIN y los recibos de asignación de los mismos que emite el Subsistema de Bienes de la Dirección General de Bienes Nacionales que forma parte del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), se encontraron las siguientes deficiencias:

a) Bienes no registrados en el Inventario del SIAFI

Al revisar las adquisiciones de bienes registrados en el rubro bienes capitalizables, se constató que en el año 2021, la SEFIN adquirió equipo informático por medio de la Licitación Pública Nacional No. LPN-SEFIN-002-2021. Al cotejar en el inventario de bienes de la institución dicha compra, se constató que ese equipo no fue incorporado al inventario del Subsistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), se detalla a continuación el equipo adquirido:

Ítem	Descripción	Cantidad de Unidades
Lote 1: Estación de Trabajo de Escritorio, Estaciones de Trabajo Portátiles y Computadoras Portátiles		
Ítem 1.a: Estación de Trabajo Portátil		
1	HP Stereo 3.5mm Headset	200
2	Monitor HP E243 23.8 in (incluye 200 Cables HDMI a HDMI)	200
3	HP Zbook 17 G7	200
4	Cables de Seguridad para Laptop	200
5	Cámara Web USB 1080P Full HD Cámara Web con Micrófono	173
6	HP 17.3 Business Backpack	200
7	Teclado y Mouse HP USB	200
Ítem 1.b: Estación de Trabajo de Escritorio Tipo 1		
1	HP ZZ G5 Workstation -1 Intel Xeon Hexacore (6 Core) W-1250 3.30 GHz-32G	45
2	Monitor HP E243 23.8 in Incluye Cables Display Port a Display Port	90
3	Cámara Web USB 1080P Full HD Cámara Web con Micrófono	45
4	Teclado Retroiluminado Español	45
5	HP- Headset USB	45
Ítem 1.C: Estación de Trabajo Tipo 2		

Ítem	Descripción	Cantidad de Unidades
1	Monitor HP E243 23.8 in (Incluye 5 Cables Display Port a Display Port y 5 Cables HDMI a HDMI)	10
2	Teclado Retroiluminado Español	5
3	HP- Headset USB	5
4	Cámara Web USB 1080P Full HD Cámara Web con Micrófono	5
5	HP ELITE DESK 800 G6/TORRE	5
Ítem 1.d: Computadora Portátil		
1	Computadora Portátil- HP Elite Book 850GB/ Intel i7- 1165/ 16GB RAM/ 512GB SD	40
2	Cámara Web USB 1080P Full HD Cámara Web con Micrófono	40
3	HP 17.3 Business Backpack	40
4	Adaptador Gigabit Ethernet RJ-45 a USB-C	40
5	HP Wireless Comfort- Mouse- Wireless- USB Wireless Receiver- Black	40
Ítem 1.e: Computadora Portátil Dos en Uno Empresarial		
1	HP Elite x2 G8 Tablet	70
2	Monitor HP E243 23.8 in (incluye 70 Cables HDMI a HDMI y 70 Cables Display Port a Display Port)	140
3	HP Prelude Pro Recycle Backpack	70
4	Cámara Web USB 1080P Full HD Cámara Web con Micrófono	70
5	HP USB-C Dock G5	36
6	Teclado HP USB	70
7	Adaptador USB-C a USB-A	70
Lote 3: Escáner		
Ítem 3.a: Escáner Inalámbrico Dúplex Portátil		
1	Escáner inalámbrico Dúplex Portátil (EPSON WorkForce ES-300W-Scanner (incluye Fundas de Protección))	5
Ítem 3.b: Escáner Tipo 1		
1	Escáner Tipo 1 (HP ScanJet Pro N4000)	40
Lote 5: Equipo de Video Conferencia		
Ítem 5.a: Equipo de Video Conferencia		
1	Equipo de Video Conferencia LOGITECH CONNECT	10

- b) No se realizaron las asignaciones de bienes con el recibo del SIAFI
Algunos bienes no se asignaron al personal responsable de su uso mediante el recibo emitido por el SIAFI, los mismos se los asignaron mediante un acta de entrega, la cual no es registrada en el SIAFI, se detallan ejemplos a continuación:

Cantidad de bienes	Descripción del bien	Serie	Funcionario responsable según acta de entrega
2	Laptop-HP Zbook 17 G7.	CND1345Q3Q CND1345Q16	Karina Izaguirre / Encargada del Programa Piloto Integral de Combate a la Pobreza Urbana (PPICPU).
2	Monitor_HP Elite Display E243	CNK1032R2K CNK111288V	
2	Teclado y Mouse HP Wired Desktop	9CP036X6TY 9CP036X6TX	

Cantidad de bienes	Descripción del bien	Serie	Funcionario responsable según acta de entrega
2	Mochila-HP 17.3 Business Backpack	2SC67AA	Héctor Luis Díaz / Director de la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID).
2	Audífonos-HP Estéreo Headset	7CI112099D 7CI94803K2	
1	HP Elite X2 G8 Tablet	CND11934PS	
1	Cargador TPN-CA10	WHTPC0BCTEQKB0	
2	Monitores HP E243	CNK111287R CNK10331YD	
1	HP USB-C Dock G5	5CG152XBG6	Cristian Mauricio Maradiaga/ Dirección General de Instituciones Descentralizadas.
1	Teclado HP Wired Desktop	9CP036X6VB	
1	Laptop HP Zbook 17 G7	CND1345Q66	
1	Cargador	N/A	
1	Monitores Elite Display E243	CNK1112BP4	
1	Mouse y Teclado HP Wired Desktop	9CP043XWLK	Elmer Esteban Castro / Dirección General de Instituciones Descentralizadas.
1	Audífonos HP Stereo Headset	7CI1110B8N	
1	Laptop HP Zbook 17 G7	CND1345Q0T	
1	Cargador	N/A	
1	Monitores Elite Display E243	CNK1032R33	
1	Mouse y Teclado HP Wired Desktop	9CP043XXJ7	Karla Diosana Núñez / Dirección General de Instituciones Descentralizadas.
1	Audífonos HP Stereo Headset	7CI1110B1F	
1	Laptop HP Zbook 17 G7	CND1345Q2H	
1	Cargador	N/A	
1	Monitores Elite Display E243	CNK1042ZDT	
1	Mouse y Teclado HP Wired Desktop	9CP043XXJ8	
1	Audífonos HP Stereo Headset	7CI1110B8J	
1	PC HP 2 en 1 HP Elite x2 GB Tablet	CND11946DM	
1	Cargador	WHTPC0BCTEQ8A0	
1	Monitores E243	CNK103315Y	
1	Monitores E243	CNK1033197	

- c) Bienes que no se asignaron por escrito
Detectamos algunos bienes que no fueron asignados por escrito al responsable de su uso, se detallan algunos ejemplos:

Descripción del bien	Valor del bien (L)	No. Inventario	En uso por:
Silla Fija, Estructura metálica, forro de tela gris, tipo espera	634.33	0009563	Guillermo Daniel Perdomo Mazier, Coordinador Académico Artístico
Impresora Láser Jet	19,826.55	0009861	
Impresora Láser HP	9,076.07	0009863	
Auto Bus Coaster con parrilla exterior	784,061.47	0002981	Josué Ricardo Amador Murillo, Motorista
15 discos Duros Externos 4TB	44,487.75	No tiene número de inventario	Ing. David Alejandro Martínez, Oficial Administrativo III

Incumpliendo lo establecido en:

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

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 109: Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

Reglamento de Ejecución General de La Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 38: Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

Decreto Ejecutivo PCM-047-2015 publicado el 14 de septiembre de 2015, en el Diario Oficial La Gaceta No.33,834 Dirección General de Bienes Nacionales, Artículo 4.- Numeral 1) y 9), Artículo 6.

Acuerdo Número 226-2017 Publicado el 16 de junio de 2017, en el Diario Oficial La Gaceta No. 34,366 Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección de Nacional de Bienes del Estado, Artículo 147.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la información.

Mediante Oficio No. 028-2022-TSC-SEFIN de fecha 24 de febrero de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Juan Alberto Moncada Lam, Gerente Administrativo de la SEFIN, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio GAD-080-/2023 de fecha 01 de marzo de 2023 manifestando lo siguiente: *“Referente a el autobús Coaster con ficha 2981 asignado al Programa Piloto Integral de Combate a la Pobreza Urbana, dicho auto bus anteriormente se le asignaba al Coordinador del Programa, pero atendiendo la observación se le carga a uno de los motoristas asignado.*

Así mismo, por motivos de actualización de bienes de las diferentes Unidades Direcciones y Oficinas de la Sefin se ha solicitado que nos brinden a las diferentes unidades ejecutoras nos envíen los listados del equipo excedente o sin uso para iniciar los procesos de Reasignación.”

Mediante Oficio No. 030-2023-TSC-SEFIN de fecha 24 de febrero de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciado Juan Alberto Moncada Lam, Gerente Administrativo de la SEFIN, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio GAD-081-/2023 de fecha 01 de marzo de 2023 manifestando lo siguiente: **“Indique porque no están registrado en el sistema SIAFI los bienes adquiridos mediante licitación 002-2021. Según lo manifestado por el área de Innovación y tecnología no se había completado la distribución de la totalidad del equipo; y se encuentra en proceso de revisión de actas para entregarlas a esta Gerencia Administrativa para Coordinar los registros con las diferentes Unidades Ejecutoras. Punto # 4 Las computadoras encontradas que no cuentan con el recibo de asignación de bienes corresponden a un proceso de la Administración anterior licitación 002-2021.**

Y están en proceso de regularización porque fueron decepcionadas y distribuidas por el personal de Unidad de Innovación y Tecnología y Proyecto Galel”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En relación a la respuesta brindada por el Lic. Moncada en el Oficio GAD-081-/2023, es importante mencionar que el hecho de que la adquisición del equipo informático haya sido en la administración anterior, no justifica el hecho de que los bienes no estén registrados en el SIAFI, aun y cuando han pasado más de 12 meses desde la adquisición y entrega del equipo.

Lo anterior puede ocasionar pérdida y daño de los bienes y que no se pueda responsabilizar a ningún funcionario o empleado de la SEFIN, ya que no tienen una debida asignación de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 9 A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que proceda a registrar todo el equipo informático adquirido mediante la LPN-SEFIN-002-2021 en el inventario del Subsistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), así como las otras adquisiciones de bienes que se efectúen en lo sucesivo, de manera oportuna y precisa, incluyendo su mantenimiento y el registro actualizado de los mismos. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 10 A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que proceda a realizar la asignación de los bienes a los funcionarios y empleados conforme al recibo del Subsistema de Bienes de la Dirección General de Bienes Nacionales que forma parte del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), el cual deberá estar debidamente firmado por el funcionario responsable del bien. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

5. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL GASTO DE LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS A LA JUNTEC

Al revisar las transferencias de fondos que realizó la SEFIN a la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y Auditoría (JUNTEC), en el período de la investigación, se comprobó que las mismas se efectúan del objeto del gasto 51310 Transferencias Corrientes a Instituciones Sin Fines de Lucro, por medio del Programa de Transferencias y Asignaciones Globales de la Secretaría de Finanzas, para cubrir los gastos de funcionamiento de dicha Junta, como ser; pago de sueldos, alquileres, servicios públicos y otros relacionados, sin embargo, por la naturaleza de la institución beneficiaria, dicho gasto se debe realizar del objeto 52180 Transferencias Corrientes a Otros Entes del Sector Público.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Clasificadores Presupuestarios, Objeto 521. Transferencias corrientes a instituciones del sector público

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI VII-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No. 026-2023-TSC-SEFIN de fecha 26 de mayo de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Juan Moncada Lam, Gerente Administrativo de la SEFIN, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. GA-158-2023 de fecha 30 de mayo de 2023, manifestando lo siguiente: “En atención a oficio No. 036-2023-TSC-SEFIN, de fecha 26 de mayo de año 2023, mediante el cual se realiza las siguientes consultas:

- 1. ¿Por qué se realizaron transferencias a la JUNTEC por medio del objeto del gasto 51310 y no por el objeto 52180 Transferencias Corrientes a Otros entes del Sector Público?, este último es donde se encuentra la Pagaduría Especial del Consejo Nacional Anticorrupción que al igual que la JUNTEC fue creada mediante Decreto Legislativo.?*
- 2. ¿Por qué se registraron los pagos realizados a la JUNTEC en el objeto del gasto 51310?*

Al respecto se les informa, que la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y Auditoría JUNTEC, fue creada mediante Decreto Legislativo No. 189-2004 el 16 de febrero de 2005, en consecuencia, desde el año 2008 la Secretaría de Finanzas le ha otorgado una asignación presupuestaria, bajo los objetos del gasto que a continuación se detallan:

- Del año 2008 al 2015 bajo el objeto del gasto 51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones sin Fines de Lucro.*
- Del año 2016 a 2022 bajo el objeto del Gasto 51310 Transferencias Corrientes a Instituciones sin fines de lucro.*

Es importante mencionar que la clasificación de los objetos del gasto en años anteriores ha sido la correcta, en vista de que nos regimos bajo el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas del Fondo Monetario Internacional versión 2014, el que se deriva del Manual de Cuentas Nacionales y bajo ese manual JUNTEC, se clasifica como una Sociedad Civil sin Fines de Lucro.

Asimismo, se le informa que la Secretaría de Finanzas, como Órgano Rector del Sistema de Administración Financiera del Sector Público, puso a disposición de las instituciones públicas la versión 2018 del Manual de Clasificadores Presupuestarios para su utilización en el ejercicio Fiscal 2019, fue hasta en ese entonces que se encontró disponible el objeto del gasto 52180 Transferencias Corrientes de Otros Entes del Sector Público, en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI).

Ante su interrogante, se realizó la consulta al departamento de Normas y Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto [DGP] y se nos expresó que el manual está siendo actualizado, en la medida que se requieran ajustes para incluir los requerimientos de información del Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas, del Fondo Monetario Internacional versión 2014 (MEF). Y después de hacer la revisión del caso, se concluyó que para el presupuesto del ejercicio fiscal 2024, se puede clasificar bajo el objeto del gasto 52180, partiendo de la clasificación del MEF, el cual define el tipo de Unidades Institucionales y su relación con los sectores de la economía.

Se adjunta página 17 del MEF”

Lo anterior ocasiona que los reportes de ejecución presupuestaria no reflejen de manera íntegra la situación financiera de la institución.

RECOMENDACIÓN No. 11 A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)

Girar instrucciones al Contador General para que realice la reclasificación del objeto del gasto de las transferencias que la SEFIN otorga a la JUNTEC al objeto 52180 Transferencias Corrientes a Otros Entes del Sector Público. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 12
A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)

Girar instrucciones al Contador General para que realice el debido proceso de registro y clasificación de las transacciones dando cumplimiento al Manual de Clasificadores Presupuestarios. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

6. ALGUNAS ONG NO PRESENTARON EN LAS LIQUIDACIONES DE LOS FONDOS RECIBIDOS, DETALLE DEL GASTO EJECUTADO Y ALGUNAS FACTURAS Y RECIBOS NO MUESTRAN INFORMACIÓN LEGIBLE

Al revisar la documentación de las liquidaciones de los fondos presentadas por las ONG, se comprobó que algunas organizaciones no ostentaron un detalle específico de los gastos ejecutados por el monto recibido y varias de las fotocopias de las facturas y recibos que adjuntan a dichas liquidaciones, muestran información que no es legible, hechos que fueron identificados además por la Unidad de Auditoría Interna de la SEFIN. Se detallan algunos ejemplos a continuación:

a) Gastos sin detalle específico que los justifique, presentados por varias ONG:

Nombre de la Organización	Tipo de Gasto	Valor no Justificado (L)	Observación
Fundación Juntos Podemos	Compra de combustible	1,100.00	No especifica las características del vehículo, no se especifica el fin del gasto ni donde se realizó.
	Compra de combustible	1,100.00	
	Compra de combustible	1,000.00	
	Compra de combustible	800.00	
	Gastos de representación	330.00	No especifica los Gastos de Representación ni las actividades en las que se realizó dicho gasto.
	Compra de alimentación	136.00	No detalla las personas a quienes se les compró la alimentación ni las actividades realizadas.
	Compra de alimentación	711.00	
Academia Hondureña de la Lengua	Compra de alimentación	800.00	No detalla las personas a quienes se les compró la alimentación ni las actividades realizadas.
	Compra de alimentación	780.00	
	Compra de alimentación	3,954.00	No especifica el motivo de la compra (Productos de alimentación)
Fundación San Juan María Vianney de Ars	Compra de combustible diésel	300.00	No se encuentra detalle sobre el uso del combustible, vehículo al que se le suministró ni para qué actividades
	Compra de combustible diésel y gasolina súper	900.00	
	Pago por compra de comestibles y bebidas alcohólicas (cervezas)	580.00	
	Compra de combustible diésel	490.40	

b) Fotocopias de facturas y recibos con información que no es legible presentados por la Fundación San Juan María Vianney de Ars:

Beneficiario	Descripción del gasto	Monto (L)	Observaciones
La Casa del Carpintero, S. de R.L.	Compra de materiales (sellador, laca, diluyente, soltín y thinner)	10,064.32	En la factura presentada no se puede leer el número ni la fecha de la misma por el sello que tiene colocado encima.
PriceSmart Honduras, S.A. de C.V.	Compra de productos alimenticios para cocina y restaurante del Hospital San Juan María Vianney de Ars	13,713.84	La información de la factura se encuentra incompleta, no consta con su número ni fecha.
Comercial Honestidad, S. de R.L.	Compra de medicamentos	360.00	La información de la factura se encuentra incompleta ya que no cuenta con el número de la misma.
Supermercados La Colonia	Compra de alimentos	6,456.45	La información de la copia de la factura presentada no está completa, no consta con su número ni fecha.
Dental Home, S. de R.L.	Compra de insumos	9,998.82	En la factura presentada no se muestra legible el número y fecha de la misma.
No es legible el nombre del proveedor	Compra de cinta	887.78	La factura presentada no se muestra legible ya que tiene un papel encima al momento de fotocopiarla impidiendo ver algunos de sus datos.
Vidal Umazor Mejía	Pago de mantenimiento correctivo de maquinarias de anestesia	52,500.00	La información del recibo está incompleta ya que no se encuentra fechado.
No es legible el nombre del proveedor	Compra de insumos para cocina y restaurante	12,982.23	La información de la factura se encuentra incompleta
	Compra de insumos para cocina y restaurante	2,027.29	
	Compra de insumos para cocina y restaurante	13,122.24	La información de la factura se encuentra borrosa por lo que no se puede leer el número, proveedor ni la fecha del documento
Distribuidora Comercial S.A. (DICOSA)	Compra de insumos médicos	3,400.00	La factura se encuentra incompleta, no se puede leer el número del documento ya que la copia presentada se encuentra cortada en la parte superior que es donde se encuentra el mismo.
Farmacia La Honestidad, S. de R.L.	Compra de insumos médicos	9,021.00	

Beneficiario	Descripción del gasto	Monto (L)	Observaciones
		1,000.00	La factura se encuentra borrosa por lo que no es ilegible
	Compra de medicamentos	2,500.00	La factura presentada se encuentra borrosa e incompleta ya que no tiene número ni fecha del documento.

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo 303-2018 Manual para la Transparencia del Uso de Fondos Públicos Financiados por Medio del Programa de Transferencias y Asignaciones Globales, de la Secretaría de Finanzas. Artículo 22. Numerales 5 y 6.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No. 013-2023-TSC-SEFIN de fecha 09 de febrero de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Ramírez, Directora de Transparencia de la SEFIN, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio DT-OIP-061-02-2023 de fecha 15 de febrero de 2023 manifestando lo siguiente: “**9. En relación a la documentación borrosa e ilegible ¿Por qué no se requirió a la organización la corrección de la misma?**”

Respuesta inciso 9: *Esta dependencia recibe la documentación presentada por la Asociación Civil mismas que se digitalizan con las herramientas de trabajo que se cuentan, las cuales no son de última tecnología. Sin embargo, la Asociación Civil presenta certificación que las copias de los documentos que respaldan la liquidación son fieles a las originales para revisión de los entes auditores. Remitiendo así esta dependencia de forma íntegra, es decir tal cual presentaban dichas Asociaciones a la Unidad de Auditoría Interna para su revisión y análisis correspondiente según el expertiz y competencias de dicha Unidad en ese tema.*

10. ¿Por qué no se les solicitó a las organizaciones un detalle de los gastos debidamente justificados y documentados?

Respuesta inciso 10: *Los informes de liquidación del uso de los fondos contienen el detalle de los gastos realizados por las Asociaciones Civiles, cualquier información adicional el Tribunal Superior de Cuentas tiene la facultad de solicitar conforme lo establecido en el Manual para la Transparencia y Uso de los Fondos Públicos, Artículo 17, lo siguiente: "La ejecución de los fondos transferidos, será responsabilidad exclusiva de las organizaciones solicitantes y quedará sujeta a Cualquier tipo de revisión del TSC como ente rector del sistema de control de los recursos públicos, o cualquier organismo fiscalizador autorizado".*

Cabe señalar que la Dirección de Transparencia en el ámbito de competencia, responsabilidad y normativa legal no es ser auditores internos y/o emitir opiniones de aseguramiento o asesoría en temas de auditoría, por lo que la documentación soporte que acompaña la solicitud de desembolso se incorpora el memorándum emitido por la dependencia encargada y con el expertiz en el tema de auditora (Unidad de Auditoría Interna) a fin documentar que la información de la liquidación presentada pertinente al desembolso anterior por las Asociaciones Civiles se encuentra de conformidad, reflejando la leyenda tanto en dicho memorándum y Constancia de presentación de liquidación que: a legitimidad de los mismos y las investigaciones de campo corresponde al Tribunal Superior de Cuentas".

Mediante Oficio No. 014-2023-TSC-SEFIN de fecha 09 de febrero de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Ángel Emin Valerio, Auditor Interno de la SEFIN, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.001/2023-UAI-SEFIN de fecha 21 de febrero de 2023 manifestando lo siguiente: **“8) En relación a la documentación borrosa e ilegible ¿Por qué no se requirió a la organización la corrección de la misma?**

Respuesta a la Pregunta 8): *Al respecto le manifestamos que esta Unidad de Auditoría Interna, revisa las liquidaciones en digital, las cuales son subidas a la plataforma por la Dirección de Transparencia, sin embargo, en caso de encontrar, borroso o ilegible una factura o recibo, se verifica el documento en físico in situ en dicha Dirección.*

9) ¿Por qué no se les solicitó a las organizaciones un detalle de los gastos debidamente justificados y documentados?

Respuesta a la pregunta 9): *Esta Unidad de Auditoría Interna remitió a la Dirección de Transparencia el Reparó No. 104 2021 de fecha 02/12/2021, en su numeral 2, solicitando el "Cuadro de detalle de gastos mensual en orden numérico, por fecha, conforme a Factura, sobre todos los pagos, ejecutados en la II Liquidación 2021, con el comparativo de la conciliación Bancaria. Por mismo no se logró revisar la Liquidación presentada" (Se adjunta copia del Reparó)".*

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En relación a lo manifestado por la Licenciada Ivonne Ramírez, Directora de Transparencia de la SEFIN, es importante manifestar, que el Artículo 5 del Manual para la Transparencia del Uso de Fondos Públicos Financiados por Medio del Programa de Transferencias y Asignaciones Globales de la Secretaría de Finanzas, establece: “la SEFIN a través de la Dirección de Transparencia es el encargado de la aplicación de las disposiciones del presente Manual”. Por ende, el ámbito de competencia, responsabilidad y normativa legal es en base a las responsabilidades que se le delegan en dicho Manual, aspectos que deben ser verificados por esa Dirección. En el caso de la Auditoría Interna, el Manual pide cierta actuación, los cuales son complementarios a las facultades que establece el Artículo 37 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cual señala: “De conformidad con la Ley Orgánica del Tribunal, las Unidades de Auditoría Interna tienen facultades para realizar auditorías de control financiero, de legalidad

y regularidad, control de desempeño y de resultados, control concurrente y también, para evaluar el Sistema de Control Interno. Dichas intervenciones se harán según lo requiera la naturaleza de las operaciones y transacciones que se realizan en las entidades en que prestan sus servicios y, también, en cumplimiento de las disposiciones e instrucciones especiales dictadas por este Tribunal”, por lo tanto, lo expresado por el Lic. Ángel Valerio no responde a nuestra consulta, ni evidencia que dicha Unidad haya agotado las facultades que la Ley Orgánica del TSC le confiere para comprobar la correcta liquidación de los fondos transferidos a las ONG.

Lo anterior ocasiona que no se tenga la información correcta y dificulta la revisión de la documentación presentada en las liquidaciones por las ONG´s y/o entidades, lo que limita la comprobación de la veracidad de los gastos ejecutados por estas.

**RECOMENDACIÓN No. 13
A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)**

Girar instrucciones a la Directora de Transparencia de la SEFIN, que exija a las ONG´s, la presentación de la liquidación de los fondos recibidos con toda la documentación soporte y detalle específico de los gastos, los cuales deben ser legibles y detallados con el propósito de permitir una correcta revisión y comprobación de los gastos realizados. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN No. 14
AL AUDITOR INTERNO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

Planificar dentro de su Plan Operativo Anual (POA) y de acuerdo a las posibilidades operativas, técnicas y financieras, auditorías de cumplimiento a toda la documentación soporte de las liquidaciones y asignaciones globales de las transferencias ejecutadas a través del Programa de Transferencias de la Secretaría de Finanzas a las diferentes ONG´s, asimismo la verificación in situ de los proyectos sociales ejecutados por estas. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

7. VEHÍCULOS PRESTADOS POR LA SEFIN A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, SE ENCONTRARON EN MAL ESTADO

Al realizar la inspección física de los vehículos propiedad de la SEFIN en el mes de noviembre de 2022, con el inventario proporcionado por la Unidad Local de Bienes, comprobamos que dos vehículos Pick Up no estaban físicamente, los cuales se detallan a continuación:

Tipo	Marca	Modelo	Color	Año	No. de Motor	No. de Chasis	No. de Placa	No. de Inventario SIAFI	No. de Ficha	Valor del Bien (L)
Pick Up	Mazda	B2500	Rojo	2000	WLAT126969	MM7UNY0W100116271	N06513	25101905-0000012892-	2968	239,900.00

Tipo	Marca	Modelo	Color	Año	No. de Motor	No. de Chasis	No. de Placa	No. de Inventario SIAFI	No. de Ficha	Valor del Bien (L)
								31122010-000003		
Pick Up	Toyota	Hilux	Beige Menta	1995	3L3779191	LN060111610	N04680	25101905-0000003094-31122010-000015	2962	240,000.00

Al consultar a la Gerencia Administrativa sobre la ubicación de los mismos, se nos informó que dichos vehículos fueron prestados a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, según consta en Acta de Préstamo No. 034-2011 U.L.A.B suscrita el 03 de noviembre de 2011, entre la Gerente Administrativa de la SEFIN, Lic. Lilian María Bográn, el encargado de ULAB de SEFIN, Lic. Carlos Alberto Galeas, y el Encargado de la Secretaría de Seguridad Señor Pompeyo Bonilla Reyes.

Mediante Oficio N° Presidencia-2411-2023-TSC, se consultó a la Secretaría de Seguridad sobre la ubicación y el estado actual de los vehículos, respondiendo las autoridades a través de los oficios DGPN-DEP(DL/DT)- N° 2321-2023 de fecha 24 de abril de 2023, UMEP-03-(SRR-MM) No 063-2023 de fecha 02 de mayo de 2023, SEDS No.-1090-2023, DGPN-DEP(DL/DT)- N° 2391-2023 y SGRM-444-2023 todos de fecha 04 de mayo de 2023, que el vehículo Toyota Hilux con Placa N04680 fue decomisado el 05 de septiembre de 2014 en la Posta Policial del Barrio La Granja UMEP3 por la Sección Contra Asaltos del Ministerio Público, como evidencia de delitos, el mismo se encuentra en los predios de Villas del Molinón en estado de **Chatarra**; el vehículo Mazda B2500 con Placas N06513, se encuentra estacionado en el plantel de la sección de equipo pesado de la SEDS/Policia Nacional, al cual se le cambio el color sin notificación ni autorización de la SEFIN, el mismo se encuentra en **mal estado**. Dichas situaciones no fueron comunicadas por la Secretaría de Seguridad a la SEFIN.

De acuerdo a la Cláusula Segunda del Acta de Préstamo No.034-2011-, ULAB establece: *“Los vehículos antes descritos son propiedad de la Secretaria de Finanzas y son cedidos en calidad de préstamo a la Secretaria de Seguridad, bajo la responsabilidad de esa Secretaria de Estado cualquier daño total, parcial o terceros”.*

Asimismo, desde la fecha del préstamo de los vehículos, la SEFIN ha seguido pagando los costos de tasa vehicular y tasa municipal anualmente de los vehículos en mención, ya que el acta de préstamo de los vehículos no establece de quien sería la responsabilidad del pago de dichas tasas.

A continuación, se muestra por medio de fotografías, el estado actual del vehículo Pick Up Mazda B2500, y del vehículo Pick Up Hilux, no se muestran imágenes debido a que esta decomisado como evidencia por el Ministerio Público (MP).

Pick Up Mazda B2500





Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 46, Numeral 2.

Decreto Ejecutivo PCM-047-2015 publicado el 14 de septiembre de 2015, en el Diario Oficial La Gaceta No. 33,834 Dirección General de Bienes Nacionales.

Acta de Préstamo 034-2011 U.L.A.B. suscrita el 03 de noviembre de 2011, Cláusula segunda.

Mediante Oficio No. 030-2023-TSC-SEFIN de fecha 24 de febrero de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Juan Alberto Moncada Lam, Gerente Administrativo de la SEFIN, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio GAD-081-/2023 de fecha 01 de marzo de 2023 manifestando lo siguiente: ***“Identifique la ubicación de los vehículos, responsables de los mismos y asignación. Referente a los Vehículos que no se encontraron en la inspección física le manifiesto que dichos vehículos se encuentran en calidad de préstamo.”***

La falta de compromiso en el cuidado de los vehículos por parte de la Secretaría de Seguridad y la falta de un adecuado seguimiento y supervisión a los vehículos cedidos en calidad de préstamo por parte de la SEFIN, ocasionó que los mismos se hallen en el mal estado en que se encontraron.

RECOMENDACIÓN No. 15
A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)

Realice la coordinación con el Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula segunda del Acta de Préstamo suscrita entre la SEFIN y Seguridad, gestionando la restitución de dichos vehículos a la SEFIN. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 16
A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)

Girar instrucciones al Gerente Administrativo, para que se establezca en los convenios de préstamo de bienes, un plazo para la devolución de los mismos, además de inspecciones periódicas por parte de personal de la SEFIN para verificar el buen uso y estado de los mismos, igualmente, que se defina claramente cuál será la responsabilidad de ambas partes en cuanto a los bienes. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 17
A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)

Girar instrucciones al Gerente Administrativo, para que realice el descargo de los vehículos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección Nacional de Bienes del Estado, para evitar más erogaciones monetarias en conceptos de tasas vehiculares y seguros. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 18
AL AUDITOR INTERNO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)

Realizar el seguimiento a las gestiones realizadas por la SEFIN ante la Secretaría de Seguridad, para asegurar la restitución de los daños cometidos a los vehículos otorgados en calidad de préstamo a dicha Secretaría, del mismo modo, que verifique el procedimiento de supervisión que debe realizar la SEFIN para certificar el buen uso y estado de los bienes dados en préstamo. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 19
AL AUDITOR INTERNO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)

Verificar e informar al Tribunal Superior de Cuentas sobre el cumplimiento de las recomendaciones antes mencionadas.

CAPÍTULO IV CONCLUSIONES

De la Investigación Especial realizada al Gasto Corriente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) por el período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de septiembre de 2021, y de acuerdo a las situaciones encontradas que describimos anteriormente, se concluye que:

1. Algunos vehículos no portan la Bandera Nacional, leyenda de ser propiedad del Estado de Honduras, logotipo de la SEFIN ni el número de registro correlativo correspondiente, pudiendo ocasionar que los vehículos estatales puedan ser utilizados para actividades no oficiales y personales.
2. No se realizó el traspaso de algunos vehículos a nombre de la SEFIN ni el pago de la tasa vehicular de los mismos, pudiendo ocasionar pérdidas de bienes para el estado de honduras, al no tener un debido control y registro de los mismos.
3. Inconsistencias encontradas en el inventario de bienes de la SEFIN al momento de realizar la inspección física, pudiendo ocasionar pérdidas al patrimonio del Estado de Honduras por el extravío o daño de los bienes, así como erogaciones altas por reparaciones de los mismos y gastos innecesarios por la adquisición de equipo que no presta ningún servicio.
4. Deficiencias en el control del inventario de bienes y en la asignación de los mismos a funcionarios y empleados de la SEFIN, pudiendo ocasionar pérdida y daño de los bienes y que no se pueda responsabilizar a ningún funcionario o empleado de la SEFIN, ya que no tienen una debida asignación de los mismos.
5. Incorrecta clasificación del gasto de las transferencias realizadas a la JUNTEC, ocasionando que los reportes de ejecución presupuestaria no reflejen de manera íntegra la situación financiera de la institución.
6. Algunas ONG no presentaron en las liquidaciones de los fondos recibidos, detalle del gasto ejecutado y algunas facturas y recibos no muestran información legible, ocasionando que no se tenga la información correcta y dificulta la revisión de la documentación presentada en las liquidaciones por las ONG'S y/o entidades, lo que limita la comprobación de la veracidad de los gastos ejecutados por estas.
7. Vehículos prestados por la SEFIN a la Secretaría de Seguridad, se encontraron en mal estado, debido a la falta de compromiso en su cuidado por parte de la Secretaría de Seguridad y la falta de un adecuado seguimiento y supervisión de los mismos cedidos en calidad de préstamo por parte de la SEFIN, ocasionando que los vehículos se hallen en el mal estado en el que se encontraron.
8. Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.
9. Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa se solicita presentar en un plazo de

quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recepción de este informe: (1) Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada una de las recomendaciones del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el Plan de Acción.

Tegucigalpa, M.D.C. 31 de mayo de 2023.

Carla Daniela Núñez Corea
Auxiliar de Auditoría

Johanna María Rodríguez Sierra
Auditor Operativo

José Leonardo Álvarez Cabrera
Auditor Operativo

Pablo Elevik Ruiz Retes
Auditor de Proyectos

Lic. Ever Alexander Navarro Mejia
Jefe de Equipo en Funciones

Lic. Luis Antonio Cruz Garay
Auditor Supervisor

Lic. Héctor Rafael Álvarez Pino
Jefe del Departamento Desarrollo y
Regulación Económica (DRE)

Lic. Edwin Arturo Guillén
Gerente de Auditorías Sectorial, Desarrollo,
Regulación Económica, Infraestructura
Productiva, Recursos Naturales y Ambientales
(GASEIPRA)