



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
SOCIAL (DASS)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA A LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
ANTES RED SOLIDARIA (SDS/RS)**

**INFORME
Nº 002-2010-DASS-SDS/RS-ERP-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2005
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**



**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
ANTES RED SOLIDARIA
(SDS/RS)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
Nº 002-2010-DASS-SDS/RS-ERP-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2005
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SOCIAL”
(DASS)**

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL ANTES RED SOLIDARIA (SDS/RS)

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-3
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	3
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-4
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	6

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	7-15

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	
B. CAUCIONES	16
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	16
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	16-19

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	20-26
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	27
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	28
---	----

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C. 27 de junio de 2012
Oficio Presidencial/TSC N° 2071-2012

Ingeniera
Hilda Hernández
Secretaria de Estado
en el Despacho de Desarrollo Social
Su Oficina.

Adjunto encontrarán el Informe N° 002-2010-DASS-SDS/RS-ERP-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Secretaría de Desarrollo Social (Antes Red Solidaria), por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas 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 conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la Secretaría a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidenta

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010 y de la Orden de Trabajo N° 002-2010-DASS-DA-ERP de fecha 02 de noviembre de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado presenta razonablemente las cifras para el año terminado a diciembre de 2009, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto y los rubros auditados, para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento, a las distintas instituciones involucradas con la Secretaría de Desarrollo Social (antes Red Solidaria) en relación a ciertos ordenamientos de convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado;
4. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias, subsidios y otros ingresos recibidos;
5. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución según lo presupuestado;
6. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
7. Comprobar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado;
8. Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y calidad en los servicios;
9. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
10. Comprobar que todas las transacciones realizadas, tengan la evidencia documental respectiva.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registro y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Desarrollo Social (antes Red Solidaria), y revisiones de algunas instituciones que apoyaron la Red como ser: Programa Hondureño de Educación Comunitaria (PROHECO) dependiente de la Secretaría de Educación, Secretaría de Agricultura y Ganadería (Bono Tecnológico), Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), Registro Nacional de las Personas (RNP), Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), Proyecto del Mal de Chagas y el Programa de Desarrollo Integral de Pueblos Autóctonos (DIPA), Programa de Asignación Familiar (PRAF), Secretaría de Salud, Instituto de la Propiedad (PATH, PROCORREDOR, PASAH, Catastro Nacional), información proporcionada por la Secretaría de Finanzas y documentos en custodia del Ministerio Público que se encontraban en casa Presidencial, cubriendo el período del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en los rubros de Servicios Personales (Sueldos y contratos especiales), Servicios no Personales (encuestas, viáticos, ceremonial y protocolo), Materiales y Suministros (publicidad y gastos varios).

Estas Secretarías e instituciones cooperantes de la Red Solidaria firmaron convenios

solidarios de cooperación para el desarrollo de programas y proyectos de beneficio social.

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar otros procedimientos para su verificación.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

- 1) Las instituciones que apoyaron a la Red Solidaria no le realizaron transferencias, ni tampoco tenían separado de su presupuesto asignaciones o renglones específicos así como en alguna documentación no se especificaban gastos para la Red Solidaria.
- 2) Los funcionarios y empleados de la Secretaría de Desarrollo Social y personal de las diferentes instituciones que apoyaron la Red Solidaria ya no se encontraban en las mismas y el de nuevo ingreso desconoce el apoyo otorgado.
- 3) De los funcionarios que administraron la Red Solidaria fue imposible su ubicación.

D. BASE LEGAL

Las actividades de la Secretaría de Desarrollo Social (antes Red Solidaria) se rigen por el Decreto Legislativo de creación N° 157-2008 de fecha 31 de octubre de 2008, Constitución de la República, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje de los Empleados del Poder Ejecutivo, Acuerdo Ejecutivo 303 para el Funcionamiento, Uso y Control de los Automóviles del Estado Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Pérdida y Ley General de Administración Pública.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Mediante Decreto Legislativo N° 33-2006 de fecha 13 de septiembre de 2006 se crea el Programa de la Red Solidaria con los objetivos siguientes:

1. Que en el año 2010 la población de Honduras, cuente con un sistema coordinado de acciones escalonadas y progresivas, tendientes a mejorar las condiciones de desarrollo humano.
2. Asegurar el acceso a servicios de calidad en los sectores de Educación y Salud, proveyendo adecuados incentivos para fortalecer la demanda de estos servicios.
3. Mejorar los hábitos de nutrición, alimentación e higiene y otras prácticas sistemáticas de salud preventiva.
4. Mejorar la infraestructura educativa, de salud, agua y saneamiento básico.
5. Desarrollo e implementación de base de datos y sistemas de monitoreo y evaluación coordinados.
6. Creación de espacios de participación de la sociedad civil y apoyo a la creación y fortalecimiento de organizaciones de base.

7. Contribuir a la transparencia en el uso de recursos de los programas sociales, a través de la implementación de mecanismos de rendición de cuentas.
8. Reforzar el marco normativo de la protección social en el país.
9. Constituirse en un canal para gestionar la gestión de grupo en condiciones especiales de riesgos y vulnerabilidad.
10. Gestionar recursos para el fortalecimiento de los proyectos de las instituciones ejecutoras que forman parte de la Red Solidaria.

Asimismo mediante Decreto Ejecutivo N° 193-2009 de fecha 11 de septiembre de 2009 y publicado en Diario Oficial La Gaceta número 32090 de fecha 16 de diciembre de 2009 se crea la Secretaría de Desarrollo Social, como Secretaría de Estado número 17; la cual tendrá la siguiente competencia:

Artículo 29-A. Será competencia de la Secretaría de Desarrollo Social:

- 1) Lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia social y reducción de la pobreza; y,
- 2) La planificación, administración y ejecución de los planes, programas, proyectos y estrategias en materia social, orientadas a la Reducción de la Pobreza y Pobreza Extrema.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Secretaría de Desarrollo Social (SDS) está constituida de la manera siguiente:

Nivel Ejecutivo:	Secretaría de Estado
Nivel de Asesoría:	Auditoría Interna
Nivel de Apoyo:	Gerencia Administrativa, Secretaría General, Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, Dirección General de Protección Social, Dirección General de Integración Social, Dirección General de Información Monitoreo y Evaluación Social, Dirección General de análisis y Política Social y la Unidad Administradora de Proyectos.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009, los montos examinados ascendieron a **VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L. 22,403,542.07) (ver anexo N° 1).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N° 2)**.

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Secretaría de Desarrollo Social, por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

- 1) Las instituciones que apoyaron a la Red Solidaria no le realizaron transferencias, ni tampoco tenían separado de su presupuesto asignaciones o renglones específicos así como en alguna documentación no se especificaban gastos para la Red Solidaria;
- 2) Los funcionarios y empleados de la Secretaría de Desarrollo Social y personal de las diferentes instituciones que apoyaron la Red Solidaria ya no se encontraban en las mismas y el de nuevo ingreso desconoce el apoyo otorgado;
- 3) De los funcionarios que administraron la Red Solidaria fue imposible su ubicación;
- 4) Documentar adecuadamente todos los desembolsos que efectúen;
- 5) Seguir los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado al momento de contratar bienes y servicios;
- 6) Que los expedientes del personal presenten información completa.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Ingeniera Hilda Hernández

Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Social
Su Oficina.

Estimada señora Ministra:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Desarrollo Social (antes Red Solidaria), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2005, 2006, 2007 y 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

La entidad presentó algunos hechos que limitaron significativamente el alcance de nuestra auditoría, de los cuales podemos mencionar:

- 1) Las instituciones que apoyaron a la Red Solidaria no le realizaron transferencias, ni tampoco tenían separado de su presupuesto asignaciones o renglones específicos así como en alguna documentación no se especificaban gastos para la Red Solidaria;
- 2) Los funcionarios y empleados de la Secretaría de Desarrollo Social y personal de las diferentes instituciones que apoyaron la Red Solidaria ya no se encontraban en las mismas y el de nuevo ingreso desconoce el apoyo otorgado;
- 3) De los funcionarios que administraron la Red Solidaria fue imposible su ubicación;

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Secretaría de Desarrollo Social, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de junio de 2012.

Marta Cecilia Rodríguez Betancourth
Jefe del Departamento de Auditoría Sector Social.

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Secretaría de Desarrollo Social
Ejecución Presupuestaria de Egresos por Fuente, Grupo y Objeto del Gasto
(todas las Fuentes)
Fecha Desde: 01/01/2009 Al 31/12/2009

Objeto del Gasto	Nombre	Año 2009			Saldo (L.)
		Presupuesto Aprobado (L.)	Presupuesto Vigente (L.)	Presupuesto Ejecutado (L.)	
100	Servicios Personales	40,117,956.00	22,417,918.31	22,417,918.31	0.00
110	Personal Permanente	4,459,392.00	603,083.26	603,083.26	0.00
120	Personal no Permanente	35,658,564.00	21,808,111.73	21,808,111.73	0.00
140	Retribuciones Extraordinarias	0.00	6,723.32	6,723.32	0.00
200	Servicios No Personales	9,066,944.00	5,224,174.10	4,702,385.72	521,788.38
210	Servicios Básicos	899,100.00	1,231,010.02	1,231,010.02	0.00
220	Alquileres y Derechos sobre Bienes Intangibles	5,591,491.00	1,275,339.10	1,275,339.10	0.00
230	Mantenimiento, Reparaciones y Limpieza	234,000.00	106,520.06	57,598.86	48,921.20
240	Servicios Profesionales	0.00	17,120.00	15,200.00	1,920.00
250	Servicios Comerciales y Financieros	1,242,353.00	315,001.53	237,603.93	77,397.60
260	Pasajes y Viáticos	1,100,000.00	2,233,457.55	1,839,907.97	393,549.58
290	Otros Servicios No Personales	0.00	45,725.84	45,725.84	0
300	Materiales y Suministros	2,024,000.00	1,106,657.73	625,175.23	481,482.50
310	Alimentos, Productos Agropecuarios y Forestales	160,000.00	122,825.02	37,266.12	85,558.90
330	Productos de Papel y Cartón	336,000.00	197,104.64	130,330.04	66,774.60
340	Cueros, Pieles y sus Productos	26,000.00	30,610.40	30,610.40	0.00
350	Productos químicos, Farmacéuticos, Combustibles y Lubricantes	800,000.00	99,141.43	99,141.43	0.00
360	Productos Metálicos	0.00	1,588.32	1,588.32	0.00
390	Otros materiales y Suministros	702,000.00	655,387.92	326,238.92	329,149.00
400	Bienes Capitalizables	450,000.00	412,991.18	318,912.68	94,078.50
420	Maquinaria y Equipo	450,000.00	403,142.18	309,063.68	94,078.50
450	Activos Intangibles	0.00	9,849.00	9,849.00	0.00
500	Transferencias y Donaciones	3,000,000.00	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00
510	Transferencia y Donaciones al Sector Privado	3,000,000.00	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00
Total		54,658,900.00	32,161,741.32	31,064,391.94	1,097,349.38

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Ingeniera Hilda Hernández
Secretaria de Estado
en el Despacho de Desarrollo Social
Su Oficina.

Estimada señora Ministra:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Secretaría de Desarrollo Social (antes Red Solidaria) por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 8 de junio de 2012.

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

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

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

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

1. La Secretaría no cuenta con un manual de puestos y descripción de funciones.
2. No se establece un límite de horas de permiso que los empleados pueden solicitar al mes.
3. Algunos expedientes de personal presentan información incompleta.
4. En el Almacén de Proveeduría no se lleva control (kardex) de entrada y salida de los materiales y suministros.
5. Los materiales y suministros no se manejan en estantes o sobre bases que garanticen su buen estado mientras se custodian.

6. PROHECO no cuenta con algunos documentos de las Asociaciones Educativas Comunitarias (AECO's)
7. Algunos números de identidad no pertenecen a los nombres de las personas que asistieron a las capacitaciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de junio de 2012.

Marta Cecilia Rodríguez Betancourth
Jefe del Departamento de Auditoría Sector Social

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA SECRETARÍA NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que dicha Secretaría no cuenta con un manual de puestos y descripción de funciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular, mediante oficio N° 115-SDS-2011 de fecha 27 de abril de 2011, la Ingeniera Hilda Hernández Alvarado, Secretaria de Estado en el numeral 1, expresa lo siguiente: “De acuerdo con los datos proporcionados por el Gerente de Recursos Humanos, en su momento se les manifestó que la SDS se encontraba en un periodo de estructuración organizativa, de conformidad con la nueva orientación de este Gobierno y los objetivos contemplados en la Visión de País y Plan de Nación. Por lo tanto, el Manual de Puestos y Descripción de Funciones se encuentra avanzado en un 90%...”

Comentario del Auditor

No se comprobó el 90% de avance del Manual de Puestos y Descripción de Funciones, ya que no fue presentado a la comisión auditora, sin embargo se verificó la existencia de la guía elaborada por la Licenciada Clarisa Mata y Luis Miguel Ortega, la cual solamente aplica para los puestos administrativos mas no, para todos los empleados de la Secretaría.

La falta de un Manual de Puestos y Descripción de Funciones, provoca que los empleados desconozcan sus funciones y competencias y al ingresar personal nuevo a la Secretaría no se les brinde la inducción sobre las actividades a realizar.

Recomendación N° 1

A la Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Social

Girar Instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos y velar, para que proceda a elaborar un manual de puestos y descripción de funciones incorporando todos aquellos procedimientos que conlleven a mejorar la gestión y administración de los recursos, el cual deberá ser sometido para su aprobación ante la autoridad competente, posteriormente socializarlo a todos los empleados de la Institución y vigilar su implementación.

2. NO SE ESTABLECE UN LÍMITE DE HORAS DE PERMISO QUE LOS EMPLEADOS PUEDEN SOLICITAR AL MES

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que no existe un límite de horas de permiso que los empleados pueden solicitar al mes.

A continuación ejemplos:

N°	Nombre del empleado	Tipo de Permiso	Fecha del Permiso	Motivo por el cual no se presentó a Laborar	Observación
1	Ligia María Fúnez Martínez	Personal	07/04/2010	No presenta descripción	Salió a las 2:30 p.m. y sin retorno a la Institución
			23/04/2010	Resolver asunto que requiere de mi presencia	Salió a las 11:35 a.m. y sin retorno a la Institución
			19/05/2010	No presenta descripción	Salió a las 3:00 p.m. y sin retorno a la Institución
			18/08/2010	Recoger encomienda a la 1 era avenida de Comayagüela	Salió a las 3:00 p.m. y sin retorno a la Institución
			09/09/2010	Viaje a San Pedro Sula a recoger a mi mamá	Salió a las 8:00 a.m. y sin retorno a la Institución
			23/09/2010	No presenta descripción	Salió a las 1:00 p.m. y sin retorno a la Institución
			21/10/2010	Hacer compras para donación de Hogar de Niños	Salió a las 4:00 p.m. y sin retorno a la Institución
			18/11/2010	Ir a traer a la terminal a mi mamá	Salió a las 4:00 p.m. y sin retorno a la Institución
			19/11/2010	Ir al Médico con mi madre ella viene de Olanchito y yo la acompaño a realizar exámenes luego a consulta Médica	Salió a las 8:30 a.m. y sin retorno a la Institución

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante; TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

Sobre el particular, mediante oficio N° 115-SDS-2011 de fecha 27 de abril de 2011, la Ingeniera Hilda Hernández Alvarado, Secretaria de Estado, en el numeral 2 nos expresa: "En marzo de 2010, la sub gerencia de Recursos Humanos estableció disposiciones internas para control de permisos otorgados, los cuales son del conocimiento y estricto cumplimiento del personal laborante en la SDS".

Comentario del Auditor

Fue presentada a la comisión de auditoría una normativa de ausencias cuya fecha de vigencia fue a partir del 1 de octubre de 2010. Pero no presenta firma del Jefe de Recursos Humanos, asimismo no existe evidencia de que se haya dado a conocer a los funcionarios y empleados de la Secretaría; así como de que se esté cumpliendo.

El no contar con una política de permisos de salida definida en la Entidad puede ocasionar que los empleados no cumplan con las metas asignadas debido al otorgamiento de permisos sin control.

Recomendación N° 2

A la Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Social

Girar instrucciones a quien corresponda y velar para que se establezcan políticas de control para otorgar permisos de salida a los funcionarios y empleados de la Institución, en la cual se mencione la cantidad de horas en cuanto a permisos personales que se podrán otorgar por mes, las que deberán ser aprobadas, socializadas y vigilar su cumplimiento y así asegurarse de que las actividades no se retrasen debido a las ausencias. El número de horas deberá ser analizado cuidadosamente para que no sean otorgados de manera excesiva para cada empleado.

3. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL PRESENTAN INFORMACIÓN INCOMPLETA

Al realizar la evaluación de Control interno y revisión de algunos expedientes del personal en el área de Recursos Humanos, se comprobó que estos presentan información incompleta.

A continuación algunos ejemplos de expedientes incompletos:

N°	Nombre del Empleado	Cargo Asignado	Documentación Pendiente
1	Miguel Ángel Munguía Figueroa	Director de la ERP	Fotocopia del contrato, Hoja de antecedentes penales, Permisos Oficiales y Personales, Vacaciones e Incapacidades.
2	Carlos Eduardo Gutiérrez Pineda	Motorista	Fotocopia del contrato, Permisos Oficiales y Personales, Vacaciones e Incapacidades.
3	Carlos Francisco Bendaña Fornero	Supervisor	Fotocopia del contrato, Permisos Oficiales y Personales, Vacaciones e Incapacidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y Norma Técnica de Control Interno N° 125-01 Unidad de Administración de Recursos Humanos.

Sobre el particular, mediante oficio N° 115-SDS-2011 de fecha 27 de abril de 2011, la ingeniera Hilda Hernández Alvarado, Secretaria de Estado, en el numeral 3 nos expresa que “Al momento de evaluar el Control Interno de los expedientes del personal laborante en la SDS, la sub gerente de Recursos Humanos entrego 4 expedientes tomados al azar, mismos que fueron revisados por los auditores comprobando que los mismos cuentan con un “check list” de los documentos solicitados al personal al ser contratados; por lo tanto todos los expedientes están completos y actualizados”.

Comentario del Auditor

Si bien es cierto, se remitieron a la comisión expedientes de personal que según

manifestaron ya estaban actualizados, los mismo fueron revisados encontrándose que estos continúan incompletos.

Al tener expedientes del personal incompletos dificulta su revisión posterior, así como la entidad no cuenta con información actualizada en el expediente de cada empleado.

Recomendación N° 3

A la Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Social

Instruir al Jefe de Recursos Humanos y velar, para que proceda a la actualización de los expedientes del personal, los cuales deberán contener toda la documentación necesaria y oportuna para cualquier revisión o investigación posterior. Los expedientes de personal deberán contener según sea el caso como mínimo la documentación básica siguiente:

- a) Hoja de vida (currículo vitae);
- b) Acuerdo de nombramiento o contrato;
- c) Fotografías recientes;
- d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- e) Fotocopia de diplomas de capacitación;
- f) Fotocopia de la Declaración Jurada de bienes realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Según el cargo desempeñado y sueldo devengado);
- g) Fianza o caución (Según el cargo);
- h) Hoja de antecedentes penales;
- i) Permisos Oficiales o Personales; y,
- j) Control de Inasistencias, Vacaciones e Incapacidades.

4. LOS CONTROLES (KARDEX) DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS NO ESTÁN FIRMADOS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES

Al realizar la evaluación de control interno del Departamento de Proveduría, se comprobó que los controles (Kardex) de las entradas y salidas de materiales y suministros no están firmadas por las personas responsables.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC NOGECI V 9 Supervisión Constante; TSC NOGECI V 10 Registro Oportuno; TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad; Norma Técnica de Control Interno N° 135-01 Sistemas de Registros.

Sobre el particular, mediante oficio N° 115-SDS-2011 de fecha 27 de abril de 2011, la Ingeniera Hilda Hernández Alvarado, Secretaria de Estado, en el numeral 4 nos expresa que “se elaboro un inventario final de artículos existentes en el almacén el 29 de Diciembre de 2010, que sirvió de base para dar inicio al Kardex para el año 2011. Al

presente Las tarjetas están actualizadas, por los que se adjunta copia del inventario y de varias tarjetas en uso”.

Comentario del Auditor

Si bien es cierto, se remitió a la comisión auditora fotocopia de las tarjetas de kardex (control de existencia de inventario), pero en los cuales no se observa su aprobación, así como nombre y firma del responsable del almacén, dando fe que los valores reflejados en los mismos son correctos.

Lo anterior ocasiona que en caso de extravío no se pueda deducir responsabilidades a las personas que custodian los materiales y suministros.

Recomendación N° 4

A La Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Social

Girar Instrucciones al Jefe del Departamento de Almacén y velar para que proceda a firmar el control (Kardex) aprobado, en el cual se registran todas las entradas y salidas de los materiales y suministros del Almacén, ya que es quien da fe de que los datos reflejados en el mismo son reales y así generar información confiable al sistema de contabilidad.

5. LOS MATERIALES Y SUMINISTROS NO SE MANEJAN EN ESTANTES O SOBRE BASES QUE GARANTICEN SU BUEN ESTADO MIENTRAS SE CUSTODIAN

Al realizar la inspección física en el Almacén de Proveeduría, se comprobó que los materiales y suministros en custodia se encuentran ubicados en el piso de un cubículo, en vez de manejarlos en estantes o al menos sobre bases para preservarlos en buen estado.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, mediante oficio N° 115-SDS-2011 de fecha 27 de abril de 2011, la Ingeniera Hilda Hernández Alvarado, Secretaria de Estado, en el numeral 4 nos expresa que “se han solicitado ya cotizaciones del lote de piezas para armar dos estantes metálicos y emitir la orden de compra para elaboración de los mismos y dar una solución rápida a este asunto”.

El no resguardar los materiales y suministros en estantes o sobre bases los expone a sufrir daños debido a diferentes factores como humedad, polvo, o daño por descuido de parte de los empleados, y/o fácil deterioro por el acceso de roedores e insectos.

Recomendación Nº 5

A la Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Social

Girar Instrucciones a la encargada del Almacén de Proveduría y velar para que los materiales y suministros sean resguardados en estantes o sobre bases y así protegerlos durante el tiempo que estén en la misma.

6. PROHECO NO CUENTA CON ALGUNOS DOCUMENTOS DE LAS ASOCIACIONES EDUCATIVAS COMUNITARIAS (AECO'S)

Al realizar la evaluación de control interno y revisión de documentos del programa Hondureño de Educación Comunitaria, se comprobó que este no cuenta con algunos documentos de las AECO's, tales como:

Convenios firmados con las AECO's del año 2008

Departamento	Municipio	Aldea	Caserío
Copán	Copán Ruinas	La Laguna	No se presenta
Cortés	San Pedro Sula	San Martin	Las Mejías
El Paraíso	Morocelí	El Chile	La Labranza
Intibucá	Colomoncagua	Las Lomas	El Porvenir

Resoluciones emitidas por el Secretario General de Educación en la Certificación a favor de la siguiente AECO

Depto.	Municipio	Aldea	Caserío	Certificación	Fecha de Certificación	Resolución
Olancho	Guata	Pueblo Viejo	Balsa	0064-SE-07	13-09-2007	No hay documento

Contratos de docentes en las siguientes AECO's año 2008.

Departamento	Municipio	Aldea	Caserío
Lempira	Cololaca	Las Flores	San Miguelito
	Gualcinse	San Marcos Mora	San Marcos Mora
	San Francisco	Concordia	Irallanes
Yoro	El Negrito	Cerro Prieto Nº 1	Cerro Prieto Nº 1
Cortés	San Pedro Sula	San Martin	San Martin
Francisco Morazán	Reitoca	Azacualpa	Azacualpa

Solicitudes para emitir resoluciones a favor de Asociación Educativa Comunitaria (AECO) años 2007 y 2008, inscritas en el libro control de aprobación de resoluciones

Depto.	Municipio	Aldea	Caserío	Nº de Registro	Fecha de Certificación	Resolución	Fecha de Resolución
Intibucá	Jesús de Otoro	San Rafael	Nueva Esperanza	1566 del 20-03-09	24/3/2009	0005-SE-09	24/03/2009
		San Jerónimo	Laguna Arriba	1567	No hay	No hay	No hay
		No hay	No hay	No hay	No hay	No hay	No hay
Ocotepeque	Ocotepeque	Espinal	El Espinal	8254	No hay	No hay	No hay

Copán	No Presenta	No Presenta	Copantillo	8255	No hay	No hay	No hay
Gracias a Dios	Puerto Lempira	Coyunte	Lunico y Causohila	8256	No hay	No hay	No hay
		No hay	No hay	No hay	No hay	No hay	No hay
		Auka	Lisanya	8258	No hay	No hay	No hay
		Ibath	No presenta	286	No hay	No hay	No hay
		Auka	Kalum	287	No hay	No hay	No hay
		Campo Verde	No presenta	288	No hay	No hay	No hay
		Bibiliya	Bibiliya	289	No hay	No hay	No hay

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones; TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información.

Sobre el particular, mediante nota S/N de fecha 07 de febrero de 2011 la Licenciada Belkis Cárcamo, Jefe de la Unidad Legal, en el párrafo segundo manifestó lo siguiente: “toda documentación después de su vigencia como ser contratos y convenios es trasladada a la Unidad de Archivo, que es donde corresponde encontrarla”.

Mediante nota S/N de fecha 14 de diciembre de 2010 la Licenciada Kathia Fúnez, Coordinadora Técnica de Cooperación de PROHECO nos expresa “me dirijo a usted con la finalidad de comunicarle que el Convenio suscrito Entre la Secretaria de Educación y Red Solidaria (última versión firmada) no se encuentra , en las oficinas de dicho programa ,debido a que fue suscrito directamente con la Secretaria de Educación, se está realizando una búsqueda en todos los archivos, por lo que esperamos entregarlo lo antes posible”.

En oficio N° 0032-USL-11 de fecha 22 de febrero del 2011, enviado por el Abogado Edy Franklin Rodríguez, Director Legal nos informa “Se solicitó la documentación a las Direcciones Departamentales de Educación quienes contestaron vía teléfono que si la encontraban la enviarían, y se envió oficio al Archivo General recibido por la Licenciada Norma Rivera y se envió oficio a la Lic. Yuni Goldberg, solicitando la documentación soporte de la legalización de la AECO’s”.

Comentario del Auditor:

En atención de la respuesta proporcionada por la licenciada Belkis Cárcamo, Jefe de la Unidad de Legal, se procedió a solicitar a la encargada del archivo los convenios y contratos de los docentes los cuales no se encontraron en el mismo.

Lo anteriormente expuesto impide su análisis y revisión posterior, asimismo la Secretaría no cuenta con información oportuna de las Asociaciones Educativas Comunitarias.

Recomendación N° 6

Al Secretario de Estado en el Despacho de Educación

Girar Instrucciones a la Coordinación de PROHECO y velar para que toda la documentación de las transacciones del programa, compromisos u otros se resguarden en el archivo general del mismo, la cual deberá estar disponible para la toma de decisiones y su verificación posterior.

7. ALGUNOS NÚMEROS DE IDENTIDAD NO CORRESPONDEN A LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS QUE ASISTIERON A LAS CAPACITACIONES

Al efectuar la revisión de los documentos que soportan las capacitaciones impartidas por INFOP para cumplir con el convenio suscrito con la Red Solidaria, se comprobó que algunos números de identidad no pertenecen a los nombres de las personas que participaron en las capacitaciones.

Se muestran algunos ejemplos:

Acción Formativa	Nombre del Instructor	N° de Orden	Nombre del Participante según listado proporcionado	N° de Identidad	Nombre de la persona a quien pertenece la Identidad
Piscicultor	Pedro Pablo Cruz Martínez	13808	Máximo Córdoba Velásquez	0107-1949-00767	Blanca Rosa Argueta Portillo
Cultivo de Hortalizas	Edgardo Salgado	14008	Raquel Hernández	0501-1947-20074	No existe este N° de Identidad
Cría y Manejo de Aves Criollas	Carlos H. Vélez	17108	Betis Leticia Galindo Aguilar	0811-1994-00175	No existe este N° de Identidad
Elaboración de Abono Orgánico	Jacobo A. Tróchez	65000	Julio Cesar Bonilla Flores	1705-1976-00096	Delia Suyapa Izaguirre Gálvez

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información.

Sobre el particular, mediante oficio N° A.I.043-2011 de fecha 29 de abril del 2011, enviado por el señor Guillermo Salazar Medina, Auditor Interno del INFOP en las observaciones de participantes nos expresa “Es notorio mencionar el hecho de que se hicieron las consultas necesarias en las diferentes regionales en cuanto a la existencia de los participantes que ustedes solicitaron; sin embargo por motivo de tiempo en función de la realización de la capacitación (2008), no se ha logrado obtener el dato específico que nos evidencie de manera fehaciente la participación de las personas por ustedes mencionadas.

Enfatizando el hecho de que no es requisito obligatorio de manera previa a la realización de un curso la presentación de la Tarjeta de Identidad de cada participante”.

La situación descrita anteriormente ocasiona que la información no sea fidedigna para terceras personas y que los instructores en realidad no impartan la capacitación y solo llenan el listado como requisito para justificar el trabajo a ellos encomendado.

RECOMENDACIÓN N° 7

Al Director del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)

Girar Instrucciones a quien corresponda y velar para que se cerciore de que los datos que se presentan en los listados de los participantes de las capacitaciones, sea la que verdaderamente corresponde a los mismos que se están capacitando, lo cual facilitará su revisión posterior y asimismo contar con información veraz y confiable.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Ingeniera Hilda Hernández

Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Social
Su Oficina.

Estimada señora Ministra:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Desarrollo Social (antes Red Solidaria), correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2005, 2006, 2007 y 2008 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Secretaría de Desarrollo Social (antes Red Solidaria), que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a lo establecido en el Manual de Organización y Funcionamiento de PROHECO y Asociaciones Educativas Comunitarias, Ley de Procedimientos Administrativos, y Decreto N° 266-98 Facultad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Secretaría de Desarrollo Social (antes Red Solidaria), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de junio de 2012.

Marta Cecilia Rodríguez Betancourth
Jefe de Departamento de Auditoría Sector Social

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Todas las personas obligadas a presentar la Caución o fianza, cumplieron con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 97 y el artículo 167 de su reglamento.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todas las personas obligadas a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 reformado y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. ALGUNOS DOCUMENTOS DE LAS AECO's NO SON FIRMADOS POR FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Al efectuar la revisión de los convenios suscritos entre la Secretaría de Educación y las AECO's como ser: dictámenes, resoluciones y certificaciones, se comprobó que algunos no son firmados por funcionarios de la Secretaría de Educación. Se muestran algunos ejemplos:

Convenios de prestación de servicios educativos

Departamento	Municipio	Aldea	Caserío	Nombre de la Escuela
Colón	Sonaguera	Lorencito	San Miguel Arcángel	Lempira
Olancho	Jano	No Presenta	Las Crucitas	Florencio Lara

Dictámenes a favor de las AECO's, no fueron firmados por el Asesor Legal de la Secretaría de Educación

Depto.	Municipio	Aldea	Caserío	Certificación	Fecha de Certificación	Resolución	Fecha de Resolución
Olancho	Mangulile	Las Casitas	Las Casitas	No hay	No hay	083-SE-2007	13-09-2007
Olancho	La Unión	El Diptamo	Las Manzanas	No hay	11-09-2007	No hay	No hay
Olancho	La Unión	El Diptamo	El Empedrado	No hay	12-09-2007	No hay	No hay
Olancho	Mangulile	Las Lomitas	Monte Grande	No hay	10-09-2007	No hay	No hay
Olancho	Mangulile	Las Lomitas	No Presenta	No hay	13-09-2007	No hay	No hay

Resoluciones de AECO's que no presentan firma del Sub-Secretario de Estado de la Secretaría de Educación.

Depto.	Municipio	Aldea	Caserío	Resolución	Fecha de Res.
Olancho	Mangulile	Las Casitas	Las Casitas	083-SE-2007	13-09-07
Intibucá	Masaguara	Lagunetas	La Jagua	151-SE-07	03-10-07

Certificaciones que no presentan firma del Secretario de Estado en el Despacho de la Secretaría de Educación.

Depto.	Municipio	Aldea	Caserío	Certificación	Fecha	Resolución
Olancho	Guata	Pueblo Viejo	Balsa	0064-SE-07	13-09-2007	No hay documento

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Organización y Funcionamiento de PROHECO y Asociaciones Educativas Comunitarias AECO, Formato de Convenio Celebrado entre la Secretaría de Educación y la Asociación Educativa Comunitaria (AECO) páginas de la 64 a la 70.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, mediante oficio N° 0032-USL-11 de fecha 22 de febrero del 2011, enviado por el Abogado Edy Franklin Rodríguez, Director Legal en el cual nos informa "se solicitó la documentación a las Direcciones Departamentales de Educación quienes contestaron vía teléfono que si la encontraban la enviarían, se envió oficio al Archivo General recibido por la encargada Licenciada Norma Rivera y se envió oficio a la Lic. Yuni Goldberg, solicitando la documentación soporte de la legalización de la AECOs.

La carencia de firma en documentos hace que términos de referencia, requisitos y obligaciones contraídas por la Secretaría de Educación no tengan validez legal, que no sean conocidas como instrumentos legales por los funcionarios claves en la toma de decisiones y que por tanto se produzcan incumplimientos y atrasos".

Mediante nota S/N de fecha 26 de enero de 2011, enviada por la Abogada Dulce María Moreno, Asistente Técnico de la Secretaría de Educación en la cual nos expresa "en lo referente a los convenios suscritos entre Secretaria de Educación (SE) y Asociaciones de Educación Comunitaria (AECO) que no cuentan con nombre ni firma del funcionario de la Secretaria de Educación. Aclaro basándome en los años de trabajar en la Secretaria de Educación que esta situación se ha venido arrastrando por años ya que las autoridades de turno no han reparado en la formalización legal (Firma de Convenios por parte de la SE) de la relación entre Secretaria de Educación y AECO. Dejando esta relación de hecho ya que todas las acciones que se han estado realizando como ser transferencias, auditorias y capacitaciones demuestran la relación entre SE y AECO. y se hayan estado

efectuando de una forma continua aun sin tener firmados los convenios por las autoridades de la Secretaría de Educación.

En el año 2008 se hizo el intento de firmar los convenios suscritos entre SE y AECO estando el ministro SR Marlon Breve quien delego esta acción al vice ministro Santos Elio Sosa (se firmaron algunos Convenios) acción que no se concluyo por las múltiples ocupaciones de este.

En esta nueva administración las Coordinadora general de PROHECO Lic. Yuny Goldberg está haciendo todas las gestiones pertinentes para solventar dicha situación”.

Al no presentarse la firma del representante de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación en algunos documentos de las AECO’s, ocasiona que estos no tengan ninguna validez legal, asimismo dificulta la toma de decisiones y pueden ocasionar atrasos e incumplimientos en el proceso.

RECOMENDACIÓN N° 1

Al Secretario de Estado en el Despacho de Educación y Coordinadora General de PROHECO

Velar que al momento de emitirse un documento de cualquier tipo ya sean convenios, dictámenes, resoluciones, certificaciones u otros, estos deberán ser firmados por las personas responsables e involucradas asimismo asegurarse de cumplir con lo establecido en los mismos para que sean instrumentos de sustento legal.

2. SE EMITIERON DOS RESOLUCIONES PARA OTORGAR PERSONERÍA JURÍDICA A LA MISMA AECO’s

Al efectuar la revisión de los documentos que sirven como requisito para legalizar las AECO’s se comprobó que la Secretaría de Educación emitió dos resoluciones a favor de la misma AECO’s, tal como se muestra a continuación:

Depto.	Municipio	Aldea	Caserío	N° de Registro	Certificación	Resolución	Fecha de Res.
Intibucá	Masaguara	Lagunetas	La Jagua	5216 de fecha 28-09-07	No hay	151-SE-07	03-10-07
Intibucá	Masaguara	Lagunetas	La Jagua	5951 de fecha 06-11-07	No hay	211-SE-07	09-11-07

Incumpliendo lo establecido en:

- Decreto N° 266-98, Artículo 2, Facultad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.
- Ley de Procedimientos Administrativos, Artículo 72,
- Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI VI-01

Obtención y Comunicación Efectiva de Información.

Sobre el particular, mediante oficio N°022-2012-DASS de fecha 13 de abril de 2012, se solicito las justificaciones del caso sin obtener respuesta al oficio en mención.

Recomendación N° 2

Al Secretario de Estado en el Despacho de Educación y Coordinadora General de PROHECO

Instruir al personal responsable de emitir las resoluciones y velar de que se abstengan de formular dos resoluciones para una misma AECO's ya que son documentos que sirven para legalizar las mismas y poderles efectuar a través de la Secretaría de Finanzas la transferencia de los fondos que se le asignan.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a la Secretaría de Desarrollo Social (antes Red Solidaria), e instituciones que apoyaron la Red como ser: Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) Proyecto del Mal de Chagas y el Programa de Desarrollo Integral de Pueblos Autóctonos (DIPA) y revisión de documentos en custodia del Ministerio Público que se encontraban en Casa Presidencial, cubriendo el período del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en el rubro de Servicios Personales (Sueldos y Honorarios Profesionales), Servicios no Personales (encuestas, viáticos, ceremonial y protocolo), Materiales y Suministros (publicidad y gastos varios), se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. FALTA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE JUSTIFIQUE LA EJECUCIÓN DEL GASTO

Al realizar la revisión de los documentos custodiados en las oficinas del Ministerio Público emitidos por la Red Solidaria en concepto de honorarios profesionales y gastos varios, se comprobó que se emitieron pagos que no cuentan con documentación soporte que justifique la ejecución de los gastos, los cuales ascienden a la cantidad de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L.4,338,266.24)**.

A continuación montos de pagos efectuados por año sin soporte documental:

Nombre de la Cuenta	Monto en lempiras de los pagos efectuados sin documentación de soporte
Honorarios Profesionales	1,238,879.00
Gastos Varios	3,099,387.24
Total	4,338,266.24

(Ver anexo N° 3)

Lo antes expuesto incumple los siguientes preceptos:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125;
- Reglamento de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119 De la Responsabilidad Civil;
- Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y;
- Norma Técnica de Control Interno 140-02 Documentación de Respaldo.

Comentario del Auditor

Se trato de localizar a los involucrados en la autorización de los pagos efectuados por honorarios profesionales y gastos varios, por lo que el Tribunal Superior de

Cuentas publicó anuncio en el Diario La Tribuna que se presentaran a este Tribunal los señores, Octavio Oliva, José Holliday Venegas y Jorge Alberto Martínez a proporcionar sus justificaciones o comentarios que originaron esta situación y ninguno se presentó, por lo que se elaboraron los pliegos correspondientes a los funcionarios firmantes de los gastos efectuados. Asimismo se trato de localizar a los señores Hernán Jacobo Lagos y Gerardo Enrique Noé Pino sin obtener resultados favorables.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L.4,338,266.24).**

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA PRIMERA DAMA DE LA REPÚBLICA

Asegurarse de que al momento de emitir un cheque en concepto de desembolso de gastos, se le adjunte toda la documentación soporte necesaria y así poder determinar que los fondos hayan sido utilizados para la realización de las actividades propias de la institución.

2. PROYECTOS DE VIVIENDAS QUE NO FUERON FINALIZADOS

Al efectuar la verificación física de los proyectos de construcción de reposición de viviendas para el combate de la enfermedad del Mal de Chagas ejecutados por la comunidad y suscrito entre el Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) y la Municipalidad de El Negrito, Departamento de Yoro, se comprobó que los proyectos con códigos 96475 y 96476 no fueron finalizados.

A continuación se muestra detalle de los proyectos

N°	Código	Nombre del Proyecto	Ubicación del Proyecto	N° de viviendas	Valor en (L.) del Contrato	Valor en (L.) Desembolsado	Valor en (L.) obra verificada físicamente	Diferencia en (L.)
1	96475	Construcción del Proyecto de Reposición de vivienda para el combate a la enfermedad de Chagas.	Aldea de Cerro Prieto N° 1 del Municipio de El Negrito, Departamento de Yoro.	31	620,684.03	558,615.63	169,272.29	389,343.34
2	96476	Construcción del Proyecto de Reposición de vivienda para el combate a la enfermedad de Chagas.	Aldea de Cerro Prieto N° 1 del Municipio de El Negrito, Departamento de Yoro.	10	200,438.29	80,175.32	282.68	79,892.64
Total					821,122.32	638,790.95	169,554.97	469,235.98

Ver detalle de pagos efectuados en Anexo N° 4

Lo anteriormente expuesto incumple lo establecido en:

- Contrato de Financiamiento para la construcción de proyectos de reposición de viviendas para el combate a la enfermedad de Chagas ejecutados por la comunidad y suscrito entre el Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) y la Municipalidad de El Negrito, cláusula Primera: Objeto y Alcance del Contrato; Cláusula Tercera: Plazo de Ejecución y Fecha de Inicio; Cláusula Novena: Inspectoría y Supervisión.
- Ley de Contratación del Estado, artículo 71 Ejecución de las Obras.
- Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, artículo 185 Ejecución de las obras de su Reglamento.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, mediante nota S/N de fecha 28 de abril de 2011, enviada por la Arquitecta Blanca Dolores Muñoz Lara, FHIS/PRV CHAGAS, en el numeral 2.2 informó: “Cabe señalar que a pesar del incumplimiento de la Municipalidad de El Negrito, Yoro en la construcción de estos proyectos, CRS/VISION MUNDIAL se ha Comprometido a finalizar estas viviendas...”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.469,235.98).**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL

Instruir a quien corresponda y velar para que desde el momento en que se firmen contratos para ejecución de proyectos de inversión, se vigile de que se cumplan cada una de las cláusulas estipuladas en los mismos; y en el caso de que el contratistas este incumpliendo con lo estipulado, se proceda a ejecutar las garantías que este haya firmado y proceder a la rescisión de dicho contrato.

3. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES DEL SUB PROGRAMA COMBATE AL MAL DE CHAGAS MEDIANTE REPOSICIÓN DE VIVIENDAS

Al efectuar la revisión de los documentos de proyectos sociales desarrollados por el sub programa “Combate al mal de Chagas mediante reposición de viviendas”, incluidos en los convenios de cooperación entre el FHIS y el Programa Gubernamental Red Solidaria, mediante convenio de fecha 23 de abril de 2008, se comprobaron las siguientes deficiencias:

1. La inspección física de los proyectos por parte del supervisor fueron efectuadas de manera tardía. A continuación se muestran algunos ejemplos:

Código Proyecto	Descripción	Ubicación del Proyecto	Fecha Desembolso	Fecha Primera supervisión	Observaciones
98145	Reposición de 26 viviendas de adobe	Varios caseríos de la Aldea San Isidro, Santa Ana, La Paz	04/11/2008	29/04/2009	Se realizó primera visita 5 meses después de realizado el primer desembolso.
98720	Reposición de 28 viviendas de adobe	Ojo de Agua N° 1, San Francisco de Opalaca, Intibucá.	12/11/2008	25/08/2009	Se realizó la primera supervisión 9 ½ meses después de entregado el primer desembolso.
98721	Reposición de 18 viviendas de adobe	Ojo de Agua N° 2, San Francisco de Opalaca, Intibucá.	11/11/2008	25/08/2009	Se realizó la primera supervisión 9 ½ meses después de entregado el primer desembolso.
98724	Reposición de 26 viviendas de adobe	Ojo de Agua N° 3, San Francisco de Opalaca, Intibucá.	13/11/2008	25/08/2009	Se realizó la primera supervisión 9 ½ meses después de entregado el primer desembolso.

2. Segundo y tercer pago efectuado con contratos vencidos y sin realizarse ampliaciones al mismo. A continuación se muestran algunos ejemplos:

Código Proyecto	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha Final del contrato	Fecha segundo desembolso	Tiempo transcurrido desde el vencimiento hasta la fecha del desembolso
96475	20-06-2008	20-03-2009	22-06-2009	3 meses
98145	19-11-2008	19-08-2009	30-06-2010	Segundo y final desembolso pagado 10 meses después de vencimiento. Contrato.
98145	19-11-2008	19-08-2009	17-11-2010	Cancelación saldo contrato de capacitación 15 meses después del vencimiento del contrato.
98720	27-11-2008	27-08-2009	31-08-2010	12 meses
98721	26-11-2008	26-08-2009	31-08-2010	12 meses
98724	28-11-2008	28-08-2009	16-09-2010	12 y ½ meses
98786	15-08-2008	15-05-2009	18-05-2010	12 meses
98786	15-08-2008	15-05-2009	09-11-2010	Segundo y final desembolso pagado 18 meses después de vencido el contrato.
97787	15-08-2008	15-05-2009	20-05-2010	12 meses
97787	15-08-2008	15-05-2009	21-09-2010	Segundo desembolso pagado 16 meses después del vencimiento del contrato.

3. Proyectos de inversión y capacitación que no están concluidos financieramente, falta la conclusión de 5 proyectos de inversión y 7 de capacitación. A continuación se muestran algunos ejemplos:

Valores expresados en lempiras

De Inversión			
Código	Monto Contrato	Monto Desembolsado	Diferencia
98720	561,586.87	505,428.18	56,158.69
98721	361,579.93	325,421.94	36,157.99
98724	520,868.19	468,781.37	52,086.82
96476	200,438.29	80,175.32	120,262.97
96475	620,684.03	558,615.63	62,068.40

De Capacitación			
Código	Monto Contrato	Monto Desembolsado	Diferencia
98720	27,927.20	11,170.88	16,756.32
98721	18,027.20	7,210.88	10,816.32
98724	25,947.20	10,378.88	15,568.32
96476	10,025.00	4,010.00	6,015.00
96475	30,815.00	12,326.00	18,489.00
97786	27,845.00	11,138.00	16,707.00
97787	27,845.00	11,138.00	16,707.00

Lo anterior incumple lo establecido en:

- Ley General de la Administración Pública, Artículo N° 36 Numeral 11 Atribuciones y deberes comunes a los Secretarios de Estado.
- Reglamento General de la Ley del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), Acuerdo Ejecutivo N° 261-91, Artículo 28, literal e, Funciones de la Dirección de Seguimiento.
- Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC NOGECI V-09 Supervisión Constante; TSC NOGECI V-13 Revisiones de Control; TSC NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno; TSC NOGECI VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional; TSC NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias y TSC NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

Sobre el particular, mediante nota S/N de fecha 28 de abril de 2011, enviado por la arquitecta Blanca Dolores Muñoz Lara, FHIS/PVR Chagas en el numeral 2 nos expresa "Con respecto al seguimiento de los proyectos, debemos hacer mención que el Programa no cuenta con Ejecutores realizando los proyectos, se trabaja con SOCIOS ESTRATEGICOS" ya que los proyectos no reflejan gastos generales y utilidad y el socio que los ejecuta realiza un APORTE DIRECTO de mas del 60% del costo real de cada vivienda construida.

Numeral 2.1 respecto a los proyectos 98720, 98721 y 98724, hay que tomar en cuenta este tipo de proyectos se logran realizar con un fuerte APORTE COMUNITARIO, lo cual limita la realización rápida de los proyectos, por diversos factores, por ejemplo los beneficiarios emigran para realizar el corte de café en otros municipios aledaños, abandonado su sitio de residencia, en la época de siembra se dedican a preparar sus parcelas para este fin, descuidando sus labores en el período de ejecución de las casas, así mismo se nos reportaron las dificultades de CRS (Catholic Relief Service) para ser efectiva la contraparte. Posteriormente vienen los acontecimientos del 28 de junio de 2009, que complica mas la situación en cuanto al desplazamiento de los supervisores, durante ese período se obvian las visitas de parte del FHIS, ya que no existe obra ejecutada demás las dificultades climáticas que impiden el acceso. La Unidad Coordinadora del Programa contaba con personal

técnico de apoyo para estas actividades, pero con un reducido presupuesto. Además la exagerada carga de proyectos para uno o mas supervisores internos únicamente.

Con respecto a la realización de pagos por el período contractual vencido, existe la resolución N° FHIS-322-200 donde se exime de multas a todo tipo de proyectos que tengan un componente de aportes.

Numeral 4.1 Los proyectos de inversión a ejecutar por la Municipalidad de El Negrito, Yoro, (96476 y 96475) ya se realizó la respectiva liquidación y actualmente se encuentran en proceso de rescisión por incumplimiento del contrato, existiendo en el FHIS una INHABILITACIÓN para la Alcaldía Municipal en futuros proyectos, si la misma no honra su responsabilidad con la institución contratante.

Los proyectos con código 98720, 98721 y 98724, se encuentran todavía en proceso de ejecución, tienen un avance del 75% en su infraestructura.

Numeral 4.3 Los proyectos con código 98720, 98721 y 98724, San Francisco de Opalaca, Componente de Capacitación, se encuentran en ejecución y los que se estila en estos contratos es realizar únicamente dos pagos, el primer desembolso antes de iniciar y el resto al haber concluido el proceso”.

La no aplicación de los procedimientos de control por parte de las unidades del FHIS establecidas en su Ley Orgánica, su Reglamento, Manuales Operativos, así como las Normas de Control emitidas, provoca que los contratos de proyectos se incumplan y genera que los mismos no sean finalizados en tiempo y forma, perjudicando a las personas a quienes se dirigen las ayudas sociales.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL

Girar instrucciones a la Coordinación del sub programa combate del Mal de Chagas y velar, que las supervisiones a los proyectos que se están ejecutando se realicen en un tiempo prudencial a los desembolsos realizados para así determinar si la obra ejecutada está de acuerdo a las especificaciones técnicas y si los avances van acorde a los pagos estipulados en los contratos; asimismo cerciorarse que al momento de la finalización de los proyectos de inversión y capacitación cuenten con toda la información concerniente al cierre tanto físicamente como financieramente.

4. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DIPA ESTÁN INCOMPLETOS

Al efectuar la revisión de expedientes de los proyectos ejecutados por el Programa Desarrollo Integral de Pueblos Autóctonos (DIPA) en cooperación con el Programa Gubernamental Red Solidaria, se comprobó que algunos de estos están incompletos ya que les falta información relevante.

Se muestran algunos ejemplos:

N°	Código de Proyecto	Nombre del Proyecto	Etnia	Ubicación del Proyecto	Monto (L.)	Observaciones
1	97083	Construcción de instalaciones para almacenamiento de granos básicos.	Misquitos	Belén, Brus laguna, Gracias a Dios.	680,000.00	No se presenta informe de supervisión DIPA-FHIS, acta de recepción y finiquito.
2	97082	Proyecto de Pesca Artesanal Modalidad PEC	Misquitos	Belén, Brus laguna, Gracias a Dios.	778,844.00	No se presenta informe de inspección y acta de entrega del proyecto DIPA.
3	97081	Proyecto de fabrica de Tejas	Lenca	Nueva Esperanza, La Campa, Lempira	350,593.14	No presenta documentos de cierre del proyecto.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, mediante oficio N° DIPA/127/2011 de fecha 10 de mayo de 2011, enviado por el Ingeniero Omar Esteban Cacho Gil, Sub coordinador DIPA, nos expresa en el numeral 2.1 “Proyectos con fondos transferencia PRAF-Donación China-Taiwán, COMENTARIO: Estos proyectos ya fueron cerrados física y financieramente, los documentos soportes deberían estar en el Archivo General del FHIS, o en su defecto en contabilidad porque fueron revisados en primera instancia por el equipo técnico y el oficial financiero de DIPA, posteriormente por Control y Seguimiento y por la Dirección de Administración y Finanzas y los beneficiarios liquidaron los fondos en su momento. El programa DIPA, conserva una copia del expediente de cada uno de los proyectos y estamos en la capacidad de proporcionarles la información solicitada en caso de no se encontrasen en el archivo general...”

Al no adjuntar en cada expediente toda la documentación soporte que garantice la ejecución de los proyectos no permite verificar que lo invertido este sustentado y legalizado y la administración no pueda tomar decisiones adecuadas para el cumplimiento de los objetivos.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL

Instruir al quien corresponda y velar, para que proceda a la actualización de los expedientes de los proyectos, el cual deberá contener toda la documentación necesaria y oportuna para cualquier revisión o investigación posterior.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

En el transcurso de la auditoría financiera y de cumplimiento legal realizada a la Secretaría de Desarrollo Social (SDS), se comprobó que no existen operaciones que dieran origen a la determinación de hechos subsecuentes.

CAPÍTULO VI

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No se realizó seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, ya que no existe evidencia de auditorías realizadas por ningún ente, sea este público o privado, previo a la emisión del informe de auditoría actual.

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de junio de 2012.

María Magdalena Fonseca
Jefe de Equipo-DASS

Raúl Fortín
Supervisor-DASS

Marta Cecilia Rodríguez Betancourth
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Social (DASS)