



**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTORIAL, GOBERNABILIDAD E
INCLUSIÓN SOCIAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD NACIONAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
INCLUSIÓN SOCIAL Y PREVENCIÓN**

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL
PRACTICADA A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE ESTADO
DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)**

**INFORME
N° 003-2019-DDISP- SEDIS-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE ENERO DE 2018
AL 30 DE ABRIL DE 2019**

SECRETARÍA DE ESTADO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)

INVESTIGACIÓN ESPECIAL

INFORME

N° 003-2019-DDISP-SEDIS-A

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO

DEL 1 DE ENERO DE 2018

AL 30 DE ABRIL DE 2019

**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTORIAL, GOBERNABILIDAD E INCLUSIÓN
SOCIAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD NACIONAL Y COOPERACIÓN
INTERNACIONAL**

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INCLUSIÓN SOCIAL Y PREVENCIÓN
“DDISP”**

SECRETARÍA DE ESTADO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1
B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1
C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	2
D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	2
E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	2

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES	3
--------------	---

CAPÍTULO III

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA INVESTIGACIÓN	4-17
--	------

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES	18-19
--------------	-------

ANEXOS

RESUMEN EJECUTIVO

A) Naturaleza y Objetivos de la Revisión

La presente Investigación se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2019 y de la Orden de Trabajo N° 003-2019-DDISP-SEDIS de fecha 1 de agosto de 2019.

Los objetivos generales de la revisión fueron los siguientes:

Objetivos Generales

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas 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 ejecución presupuestaria;
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.

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 Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2018 al 30 de abril de 2019, con énfasis en los siguientes rubros: **Servicios Personales** (Personal Permanente: Sueldos Básicos, Adicionales, Decimotercer Mes y Decimocuarto Mes, Complementos, Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, Contribuciones para Seguro Social; Personal no Permanente: Sueldos Básicos, +Decimotercer Mes, Decimocuarto Mes, Contribuciones para el Seguro Social, Contratos Especiales, Gastos de Representación en el País); **Servicios No Personales** (Energía Eléctrica, Alquileres de Edificios, Alquiler de Equipo de Comunicación, Alquiler de Espacio de Comunicación, Mantenimiento y Reparación de Equipo y Medios de Transporte, Otros Servicios Técnicos y Profesionales, Publicidad y Propaganda, Pasajes Nacionales, Pasajes Exterior, Viáticos Nacionales, Viáticos al Exterior); **Materiales y Suministros** (Alimentos y Bebidas para Personas, Papel de Escritorio, Productos de Papel y Cartón, Gasolina, Diésel, Útiles de Escritorio, Otros Repuestos y Accesorios Menores); **Bienes Capitalizables** (Equipo de Comunicación y Equipo de Computación) y Mobiliario.

Para el desarrollo de la Investigación Especial realizada a la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externas Gubernamentales (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 investigación en base a la información recopilada en el Tribunal Superior de Cuentas, se programó y ejecutó una visita previa con los Funcionarios y Empleados de la Institución para darles a conocer el objetivo de la investigación, 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 financieras y contables 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 técnicas de auditoría específicas y los siguientes procedimientos:

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, presentada a la Comisión para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de la misma.
- b) Se examinó la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.
- c) Confirmación de facturas de viáticos y Gastos de Viaje, Gastos de Alimentos y Bebidas sobre los fondos ejecutados por la Gerencia Administrativa.

Nuestra investigación se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector del Control Externo, Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos Generales de la República aplicables a la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social y demás leyes, reglamentos y acuerdos.

C) Asuntos importantes que requieren la atención de las autoridades superiores.

En el curso de nuestra investigación se encontraron algunas deficiencias que ameritan la atención de las autoridades superiores de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, detalladas así:

1. Pago duplicado a proveedor por mantenimiento y reparación de vehículos
2. Algunos viáticos y gastos de viaje no se liquidaron en el tiempo correspondiente.
3. Inconsistencias encontradas en algunos expedientes del personal por acuerdo y contrato de la Secretaria de Estado de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS).
4. Algunos expedientes de personal no cuentan con la actualización de la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos.
5. Algunos anticipos de viáticos se otorgaron en fechas posteriores a la realización de la gira de trabajo.
6. Algunas liquidaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje fueron presentadas posteriormente al tiempo establecido según reglamento de viáticos.
7. Algunos gastos presentan inconsistencias y deficiencias en la documentación.

8. La liquidación de facturas por suministro de combustible no especifican las características del vehículo.

Tegucigalpa M.D.C 30 de septiembre del 2021

Lourdes Marisol Javier Fonseca

Jefe Departamento de Desarrollo e Inclusión Social y Prevención (DDISP)

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A) MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45, 46, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2019 y de la Orden de Trabajo N° 003-2019-DDISP- SEDIS de fecha 1 de agosto de 2019.

B) OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

Objetivos Específicos

- 1) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, contractuales, normativas y políticas aplicable.
- 2) Verificar la correcta ejecución del gasto corriente de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
- 3) Verificar la aplicación oportuna de los controles que se han diseñados para mitigar los riesgos en la Gerencia Administrativa de la Secretaría.
- 4) Comprobar que los gastos se encuentran presupuestados y que las modificaciones o traslados presupuestarios se encuentren autorizados de conformidad a las Disposiciones Generales del Presupuesto.
- 5) Verificar que todos los pagos efectuados cuenten con los documentos de respaldo que justifiquen y legalizan cada operación.
- 6) Comprobar que los servicios no personales se hayan contratado en apego al marco legal, estén aprobados y hayan sido recibidos por la institución;
- 7) Comprobar que todos los pagos efectuados por la Secretaría de Estado de Desarrollo e Inclusión Social, en concepto de sueldos, decimotercer y decimocuarto mes de salario, contribuciones y otros correspondan al personal que efectivamente ha prestado sus servicios durante el periodo auditado.
- 8) Confirmar si las personas naturales y/o jurídicas a las que se les pagó son proveedores de bienes suministros y/o prestación de servicios se encuentren legalmente constituidos.
- 9) Verificar que los pagos realizados a los proveedores, se hayan efectuado conforme a lo pactado en los contratos de bienes, suministros y/o prestación de servicios.
- 10) Verificar que los funcionarios públicos que estén obligados a presentar la declaración jurada lo hayan realizado conforme a los requisitos correspondientes.
- 11) Verificar que los funcionarios públicos que estén obligados a presentar la caución lo hayan realizado conforme a lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.
- 12) Determinar los hallazgos de control, cumplimiento de legalidad y responsabilidad y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la institución auditada para su implementación.
- 13) Comprobar que los bienes se encuentren debidamente registrados así mismo la existencia y el uso adecuado de la Secretaría de Estado de Desarrollo e Inclusión Social.

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 Gerencia Administrativa de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, durante el período comprendido del 1 de enero de 2018 al 30 de abril de 2019, con énfasis en los Rubros de: **Servicios Personales** (Personal Permanente: Sueldos Básicos, Adicionales, Decimotercer Mes y Decimocuarto Mes, Complementos (horas extraordinarias y vacaciones), Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, Contribuciones para Seguro Social; Personal no Permanente: Sueldos Básicos, Decimotercer Mes, Decimocuarto Mes, Contribuciones para el Seguro Social, Contratos Especiales); **Servicios No Personales** (Energía Eléctrica, Alquileres de Edificios, Alquiler de Equipo de Comunicación, Alquiler de Espacio de Comunicación, Mantenimiento y Reparación de Equipo y Medios de Transporte, Otros Servicios Técnicos y Profesionales, Publicidad y Propaganda, Pasajes Nacionales, Pasajes Exterior, Viáticos Nacionales, Viáticos al Exterior); **Materiales y Suministros** (Alimentos y Bebidas para Personas, Papel de Escritorio, Productos de Papel y Cartón, Gasolina, Diésel, Útiles de Escritorio, Otros Repuestos y Accesorios Menores); **Bienes Capitalizables** (Equipo de Comunicación y Equipo de Computación) y Mobiliario.

En el transcurso de nuestra investigación se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo. Entre estas situaciones señalamos las siguientes: las respuestas según oficio no fueron presentadas en tiempo y forma, debido a la cuarentena por la pandemia de la Covid-19 y el traslado de la Institución al Edificio del Centro Cívico Gubernamental.

D) MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 1 de enero de 2018 al 30 de abril de 2019, los montos examinados ascendieron a la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L.156,139,167.57). Anexo N° 1.**

E) FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

Dentro del Plan Operativo Anual del año 2019 del departamento de Desarrollo e Inclusión Social, se incluye realizar la Investigación Especial a la Gerencia Administrativa Financiera de la Secretaría de Estado de Desarrollo e Inclusión Social, mediante Orden de Trabajo N.º **003-2019-DDISP-SEDIS** de fecha 1 de agosto de 2019.

La presente Investigación Especial se efectuó en función a la solicitud realizada por el señor Secretario de Estado de Desarrollo e Inclusión Social; al Tribunal Superior de Cuentas, por lo que en fecha 27 de mayo de 2019 el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas envió Oficio Presidencia No.1506-2019, dirigido al Licenciado Reynaldo Antonio Sánchez Rivera, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social; en respuesta suscribieron el Convenio de Cooperación, con el objetivo de practicar una Investigación Especial del manejo de los recursos ejecutados a través de la Gerencia Administrativa Financiera (objetos del gasto 100, 200, 300 y 400).

Como producto de nuestra revisión y análisis de la documentación proporcionada por la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado de Desarrollo e Inclusión Social, y que cubre el período del 01 de enero de 2018 al 30 de abril de 2019, se determinaron algunos hechos que mencionamos en el siguiente capítulo.

CAPÍTULO III
HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL

1. PAGO DUPLICADO A PROVEEDOR POR MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS

Al efectuar la revisión de la documentación soporte del Objeto del Gasto N.º 23200 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte, se evidenció que en fecha 11 de abril de 2019, se realizó pago mediante formulario de ejecución presupuestaria (F-01) N.º 01344 con orden de compra N.º OC-GAF-074-2019 por un valor de L.184,713.00, a nombre del proveedor Robert Alexander Rivera Valladares, por concepto de Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte; asimismo se comprobó que en fecha 31 de mayo de 2019, mediante formulario de ejecución presupuestaria (F-01) N.º1952, se efectuó un nuevo desembolso, determinando la duplicidad del pago.

Fecha de F-01	Nº de F-01	Nombre del Proveedor	Nº de Factura	Valor de Factura (L)	Nº de Orden	Valor de F-01 (L)	Valor del Impuesto (L)	Valor Neto Pagado (L)
11/04/2019	1344	Robert Alexander Rivera	11440	26,116.50	OC-GAF-074-2019	184,713.00	24,093.00	160,620.00
			11438	89,953.00				
			11439	58,351.00				
			11457	4,795.50				
			11466	5,497.00				
			Totales L.	184,713.00				
31/5/2019	1952	Robert Alexander Rivera	11440	26,116.50	OC-GAF-074-2019	184,713.00	24,093.00	160,620.00
			11438	89,953.00				
			11439	58,351.00				
			11457	4,795.50				
			11466	5,397.00				
			Totales L.	184,613.00				

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 121 y 122.- Infracciones a la Ley numeral 4.

Código de Conducta Ética del Servidor Público Artículo 6 numeral 9.

Código Civil, Sección Segunda, del Pago de lo No Debido, Artículo 2206.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Capítulos III. Preceptos de Control Interno Institucional, Capítulo V de las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

TSC-PRICI-09 Integralidad.

TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones;
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones;
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y
TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

Mediante Oficio Presidencia /TSC No. 0444-2021 de fecha 12 de febrero del 2021, enviado al Señor Robert Alexander Rivera Valladares dueño del taller de mecánica Angie's quien mediante nota del 18 de febrero de 2021, manifestó lo siguiente: "Por este medio nos dirigimos a ustedes en referencia al oficio Presidencia TSC N° 0444-2021, en el cual se notifica el pago duplicado al proceso de pago de trámite de pago descrito en el F01-1334 mediante la orden de compra OC-GAF-074-2019; al corroborar nuestros registros contables verificamos que efectivamente se realizó el pago de manera duplicada, cabe hacer notar que de primera instancia nos dirigimos de manera verbal al departamento de compras de la SECRETARÍA DE ESTADO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL, para solicitar el respectivo estado de cuenta y constatar de primera mano a que legajo de documentos presentados para el trámite de pago correspondía ese pago, lo que a pesar de hacer varias consultas siempre nos respondían que estaban en eso y que al nomas tener dicha información se haría la notificación por escrito para aclarar lo solicitado, el tiempo paso y llego el año 2020 que para todos es conocido se detuvo todo trámite administrativo en el gobierno y no se hicieron las aclaraciones y no sabíamos que hacer, fue entonces que al recibir un oficio Comisión SEDIS No. 99-2020-TSC del 07 de octubre del 2020, tomamos la determinación de que se ubicara a que F01 le correspondía el respectivo monto a devolver, es por esa razón y al haber un cambio de autoridades de SEDIS es que no realizo esta devolución en el tiempo y forma, es de hacer notar que el TALLER DE MECÁNICA ANGIES está completamente de acuerdo en realizar dicha devolución por un valor de L.160, 620 (CIENTO SESENTA MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS EXACTOS) que corresponde al monto depositado en nuestra cuenta en cuanto haya el capital disponible, ya que desde octubre de 2020 se está esperando se cancelen las facturas pendientes de pago que dejo en trámite la administración anterior de SEDIS y al día de hoy no han hecho efectivo, muy respetuosamente solicito a este digno ente fiscalizador se nos conceda un tiempo prudencial de no más de 30 días hábiles, para recaudar los fondos a devolver ya que actualmente no contamos con esa cantidad".

Mediante Oficio Presidencia /TSC No. 0446-2021 de fecha 12 de febrero del 2021, enviado al Licenciado Edwin Rosales Ex Gerente Administrativo y Financiero de SEDIS, en respuesta recibida con nota de fecha 25 de febrero de 2021, manifestó lo siguiente: "Primer Párrafo informarle que durante mi gestión como gerente administrativo de la SEDIS siempre se llevó un control adecuado de los pagos a realizar de forma electrónica vía SIAFI, a través de las unidades de acuerdo al control interno de la institución.

Segundo Párrafo Es importante señalar que debido a que durante los meses de marzo a junio del 2019, la Secretaria de finanzas realizo ajustes al presupuesto de SEDIS sin previo aviso (disminución en los diferentes objetos del gasto), eso ocasiono que se hicieran modificaciones presupuestarias para cubrir los objetos afectados, incremento la carga de trabajo u pagos a realizar, ocasionando la devolución de varios procesos a las diferentes unidades direcciones para completar la documentación soporte y hacer algunas correcciones para su pago, provocando un error involuntario de cargar doble dicho pago en mención".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de: **CIENTO SESENTA MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L.160,620.00)**, de lo cual el proveedor realizó la devolución mediante recibo 21881-2021-1 a la Tesorería General del Tribunal Superior de Cuentas, con fecha 23 de febrero de 2021.

RECOMENDACIÓN N° 1

A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)

Instruir a la Gerencia Administrativa, para que establezca controles de supervisión en la emisión de pagos, para evitar la duplicidad de los mismos y poder garantizar la integridad de los recursos financieros de la institución. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

2. ALGUNOS VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO SE LIQUIDARON EN EL TIEMPO CORRESPONDIENTE

Al revisar la documentación soporte de los Objetos del Gasto 26110 Pasajes Nacionales y 26210 Viáticos Nacionales, otorgados a algunos coordinadores que laboran para la Secretaría de Estado de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS), asignados a la Dirección de Pueblos Indígenas y Afro hondureños (DINAFROH), que viajaron del municipio de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios a la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, en gira de trabajo que realizaron del 27 de febrero al 01 de marzo del 2019, con el propósito de reunirse y presentar informes al Director de DINAFROH, Lic. Tulio Mariano Gonzales por las actividades del año 2018, logros obtenidos y presentación de gestiones realizadas del plan operativo 2019, se comprobó que no presentaron la liquidación de viáticos y otros gastos de viaje en el tiempo correspondiente ni posteriormente. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

F01	Fecha de F-01	Nombre del Beneficiario	Destino de la Gira	Asignación por concepto de Pasaje y viáticos Nacionales (L)	Pendiente de Liquidación valor (L)	Observaciones
454	20/02/2019	AIREN WOOD KRAMER	Gira de trabajo del 27 de febrero al 01 de marzo del 2019, de Puerto Lempira a la Ciudad de Tegucigalpa	4,671.88	4,671.88	No presentó liquidación
455	20/02/2019	AIREN WOOD KRAMER	Pasaje de Puerto Lempira a Tegucigalpa	6,398.00	0	Entregó factura de pasaje aéreo y terrestre
520	25/02/2019	UNWIN DINS DALE EBANKS WATLER	Pasajes de Gracias a Dios Tegucigalpa D.C., gira de trabajo del 27 de febrero al 01 de marzo del 2019.	1,772.00	1,772.00	No presentó liquidación
		DAVY ALEXANDERR BODDEN BRICE N°1		1,772.00	1,772.00	
519	25/02/2019	UNWIN DINS DALE EBANKS WATLER	Gira de trabajo del 27 de febrero al 01 de marzo del 2019, a la Ciudad de Tegucigalpa M.D.C	3,937.50	3,937.50	No presentó liquidación
		DAVY ALEXANDERR BODDEN BRICE		3,937.50	3,937.50	
TOTALES L.				22,488.88	16,090.88	

Es importante mencionar que con fecha 7 de septiembre de 2021, se recibió el Oficio N°114-GAF/SEDIS-2021, firmado por la Licenciada Leisla Clarisa Mata, Gerente Administrativa, en respuesta del Oficio Comisión SEDIS N° 133-2021 manifestando lo siguiente: “proporcioné copia de la documentación soporte referente a la deducciones por planilla a los empleados por reparos por la no presentación de Viáticos y Gastos de Viaje no presentados en tiempo y forma...;Adjunto fotocopia de Memoradum N° SEDIS- RRRH 425-2021; firmado por el Abogado Teófilo Gadiel Espinoza, Sub Gerente de Recursos Humanos por Delegación, en el que se informa que la deducción se realizaran las respectivas deducciones en el mes de septiembre del presente año”.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo Acuerdo Ejecutivo N° 0696 de fecha 18 de noviembre de 2008, Art. 21 y 22.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Capítulos III Preceptos de Control Interno Institucional, Capítulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control:

TSC- NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC- NOGECI V-10 Registro Oportuno.

TSC- NOGECI V-13 Revisiones de Control.

TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante oficio Presidencia/TSC N° 0445-2021 de fecha 12 de febrero de 2021 enviado al Licenciado Edwin Edgardo Rosales, Ex-Gerente Administrativo de SEDIS, se recibió respuesta mediante nota de fecha 25 de febrero de 2021, manifestó lo siguiente: “Párrafo Uno En lo que refiere a los F01 N 454 y 455 a nombre de la señora Airen Wood, el F01 No. 520 y No. 519 a nombre de Unwin Dins Dale Ebanks Y Davy Alexander Bodden, mencionados en los numerales 1, 2, 3 del oficio efectivamente tiene pendiente sus respectivas liquidaciones de gastos de viaje de trabajo realizado.

Párrafo Dos Es importante mencionar que la gerencia administrativa de la SEDIS a través de la unidad de viáticos ha venido gestionando acciones para que presentaran a la Gerencia la respectiva liquidación, tal como se demuestra a través de los Memorandum-N0. 140/GAF-2020. Ya que los señores en mención actualmente continúan laborando en la Secretaria de Estado.

Párrafo Tres En fecha 12 de enero del presente año, nuevamente se requirió a través del MEMORANDUM-SEDIS-PRE-INTERVENCIÓN N0. 06-2021, para que presentaran la respectiva liquidación, recibiendo como respuesta del SEÑOR Director de DINAFROH Lic. Tulio Mariano Gonzales, a través del MEMORANDUM N0. 001-DINAFROH-2021 que se procediera conforme a Ley.

Párrafo Cuatro En fecha 27 de febrero del presente año, se envía a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos de SEDIS, el MEMORANDUM- N0. 23-SEDIS-PRE-INTERVENCIÓN, para que se realice la respectiva deducción por planilla del valor adeudado representado por los F01 454, 455, 520, 519”.

Mediante Oficio Comisión SEDIS N 110-2021-TSC de fecha 16 de febrero del 2021 enviado a la Lic. Wendy Xiomara Castro Cruz, Jefa del Departamento de Liquidaciones de SEDIS, mediante nota de fecha 18 de febrero del 2021 manifestó lo siguiente: “N° 1 Informo que los señores Airen Wood Kramer, Unwin Dins Ebanks, y Davy Alexander Rodden, con los F01 454, 455, 520, 519 la correspondiente liquidación hasta la fecha no ha sido presentada a esta unidad de viáticos”.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DIECISÉIS MIL NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 16,090.88)**, de

los cuales la administración de SEDIS realizó la devolución mediante pago único a la Tesorería General del Tribunal Superior de Cuentas, recuperado en su totalidad, mediante recibos N.º 22370-2021-1, N.º 22371-2021-1 y N.º 22372-2021-1, con fecha 15 de julio del 2021.

RECOMENDACIÓN N° 2

A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)

Instruir a la Gerencia Administrativa para que instruya a quien corresponda, a fin de que revise que toda liquidación de viáticos y gastos de viaje, sea presentada en tiempo y forma por las personas responsables y exigir la devolución en los casos que corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL AUDITOR INTERNO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)

Verificar que la Sub Gerencia de Recursos Humanos realice las deducciones a los empleados que no liquidaron los viáticos y gastos de viaje, según lo establecido en el Memorandum N° SEDIS- RRHH 425-2021. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

3. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL POR ACUERDO Y CONTRATO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)

Al efectuar la revisión y análisis de los expedientes del personal permanente y/o contrato de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, se evidenció que algunos de ellos no cuentan con cierta documentación soporte, de igual manera algunos contratos no están firmados por los funcionarios y empleados responsables, a continuación, se detallan ejemplos:

A) Falta de documentación soporte en algunos expedientes:

Nombre del Empleados	Cargo por Acuerdo o Contrato	Solicitud de Empleo	RTN	Carnet Seguro Social	Copia Declaración Jurada	Carnet Colegio Profesional	Hoja de Antecedentes Penales
Claudia Yamileth Flores Rodríguez	Acuerdo N° 077- SEDIS-2018	x	x	x	x	x	
Francisco Rodas Cruz	Contrato-2018		x	x		x	
Humberto Ochoa Carias.	Contrato-2018					x	
Juan Carlos López Rodríguez	Contrato-2018			x		x	
José Roberto Díaz Alemán	Contrato-2018			x	x	x	
Rosy Yanira Martínez Gonzales	Contrato -2018	x	x	x		x	
Franklin Salomon Quiroz Cortés	Contrato-2019	x		x		x	
Idier Enrique Mariona Meza	Contrato-2018	x		x		x	
Wilmer Edgardo Mayorga Benavidez	Contrato-2018	x		x		x	
Ester Morales Moreno	Contrato-2018	x		x			x
Reinaldo Antonio Sánchez	Acuerdo N° 50- 2018	x		x	x	x	x
Luis René Castellanos Cuellar	Contrato-2018	x		x		x	

X= Documento no encontrado en el expediente

B) Contratos de Personal que no cuentan con la firma del empleado y/o la firma de autorización del funcionario correspondiente.

Fecha del Contrato	Nombre del Funcionario	Cargo	Número de Contrato	Observación
2/1/2018	Nancy Rosario Almendares Navarro	Enlace Administrativo	SEDIS-RRHH-SD0358-2018	No fue firmado por el Secretario de Estado Miguel Antonio Zúñiga Rodríguez
2/1/2018	José María Ordoñez Gallardo	Enlace Departamental	SEDIS-RRHH-SD0461-2018	No fue firmado por el empleado
6/4/2015	Crista María Flores Carpio	Enlace Gubernamental	SEDIS-RRHH-SD0293-2018	No fue firmado por el empleado
29/5/2015	Norma Ercely Tabora Soriano	Enlace Departamental	SEDIS-RRHH-SD0302-2018	No fue firmado por Secretario de Estado
6/4/2015	Héctor Arturo Alcántara Pérez	Enlace Departamental	SEDIS-RRHH-SD1852-2018	No fue firmado por Secretario de Estado, Reynaldo Sánchez Rivera

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Capítulo III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control, Capítulo V de las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control, Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación.

TSC-NOGECI III-05 Delegación de Autoridad

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas

TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno

TSC-NOGECI V-05 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular se remitió el oficio por parte de la Comisión SEDIS No. 92-2020-TSC, de fecha 10 de marzo del 2020, enviado al Abogado Roger Raudales Godoy, Ex-Sub Gerente de Recursos Humanos, se recibió respuesta con MEMORANDUM SEDIS – RRHH- 238-2020 de fecha 03 de noviembre del año 2020, enviado por la Abogada Yesenia Argentina Flores Maradiaga, Sub Gerente de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: “Dando respuesta al Memorandum No.167/GAF/SEDIS-2020 donde nos adjunta oficio recibido, se proporciona la siguiente información:

1. Las solicitudes de empleo se implementaron por sugerencia de calidad, por lo que ciertos empleados no la tienen adjunto a sus expedientes.
2. Se envió memorándum de solicitud a los empleados que carecen de ciertos documentos para su expediente
3. Los contratos que falta firma por el empleado, son enlaces departamentales y en su momento se enviaron sin firma para no detener el pago mensual”.

Lo anteriormente mencionado, ocasiona que la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, no cuente con la información relevante respecto a la información histórica de los empleados en el ámbito de sus antecedentes, su capacidad profesional, el desempeño, etc. Así mismo que no se tenga certeza sobre el cumplimiento de las obligaciones legales respecto a

su reclutamiento, contratación, desarrollo y accionar; así como la continuidad o retiro de la institución y falta de evidencia necesaria en caso de situaciones legales.

RECOMENDACIÓN N°4

A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)

Instruir al Sub Gerente de Recursos Humanos para que gire instrucciones al personal correspondiente que proceda a actualizar los expedientes del personal, a efecto de contar con toda la documentación completa, lo que ayudará asegurar que la información sea confiable y permita tener fácil acceso para posteriores revisiones por la administración de esta Secretaría y demás entes contralores. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°5

A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)

Instruir al Sub Gerente de Recursos Humanos para que, al momento de suscribir los contratos laborales, se verifique que los mismos sean firmados por el funcionario competente, así como también por el personal que se está contratando, con el propósito de que los mismos cuenten con la autorización de la máxima autoridad. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

4. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL NO CUENTAN CON LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS

Al efectuar la revisión de los expedientes del personal que labora en la Secretaría de Estado de Desarrollo e Inclusión Social SEDIS, se comprobó que algunos de ellos no tenían anexada la actualización de la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, presentada ante el Tribunal Superior de Cuentas, los cuales se detallan a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo	N° de Identidad	Observaciones
Diana Margarita Mejía Espinoza	Directora de Dirección Adulto Mayor	0201-1940-00227	No se adjuntó la actualización de la Declaración de Ingresos y Pasivos en el expediente
Reinaldo Antonio Sánchez	Secretario de Estado	1519-1979-09101	
Edwin Edgardo Rosales Acosta	Gerente Administrativo Financiero	1501-1981-01172	
Yessenia Argentina Flores Maradiaga	Asesora Legal	0801-1977-07921	
Claudia Yamileth Flores Rodríguez	Directora General de Integración y Regionalización	0801-1973-10747	
José Roberto Díaz Alemán	Coordinador de la Unidad de Prevención y Proyectos Especiales	0801-1984-12118	
Amelia María Acosta García	Supervisora Regional	1501-1984-02444	

Es importante mencionar que las copias de las Declaraciones Juradas fueron proporcionadas por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, posteriormente al tiempo de la ejecución de la auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Capítulo III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control, Capítulo V de las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control, Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación.

TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Sobre el particular mediante Oficio Presidencia/TSC No.0132-2021 de fecha 25 de enero de 2021, enviado a la Abogada Xiomara Cristina Ruiz, Sub Gerente de Recursos Humanos, en respuesta se recibió Oficio SEDIS-RRHH-039-2021 de fecha 02 de febrero del año 2021, quien manifestó lo siguiente: “Párrafo Dos me permito hacer de sus conocimiento que las Declaraciones Juradas del año 2019 no se encontraban adjuntas en ciertos expedientes simplemente por falta de obediencia de ciertos empleados de presentar copia de la misma a esta Subgerencia de Recursos Humanos.

Párrafo Tres Sin embargo dichas declaraciones juradas ya fueron recopiladas y adjuntadas a los expedientes que carecían copia de las mismas”.

Lo antes descrito limita verificar si los empleados y funcionarios nombrados o contratados para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado cumplieron con esta obligación en tiempo y forma como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N°6

A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)

Instruir al Sub Gerente de Recursos Humanos que en lo sucesivo se asegure de que cada funcionario y/o empleado que presente la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos ante el Tribunal Superior de Cuentas proporcione una copia de dicha declaración, con el propósito de que sea archivada en su expediente. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

5. ALGUNOS ANTICIPOS DE VIÁTICOS SE OTORGARON EN FECHAS POSTERIORES A LA REALIZACIÓN DE LA GIRA DE TRABAJO

En la revisión llevada a cabo a los viáticos y gastos de viaje, se comprobó que el pago mediante F-01 en concepto de anticipo de viáticos se efectuó posterior a la fecha de realización de la gira de trabajo, por lo que corresponde al empleado desplazarse al lugar con sus propios recursos; y las liquidaciones correspondientes se realizaron hasta contar con los valores asignados y pagados por la administración, ejemplo:

Fecha de Formulario de Ejecución del Gasto	N° F-01	Valor de F-01 (L.)	Beneficiario	Lugar de la Gira	Fecha de Gira	Observaciones
19/3/2018	267	18,375.00	Gracia Fabiola García Gómez y Karla María Quiroz	Gira Depto. de Comayagua y Siguatepeque	Del 29 de enero al 3 de febrero de 2018	Viáticos pagados después de la gira realizada
21/6/2018	1223	18,328.14	Luis Gerardo Oseguera, Édison Josué Godoy Merlo y Marcos Leónidas Sierra	Gira Depto. de Ocotepeque, Lempira e Intibucá	Del 14 al 18 de mayo de 2018	

Fecha de Formulario de Ejecución del Gasto	N° F-01	Valor de F-01 (L.)	Beneficiario	Lugar de la Gira	Fecha de Gira	Observaciones
21/11/2018	2725	30,859.38	Gloria Monserrat Orellana, Miguel Eduardo Mencía y Rogelio Mendoza Andino	Gira Depto. de Olancho	Del 30 de septiembre al 5 octubre de 2018	
12/3/2019	659	15,093.75	Junior Luis Alfredo Baquedano y Eduardo Javier Valladares R.	Gira al Depto. de Choluteca	Del 25 de feb al 2 marzo de 2019	
21/3/2019	857	12,218.75	Mario Oscar Alcerro Perdomo y Nerlin Wilson Garay Palma	Gira al Depto. de la Paz y Comayagua	Del 12 al 16 de febrero de 2019	
28/4/2019	990	16,734.38	Sergio Orlando Pineda y Delmer Iván Mondragón	Gira al Depto. de Lempira	Del 11 al 16 de marzo de 2019	

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo Acuerdo Ejecutivo N° 0696 de fecha 18 de noviembre de 2008, Artículo 19.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Capítulos IV Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riego y Capítulo V de las Normas Generales Relativas a las Actividades de control.

TSC-NOGECI IV-02 Planificación

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Se remitió oficio de Presidencia/TSC No.0131-2021 de fecha 21 de enero de 2021 enviado a la Licenciada Leisla Clarisa Mata, Gerente Administrativo y Financiero de SEDIS, recibíendose nota de fecha 26 de enero de 2021 firmada por el Licenciado Edwin Edgardo Rosales, Ex Gerente Administrativo y Financiero quien manifestó lo siguiente: " En respuesta en el Ítem #1 tengo a bien informarle que dichos pagos se dieron de forma posterior debido a fuertes recortes de presupuesto en su momento por parte de la secretaria de Finanzas, en tal sentido se tuvo que realizar modificaciones presupuestarias para poder tener fondos para el objeto del gasto 26210 (viáticos Nacionales)".

La falta de una adecuada planificación y controles en los procesos, por parte de las direcciones o unidades limita ser oportunos y eficientes en los tiempos, lo que ocasiona el incumplimiento al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje.

RECOMENDACIÓN N° 7

A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)

Instruir a la Gerencia Administrativa para que establezca controles idóneos para cumplir en tiempo y forma con los pagos por anticipos de viáticos y otros gastos de viaje, de tal forma que se le asegure al empleado y/o funcionario contar con los recursos previos a las fechas de salida a la gira. Asimismo, priorizar en el SIAFI, los desembolsos por este concepto de gasto, para evitar afectar al beneficiario y así cumplir con la programación de las giras. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

6. ALGUNAS LIQUIDACIONES POR CONCEPTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE FUERON PRESENTADOS POSTERIORMENTE AL TIEMPO ESTABLECIDO SEGÚN REGLAMENTO DE VIÁTICOS.

Al revisar la cuenta de Servicios No Personales, específicamente en el objeto de viáticos y otros gastos de viaje, se comprobó que existen liquidaciones presentadas después de la fecha que establece el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, ya que el mismo determina solo cinco días hábiles contados a partir de haber regresado de su sede y reintegrarse a su trabajo, el cual deberán presentarse a la unidad correspondiente para su respectiva liquidación, los que se describe a continuación ejemplo:

F- 01			Beneficiario	Fecha de Gira	Liquidación Presentada	Tiempo de Atraso
Fecha	Nº	Valor (L.)				
20/2/2019	453	41,187.50	Julio Cesar Benedith Ávila	17 de febrero al 1 de marzo de 2019	10-Sep-2019	6 meses
			Pedro Ariel Matute		5-ago-2019	5 meses
			Lester Misael Roches Herrera		5-ago-2019	5 meses

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo Acuerdo Ejecutivo N° 0696 de fecha 18 de noviembre de 2008, Artículo 21.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Capítulo III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control y Capítulo V de las Normas Generales Relativas a las Actividades de control.

TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Sobre el particular mediante Oficio Presidencia/TSC No.0131-2021 de fecha 21 de enero de 2021 enviado a la Licenciada Leisla Clarisa Mata, Gerente Administrativo y Financiero, se recibió respuesta de nota con fecha 26 de enero de 2021, firmada por el Licenciado Edwin Edgardo Rosales, Ex Gerente Administrativo y Financiero quien manifestó lo siguiente: “Párrafo Cuatro en cuanto al Ítem #2 la SEDIS se rige por el reglamento de viáticos establecidos para todas las Secretarías de estado el cual como parte del control interno que se realizó bajo mi gestión se socializo con todo el personal de la SEDIS e incluso está en el portal de esta secretaria de estado.

Lo anterior ocasiona el incumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo, e impide que el registro del gasto sea oportuno.

RECOMENDACIÓN N° 8

A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)

Instruir a la Gerencia Administrativa que se cumpla lo descrito en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de viaje, para la presentación en tiempo y forma de la liquidación de viáticos y gastos

otorgados; caso contrario efectuar las deducciones respectivas y no asignar otros viáticos a empleados que tengan valores pendientes de liquidar. Asimismo, socializar dichas disposiciones a todo el personal para que no siga incurriendo en dichas faltas. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

7. ALGUNOS GASTOS PRESENTAN INCONSISTENCIAS Y DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN

Mediante el análisis y revisión de la documentación que soporta toda aquella erogación correspondiente a bienes que consumen las unidades y de aquellos materiales que se destinan a la conservación y reparación de bienes de capital (objetos 300 y 400); se comprobó, que presentan una serie de inconsistencias en la documentación, a continuación, se describen algunos ejemplos:

A) Gastos Ejecutados del Objeto 300

Nº	Fecha	Nº F-01	Nº de Objeto del Gasto	Nombre del Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor (L)	Observaciones
1	17/10/2018	2319	31100	Repostería Fresa y Chocolate Catacamas	Pago por Servicios de Alimentación de Frutas para Evento Honduras Actívate en el Municipio de Salamá Olancho día 09 de septiembre 2018, Según Orden de Pago N°216 y Factura N°000-001-01-0000669	10,000.00	F01 No contaba con documentos soporte que justifique el gasto ejecutado
2		1879		Cadenas S de R. L	Se Realiza Pago por la Compra de Alimentos y Bebidas, con Memo N° 060-DC/GAF/SEDIS-2018 Y Orden de Compra 240-1-20-0294-2018, Orden de Pago N°169, Factura N° 000-006-01-00-016902, Recibo N° 0873 y Solicitud de compra de refrescos carbonatado marca coca cola en envase lata 12 onzas paquete 24 unidades alta calidad (ZONZ 1)	1,716.00	
3	21/03/2019	873	33300	X MEDIA S DE R.L.	Se Realiza Compromiso de Pago por Compra de 1 Banners Lona Vinílica Full Color de 30x70 con araña Según Solicitud de Compra N° 506-OC-GAF-053-2019-2019	793.50	

B) Gastos Ejecutados del Objeto 400

Año	Objeto del Gasto	Nº F-01	Fecha del F-01	Cantidad (L)	Descripción del Gasto	Observaciones
2018	42120	3129	10/12/2018	106,690.56	Pago por compra de equipos varios de oficina (Switch 48 puertos), depto. de Informática	No se adjuntó la orden de Pag2o
	42120	3141	10/12/2018	30,429.20	Pago por compra de 26 unidades de impresoras Canon MFC-249 DW (complemento de pago del F-01 3127) depto. de Informática	
	42510	2559	23/11/2018	71,769.78	Pago por adquisición de materiales varios, para ser utilizados en la remodelación del edificio Halcones	
		2560	23/11/2018	13,529.75	Pago por adquisición de materiales varios, para ser utilizados en la remodelación del edificio Halcones	
		2858	23/11/2018	48,368.00	Pago parcial, por compra de suministros de equipo de comunicación. Depto. de Informática	

Año	Objeto del Gasto	Nº F-01	Fecha del F-01	Cantidad (L)	Descripción del Gasto	Observaciones
	45100	499	18/4/2018	1,620.00	Reembolso al Ing. Franklin Raudales, por pago de suscripción de licencias para página web SEDIS, correo institucional, portal de transparencia y portal de ejecutores	Solo se tiene la factura y el recibo, es un reembolso a favor del Ingeniero Franklin Raudales (Director de Tecnología)

Durante la ejecución de la auditoría se pudo constatar que los F01 detallados anteriormente no contaban con la documentación soporte correspondiente, situación que fue subsanada en fecha posterior, además se confirmó que no todos los F01 eran actividades de emergencia.

Incumpliendo con lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Capítulo V de las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-02 Control Integrado.

TSC- NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC- NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC- NOGECI V-10 Registro Oportuno

TSC- NOGECI V-13 Revisiones de Control

Sobre el particular mediante Oficio Presidencia/TSC No.0131-2021 de fecha 21 de enero de 2021, enviado al Licenciado Edwin Edgardo Rosales, Ex Gerente Administrativo y Financiero, en respuesta se recibió nota de fecha 26 de enero de 2021 quien manifestó lo siguiente: "Párrafo Cinco En lo referente a los Item#3 y 4 debido a lo arriba descrito y por qué alguna actividades eran de emergencia las actividades se hacían de forma inmediata, pero todos los F01 cuentan con su respectiva firma autorización y documentación soporte para ser verificados".

El inadecuado sistema de archivo de los documentos de las erogaciones realizadas, ha originado que estos no se encuentren disponibles de manera oportuna para efectuar las labores de revisión correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 9

A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)

Instruir a la Gerencia Administrativa para que previo al trámite de pago de compras de materiales y suministros, bienes capitalizables y cualquier otro gasto, se asegure de que se cuenta con toda la documentación soporte que los justifique. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 10

A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)

Instruir a la Gerencia Administrativa para que dé instrucciones al personal responsable del archivo y custodia de los documentos que soportan los gastos, para que en lo sucesivo se implemente un sistema de archivo adecuado, ordenándolos de tal manera que estos se encuentren en cada F01 con

el fin de obtener información correcta y oportuna cada vez que sea requerido alguna información correspondiente a un gasto para su revisión. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

8. LA LIQUIDACIÓN DE FACTURAS POR SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE NO ESPECIFICAN LAS CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Al revisar la documentación soporte del objeto 35610 y 35620 del año 2019, se comprobó que en las liquidaciones de viáticos y gastos de viaje se encontraron facturas por gastos de combustible, las cuales no especifican las características de los vehículos a los cuales se les suministró el combustible. A continuación, algunos ejemplos:

Item	Fecha de F-01	N° de F-01	Valor de F-01 revisado (L)	Nombre del Beneficiario	N° Objeto del Gasto	Observaciones
1	2/7/2019	65	1,894.00	Victor Manuel Turcios Salgado	35610 GASOLINA	Se confirmó que la gira se realizó, observando que las facturas no cuentan con las descripciones y características del tipo de vehículo, la placa, kilometraje
2	14/2/2019	288	6,083.00	Edwin Edgardo Rosales Acosta		
3	2/4/2019	91	1,500.00	Marlon Alexander Fonseca	35620 DIESEL	
4	2/8/2019	201	28,683.90	Rosibel Santos Calix		
5	2/6/2019	145	4,000.00	Sergio Orlando Pineda Valladares	35620 DIESEL PROGRAMA 12	
	27/2/2019	561	2,000.00	Ilsa Marjorie Fiallos Reyes		
6	2/11/2019	213	4,000.00	Roque Rafael Barrientos Figueroa	35620 DIESEL PROGRAMA 15	

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Mediante Oficio de Comisión SEDIS No. 116-2021-TSC de fecha 11 de marzo de 2021, enviado al Licenciado Fausto Cárcamo Miralda, Sub Gerente de Servicios Generales se recibió respuesta con Oficio No. 01-2021-SEDIS-SSG de fecha 18 de marzo del 2021, quien manifestó lo siguiente: ... “le informo respetuosamente que esta Sub Gerencia de Servicios Generales solo carga el combustible al momento de inicio de la gira con el respectivo orden de combustible detallando las especificaciones del vehículo y el conductor responsable.

Con relación a la compra de combustible que hacen los empleados y funcionarios durante las giras para los vehículos de esta secretaria le informo que ellos deben colocar las especificaciones del

vehículo y en algunos casos no cumplen. En vista que no contamos con gasolineras en el interior del país y esa situación es ajena a nuestro personal.

Cabe mencionar que en cada gira se acompaña una bitácora y la misma tiene las especificaciones del vehículo y el registro del combustible donde abastecerse conforme a su preferencia”.

Sobre el particular mediante Oficio Presidencia/TSC No.0130-2021 de fecha 14 de junio de 2021, enviado al Licenciado Edwin Edgardo Rosales, Ex Gerente Administrativo y Financiero, en respuesta se recibió nota de fecha 22 de junio de 2021, manifestó lo siguiente: “que durante mi gestión como Gerente Administrativo de la SEDIS siempre se llevó un control adecuado en los diferentes procesos administrativos, a la vez se le informa que en los tramites antes expuestos, están en proceso de aclaración a fin de que esta información transcurra con el trámite normal”.

Lo falta de supervisión y control en el llenado de combustible a los vehículos cuando se efectúan giras puede provocar gastos innecesarios para la Secretaría.

RECOMENDACIÓN No.11

A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)

Instruir a la Gerencia Administrativa y este a su vez al personal que sale de gira, para que en la bitácora y las facturas por el suministro de combustible se coloque los datos de la Secretaría de Estado de Desarrollo e Inclusión Social, tipo de vehículo, número de placa y kilometraje. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.12

A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)

Instruir a la Gerencia Administrativa para que el personal de Servicios Generales revise y supervise que en la bitácora y en la facturas de compra de combustible realizado en las giras, se coloque toda la información concerniente al abastecimiento de combustible, tipo de vehículo, kilometraje y número de placa. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV CONCLUSIONES

De la Investigación Especial realizada a la Secretaría de Estado de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS), y de acuerdo a las situaciones encontradas y descritas anteriormente, se concluye que:

1. Existió pago duplicado a proveedor por mantenimiento y reparaciones de vehículos; ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de: **CIENTO SESENTA MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L.160,620.00)**, de los cuales se recuperó todo el valor.
2. No efectuaron oportunamente el reintegro de viáticos y gastos de viaje no utilizados, ocasionando una erogación al Estado de Honduras por la cantidad de: **DIECISÉIS MIL NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 16,090.88)**, ya que el personal no presentó liquidación en tiempo y forma, no quedando constancia de su gira realizada, incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, de los cuales se recuperó todo el valor.
3. Expedientes del personal de acuerdo y por contrato que laboran en la Secretaría de Estado de Desarrollo e Inclusión Social, carecen de ciertos documentos e información general requerida y declaraciones Juradas de algunos funcionarios desactualizadas.

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.

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 oficio (1) un 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, DC. 30 de septiembre de 2021

Cesar Alexis Castro
Auditor
Departamento de Auditoría Desarrollo
Desarrollo Inclusión Social y Prevención

Mario Roberto Coello Saucedo
Auditor
Departamento de Auditoría de
Inclusión Social y Prevención

Milgian Elizabeth Ordoñez
Auditor
Departamento de Auditoría Desarrollo
Inclusión Social y Prevención

Antonia Ferrufino
Auditor
Departamento de Auditoría Desarrollo
Inclusión Social y Prevención

Reina Suyapa Flores Ruiz
Auditor
Departamento de Auditoría Desarrollo
Inclusión Social y Prevención

Gerson Jonás Rodríguez
Auditor
Departamento de Auditoría de
Desarrollo Inclusión Social y Prevención

Camila Lizbeth Martínez Cárcamo
Jefa de Comisión
Departamento de Auditoría de Desarrollo
Inclusión Social y Prevención

Dora Elsa Diaz Hernández
Supervisora de Comisión
Departamento de Auditoría de Desarrollo
Inclusión Social y Prevención

Lourdes Marisol Javier Fonseca
Jefa del Departamento de Auditoría
de Desarrollo Inclusión Social y Prevención

María Alejandrina Pineda
Gerente de Auditorías Sectorial
Gobernabilidad Inclusión social Prevención
y Seguridad Nacional y Cooperación
Internacional