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

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y REGULACIÓN ECONÓMICA (DRE)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)

INFORME

No. 003-2021-DRE-SDE-A

PERÍODO COMPRENDIDO

DEL 01 DE ENERO DE 2014

AL 30 DE ABRIL DE 2021

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME
No. 003-2021-DRE-SDE-A

PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2014
AL 30 DE ABRIL DE 2021

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

"DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y REGULACIÓN ECONÓMICA"
(DRE)

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1-5

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	6
B.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	6-7
C.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	7-9
D.	BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	10
E.	OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	10-12
F.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	12
G.	MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	12
H.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	12

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A.	INFORME	14
B.	ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	15

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A.	INFORME DE CONTROL INTERNO	17-18
B.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	19-32

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME DE LEGALIDAD	34-35
B.	CAUCIONES	36
C.	DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS	36
D.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	36-93

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	95-137

CAPÍTULO VI

A.	HECHOS SUBSECUENTES	139

CAPÍTULO VII

A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	141

ANEXOS 142-163

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), 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, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2021 y de la Orden de Trabajo No.003-2021-DRE, de fecha 07 de junio de 2022.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;

2. Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes 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.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 30 de abril de 2021, con énfasis en la revisión de los rubros siguientes: Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Transferencias y Donaciones.

En relación a las transferencias y donaciones, solamente se verificó que las mismas cumplieran con los requisitos para transferir los fondos según las Disposiciones Generales del Presupuesto, ya que la revisión de cómo se ejecutaron los recursos,

será efectuada por el Departamento correspondiente que tenga que auditar las diferentes Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro, Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas No Financieras y Organismos Internacionales, beneficiados; a excepción de las cuentas Ayudas Sociales a Personas, Otros Gastos y Beneficios Especiales, de las cuales si se revisó a detalle su concepto, procedencia y legalidad.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación, se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC; se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría 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 auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría, con base en los resultados logrados utilizando las técnicas específicas de auditoría y realizamos los siguientes procedimientos:

a) Verificación de la documentación solicitada mediante oficios a las autoridades de la entidad.

b) Análisis de los mecanismos y procedimientos de control interno de la entidad auditada, con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, utilizando el método de narrativas, a través de entrevistas y verificación de cada uno de los procedimientos efectuados por el personal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE);

c) Análisis de las transacciones efectuadas durante el período auditado, clasificándolas de manera ordenada para comprender su razón y estructura, utilizando el método de la sumaria e integración de cada una de las cuentas;

d) Verificamos la documentación soporte de cada una de las transacciones realizadas en la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE) según la muestra seleccionada, para comprobar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la revisión de los documentos que las justifican, como ser: F01 con sus respectivas facturas, cheques, contratos, órdenes de compra, liquidaciones de viáticos,

contratos e informes de proyectos, gastos etc.;

e) Examen físico y ocular de activos fijos, inspección física del personal, con el objeto de comprobar su existencia y autenticidad; y,

f) Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la entidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE) por el período terminado el 30 de abril de 2021, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE).

C. OPINIÓN

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), estas son:

1. Algunos viáticos nacionales y al extranjero y compra de pasajes aéreos se realizaron sin autorización, liquidación y documentación soporte.

2. Suministro de combustible a vehículos que no son propiedad de la institución, combustible no liquidado por empleados y ordenes de combustible y lubricantes con información incompleta.

3. Valores pagados de más por suministro de combustible en gasolineras.

4. Exceso de gastos de telefonía celular y pago a funcionario no autorizado.

5. Bienes dictaminados legalmente perdidos que no habían sido repuestos u resarcidos económicamente al estado de honduras.

6. Servicios de publicidad que no fueron contratados con la empresa que oferto el precio menor.

7. Algunos registros de ingresos por la Dirección General de Trámites Empresariales (Centrex) no cuentan con el comprobante del depósito bancario, por lo que no existe certeza de su percepción.

8. Algunos empleados de la SDE desempeñan cargos distintos a los que fueron contratados y no existe evidencia de haber realizado el procedimiento establecido en la Ley de Servicio Civil.

9. No se realizan evaluaciones de desempeño a los representantes de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC).

10. La bodega de proveeduría no cuenta con las condiciones de seguridad adecuadas.

11. La subgerencia de recursos materiales no cuenta con un programa informático para el control del inventario.

12. Registro incorrecto de algunos objetos del gasto.

13. Inconsistencias encontradas en las liquidaciones de viáticos por viajes nacionales y al exterior.

14. Algunos vehículos de la SDE no portan el logotipo de la Institución, numero correlativo ni el emblema de la Bandera Nacional con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

15. Inconsistencias en el manejo del Fondo de Caja Chica.

16. Contratación de personal en la SDE dentro del cuarto grado de consanguinidad, incumpliendo el Código de Conducta Ética del servidor público.

17. Inconsistencias presentadas en el traslado de personal de la SDE.

18. Inconsistencias detectadas en la compra de alimentación para diferentes eventos y reuniones de la SDE.

19. Perdida de dos (2) aires acondicionados Mini Split en la Regional de San Pedro Sula de la Secretaria de Desarrollo Económico (SDE).

20. La Unidad de Auditoría Interna de la SDE no cuenta con la estructura organizativa de acuerdo a su tipo, lo que interfiere en el cumplimiento de sus planes operativos anuales.

21. Gastos por servicios no personales y materiales y suministros que no cuentan con la orden de pago ni con el recibo de pago.

En relación a las transferencias y donaciones, solamente se verificó que las mismas cumplieran con los requisitos para transferir los fondos según las Disposiciones Generales del Presupuesto, ya que la revisión de cómo se ejecutaron los recursos, será efectuada por el Departamento correspondiente que tenga que auditar las diferentes Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro, Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas No Financieras y Organismos Internacionales, beneficiados; a excepción de las cuentas Ayudas Sociales a Personas, Otros Gastos y Beneficios Especiales, de las cuales si se revisó a detalle su concepto, procedencia y legalidad.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 30 de abril de 2021, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

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

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) Plan de Acción con período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Tegucigalpa M.D.C.; 04 de diciembre de 2023

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Operativo Anual 2021 y de la Orden de Trabajo No.003-2021-DRE del 07 de junio de 2022.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad;

2. Verificar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en los estados de ejecución presupuestaria durante el período de 01 de enero de 2014 al 30 de abril de 2021;

3. Evaluar los mecanismos con los que se produce, procesa, revisa y clasifica la información presupuestaria;

4. Comprobar la correcta ejecución del gasto para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía;

5. Verificar el cumplimiento de los planes operativos y los informes que emite la Unidad de Auditoría Interna supervisados por el personal del Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas;

6. Verificar el cumplimiento legal de las cláusulas estipuladas en los convenios del Fideicomiso; Contrato de Fideicomiso para la Administración del Fondo de Servicios de Desarrollo Empresarial (FOSEDEH 2) celebrado entre la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE) y el Banco Hondureño para la Producción y Vivienda (BANHPROVI);

7. Comprobar si los ingresos propios y gastos efectuados cumplen con las regulaciones y disposiciones legales vigentes;

8. Verificar que todas las transferencias y donaciones de activos se hayan realizado y registrado correctamente;

9. Comprobar el correcto manejo y utilización del fondo de caja chica;

10. Verificar el cumplimiento legal de las cláusulas estipuladas en los contratos, y comprobar si se cumple con las regulaciones y disposiciones legales vigentes en la elaboración de los contratos;

11. Comprobar que los desembolsos por concepto de pagos al personal correspondan a servicios efectivamente recibidos;

12. Comprobar que los servicios no personales contratados fueron realmente prestados a la entidad;

13. Verificar que los funcionarios obligados hayan presentado la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos;

14. Verificar que los funcionarios obligados hayan presentado la Caución correspondiente;

15. Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros obedezcan a una necesidad real de la institución;

16. Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la institución;

17. Comprobar la exactitud de los registros, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;

18. Determinar los hallazgos de control interno y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación; y

19. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no, menoscabo o perdida en detrimento de las finanzas de la institución, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieren lugar las irregularidades encontradas;

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), cubriendo el período del 01 de enero de 2014 al 30 de abril de 2021, con énfasis en los rubros de: **Caja y Bancos:** (Reembolsos de Caja Chica, Conciliaciones Bancarias de las cuentas del Banco Central de Honduras No 1110101000924-3, 11101022000240-3 y 1110120000831-0), **Ingresos:** (Ingresos de la Fuente 12, Informes mensuales de los ingresos propios según TGR-1), **Servicios Personales 100:** (Sueldos básicos personal permanente cuenta 11100 (Fuente 11), personal por contrato cuenta 12100 (Fuente 11), Adicionales cuenta 11400 (Fuente 11), Decimotercer mes personal permanente cuenta 11510 (Fuente 11) y personal por contrato cuenta

12410 (Fuente 11), Decimocuarto mes personal permanente cuenta 11520 (Fuente 11) y personal por contrato cuenta 12420 (Fuente 11), Complementos cuenta 11600 (Fuente 11), Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones cuenta 11710 (Fuente 11), Contribuciones para el Seguro Social cuenta 11750 (Fuente 11), Gastos de Representación en el Exterior cuenta 14200 (Fuente 11), Gastos de Representación en el País cuenta 14300 (Fuente11), **Servicios No Personales 200:** (Energía Eléctrica cuenta 21100 (Fuente 11), Suministros de energía eléctrica cuenta 21100 (Fuente 11), Telefonía Celular cuenta 21430 (Fuente 11), Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales cuenta 22100 (Fuente 11), Mantenimiento y Reparación de Edificios y locales cuenta 23100 (Fuente 11 y 12), Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte cuenta 23200 (Fuente 11 y 12), Limpieza, Aseo y Fumigación cuenta 23500 (Fuente 11 y 12), Servicios Jurídicos cuenta 24300, Servicios de Informática y Sistemas Computarizados cuenta 24600 (Fuente 11), Otros Servicios Técnicos Profesionales cuenta 24900 (Fuente 11), Servicio de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones cuenta 25300 (Fuente 11, 12 y 23), Primas y Gastos de Seguro cuenta 25400 (Fuente 11 y 12), Publicidad y propaganda cuenta 25600, (Fuente 11) Otros Servicios Comerciales y Financieros cuenta 25900 (Fuente 11) Pasajes al Exterior cuenta 26120 (Fuente 11, 12 y 23), Viáticos Nacionales cuenta 26210 (Fuente 11 y 12), Viáticos al Exterior cuenta 26220 (Fuente 11, 12 y 23), Tasas cuenta 27210 (Fuente 11 y 12), Multas y recargos cuenta 27300 (Fuente 11), Gastos Judiciales cuenta 27500 (Fuente 11 y 12), Ceremonial y protocolo cuenta 29100 (Fuente 11 y 12), **Materiales y Suministros 300:** (Alimentos y Bebidas para Personas cuenta 31100 (Fuente 11 y 12), Productos Alimenticios y Bebidas cuenta 31110 (Fuente 11 y 12), Prendas de Vestir cuenta 32310 (Fuente 11), Productos y Artes Gráficas cuenta 33300 (Fuente 11), Llantas y Cámaras de Aire cuenta 34400 (Fuente 11), Gasolina cuenta 35610 (Fuente 11 y 12), Diésel cuenta 35620 (Fuente 11, 12), Elementos de Limpieza y Aseo Personal cuenta 39100 (Fuente 11), Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza cuenta 39200 (Fuente 11), Otros Repuestos y Accesorios Menores cuenta 39600 (Fuente 11 y 12), **Bienes Capitalizables 400:** (Muebles varios de Oficina cuenta 42110 (Fuente 11, 12 y 23), Equipo Varios de Oficina cuenta 42120 (Fuente 11,12 y 23), Muebles para Alojamiento Colectivo cuenta 42130 (Fuente 12), Electrodomésticos cuenta 42140 (Fuente 12), Equipo de Transporte Terrestre para Personas cuenta 42310 (Fuente 11), Equipo de Transporte Auxiliar cuenta 42350 (Fuente 11), Equipo de Laboratorio No Medico cuenta 42430 (Fuente 11), Equipo de Comunicación cuenta 42510 (Fuente 11,12 y 23), Equipo de Señalamiento cuenta 42520 (Fuente 12), Construcciones y mejoras de Bienes en Dominio Público cuenta 47210 (Fuente 11), Supervisión de Construcciones Mejoras de Bienes en Dominio cuenta 47220 (Fuente11), Equipo para Computación cuenta 42600 (Fuente 12 y 23) , Herramientas Mayores cuenta 42800 (Fuente12), **Transferencias y Donaciones 500:** (Ayudas Sociales a Personas cuenta 51220 (Fuente 11), Otros Gastos cuenta 51230 (Fuente 11), Beneficios Especiales cuenta 51240 (Fuente 11), Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro cuenta 51300 (Fuente 11), Transferencias y Donaciones a Instituciones Descentralizadas cuenta 52120 (Fuente 11), Transferencias Corrientes a Empresas Públicas No Financieras cuenta 52150

(Fuente 11 y 12), Subsidios a Empresas Públicas No Financieras cuenta 52310 (Fuente 11,12 y 23) Transferencias y Donaciones a Organismos Internacionales Cuotas Ordinarias cuenta 53210 (Fuente 11), Transferencias a Organismos Internacionales Cuotas Ordinarias cuenta 53310 (Fuente 11 y 12), Donaciones a Instituciones Descentralizadas cuenta 55120 (Fuente 11), Donaciones a Organismos Internacionales Cuotas Ordinarias cuenta 56210 (Fuente 11 y 12).

En relación a las transferencias y donaciones, solamente se verificó que las mismas cumplieran con los requisitos para transferir los fondos según las Disposiciones Generales del Presupuesto, ya que la revisión de cómo se ejecutaron los recursos, será efectuada por el Departamento correspondiente que tenga que auditar las diferentes Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro, Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas No Financieras y Organismos Internaciones, beneficiados; a excepción de las cuentas Ayudas Sociales a Personas, Otros Gastos y Beneficios Especiales, de las cuales si se revisó a detalle su concepto, procedencia y legalidad.

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

1. De la muestra seleccionada no se realizó la revisión de la documentación soporte de algunos F-01, en vista que la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico nunca entregó la documentación y en otros casos fue entregada de manera tardía, a pesar de haberla solicitado en varias ocasiones y en el tiempo oportuno. Ver detalle a continuación de los F-01 no entregados:

N°	Objeto del Gasto	F-01
1	35620	530
2	31100	672
3	39100	1794
4	21430	1925
5	21100	3224
6	26210	499
7	27300	1603
8	51230	1052
9	52120	2277
10	52120	3495
11	53210	3504
12	53210	3505

2. En lo referente a los gastos de representación y funcionamiento de la Organización Mundial de Comercio (OMC), se hará una investigación especial en el período 2024.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), se rigen por la Constitución de la República, Ley de la Administración Pública Decreto Legislativo No. 146-86, Ley para Optimizar la Administración Pública, Decreto Ejecutivo 018-2014 “PROHONDURAS”, Ley de Contratación del Estado, Ley General de la Administración Pública, Ley del Procedimiento Administrativo, Ley del Servicio Civil, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, Reglamento para la Administración de Caja Chica, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, Disposiciones Generales del Presupuesto y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para los registros presupuestarios.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), según el Artículo 4 del Decreto Ejecutivo No 018-2014 publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 33,446 de fecha 6 de junio de 2014, se constituye como el Órgano Ejecutor de los Instrumentos de Planificación que se generen bajo el marco de actuaciones del Consejo Nacional de Inversiones. Para el logro de lo anterior, deberá integrar una estructura organizativa consecuente con ese fin. Bajo ese contexto se define que la Secretaría de Desarrollo Económico sea reconocida bajo las siglas de PROHONDURAS. Bajo estas siglas, la Secretaría de Desarrollo Económico cumplirá con las tareas de:

1. Representar a Honduras en las negociaciones comerciales internacionales, incluyendo la participación de un representante de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional;

2. Administrar los Tratados Comerciales de los que Honduras forme parte;

3. Constituir la parte nacional en todos los procesos de Resolución de Controversias comerciales o de inversiones que involucren a Honduras;

4. Coordinar las posiciones de negociación en materia de inversión y comercio con los sectores productivos de la nación;

5. Administrar tratados y acuerdos de comercio e inversión relativos a los procesos de integración económica centroamericana en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional;

6. Coordinar la negociación, administración y solución de controversias de los tratados comerciales que involucren a Secretarías de Estado o Entes de

Gobierno;

7. Dirigir y coordinar la formulación y ejecución de las Políticas, Planes y Estrategia en materia de Inversión tanto a nivel nacional como internacional;

8. Dirigir y coordinar la ejecución de la Política, el Plan y la Estrategia Nacional de Diversificación de Exportaciones y Comercio Exterior;

9. En coordinación y complementariedad con el Instituto Hondureño de Turismo, promover la actividad turística y propiciar el desarrollo integral de los productos turísticos a nivel nacional;

10. Formular los Protocolos de Gestión en materia de Inversión, Exportaciones y Turismo, así como coordinar, con la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, lo relativo al funcionamiento de los Oficiales de Promoción Internacional (Oficiales Pro Honduras) que operaran como parte del Servicio Exterior de Honduras;

11. Dirigir la Ejecución de la Estrategia Nacional de Imagen y Marca País;

12. Organizar y dirigir eventos y misiones empresariales y comerciales tanto a nivel nacional como internacional en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional;

13. Desarrollar y operativizar medios de facilitación administrativa dirigidos a reducir la discrecionalidad y los costos transaccionales derivados de procesos de exportación o inversión en Honduras;

14. Administrar y supervisar la prestación de servicios de ventanillas únicas relacionadas con operaciones de turismo, comercio exterior e inversiones.

15. Recopilar, sistematizar y poner a disposición de quien lo solicite toda información necesaria sobre las leyes relacionadas con el turismo, comercio exterior, inversión y la apertura de negocios en Honduras, sirviendo como observatorio de Turismo, Comercio Exterior e Inversión en Honduras cumpliendo funciones de información, estadísticas y coordinación respecto a estos temas;

16. Administrar y facilitar los regímenes especiales de Turismo, Comercio Exterior e Inversión creados por la Ley;

17. Asumir y ejercer la representación oficial de Honduras ante la OMC y cualquier otro órgano bilateral o multilateral en materia de Turismo, Comercio Exterior e Inversión, incluyendo la participación de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional; y,

18. Las demás delegadas por el Presidente de la República.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Ejecutivo:	Secretaria de Estado, Secretaria General, Subsecretarias.
Nivel de Asesoría:	Asesoría Legal, Auditoría Interna, Unidad de Transparencia.
Nivel de operativo:	Gerencia, Administración, Direcciones Generales, Subgerencias, Unidades de Transversales y Secretaria Técnica.
Nivel Apoyo:	Unidades de Apoyo.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de enero de 2014 al 30 de abril de 2021, los ingresos por TGR examinados ascendieron a **OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L83,498,319.41),** gastos de las Fuentes 12 y 23 examinados ascendieron a **NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTE Y TRES CENTAVOS (L982,269,182.23)** y los egresos examinados fuente 11 ascendieron a **DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL CIENTO TRECE LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L2,247,208,113.18) (Ver Anexo No. 1).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Abogado
Fredis Alonso Cerrato Valladares
Secretario de Estado
Secretaría de Estado en el Despacho Desarrollo Económico (SDE)
Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 01 de enero al 30 de abril de 2021. 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 las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. 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.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2020, y del 01 de enero al 30 de abril de 2021, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C.; 04 de diciembre de 2023

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

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

República de Honduras

Secretaría de Desarrollo Economico
EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR FUENTE DE FINACIAMIENTO

28/11/2023 15:04:59
Gestión: 2020
R_EGA_01_FTE
Página 1 de 1

FECHA DESDE : 01/01/2020 **HASTA:** 31/12/2020
ETAPA : DEVENGADO **ESTADO:** APROBADO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	NOMBRE	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUCION	CREDITO DISPONIBLE
1	FUENTES DE FINANCIAMIENTO INTERNAS			
11	Tesoro Nacional	315,334,155.00	315,334,004.14	150.86
12	Recursos Propios	22,407,419.00	19,842,899.71	2,564,519.29
13	Crédito Interno	661,273,046.00	659,526,140.31	1,746,905.69
	SUBTOTAL:	999,014,620.00	994,703,044.16	4,311,575.84
2	FUENTES DE FINANCIAMIENTO EXTERNAS			
21	Crédito Externo	49,526,363.00	49,526,363.00	0.00
	SUBTOTAL:	49,526,363.00	49,526,363.00	0.00
	TOTAL GENERAL:	**1,048,540,983.00**	**1,044,229,407.16**	**4,311,575.84**

Nota:
Presupuesto Vigente = Presupuesto Inicial + Aumentos - Disminuciones
Credito Disponible = Presupuesto Inicial + Aumentos - Disminuciones - Congelamientos - disminuciones solicitadas - congelamientos solicitados - ejecución en estado elaborado

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Abogado
Fredis Alonso Cerrato Valladares
Secretario de Estado
Secretaría de Estado en el Despacho Desarrollo Económico (SDE)
Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 30 de abril de 2021, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 04 de diciembre de 2023.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados 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 significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

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 de Ejecución Presupuestaria 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. No se presentan liquidaciones con la documentación soporte de las transferencias a CONACAFE.

2. La Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales no llevan un control adecuado (Bitácora) para la administración del gasto de combustible.

3. No se cuenta con un reporte de los ingresos propios percibidos durante los años 2014 al 2019.

4. No existe un archivo y custodia adecuada de los documentos soportes de algunos F-01.

5. No se encontraron ciertos documentos en algunos expedientes de personal.

Tegucigalpa, M.D.C.; 04 de diciembre de 2023

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

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE PRESENTAN LIQUIDACIONES CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS A CONACAFE

Como resultado de la revisión practicada al rubro de Transferencias y Donaciones, se comprobó que en las Transferencias Corrientes a Instituciones Sin Fines de Lucro (51310), específicamente al Consejo Nacional del Café, observamos que en la Ley de CONACAFE (Decreto 145-2000) y en el Reglamento de la misma (Gaceta de fecha 15/10/2002), establece que el presupuesto de los gastos que ocasione el funcionamiento del consejo será cubierto en un cuarenta por ciento (40%) por el sector público y el otro sesenta por ciento (60%) por el sector privado; sin embargo, no se logró identificar la existencia de una normativa legal que regule los procedimientos de desembolso y liquidación de los fondos públicos asignados; así mismo, no se encontró evidencia de que se presente una liquidación formal junto con toda la documentación soporte que justifique cada una de las operaciones y transacciones (solamente se presenta un recibo por el monto recibido y un cuadro resumen de los gastos). Ver detalle a continuación:

No.	Descripción	Beneficiario	Objeto del Gasto	No F-01	Fecha de solicitud F-01	Fecha Aprobación F-01
1	Transferencias Corrientes a Instituciones sin Fines de Lucro	Consejo Nacional del Café (CONACAFE)	51310	00358	11/02/16	12/02/16
2	Transferencias Corrientes a Instituciones Sin Fines de Lucro	Consejo Nacional del Café (CONACAFE)	51310	00179	03/02/17	03/02/17
3	Transferencias Corrientes a Instituciones Sin Fines de Lucro	Consejo Nacional del Café (CONACAFE)	51310	00191	07/02/20	07/02/20
4	Transferencias Corrientes a Instituciones Sin Fines de Lucro	Consejo Nacional del Café (CONACAFE)	51310	00412	01/06/20	09/06/20
5	Transferencias Corrientes a Instituciones Sin Fines de Lucro	Consejo Nacional del Café (CONACAFE)	51310	00910	14/08/20	14/08/20
6	Transferencias Corrientes a Instituciones Sin Fines de Lucro	Consejo Nacional del Café (CONACAFE)	51310	00340	10/03/21	10/03/21

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio No 318-TSC-SDE-2023 de fecha 17 de febrero de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente

Administrativa de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No 060-GA-SDE-2023 de fecha 21 de febrero de 2023, manifestando lo siguiente. *"Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en ocasión de dar respuesta a* ***Oficio N°318-TSC-SDE-2023 de fecha 17 de febrero****, donde la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, solicita a dar a conocer si existe un Convenio Interinstitucional entre SDE-CONACAFE y la documentación soporte de los informes de Liquidación de los fondos ejecutados correspondientes a las transferencias que la Secretaria de Desarrollo Económico realiza al consejo Nacional del Café detalladas en el mismo. Al respecto se remite Comunicación Interna* ***SGP-041-2023 de fecha 21 de febrero de 2023*** *por la Subgerencia de Presupuesto. mediante comunicación interna SGP-041-2023 de fecha 21 de febrero de 2023, la Lic. Sandy S. Aguilar Sub Gerente de Presupuesto de la SDE, manifestando lo siguiente:* ***Dar a conocer si existe Convenio interinstitucional entre SDE-CONACAFE y la documentación soporte de los informes de liquidación de los fondos ejecutados.*** *Se informa que en comunicación interna SGP-119-2022 de fecha 09 de agosto de 2022 se adjuntó los Convenios o Tratados con los que se contaba de los Organismos, dentro de los cuales esta adjunta la Ley de creación de CONACAFE y su reglamento, misma que se adjunta nuevamente. En cuanto a las liquidaciones se remiten los F-01 los cuales ya cuentan con el sello y firma de revisado de la Comisión, para que nuevamente se verifique la documentación soporte con la que cuentan, cabe mencionar que desde al año 2021 en el primer desembolso esta adjunta la liquidación del año anterior en cumplimiento a las normativas establecidas en las Disposiciones Generales del Presupuesto".*

Lo anterior puede ocasionar que se realicen trasferencias sin un instrumento legal que regule dichos fondos y que la ejecución de las transferencias no cuenten con la documentación soporte que sustente las operaciones y transacciones realizadas.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Gerente Administrativo, que se elabore un reglamento que regule la liquidación de fondos transferidos a CONACAFE en el cual deberá incluirse todos los procedimientos de desembolso y liquidación y que también se exija que se presente un informe de liquidación junto con toda la documentación soporte de los gastos efectuados. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

2. LA SUBGERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES NO LLEVAN UN CONTROL ADECUADO (BITÁCORA) PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO DE COMBUSTIBLE

Como resultado de la revisión practicada al rubro de Materiales y Suministros, específicamente a la cuenta de combustible y Lubricantes (35600), se comprobó que no llevan un control adecuado para la administración de este gasto, como ser

una bitácora de consumo de combustible. El único control que se lleva es la Orden de Combustible. Ver detalle a continuación:

Orden de Combustible		Factura o Recibo	Orden de Pago			F-01			Descripción del Vehículo	Nombre del Beneficiario/ Proveedor	Observación
Número	Fecha	Valor(L)	Número	Fecha	Valor (L)	Número	Fecha	Valor (L)	Modelo		
1501	1/6/2018	1,863.40							Toyota		
1505	1/6/2018	1,340.10							Kia		
1510	4/6/2018	1,340.70							Kia		
1513	4/6/2018	1,422.80							Toyota		
1517	5/6/2018	1,665.70							Toyota		
1521	6/6/2018	1,995.00							Toyota		
1529	7/6/2018	1,960.10							Kia		
1530	8/6/2018	1,337.00							Toyota		
1531	8/6/2018	1,237.90	175-2018	4/7/2018	25,926.60	139	6/2/2019	25,926.60	Toyota	Servicentro Esso El Prado	Pago de Factura No.001595, por servicio de combustible para los vehículos de la Secretaría de Desarrollo Económico correspondiente al mes de junio del 2018, con orden de pago No. 175-2018, se suministraron a varios vehículos en varias fechas y el resto dice desconocido.
1539	13/6/2018	1,365.80							Toyota		
1540	13/6/2018	1,882.00							Toyota		
1551	18/6/2018	1,329.50							Toyota		
1552	19/6/2018	1,635.00							Toyota		
1553	18/6/2018	1,830.00							Toyota		
1566	25/6/2018	1,791.80							Toyota		
1575	27/6/2018	1,464.80							Toyota		
1779	28/6/2018	1,365.00							Toyota		

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: PRECI-05: Confiabilidad, TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02. Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No.144-TSC-SDE-2022 de fecha 25 de agosto de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández Gerente Administrativa de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.277-GA-SDE-2022 de fecha 29 de agosto de 2022, manifestando lo siguiente: "*Tengo el agrado* de dirigirme a usted, en atención al **Oficio N° 144-TSC-SDE-2022** de fecha 25 de agosto del presente, donde solicita detallar si esta Secretaria de Estado utiliza alguna bitácora o sistema de Control para el abastecimiento de Diésel y Gasolina. Al respecto se remite **Comunicación Interna SGRM-131-2022** dando respuesta a lo solicitado. *se remite comunicación interna SGRM-131-2022 de fecha 26 de agosto de 2022, el Licenciado Arlen Urquía de la Sub Gerencia de Recursos Materiales, manifestado lo siguiente: al respecto informar que en el manual de procesos y procedimientos de la Sub Gerencia de Recursos Materiales en la sección del Procedimiento para el Control de Consumo de Combustibles, establece que se hará mediante una requisición enumerada en orden ascendente, donde se especifica si es el carburante a cargar es: diésel o gasolina; también detalla la fecha, los datos del vehículo y una sección de autorización por el Sub Gerente de Recursos Materiales o Gerente Administrativo,*

previo al registro de firmas autorizadas ante la Estación de Servicios. Es importante mencionar que a partir del mes de septiembre se estará implementando dos controles más: Formato de solicitud de orden de combustible y bitácora de consumo de combustible, mismos que serán incluidos en la actualización de la nueva versión del Manual de Procesos y Procedimientos".

El no implementar controles adecuados para la administración del combustible que se suministra a la flota vehicular de la SDE, ocasiona que no exista información confiable y transparente del registro y el uso del combustible.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales, para que implemente una bitácora para el control de los vehículos y el consumo del combustible, en dicho mecanismo se debe incluir por lo menos la cantidad y tipo de combustible suministrado, lugares visitados, vehículo oficial al que se le suministro el combustible, Kilometraje recorrido, nombre del motorista, así como la especificación de la compra realizada. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

3. NO SE CUENTA CON UN REPORTE DE LOS INGRESOS PROPIOS PERCIBIDOS DURANTE LOS AÑOS 2014 AL 2019

Como parte de los procedimientos de revisión al rubro de Ingresos de la Institución, se solicitó a la Gerencia Administrativa el reporte de los Ingresos Propios que percibió la SDE durante el período de alcance de la auditoría, esta información en referencia es generada mensualmente por las Direcciones: General de Sectores Productivos, General de Administración y Negociación de Tratados, General de Integración Económica y Política Comercial, General de Protección al Consumidor, Dirección General de Trámites Empresariales (Centrex), Sistema Nacional de Calidad y Secretaria General; sin embargo, la institución no cuenta con un reporte especifico por tipo de ingreso de los años 2014-2019.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI V-01 Políticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC- NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio No. 022-TSC-SDE-2022 de fecha 28 de febrero de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández, Gerente Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien respondió mediante Oficio No. 050-GA-SDE-2021, de fecha 2 de marzo de 2022, remitiendo la

comunicación Interna SGP-025-2022 proporcionada por la Licenciada Sandy Aguilar Subgerente de Presupuesto, donde se manifestó los siguiente*: "se adjunta los tipos de Ingresos Propios que recibe la secretaria de Desarrollo Económico, en respuesta al inciso 6. Se adjuntan los tipos de ingresos Propios que percibe la SDE, cuadro de detalle de valor por año:*

Ítems	Descripción	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
12121	Emisión de Constancias Certificaciones y Otros							1,039,000.00	5,060,654.41
12199	Tasas Varias								1,564.92
12499	Multas y Penas Diversas							831,200.00	64,454.34
15199	Ventas de Bienes Varios							474,726.00	
15299	Ventas de Servicios Varios							1,558,500.00	1,030719.89
	TOTAL	**1,109,105.00**	**672,309.00**	**1,044,000.00**	**1,374,148.00**	**3,756,906.00**	**3,903,426.00**	**3,903,426.00**	**7,057,393.56**

En los años 2014-2019 no contamos con la información cargada en Excel por lo que se adjunta reporte de lo cargado en el presupuesto. Adjunto reporte 2014-2019 y cuadro de Excel detallados 2020-2021".

Mediante Oficio No.077-TSC-SDE-2022 de fecha 14 de junio de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández, Gerente Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 168-GA-SDE-2022, de fecha 16 de junio de 2022 remitiendo comunicación interna SGP-084-2022, de fecha 16 de junio de 2022, proporcionada por la Licenciada Sandy S. Aguilar, Subgerente de Presupuesto donde se manifestó lo siguiente: "***1. ¿Indicar las razones porque no se cuenta con un archivo detallado de los ingresos propios?*** *R/. - Se remite la información que se encontró en los archivos de la subgerencia, en vista que mi persona está a cargo de manera funcional a partir de noviembre 2019, por lo que no se tiene conocimiento de la información que tenía la persona que estaba encargada con anterioridad.* ***2. ¿Cómo se llevaba el control de los ingresos propios correspondientes a los años en la que no se cuenta con dicha información****? R/. - Se desconoce la forma en que el encargado en ese período lo llevaba.* ***3. Adicionalmente solicitamos información correspondiente a los meses de junio 2020, agosto y septiembre 2019.*** *R/. - Se adjunta oficios correspondientes a los meses de agosto y septiembre 2019 y junio 2020".*

Mediante Oficio No. 083-TSC-SDE-2022 de fecha 22 de junio de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández, Gerente Administrativo de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante comunicación Interna SGP-090-2022 de fecha 22 de junio del 2022, la Licenciada Sandy S. Aguilar Subgerente de Presupuesto, donde manifestó lo siguiente: "*1. Ejecución Presupuestaria de la fuente 12.-R/. se adjunta reportes de ejecución de*

2014 al 30 de abril de 2021. 2- Desglose de los Ingresos Propios. -R/. En Comunicación Interna SGP-025-2022 de fecha 01 de marzo y SGP-084-2022 de fecha 16 de junio, se informó que no se encontró documentación soporte o cuadros correspondientes a 2014-2018 en esta subgerencia, solo se cuenta con lo que está en SIAFI".

Lo anterior ocasiona que la información financiera de la Secretaría de Desarrollo Económico, no sea confiable, porque no pueden se registrados en su totalidad los ingresos propios recibidos por la SDE.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se implemente y aplique un control mensual, trimestral, anual a nivel de detalle y reporte de todos los ingresos propios recaudados por la institución. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

4. NO EXISTE UN ARCHIVO Y CUSTODIA ADECUADA DE LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE ALGUNOS F-01

Como parte del examen practicado a la institución, se verificaron los rubros de Servicios No Personales (200), Materiales y suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias y Donaciones (500) e Ingresos. Determinamos que algunos F-01 junto con su documentación soporte no fueron entregados oportunamente a la comisión de Auditoría.

Los F-01 entregados extemporáneamente fueron revisados de conformidad. Se comprobó en la ejecución presupuestaria de la Institución que los F-01 detallados anteriormente fueron pagados a los beneficiarios por servicios prestados a la SDE. Ver detalle a continuación:

N°	Objeto del Gasto	F-01	Beneficiario	Descripción del Gasto	Aprobado	Observaciones
1	35620	238	Servicentro Esso el Prado, S de R. L.	Diésel	10/02/2020	F-01 solicitado desde 30/03/22 entregado hasta el 03/03/23.
2	35650	238	Servicentro Esso el Prado, S de R. L.	Aceites y Grasas y Lubricantes	10/02/2020	F-01 solicitado desde 30/03/22 entregado hasta el 03/03/23.
3	23600	905	Buro Internacional de Tecnología Honduras, S de R. L.	Mantenimiento de Sistemas Informáticos	12/06/2020	F-01 solicitado desde 30/03/22 entregado hasta el 03/03/23.
4	23100	1725	Acciones Internacionales, S.A. de C. V.	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales.	12/10/2020	F-01 solicitado desde 30/03/22 entregado hasta el 03/03/23.

N°	Objeto del Gasto	F-01	Beneficiario	Descripción del Gasto	Aprobado	Observaciones
5	24900	231	César Antonio Díaz Matute	Otros Servicios Técnicos Profesionales.	23/06/2014	F-01 fue entregado a la Comisión del TSC hasta el día 17 de julio de 2023.
6	32310	598	Industria Textil Lamisef By Laurel, S.A. C.V.	Prendas de Vestir	13/03/2015	F-01 entregado hasta el 19/04/23.
7	34400	1206	Julio Cesar Caballero Romero	Llantas y Cámaras de Aire	02/06/2016	F-01 entregado hasta el 19/04/23.
8	21100	1617	Empresa Nacional de Energía Eléctrica	Energía Eléctrica	05/11/2014	F-01 entregado hasta el 19/04/23.
9	25400	929	Mapfre Seguro Honduras, S. A.	Primas de Seguro	12/05/2015	F-01 fue entregado a la Comisión del TSC hasta el día 28 de julio de 2023.
10	26120	197	Turiservicios, S de R.L.	Pasajes al Exterior	04/03/2016	F-01 entregado hasta el 19/04/23.
11	33300	2725	Industrias Litográficas Prin Color, S de R. L.	Productos de Artes Graficas	11/12/2018	F-01 fueron entregados entre el 12 de abril y 25 de mayo 2023.
12	24300	203	Ethel Arely Nolasco Zúniga	Servicios Jurídicos	13/03/2019	F-01 fueron entregados entre el 12 de abril y 25 de mayo 2023.
13	47210	3767	Elsa Elizabeth Cano Cochran	Construcciones y Mejora de Bienes en Dominio Público.	22/12/2017	F-01 fueron entregados entre el 12 de abril y 25 de mayo 2023.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante Oficio No. 329-TSC-SDE-2023 de fecha 15 de febrero de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Omar Alejandro Zuniga Ex Gerente Administrativo SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Comunicación Interna de fecha 19 de abril de 2023 manifestando lo siguiente: *"La Secretaria de Desarrollo Económico a través de la Lic. Yajaira Handal de fecha 31 de marzo del 2023, Encargada de la Unidad de Transparencia remite al Lic. Omar Zuniga la información solicitada en el sistema Sielho con número de solicitud SOL-SDESEC-434-2023, se adjunta respuesta de esta. Se remite comunicación Interna* ***CI-GA-141-2023*** *de fecha 31 de marzo la Abogada Mary Delmi Hernández Gerente Administrativa SDE, manifestando lo siguiente: Se adjunta* ***Comunicación Interna SGP-080-2023****.Se remite Comunicación* ***Interna SGP-080-2023 de fecha 30 de marzo del 2023 la Señora*** *M.Sc. María Isabel Acosta Planificador Presupuestario SDE, manifestando lo siguiente: En atención a la Comunicación Interna* ***CI-GA-120-2023*** *de fecha 10 de marzo de 2023, donde se remite Oficio de la Unidad de Transparencia, en el cual solicita copia de documentos F-01 que se detallan a continuación:*

No	F-01	AÑO	BENEFICIARIO	VALOR	FOLIO
1	1265	2014	INVERSIONES ECOTEC S.A.	8,044.25	19
2	1272	2014	ORGANIZA S DE R.L.	37,384.78	92
3	1270	2014	ORGANIZA S DE R.L.	59,575.00	92
4	1563	2014	INVERSIONES TEXTILES S DE R.L.	46,143.75	27
5	1719	2014	INVERSU S DE R.L.	30,193.25	17
6	2234	2014	OMAR ALEJANDRO ZUNIGA IRÍAS	33,500.00	17
7	2247	2014	YIP SUPERMERCADOS S.A.	6,178.73	19
8	530	2015	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
9	590	2015	IMPORTADORA DE SERVICIOS S DE R.L.	6,348.00	12
10	672	2015	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
11	598	2015	INDUSTRIA TEXTIL LAMISEF BY LAUREL S.A.	217,580.00	29
12	897	2015	YIP SUPERMERCADOS S.A.	15,760.00	42
13	2288	2015	SERVICENTRO ESSO EL PRADO	23,026.38	44
14	2785	2015	INVERSIONES ECOTEC S.A.	44,528.00	11
15	2293	2015	SERVICENTRO ESSO EL PRADO	24,273.87	40
16	3474	2015	SERVICENTRO ESSO EL PRADO	14,792.00	25
17	206	2016	JULIO CESAR CABALLERO ROMERO	50,000.00	20
18	1083	2016	ACCESORIOS PARA COMPUTADORAS Y OFICINA S.A. ACOSA.	9,619.98	13
19	1206	2016	JULIO CESAR CABALLERO ROMERO	79,400.00	14
20	1465	2016	JULIO CESAR CABALLERO ROMERO	32,775.00	14
21	1528	2016	JULIO CESAR CABALLERO ROMERO	29,095.00	11
22	1499	2016	YIP SUPERMERCADOS S.A.	5,584.40	11
23	1794	2016	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
24	2168	2016	DISTRIBUIDORA SOAL	17,250.00	16
25	875	2014	RENE ALBERTO SALGADO SALGADO	37,000.00	26
26	844	2014	ALDEN RIVERA MONTES	63,685.66	6
27	1195	2014	ALDEN RIVERA MONTES	74,403.20	12
28	1281	2014	JORGE ALBERTO SARMIENTO RICO	4,671.88	11
29	1617	2014	EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA	330,480.94	36
30	1624	2014	ALDEN RIVERA MONTES	7,654.69	15
31	1661	2014	BANCO CENTRAL DE HONDURAS	39,563.88	12
32	1409	2014	SELVIN HERNAN REYES MARTINEZ	50,000.00	10
33	1636	2014	AGENCIA DE VIAJES MUNDIALES (COINTUR S.A.)	17,658.00	13
34	1877	2014	ALDEN RIVERA MONTES, JUAN EMILIO SANCHEZ CORRALES Y JOSE GUMERCINDO HERRERA VALLADARES.	10,406.25	14
35	1907	2014	KAREN ANABEL RUIZ ACOSTA	25,000.00	7
36	1236	2014	MARCO ANTONIO CALDERÓN SABILLON	40,000.00	11
37	2065	2014	HENRY GEOVANNY LOPEZ FUNEZ	4,715.00	14

No	F-01	AÑO	BENEFICIARIO	VALOR	FOLIO
38	907	2014	LUIS FERNANDO BANEGAS DURON	35,000.00	9
39	2070	2014	MARIA LUISA AMADOR MEDINA, MIGUEL EDUARDO MENCÍA PAZ Y CARLOS ALBERTO DOMÍNGUEZ AGUILAR.	13,000.01	31
40	1729	2014	AGENCIA DE VIAJES MUNDIALES (COINTUR S.A.)	96,199.21	11
41	1956	2014	CREATIVA Y ASOCIADOS S DE R.L.	250,779.42	21
42	2253	2014	PERIÓDICOS Y REVISTAS S.A.	19,435.00	17
43	2250	2014	AGENCIA DE VIAJES MUNDIALES (COINTUR S.A.)	18,242.00	6
44	2252	2014	AGENCIA DE VIAJES MUNDIALES (COINTUR S.A.)	41,570.00	13
45	2268	2014	JOSÉ ALBINO SÁNCHEZ BARAHONA	25,000.00	37
46	2244	2014	PUBLICACIONES Y NOTICIAS S.A.	17,250.00	19
47	2217	2014	HORACIO CRISTINO GOMEZ MENDOZA	25,615.25	16
48	2291	2014	DUNIA ARACELY LOPEZ HERNÁNDEZ, RICARDO AYES FERNÁNDEZ, JOSÉ LUIS FLAMENCO MEJÍA, MARTHA BEATRIZ FUNEZ URBINA, LIDIA PAOLA RIERA LICONA, JUAN CARLOS SEGURA GALDÁMEZ, JOSÉ EVELIO MEZA CÁCERES, DAYSI GEORGINA MORALES COELLO, JOSELYN STEFANY SAGASTUME ANDINO Y MIGUEL OMAR LOPEZ OVIEDO.	68,956.28	59
49	104	2015	EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS (ENAG).	2,000.00	8
50	279	2015	EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA	18,794.17	10
51	297	2015	SERVITODO S DE R.L.	3,691.50	12
52	298	2015	SERVITODO S DE R.L.	9,200.00	11
53	302	2015	SERVITODO S DE R.L.	7,906.25	13
54	449	2015	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
55	632	2015	FERNANDO RUBÉN FUNES LINCK	16,000.00	10
56	695	2015	TELEFÓNICA CELULAR S.A.	53,431.53	42
57	810	2015	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
58	854	2015	SHIARA NICOLLE DURAN MAHOMAR, MAURICIO DANIEL ANDINO MARTÍNEZ Y MARIA EMELINDA LARA.	5,437.51	27
59	1079	2015	ROLANDO ALBERTO IRÍAS COELLO	3,656.25	18
60	918	2015	SERVITODO S DE R.L.	4,312.50	16
61	920	2015	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
62	1056	2015	HORACIO CRISTINO GOMEZ MENDOZA	37,369.25	5

No	F-01	AÑO	BENEFICIARIO	VALOR	FOLIO
63	891	2015	MELVIN ENRIQUE REDONDO, DOUGLAS EMERSON COELLO AGUILAR.	4,375.00	35
64	929	2015	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
65	1422	2015	SERVITODO S DE R.L.	6,842.50	17
66	1925	2015	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
67	3090	2015	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
68	3093	2015	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
69	3224	2015	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
70	3301	2015	HENRY GEOVANNY LOPEZ FUNEZ	3,220.00	11
71	3316	2015	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
72	3325	2015	SERVITODO S DE R.L.	24,787.50	43
73	3472	2015	SERVITODO S DE R.L.	3,105.00	11
74	3478	2015	SERVITODO S DE R.L.	4,830.00	13
75	147	2016	MARVIN LUDWING PERDOMO LOPEZ, JUAN CARLOS SEGURA GALDÁMEZ.	12,218.76	16
76	246	2016	HENRY GEOVANNY LOPEZ FUNEZ	10,844.50	10
77	228	2016	ORGANIZACIÓN PUBLICITARIA S.A.	12,914.80	17
78	201	2016	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
79	196	2016	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
80	304	2016	CESAR ANTONIO DÍAZ MATUTE, CARMEN ILIANA ROMERO VILLAFRANCA, JADY YAMILETH VALLADARES GUDIEL, JENY NOHEMY MELÉNDEZ MADRID, JORGE ALBERTO PINEL TURCIOS, CAMILO JANANIA MARTÍNEZ, ELMER LEONEL CERRATO RAMÍREZ, MARIA SIOMARA MAJON MÉNDEZ, ROLANDO MAURICIO ZUNIGA CRUZ.	518,299.96	109
81	499	2016	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
82	355	2016	TURYSERVICIOS S DE R.L.	38,410.00	19
83	197	2016	TURYSERVICIOS S DE R.L.	152,950.00	12
84	567	2016	CESAR AUGUSTO MADARIAGA BOURET, OFELIA MARLENE PONCE DIAZ, DENIS RAFAEL ESPINOZA.	13,000.01	34
85	742	2016	SERVITODO S DE R.L.	19,837.50	13
86	795	2016	JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ GOMEZ, JORGE ALBERTO MONTOYA SOLÓRZANO.	5,765.63	29
87	831	2016	CARLOS GUNTHER LAÍNEZ RIVERA	2,968.75	8
88	842	2016	SERVITODO S DE R.L.	2,760.00	18
89	965	2016	CARLOS GUNTHER LAÍNEZ RIVERA	5,343.75	8
90	765	2016	TURYSERVICIOS S DE R.L.	40,215.50	14
91	766	2016	TURYSERVICIOS S DE R.L.	51,405.00	15
92	1204	2016	GRECIA CAROLINA DÍAZ CUADRA, LINDA PATRICIA MONRROY MONTES, ILEANA BEATRIZ BONILLA, EDWIN	14,556.27	29

No	F-01	AÑO	BENEFICIARIO	VALOR	FOLIO
			ROLANDO LAÍNEZ GOMEZ, ROLANDO ALBERTO IRÍAS COELLO.		
93	1216	2016	SELVIN HERNÁN REYES MARTÍNEZ	33,248.90	6
94	1603	2016	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
95	1512	2016	JUSTO RUFINO OSORTO ESTRADA, DENIS JAVIER VARELA ZUNIGA.	3,203.13	14
96	1221	2016	ALDO RAYNIERI VILLAFRANCA CASTRO	3,562.50	9
97	1724	2016	SÓCRATES ALFREDO CASTILLO BULNES	102,633.00	32
98	1793	2016	DOUGLAS EMERSON COELLO AGUILAR	2,531.25	9
99	1882	2016	EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS ENAG.	7,360.00	19
100	1801	2016	JUAN EMILIO SÁNCHEZ CORRALES	2,531.25	9
101	2854	2015	MIRIAN YOLANDA MEJÍA (OFFICE CENTER)	144,900.00	12
102	3495	2015	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
103	3504	2015	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
104	3505	2015	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
105	1052	2014	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		
106	762	2014	INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO IHT	7,804,232.00	7
107	2277	2014	**NO SE ENCONTRÓ EN FÍSICO**		

En relación al comentario hecho por el señor Omar Zúniga mediante Oficio No. 329-TSC-SDE-2023 de fecha 15 de febrero de 2023 donde manifiesta que la facultad del TSC para realizar las fiscalizaciones prescribe en el término de 5 años, es de aclarar que si bien es cierto en el Decreto Legislativo No 10-2002-E de fecha 20 de enero de 2003 se estableció dicho término, este ya no aplica para su gestión como Ex Gerente Administrativo (agosto 2014 a octubre de 2016) ya que el mismo perdió su vigencia en septiembre de 2011 cuando entró la nueva reforma a la Ley Orgánica del TSC mediante Decreto No 134-2011 del 22 de septiembre de 2011, donde se establece en el artículo 105 que la prescripción ahora será de 10 años.

Lo anterior ha ocasionado atrasos en la ejecución de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada por el TSC y que no se pueda revisar de forma oportuna todos los gastos realizados por la Institución.

RECOMENDACIÓN No 4
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que establezca un archivo que permita llevar un control adecuado y seguro de la documentación soporte (F-01) de las diferentes operaciones y transacciones de la Institución. Este archivo debe estar

a cargo de una persona responsable. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

5. NO SE ENCONTRARON CIERTOS DOCUMENTOS EN ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL

Como resultado de la revisión practicada a los expedientes de personal que administra la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la SDE no se encontró alguna documentación personal que es requisito esencial para ingresar a trabajar a la Institución, tal como se detalla a continuación:

N°	Nombre	Cargo	Documentación no encontrada en expediente de personal
1	Alicia Lizeth Orellana Calderini	Oficial de Promoción de Inversión, Explotación y Turismo.	Solicitud de empleo, DNI y partida de nacimiento.
2	Cristina del Carmen Díaz Tabora	Secretario Técnico de Competitividad, Promoción. Interna e Inversión.	DNI, hoja de antecedentes penales, partida de nacimiento y fotografía tamaño carnet.
3	Arlen Rolando Urquía González	Sub Gerente de Servicios Generales	DNI, hoja de antecedentes penales y fotografía tamaño carnet.
4	Alana María Lanza Suazo	Consejera	Título universitario.
5	José Antonio Martínez Gómez	Jefe de la Unidad de Competitividad	Validación en la parte posterior del título de la UNAH.
6	Manuel de Jesús callejas Núñez	Planificador IV	Título de Abogado carece de registro en la parte superior, DNI, partida de nacimiento y fotografías tamaño carnet.
7	María Leyla Yacamán Giacomán	Director General (SPS)	Título universitario y DNI actualizado.
8	Roger Augusto Pineda Banegas	Director General de Tratados Comerciales	Certificación del Título de Ingeniería de Negocios de la Universidad Metropolitana de Honduras, por parte de la UNAH.
9	Sandra Ruth Esperanza Gómez Javela	Especialista de Gestión de Calidad	Solicitud de empleo, DNI, partida de nacimiento y título profesional.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por El Control Interno.

Mediante Oficio No. 112-TSC-SDE-2022 de fecha 02 de agosto del año 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente

Administrativo, de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 229-GA-SDE-2022 de fecha 08 de agosto de 2022, manifestando lo siguiente: "*Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en atención al Oficio N°**112-TSC-SDE-2022** de fecha 02 de agosto del presente, donde solicita; cuales son los procedimientos para la selección, evaluación del personal que ingresa por primera vez a la Secretaria de Desarrollo Económico. Al respecto informo que mediante **Comunicación Interna SGRH-CI-416-2022** de fecha 09 de agosto recibí por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos, el procedimiento en mención donde indica que, dentro de la Subgerencia en mención se cuenta con dos procesos, los cuales ya se definieron por medio del Oficio No.214-GA-SDE-2022 entregado en fecha 22 de julio de 2022, por lo que, específicamente para la Selección o Evaluación del personal, esta subgerencia se respalda en la información mediante dictamen de Candidatos Elegibles y no Elegibles que nos brinda la Dirección General de Servicio Civil. remitiendo la comunicación interna SGRH-CI-416-2022 de fecha 09 de agosto de 2022, manifestando lo siguiente: Tengo a bien saludarle y así mismo hacer formal respuesta a comunicación interna CI-GA-209-2022 de fecha 02 de agosto 2022, recibidos el 05 de agosto de 2022 donde se me instruye a dar respuesta a los Oficios No. 112-TSC-SDE-2022 del Tribunal Superior de Cuentas, por lo cual Le informo que, dentro de la Subgerencia de Recursos Humanos se cuenta con dos procesos, los cuales ya se definieron por medio del Oficio No. 214-GA-SDE-2022 entregado en fecha 22 de julio de 2022, por lo que, específicamente para la Selección o Evaluación del personal, esta subgerencia se respalda en la información mediante dictamen de Candidatos Elegibles y No Elegibles que nos brinda la Dirección General de Servicio Civil".*

Mediante Oficio No. 156-TSC-SDE-2022 de fecha 05 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Ingeniera Aída Alejandra Rodríguez, Gerente Administrativo de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.299-GA-SDE-2022 de fecha 06 de septiembre del 2022, manifestando lo siguiente: "*Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en atención al **Oficio N°156-TSC-SDE-2022** de fecha 02 de septiembre del presente donde solicita explicar el motivo por el cual los expedientes del personal que labora en esta Secretaria de Estado carecen de algunos documentos e información general en los mismos archivos de la Subgerencia de Recursos Humanos. Se adjunta **Comunicación Interna SGRM-463-2022** dando respuesta a la solicitud en mención. Se remite comunicación interna **SGRH-CI-463-2022** de fecha 06 de septiembre de 2022 donde la Lic. Paola Rodríguez Oficial de Personal manifestando lo siguiente: Tengo a bien saludarle y así mismo hacer formal respuesta a instrucciones giradas, mediante Comunicación Interna CI-GA-270-2022 de fecha 05 de septiembre de 2022, recibido en fecha 06 de septiembre de 2022 sobre a dar respuesta al oficio No.156-TSC-SDE-2022, por lo cual le informo que, Del cuadro compartido a la Sub Gerencia de Recursos Humanos sobre los colaboradores que se carecen de alguna documentación me permito informarle que del actual personal que funge en la Sub Gerencia de Recursos Humanos, desconoce el porqué, en momento de la contratación del personal mencionado, se omitió el solicitarles la documentación e información correspondientes al primer*

ingreso en la Institución, sin embargo dada la sugerencia que en el oficio obra, se solicitará a los empleados dichos documentos y posteriormente archivarlos en su expediente correspondiente".

Mediante Oficio No. 163-TSC-SDE-2022 de fecha 07 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Ingeniera Aída Alejandra Rodríguez, Encargada de la Gerencia Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 318- GA-SDE-2022 de fecha 09 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente "*1. Documentos personales que solicita la Subgerencia de Recursos Humanos previo a la contratación de los funcionarios o empleados al ingresar a esta Secretaria de Estado, tanto personal permanente como de contrato por tiempo determinado; al respecto se remite* ***SGRH-CI-474-2022*** *de la sugerencia de Recursos Humanos dando respuesta a lo solicita 2… Documentar la aprobación debidamente certificada sobre los gastos pagados bajo el objeto de gasto 11400 ADICIONALES; al respecto se remite SGP-155-2022 de la subgerencia de Presupuesto dando respuesta a lo solicitado y quedando a la espera de la respuesta de la Secretaria de Finanzas. Se remite comunicación interna* ***SGRH-CI-474-2022*** *la Licenciada Paola Rodríguez Oficial de Personal de fecha 09 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente… por lo cual le informo que, del numeral 1. indicar los documentos personales que solicita la Sub Gerencia de Recursos Humanos previo a la contratación de funcionarios y empleados de esta Secretaría de Estado, tanto personal permanente como de contrato por tiempo determinado y especifique la base a que realiza dicha solicitud. Por lo que adjunto listado de documentos que se solicita a todo el personal (contrato y permanente) de primer ingreso a la Institución, basados en la Ley de Servicio Civil, Capitulo IV, Articulo 11 de su reglamento Capitulo IV, Artículo 35 y del Reglamento Interno de esta Secretaría de Estado, Capítulo V, Artículo 13…".*

Lo anterior puede ocasionar que el personal que es contratado no sea el adecuado en relación a los conocimientos y perfiles requeridos para los puestos de trabajo.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones a la Subgerencia de Recursos Humanos para que exija a los nuevos empleados que se contraten toda la documentación personal que acredite las competencias y la capacidad legal para contratar con la Institución y se proceda a actualizar los expedientes del personal. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

Abogado
Fredis Alonso Cerrato Valladares
Secretario de Estado
Secretaría de Estado en el Despacho Desarrollo Económico (SDE)
Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril de 2021, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 30 de abril de 2021 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. 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 Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley del Servicio Civil, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Equidad Tributaria, Ley del Procedimiento Administrativo, Ley del Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras, Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Decreto Ejecutivo Numero PCM-047, Decreto 274-2010 Acuerdo Número 226-2017, Acuerdo Ejecutivo No.00472, Reglamento Interno del Servidor Público de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Manual del Clasificador del Presupuesto, Manual de Procedimientos para la Propiedad Estatal Perdida, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público, Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna,

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), 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 Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C.; 04 de diciembre de 2023.

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

B. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), que manejaron fondos y bienes del Estado, han presentado su caución respectiva, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo No.97, Título X Solvencia y Cauciones, Capítulo II, Cauciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), obligados a presentar bajo juramento, su Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. ALGUNOS EMPLEADOS DE LA SDE DESEMPEÑAN CARGOS DISTINTOS A LOS QUE FUERON CONTRATADOS Y NO EXISTE EVIDENCIA DE HABER REALIZADO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY DE SERVICIO CIVIL

Como resultado de la revisión practicada al área de recursos humanos y en vista de la denuncia No 0801-2022-38 de fecha 04 de marzo de 2022, presentada por el Consejo Nacional Anticorrupción ante el Tribunal Superior de Cuentas, en la cual se menciona que varios servidores públicos se encuentran desempeñando funcionalmente cargos distintos a los cuales deberían de estar ostentando de conformidad a lo establecido en sus acuerdos de nombramiento, ejemplos a continuación:

No.	Nombre del Empleado	Cargo Según Acuerdo	Cargo Funcional Según Inspección Física	Observaciones
1	Andrea Salomé Marín Centeno	Director de Cooperación Externa	Asistente Ejecutiva	No hay docto. del traslado en expediente
2	Arturo René Díaz Bonilla	Sub Gerente de Recursos Humanos	Negociador Asistente Propiedad Intelectual	No hay comunicación interna en expediente
3	Carlos Alberto Domínguez Aguilar	Bibliotecario Jefe	Analista de Empresas	No hay docto. del traslado en expediente
4	Dariela Lorena Ayala Aguilera	Oficinista Mecanógrafo II	Asistente Administrativo	No hay docto. del traslado en expediente
5	Isis Paola Rodríguez Betancourth	Jefe Unidad de Análisis Económico Y Mercado	Oficial de Personal	No hay comunicación interna en expediente

No.	Nombre del Empleado	Cargo Según Acuerdo	Cargo Funcional Según Inspección Física	Observaciones
6	Javier Ernesto Coello Núñez	Oficial de Personal II	Oficial Compras	No hay docto del traslado en expediente

Referente a los traslados, pudimos observar que ya se establece en la Ley de Servicio Civil que podrán hacerse los mismos solamente por razones de servicio a otro cargo de la misma clase y grado dentro o fuera de la unidad administrativa donde prestan sus servicios, es importante mencionar que dichos traslados se regulan en el Artículo 35 de la referida ley. Se logró evidenciar que se hicieron traslados mediante comunicaciones internas (no por acción de personal) a otros cargos que no son de la misma clase o grado tal como lo autoriza la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, por lo que algún personal de la SDE está desempeñando cargos diferentes a su nombramiento original.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Servicio Civil: Artículos 35, 37 y 38 inciso b).

Mediante Oficio No. 140-TSC-SDE-2022 de fecha 24 de agosto del año 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 273-GA-SDE-2022 de fecha 26 de agosto de 2022, manifestando lo siguiente: "*Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en atención al Oficio* ***N°140-TSC-SDE-2022*** *de fecha 25 de agosto del presente, donde solicita explicar las causas por las cuales los empleados descritos en el oficio en mención se encuentran desempeñando un cargo funcional diferente a su cargo nominal; al respecto se remite Comunicación Interna SGRH-CI-444-2022 de la Subgerencia de Recursos Humanos dando respuesta a lo solicitado. Se remite comunicación interna SGRH-CI-444-2022 de fecha 25 de agosto la Licenciada Paola Rodríguez oficial de personal de la SDE manifestando lo siguiente*: *Tengo a bien saludarle y así mismo hacer formal respuesta a instrucciones giradas, mediante Comunicación Interna CI-GA-244-2022 de fecha 25 de agosto de 2022, sobre a dar respuesta al Oficio No. 140-TSC-SDE-2022, por lo cual le informo que, Del cuadro compartido a la Subgerencia de Recursos Humanos sobre los colaboradores que se desempeñan funcionalmente en un puesto diferente al cargo, podemos agregar que desde años anteriores la Secretaría de Desarrollo Económico se encuentra con delegaciones o movimientos internos del personal dada la necesidad que se viene presentando, así mismo se le toma en cuenta la experiencia y las capacitaciones obtenidas en los cargos funcionales y esto vendría a debilitar las Direcciones o Unidades si se cambia a dicho personal, amparándose en el Articulo 35 y 36 de la Ley de Servicio Civil (Capitulo IX - De las promociones, traslados y permutas). Cabe mencionar que la Dirección General de Servicio Civil entrego mediante Oficio No DGSC-002-2021 de fecha 08 de enero 2021, el Informe de Auditoría de puestos, donde evidencia los resultados que se deben tomar en cuenta para el reordenamiento del personal funcional a nominal. Este informe se ha venido trabajando de manera*

paulatinamente y en la medida se van dando las posibilidades de lograrlo, dado que la mayoría de las recomendaciones tiene un impacto presupuestario que afecta la ejecución de la planilla".

Lo anterior ocasiona que se incumpla con los procedimientos legales establecidos en la Ley de Servicio Civil para la realización de los traslados internos en la Institución.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, se proceda a realizar todos los ajustes necesarios en el marco de lo establecido en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones a la Sub Gerencia de Recursos Humanos que haga una verificación de que cada empleado debe de desempeñar el cargo en que fue nombrado y los traslados solo se podrán realizar mediante acción de personal a cargos dentro de la misma clase y grado. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

2. NO SE REALIZAN EVALUACIONES DE DESEMPEÑO A LOS REPRESENTANTES DE LA MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC)

Como resultado del examen practicado al rubro de Servicios Personales, en la revisión de los expedientes de los representantes y consejeros de Honduras, ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) de la Secretaría de Desarrollo Económico, se constató que la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la institución no les realizo evaluaciones de desempeño por lo menos una vez al año, tal como lo establece Ley de Servicio Civil, como los que se detallan a continuación:

No	Nombre	Cargo en la OMC
1	Dacio Remberto Castillo	Representante Permanente de Honduras ante la OMC
2	Miguel Ángel Bonilla	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC
3	Alana María Lanza Suazo	Asistente II Representante Permanente de Honduras ante la OMC

Incumpliendo lo establecido en*:*

Ley de Servicio Civil: Capítulo VIII- De la Evaluación de Servicios y de la Capacitación del Personal Artículo No 33.

Reglamento Interno del Servidor Público de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (*Acuerdo Ministerial No. 054-2021). Capítulo XII Evaluación del Personal: Artículos 91, 92, 93 y 94****.***

Mediante Oficio No. 145-TSC-SDE-2022 de fecha 25 de Agosto de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.272-GA-2022 de fecha 26 de agosto de 2022, manifestando lo siguiente: " *Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en atención al Oficio N°145-TSC-SDE-2022 de fecha 25 de agosto del presente, donde solicita explicar y documentar las evaluaciones de desempeño de los representantes de la Misión Permanente de Honduras OMC; al respecto se remite SGRH-446-2022 de la Subgerencia de Recursos Humanos, dando respuesta a lo solicitado. Se remite comunicación Interna SGRH-CI-446-2022 de fecha 25 de agosto de 2022, la Licenciada Paola Rodríguez manifestó lo siguiente: … Por lo que le informo, posterior a la revisión de expedientes, no consta en ellos evaluaciones de desempeños anuales que realiza la Secretaría de acuerdo con las instrucciones de la Dirección General de Servicio Civil".*

Lo anterior no permite medir eficientemente el nivel de desempeño de los representantes de Honduras ante la OMC, lo cual podría dificultar el logro de los objetivos Institucionales y la mejora continua de dichos funcionarios.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARIA DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que realice las evaluaciones de desempeño al personal que funge como representante y asistentes de Honduras ante la OMC, por lo menos una vez al año. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

3. LA BODEGA DE PROVEEDURÍA NO CUENTA CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD ADECUADAS

Como parte de la revisión practicada al rubro de Materiales y Suministros de la Institución, se efectuó la inspección física a la Bodega de Proveeduría, el día martes 01 de marzo de 2022, observando que el edificio que es alquilado desde el 01 de enero de 2021 por la (SDE), ubicado en la colonia Altos de Miramontes, Diagonal de Barro y Poseidón, casa N°2801, tiene algunas deficiencias para el resguardo y protección de los materiales y suministros, las cuales se detallan a continuación:

a. No se encontraron extintores
b. No hay cámaras de vigilancia; y
c. No existe rotulación indicando que es un área restringida.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras: ARTÍCULO 68.- EXCLUSIVIDAD DE LA CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD DEL HERÓICO Y BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

Mediante Oficio No. 041-TSC-SDE-2022 de fecha 21 de marzo de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández, Gerente Administrativa SDE, explicación sobre el hecho antes comentado, quién contestó mediante Oficio No.067-GA-SDE-2022 de fecha 21 de marzo de 2022, manifestando lo siguiente: *"1. Explicar el motivo por el cual no se encontraron extintores en la bodega. 2. Explicar la razón por la cual no se encontraron cámaras de vigilancia en la bodega. 3. Explicar la razón por la que no se encontró rotulación en las puertas de la bodega, que indique que es un área restringida. Al respecto se remite* ***Comunicación Interna CI-SG-SDE-014****, por parte de la Subgerencia de Recursos Materiales, encargada de la mensajería, conductores, archivos y todo lo relacionado mediante* ***Acuerdo Ministerial N°183-2021.*** *mediante comunicación Interna CI-SG-SDE-014 de fecha 21 de marzo del 2023, el Licenciado Arles Rolando Urquía Subgerente de Recursos Materiales manifestando lo siguiente: Tengo a bien dirigirme, en respuesta a oficio No. 041-TSC-SDE-2022 de fecha 21 de marzo del año 2022, referente a explicar el motivo por el cual no se ha considerado las medidas de prevención y seguridad para el resguardo de los materiales y suministros como ser.*

Medida de Prevención	*Explicación*
Extintores	*No cuenta con extintores en vista que el traslado de la proveeduría es reciente y ya estaba considerada la compra de los mismos por lo que se solicitara la compra de los mismos a Gerencia Administrativa el día 22 de marzo de 2022.*
Cámaras de vigilancia	*Actualmente contamos con un juego de cámaras de seguridad las que no se han instalado por parte de la Unidad de Informática en virtud que todavía se están realizando trabajos de ordenamiento del archivo Central, anteriormente no se contaba con el espacio físico suficiente y se nos proveo más espacio, esta será instaladas, una vez finalizado el traslado de los bienes del almacén de proveeduría al espacio asignado programado para el día 25 de marzo de 2022.*

Medida de Prevención	*Explicación*
Rotulación	*Anteriormente no se contaba con el espacio físico suficiente y se nos proveo más espacio por lo que se realizara la rotulación una vez finalizada el traslado de los bienes del almacén de proveeduría al espacio físico asignado se tiene programado finalizar el 25 de marzo de 2022*

se remite comunicación interna CI-SG-SDE-014 de la Sub Gerencia de Recursos Materiales informando lo siguiente: que no se encuentran extintores ya que el traslado de proveeduría es reciente, cuentan con un juego de cámaras de seguridad las que no se han instalado por parte de la Unidad de Informática en virtud que todavía se están realizando trabajos de ordenamiento, la rotulación será realizada una vez finalizado el traslado de los bienes del almacén de Proveeduría. El cual está programado finalizar el 25 de marzo de 2022".

Al no contar con las condiciones adecuadas para la seguridad de los materiales y suministros, expone a que los mismos sean objeto de pérdida, robo o extravío.

COMENTARIO DE AUDITOR:

En el trascurso de la auditoría este hecho no fue subsanado en su totalidad, el día 29 de junio de 2022 se realizó una segunda inspección en las bodegas de proveeduría, donde se verificó que las cámaras de seguridad y extintores aún no han sido instaladas, pero si cuentan con la rotulación de acceso restringido.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Subgerente de Recursos Materiales para que proceda a la instalación de extintores y cámaras de seguridad en las bodegas de proveeduría ubicadas en la colonia Altos de Miramontes, con el fin de asegurar los materiales y suministros de la Institución. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

4. LA SUBGERENCIA DE RECURSOS MATERIALES NO CUENTA CON UN PROGRAMA INFORMATICO PARA EL CONTROL DEL INVENTARIO

Como parte de la revisión practicada al rubro de Materiales y Suministros, el día martes 01 de marzo de 2022 se efectuó la inspección física de las 02 bodegas de proveeduría, dependencias de la Subgerencia de Recursos Materiales de la SDE, en dicha inspección comprobamos que ambas bodegas no llevan un control por medio de un programa informático de las entradas y salidas de los materiales y suministros de la Institución. Únicamente registran las entradas y salidas de los materiales en hojas electrónicas de Excel.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 116 Objetivos del Control Interno, *numerales 1, 3 y 4.*

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: *TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI V-08 y TSC-NOGECIV-01 Practicas y Medidas de Control.*

Mediante Oficios No. 036-TSC-SDE-2022 de fecha 10 de marzo de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la abogada Mary Delmi Hernández, Gerente Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quién contestó mediante Oficio No.062-GA-SDE-2022 de fecha 11 de marzo de 2022, manifestando lo siguiente: "…*al respecto se remite comunicación interna CI-SG-SDE-012 de la Sub Gerencia de Recursos Materiales y servicios Generales detallando la información solicitada. Al respecto se remite comunicación Interna CI-SG-SDE-012 de fecha 11 de marzo del 2022 el licenciado Arlen Rolando Urquía Subgerente de Recursos Materiales, manifestando lo siguiente: En base a lo solicitado por el Tribunal Superior de Cuentas se ha realizado las consultas respectivas con la persona que estaba asignada en Proveeduría en el periodo 2006-2009 y manifiesta que no se ha manejado Tarjetas Kardex y que ella así recibió el informe de inventario en hojas electrónicas de Excel donde se lleva un control de entradas y salidas de materiales de proveeduría mediante solicitud de requisición, control que se continua llevado, cabe destacar que actualmente se está creando la base de datos del inventario de Proveeduría en el Programa Contable Mónica 8.5, este programa nos generara informes de consumo de materiales por Unidades y costo de los mismos por Dirección o general según lo soliciten las autoridades de Esta secretaria de Estado".*

Lo anterior ocasiona que no se tenga un adecuado control de todas las entradas y salidas de materiales y suministros realizadas y que no se pueda determinar si existe una correcta administración.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Subgerente de Recursos Materiales que establezca un control por medio de un programa automatizado de las entradas y salidas de materiales y suministros que integre al menos, numero de factura de compra, proveedor, valor del producto, fecha de entrada, fecha de salida, saldos etc. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

5. REGISTRO INCORRECTO DE ALGUNOS OBJETOS DEL GASTO

Como parte del examen practicado a la institución, se revisó la documentación soporte de los rubros Servicios Personales (100) y Servicios No Personales (200)

proporcionada por el Departamento de Presupuesto de la SDE, comprobando el registro incorrecto de algunos objetos del gasto. Los cuales se detallan a continuación:

Formulario del Gasto (F-01)			Nombre del Beneficiario	Objeto de Gasto que se Registro	Objeto del Gasto donde se debió Registrar
No.	Fecha	Valor (L)			
1763	06/07/2015	9,000.00	Jerber Antonio Jiménez Martínez	24900 Otros Servicios Técnicos Profesionales	12910 Contratos Especiales
1185	18/05/2016	4,704.00	Alcaldía Municipal del Distrito Central	25400 Primas y gastos de seguro	27210 Tasas
104	30/01/2017	14,000.00	Marlon Hipólito Sánchez Ponce	12420 Decimocuarto mes	12910 Contratos Especiales

Incumpliendo lo establecido en:

El Manual de Clasificadores del Presupuesto Sección 12910 Contratos Especiales, sección 27210 Tasas.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno.

Mediante Oficio No.218-TSC-SDE-2022, de fecha 11 de octubre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.395-GA-SDE-2022 de fecha 12 octubre de 2022, manifestando lo siguiente: "Al respecto se remite Comunicación Interna DL136-2022 de fecha 12 de octubre por el abogado Manuel Callejas; así mismo se remite Comunicación Interna de fecha 13 de octubre por Javier Murillo, encargados de la Subgerencias de Presupuesto en los periodos solicitados. remite comunicación interna **DL-136-2022 de fecha 12 de octubre de 2022** el Abogado Manuel De Jesús Callejas Núñez Ex subgerente de presupuesto de la SDE, manifestando lo siguiente: "…*cabe señalar que por un error involuntario en el F-01 104 de fecha 30 de enero de 2017, el analista de presupuesto afecto un objeto de gasto que no correspondía al pago de honorarios profesionales del empleado descrito en el mismo".*

Mediante Oficio No.234-TSC-SDE-2022, de fecha 21 de octubre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada, Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.443-GA-SDE-2022 de fecha 27 de octubre de 2022, manifestando lo siguiente: "Al respecto se remite Comunicación Interna DL-146-TSC-SDE por el abogado Manuel Callejas, Subgerente de Presupuesto durante ese periodo. donde remite comunicación interna DL-146-2022, de fecha 26 de octubre de 2022 el Abogado Manuel De Jesús Callejas Núñez Oficial Jurídico quien era el Exsubgerente de Presupuesto, manifestando lo siguiente: "…*cabe señalar que por un error involuntario en el F-01* ***1185*** *de fecha 18 de mayo de 2016, el analista de presupuesto afecto un objeto de gasto que no correspondía".*

Lo anterior ocasiona que no se clasifique de manera correcta el gasto de la institución, por lo cual dichas transacciones no son confiables ni proporcionan información real para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que realice la clasificación y el registro correcto de las transacciones y operaciones de la Institución, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Clasificadores de Presupuesto. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

6. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS POR VIAJES NACIONALES Y AL EXTERIOR

Como resultado de la revisión practicada al rubro de Servicios no Personales, específicamente a los objetos del gasto (26210) Viáticos Nacionales y (26220) Viáticos al Exterior, se encontraron algunas inconsistencias las cuales se detallan a continuación:

a) Algunas liquidaciones de viáticos y gastos de viaje se presentan después de los 5 días hábiles plazo para liquidar. Ver algunos ejemplos a continuación:

F-01		Beneficiario	Fecha de Gira	Valor Asignado (L)	Liquidación Presentada	Tiempo Atraso
Fecha	No.					
Viáticos Nacionales						
26/02/2016	533	Arnaldo Castillo Figueroa	Del 23 al 24 de febrero de 2016	4,750.00	13/10/2016	7 meses
30/03/2017	692	Elsa Marisela Rendón Medina	Del 6 al 8 de abril de 2017	3,234.38	21/04/2017	13 días
		Ramón Edgardo Raudales Maradiaga		2,531.25	08/05/2017	1 mes
		Denis Rafael Espinoza		2,531.25	08/05/2017	1 mes
05/07/2018	1543	Juan Emilio Sánchez Corrales	Del 29 de junio al 2 de julio de 2018	3,656.25	10/08/2018	35 días
13/06/2019	1651	Javier Alexander Murillo Araque	Del 13 al 16 de junio de 2019	5,000.01	01/07/2019	15 días
Viáticos Al Exterior						
29/08/2016	1970	Arnaldo Castillo Figueroa	Del 31 de agosto al 2 de septiembre de 2016	14,809.54	16/10/2016	1 mes
27/02/2017	450	Mario Shukri Kafati Sarsar	Del 25 de marzo al 8 de abril de 2017	155,583.71	08/04/2017	3 meses

F-01		Beneficiario	Fecha de Gira	Valor Asignado (L)	Liquidación Presentada	Tiempo Atraso
Fecha	No.					
Viáticos Nacionales						
11/12/2018	3236	Alejandra María Chang Vides	Del 27 de octubre al 3 de noviembre de 2018	17,366.20	16/01/2019	2 meses

b) Algunos reintegros de viáticos nacionales por giras no ejecutadas, se realizaron después del tiempo establecido de 05 días hábiles. Ver algunos ejemplos a continuación:

F-01		Beneficiario	Fecha de Gira	Valor Asignado (L)	Fecha Reintegro	Tiempo Atraso
Fecha	No.					
29/2/2016	538	Arnaldo Castillo Figueroa	Del 5 al 7 de febrero 2016	5,343.75	04/01/2017	11 meses
13/3/2016	675	Arnaldo Castillo Figueroa	Del 23 al 24 de enero 2016	2,968.75	04/01/2017	11 meses
30/3/2017	692	Elsa Marisela Rendon	Del 6 al 8 de abril 2017	3,234.38	08/05/2017	1 mes
04/2/2021	134	Irma Susana Posada	Del 15 al 17 de febrero 2021	2,531.25	11/05/2021	3 meses

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo: *Artículos 21 y 22.*

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio No. 204-TSC-SDE-2022 de fecha 28 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora Mary Delmy Hernández Sánchez, Gerente Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 368-GA-SDE-2022 de fecha 29 de septiembre de 2022, remitiendo comunicación interna DL-126-2022 de fecha 29 de septiembre 2022 donde el Abogado Manuel de Jesús Callejas, manifestó lo siguiente: "*Con el respeto que usted se merece y deseándole éxitos en sus labores diarias, en respuesta a la Comunicación Interna CI-GA-315-2022 de fecha 28 de septiembre del año 2022, donde me solicita información en relación a lo solicitado por la Comisión Auditora del Tribunal Superior de Cuentas bajo oficio No. 204-TSC-SDE-2022 a la Gerencia Administrativa: Cabe señalar que si bien es cierto lo requerido por el Tribunal Superior de Cuentas sobre el* ***F-01 No. 0692*** *de fecha 30 de marzo de 2017 fue Aprobado por mi persona recalco nuevamente que yo deje de fungir como encargado de la Subgerencia de Presupuesto en noviembre de 2019 lo cual si la documentación soporte del mismo está en dicho F-01 requerir a la o las personas indicadas para dar respuesta a los mismos del porque no hicieron el*

reintegro en tiempo. Por todo lo antes expuesto, solicito se tenga por subsanado lo requerido a mi persona y se libere de toda responsabilidad que acarree contra mí".

La Gerente Administrativa Licenciada Mary Delmy Hernández remite comunicación interna SGP-167-2022 de fecha 29 de septiembre de 2022 donde la Licenciada Sandy Suyapa Aguilar, Subgerente de Presupuesto manifestó lo siguiente: "*En el Documento de gasto F-01 134 donde se le asigno viáticos a la Señora Irma Posada, se encuentra adjunto la Comunicación Interna* ***GA-SDE-137-2021*** *de fecha 18 de marzo solicitando la liquidación de la gira (folio 17), Constancia de Devolución del dinero de fecha 22 de marzo de 2021 (folio 16), Comunicación Interna* ***GA-SDE-177-2021*** *de fecha 23 de abril de 2021 solicitando por segunda vez la liquidación o reintegro (folio 20), Comunicación Interna* ***CI-GA-186-2021****, de fecha 28 de abril de 2021, se solicitó al señor Ricardo Ayes el reintegro en vista que se acredito en la constancia de fecha 22 de marzo que se le había devuelto el dinero a él para ser enviado a TGR, y hasta la fecha no había sido recibido, Comunicación Interna* ***DRNO-GA-065-2021*** *de fecha 03 de mayo de 2021, se remite el efectivo para realizar la devolución a la TGR, la cual fue entregada y recibida en esta Subgerencia el 10 de mayo del 2021 a las 1.15 pm y el reintegro fue realizado el 11/05/2021 1.31 pm,. El procedimiento parala devolución de viáticos es generar la boleta de pago en el Banco Central y posterior realizar el depósito en el mismo para que este sea devuelto al objeto de gasto del cual débito, por esta razón las boletas solo se generan por la mañana por la disposición de vehículo para realizarlo. Como se observa se observa esta subgerencia realizar las gestiones para que los viajeros liquiden o reintegren, sin embargo, se hace caso omiso a nuestras solicitudes y siguen incumplimiento con la normativa.*

Se pide se establézcalas medidas a tomar con los viajeros que no cumplan con lo establecido en la Ley para liquidar o reintegrar, en vista que nosotros hacemos lo que está dentro de nuestra autoridad. En Comunicación Interna de fecha 29 de septiembre de 2022, el señor Javier Alexander Murillo Araque analista de empresas manifestando lo siguiente: En relaciona a la COMUNICACIÓN INTERNA CI-GA319-2022 de fecha 28 de septiembre del presente, en la cual solicita información relacionada al Objeto del Gasto Viáticos Nacional (26210). En los F-01 0675 y 0538 a favor de Arnaldo Castillo Figueroa, se realizaron reintegro de viáticos nacionales por los valores de 2,375.00 Y 4,275.00 respectivamente, reconociendo solo el 20% de viáticos en vista que el funcionario residía en la ciudad de San Pedro Sula".

Lo anterior ocasiona que no se cumple con las liquidaciones de viáticos en los tiempos establecidos en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo y que se pueda presentar un uso inadecuado de los recursos públicos.

RECOMENDACIÓN No. 12
AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que establezca controles internos eficientes que le permitan llevar un control adecuado de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados considerando la fecha oportuna de su liquidación y establecer un mecanismo que permita que los reintegros de viáticos por giras no realizadas se realicen en el tiempo y forma establecido en el Reglamento de Viáticos. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

7. ALGUNOS VEHÍCULOS DE LA SDE NO PORTAN EL LOGOTIPO DE LA INSTITUCIÓN, NUMERO CORRELATIVO, NI EL EMBLEMA DE LA BANDERA NACIONAL CON LA LEYENDA PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS

Como parte del examen practicado a la Institución, se realizó la inspección física de la Flota Vehicular propiedad de la SDE, observando que algunos vehículos no portan el Logotipo ni el número correlativo de la Institución, tampoco el emblema de la Bandera Nacional con la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras”. Es importante señalar que dichos vehículos solo cuentan con el logotipo de la Ex-Secretaría de Industria y Comercio (SIC), según detallamos a continuación:

Marca/ Modelo	Chasis	Año	Color	No Placa Nueva	N° Placa Vieja
Toyota Hilux	JTFDE626X00058017	2001	Blanco	GHA0749	N-7332
Nissan /Frontier	JN1CJUD22Z0088062	2008	Gris	GHA0744	N-9362
Micro Bus Toyota / Lh2021 Remde	JTFK02P10-0013033	2008	Blanco	GHA0745	N-9860
Toyota/Lh2021	JTKJK02P40-0011681	2008	Amarillo	GHA0746	N-09861
Nissan/Urvan	JNITG4E25207876662	2010	Blanco	GHA0750	N-10258
Ford/Explore	1FMZU72X1YUB4132	2000	Blanco	N07987	N-07987
Honda/Odyssey	5FNRL18974B901395	2004	Champane	GHA0758	N-9579
Micro Bus Kia/Pregio	KNHTR7312X6324975	1999	Blanco	N05978	N-5978
Nissan /Frontier	JN1CJUD22Z0720280	1999	Verde	GHA0755	N-6506
Mazda/Bt50	5FNRL18974B901395	2014	Plateado	GHA0751	N-10895
Mazda/Bt50	MM7UR4DD7KW925164	2019	Gris Metálico	GHA0753	Desconocida

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo No. 00472 que contiene el Reglamento al artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de los vehículos “Propiedad del Estado de Honduras” Capítulo 1 De las Prohibiciones: Numeral 4, Capitulo II De Los Emblemas, Artículo 2.

Mediante Oficio No.158-TSC-SDE-2022, de fecha 05 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Ingeniera Aída Alejandra Rodríguez Díaz, Encargada de la Gerencia Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes

comentados, quien contestó mediante Oficio No 305-GA-SDE-2022, de fecha 07 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente *"…Al respecto se remite Comunicación Interna* ***SGRM-147- 2022*** *de fecha 07 septiembre el Licenciado Arlen Urquía Sub Gerente de Recursos Materiales manifestando los siguiente:…dando respuesta a lo solicitado. Al respecto explicar que, dicha acción no realizo en administraciones anteriores, pero se procederá a ubicar el presupuesto para realizarlo".*

Mediante Oficio No.184.TSC-SDE-2022, de fecha 19 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Ingeniera Aída Alejandra Rodríguez Díaz, Encargada de la Gerencia Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N.342-GA-SDE-2022, de fecha 21 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente: "...*Al respecto se remite* ***Comunicación Interna SGRM-163-2022*** *dando respuesta a lo solicitado. Se remite comunicación Interna SGRM-163-2022, de fecha 21 de septiembre del 2022 el Licenciado Arlen Urquía Sub gerente de Recursos Materiales* manifestando lo siguiente: "…*Al respecto informo que, el vehículo en mención lo tenía asignado viceministro de Comercio Interior, por tal razón no tiene pintada la bandera ni el nombre de la secretaria de Desarrollo Económico.*

Así mismo la bitácora de entrada y salida de vehículos es de aplicación a partir del año 2022, ya que, en aplicación de las observaciones de la Auditoría realizada por el Consejo Nacional Anticorrupción, se recomendó la aplicación de las mismas".

Lo anterior puede ocasionar que se dé un uso inadecuado de los vehículos, pudiéndolos utilizar para actividades ajenas a la Institución.

RECOMENDACIÓN No. 13
AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones a la Sub Gerencia de Recursos Materiales y Suministros, que proceda a plasmar el Logotipo y número correlativo de la Institución, así como el emblema de la Bandera Nacional con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras en los vehículos de la Secretaría. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

8. INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Como parte del examen practicado a los gastos de la Institución, se revisaron las liquidaciones del fondo de caja chica que funcionó en el período del año 2019 al año 2021, encontrando las inconsistencias que se detallan a continuación:

a) No se realizaron arqueos sorpresivos al Fondo de Caja Chica por parte de Auditoría Interna en los años 2019, 2020 y 2021.

b) No realizaron conciliaciones bancarias, solamente registros del gasto en hojas de Excel. El Banco Central de Honduras facilitó a la Gerencia Administrativa los estados de cuenta.

c) El Manual de Procedimientos para el Manejo de Fondos de Caja Chica, no ha sido autorizado por las máximas autoridades, ni publicado en el Diario Oficial La Gaceta (no hay en el manual ninguna cláusula que indique que podrá entrar en vigencia sin necesidad de publicación en La Gaceta).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Procedimiento Administrativo, Artículo 32.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Mediante Oficio No. 199-TSC-SDE-2022 de fecha 28 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.361-GA-SDE-2022 de fecha 28 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente: *"**1. ¿Bajo qué fundamento legal se pagaron viáticos del fondo de caja chica**? R/ Al respecto se informa que se utilizó el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del poder Ejecutivo para la asignación de estos. …**3. ¿Porque no se realizaron arqueos sorpresivos al fondo de caja chica?"** R/ Se realizaba una revisión de los gastos y la documentación soporte cada vez que se liquidaba y se solicitaba la emisión de un nuevo cheque".*

Mediante Oficio No. 220-TSC-SDE-2022 de fecha 11 de octubre de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Luis Gáleas García Jefe de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.-35-UAI-2022 de fecha 13 de octubre 2022, manifestando lo siguiente: "*en respuesta al oficio No-220-TSC-SDE-2022 11 de octubre del 2022, sobre la revisión de documentos del fondo de caja chica de los años 2019 año 2021, la unidad de auditoría interna no realizó arqueos sorpresivos a dicho fondo, por no estar contemplado en nuestro POA (Plan Operativo Anual) de los años 2019 al 2021 y además por falta de personal en nuestra unidad de auditoría".*

Mediante Oficio No. 308-TSC-SDE-2022 de fecha 08 de febrero de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.-048-GA-SDE-2023 de fecha 08 de febrero 2023, manifestando lo siguiente: "*Al respecto se informa que el manual de Procedimientos*

para el manejo de Fondos de Caja chica fue socializado, ampliamente discutido por la Máxima Autoridad en ese entonces, sin embargo, no fue firmado con Vo. Bo; así mismo se informa que no fue publicado en vista que los manuales de procesos y Procedimientos Internos están en constante cambio razón por la cual no suele publicarse en el Diario Oficial la Gaceta".

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De acuerdo a lo establecido en los Artículos 32 y 33 de la Ley de Procedimiento Administrativo además de la socialización es necesario la publicación en el Diario Oficial la Gaceta para que este surta sus efectos legales, ya que el Manual de Procedimientos para el Manejo de Fondos de Caja Chica es un acto de carácter general que regirá para una colectividad o grupo de personas.

Lo anterior puede ocasionar que se realicen operaciones, transacciones y pagos no regulados ni reconocidos legalmente y que no haya una seguridad razonable que las diferentes actividades se están realizando de manera correcta y conforme a ley.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Proceda a autorizar y posterior publicación en Diario Oficial La Gaceta del Manual de Procedimientos para el Manejo de Fondos de Caja Chica de la SDE. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 15
AL AUDITOR INTERNO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Incluir en el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría interna que cuando esté activo el fondo de caja chica, se practiquen arqueos sorpresivos al mismo. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 16
AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que realice periódicamente la conciliación de los fondos de Caja Chica que maneja la institución. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

9. CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA SDE DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSAGUINIDAD, INCUMPLIENDO EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Como resultado de la revisión practicada a la denuncia ciudadana No 08-01-2017-140 de fecha 19 de julio de 2017, en la cual se indica que: "*En la Secretaría de Desarrollo Económico se contrató como Asesor Legal al señor Oscar Armando Chinchilla Pinto quien es supuesto hijo del Subgerente de Recursos Humanos, el Abogado Oscar Armando Chinchilla*", respecto a dicha denuncia se pudo evidenciar:

Que existió conflicto de intereses en la contratación del señor Oscar Armando Chinchilla Pinto, quien es hijo del señor Jesús Armando Chinchilla Pacheco el cual fungió en el cargo de Subgerente de recursos humanos de la SDE, en virtud de lo siguiente:

a) Se comprobó mediante Certificación de Acta de Nacimiento el nexo familiar que existe, ya que el señor Jesús Armando Chinchilla Pacheco es el padre del señor Oscar Armando Chinchilla Pinto.

b) El señor Jesús Armando Chinchilla Pacheco (Padre) quien fungió como Sub Gerente de Recursos Humanos de la SDE de acuerdo a los contratos suscritos durante su periodo de labor en la SDE, es la persona que ejerce las funciones de Coordinar la selección, evaluación y contratación del recurso humano de la Secretaría, a fin de cumplir con lo establecido en la Ley de Servicio Civil y adicionalmente por ser la persona que recomienda a la autoridad superior la contratación del personal después de haber sometido a los aspirantes a los diferentes procesos de prueba, análisis y verificación que se realizan en la Sub Gerencia.

c) El señor Oscar Armando Chinchilla Pinto (hijo) entró a laborar a la SDE el 15 de enero de 2016 en el período de gestión de su padre (del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016), por lo que se pudo comprobar que Padre e Hijo, laboraron en la misma institución, no respetando la prohibición de los lazos del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad establecidos en la normativa legal.

d) En relación a la contratación del señor Oscar Chinchilla (Hijo), esta fue reconocida y confirmada por el señor Jesús Armando Chinchilla Pacheco Ex Sub Gerente de Recursos Humanos de la SDE.

A continuación, se presenta una relación cronológica de los hechos que nos llevó a la conclusión anterior:

1. El señor **Jesús Armando Chinchilla Pacheco (Padre)** ingresó a la SDE mediante suscripción del Contrato de Servicios Especiales No 063-2015, en el cual se realiza la Contratación en el cargo de Sub Gerente de Recursos

Humanos, durante el periodo del 01 de enero de 2015 al 30 junio de 2015 ganando un sueldo mensual de L.50,000.00.

2. Seguidamente el señor **Jesús Armando Chinchilla Pacheco (Padre)** suscribió con la SDE el Contrato de Servicios Especiales No 110-2015 de fecha 01 de julio de 2015, en el cual se le realizó la Contratación en el cargo de Sub Gerente de Recursos Humanos durante el período del 01 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2015, ganando un sueldo de L.50,000.00 al mes. Este contrato fue firmado por el señor Alden Rivera Montes Ex Ministro de la SDE.

3. En fecha 31 de agosto de 2015 se suscribió el Contrato de Servicios Especiales No 128-2015, en el cual se contrató al señor **Jesús Armando Chinchilla Pacheco (Padre)** en el cargo de Sub Gerente de Recursos Humanos durante el período del 01 de septiembre de 2015 al 31 de diciembre de 2015, ganando un sueldo de L.60,000.00. Este contrato fue firmado por el señor Alden Rivera Montes, Ex Ministro de la SDE, sustituyendo tácitamente el contrato 110-2015 detallado anteriormente ya que fue firmado en fecha posterior al primero.

4. Posteriormente se suscribió un nuevo Contrato de Servicios Especiales No 001-2016 de fecha 30 de diciembre del año 2015 en el cual se contrató nuevamente al señor Jesus Armando Chinchilla Pacheco (Padre) en el cargo de Sub Gerente de Recursos Humanos durante el período del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, devengando un sueldo de L.60,000.00. Este contrato fue firmado por el señor Alden Rivera Montes, Ex Ministro de la SDE.

5. El señor Oscar Armando Chinchilla Pinto (Hijo) Ingresó a la SDE mediante acción de personal No 009-2016 y mediante Acuerdo permanente No 017-2016 de fecha **15 de enero de 2016** en el cargo de Asesor Legal, devengando un sueldo de L.22,091.90. Este acuerdo fue firmado por el señor Alden Rivera Montes, Ex Ministro de la Secretaría de Desarrollo Económico. Como se puede observar esta contratación se realizó durante el período de vigencia del Contrato No 001-2016 (01 de enero al 31 de diciembre de 2016) a nombre del señor Jesús Armando Chinchilla Pacheco (Padre) como Sub Gerente de Recursos Humanos de la SDE.

El señor Oscar Armando Chinchilla Pinto laboro en el cargo de Asesor Legal de la SDE hasta el 27 de febrero de 2019.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, ARTÍCULOS 5 numeral 3) CONFLICTO DE INTERESES, 13 y 20. Numeral 2), Acción de Personal No 009-2016, Acuerdo Permanente No 017-2016 de fecha 15 de enero de 2016 del señor Oscar Armando Chinchilla.

Mediante Oficio No. 359-TSC-SDE-2023 de fecha 14 de agosto de 2023 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Jesús Armando Chinchilla Pacheco , Ex Sub Gerente de Recursos Humanos de la Secretaría de Desarrollo Económico, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante correo electrónico de fecha 15 de agosto de 2023, manifestando lo siguiente*: "en respuesta a su misiva le manifiesto que si bien es cierto la contratación no es ética pero no es ilegal así mismo los hechos sucedieron más de cinco años por lo tanto cualquier situación ya está prescrito. Igualmente les solicito me den una explicación del porqué nel Zelaya Flores Lanza y Ricci Moncada tiene toda su familia en el gobierno".*

Lo anterior ocasiona que haya un conflicto de intereses en la contratación del Asesor Legal de la SDE y que a la vez esto origine una exclusión por parte de la Administración Pública en la contratación de otros profesionales con las calificaciones técnicas idóneas para un buen desempeño en el cargo.

RECOMENDACIÓN No. 17
AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Girar instrucciones a la Sub Gerencia de Recursos Humanos que, en cumplimiento del Código de Conducta Ética del Servidor Público, Manuales y Contratos suscritos, se abstenga de contratar parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los Funcionarios y Empleados de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE). Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

10. INCONSISTENCIAS PRESENTADAS EN EL TRASLADO DE PERSONAL DE LA SDE

Como resultado de la revisión practicada a la *Denuncia Ciudadana No 08-01-2019-76 de fecha 02 de abril de 2019*, en la cual se denuncia a *"Algunos funcionarios de la SDE por los delitos de abuso de autoridad, incumplimiento de los deberes de los funcionarios y cohecho, por la creación de plaza fuera de los procedimientos que establece la Ley"*, respecto a esta denuncia, la Comisión de Auditoría pudo determinar las siguientes deficiencias:

Que el traslado del señor Roger Augusto Pineda Banegas del puesto de Director General de Tratados Comerciales, se realizó a la Unidad de Comunicaciones (sin especificar la descripción del cargo en la nota de traslado según Comunicación Interna No S/N de fecha 31 de marzo de 2014), ya que el traslado se basó en el artículo 192 numeral 2 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, siendo lo correcto el artículo 35 de la Ley de Servicio Civil y 108 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil vigente, adicionalmente este traslado se realizó mediante comunicación interna (memorando) y no mediante acción de personal tal como manda la Ley de Servicio Civil.

La Unidad de Comunicaciones de acuerdo al artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo creado mediante Decreto No 008-97 de fecha 02 de junio de 1997 y sus reformas, es una Unidad que es coordinada por la Secretaría General, y sus funciones a cargo son los asuntos relacionados con la divulgación de las actividades de la Secretaría de Estado, los servicios de información y prensa y la atención de los asuntos protocolarios, evidenciando de esta manera, que el cargo desempeñado por el señor Pineda Banegas no tenía la misma clase, tipo o categoría y grado del cargo al que fue nombrado.

Así mismo, el señor Pineda Benegas, realizó una solicitud de reclamo de fecha 03 de abril de 2014 para el reintegro al puesto de Director General de Tratados Comerciales; en fecha 24 de abril de 2014 la Dirección General de Servicio Civil emitió **Dictamen Legal No DL-DGSC-048-2014** y en fecha 26 de abril de 2017 se emitió un segundo **Dictamen Legal No DL-073/2017**, ambos resolvieron "*Que fue procedente lo solicitado por el señor Pineda Banegas en el puesto de Director General de Tratados Comerciales por lo que se recomienda a la Autoridad Nominadora consensuar todo movimiento y asignarle funciones que le corresponden de acuerdo a su cargo u otras similares respetando su clase, grupo y nivel por el cual fue nombrado*". Adicionalmente el afectado presentó el **Reclamo Administrativo No 2018-SE-1690** de fecha 24 de agosto de 2018, por lo cual se pudo observar, que hubo un retardo deliberado en el cumplimiento de las resoluciones emitidas.

Las autoridades de la SDE mediante Comunicación Interna No CISGRH-460-2018 de fecha 03 de septiembre de 2018 que fue notificada al señor Pineda Banegas hasta el 05 de septiembre de 2018, la reubicación funcional al puesto de Director General de Tratados Comerciales, evidenciando de esta forma, que entre la presentación del reclamo y la resolución de las autoridades de la SDE, transcurrió un retraso de 4 años y 5 meses.

Así mismo la Denuncia Ciudadana No 08-01-2019-76, plantea que *"En la creación de la plaza de Director General de Administración y Negociación de Tratados Comerciales y en el nombramiento del señor Cesar Antonio Díaz Matute en dicha plaza, hubo una duplicidad de plazas con las mismas funciones y que se violentaron procesos, principios y garantías constitucionales, lo que dio origen a la comisión de los delitos de abuso de autoridad, incumplimiento de los deberes de los funcionarios y cohecho"*.

La Comisión de Auditoría, revisando y analizando la denuncia, las resoluciones administrativas de la SDE se concluyó que, no hay elementos suficientes para la determinación de que existe un indicio de responsabilidad penal, esto en razón de que si bien es cierto ya existía en la Institución el Cargo de Director General de Tratados Comerciales el cual era desempeñado por el señor Roger Augusto Pineda Banegas; también es cierto que el nuevo cargo creado por la SDE de Director General de Administración y Negociación de Tratados Comerciales nace al amparo

de lo dispuesto en el Artículo 56 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo (PCM-008-97 del 02 de junio de 1997, Decreto No 266-2013), ambos cargos guardan cierta similitud en el nombre pero son diferentes en cuanto a las funciones.

Además se logró constatar que el señor Cesar Antonio Díaz Matute venía desempeñando por contrato el cargo de Jefe de Negociaciones desde el año 2010, dentro de sus funciones se incluye la administración de los tratados de libre comercio en vigor, Coordinar las actividades de negociaciones, implementación y administración de los acuerdos comerciales vigentes, dar seguimiento a la política comercial externa del país y otras que le sean asignadas por lo cual determinamos que el señor Díaz Matute ya venía desempeñando por contrato actividades relacionadas con las funciones establecidas en el artículo 56 numeral 7 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

En relación a lo expresado anteriormente, las Autoridades de la SDE determinó nombrarlo por acuerdo en el cargo de Director General de Administración y Negociación de Tratados Comerciales. Así mismo, la SDE confirmó a la Comisión de Auditoría mediante Oficio No 255-GA-SDE-2023 de fecha 29 de junio de 2023 lo siguiente: *"Que el señor Cesar Díaz era la persona que desde el 2011 venía desempeñando las funciones establecidas en el artículo 56 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, que los cargos de Director General de Tratados Comerciales y Director General de Administración y Negociación de Tratados no son los mismos, además que las funciones asignadas al señor Roger Pineda desde que fue nombrado no se encontraron, si no que solamente las funciones que le fueron asignadas el 09 de septiembre de 2018 notificadas mediante comunicación interna CISGRH-460-2018, las cuales son diferentes a las desempeñadas por el Señor Cesar Antonio Díaz"*.

A continuación, se presenta una relación cronológica de los hechos que nos llevó a la conclusión anterior:

1. El señor Roger Augusto Pineda Banegas ingresó a la Institución mediante Acción de Personal 0132 de fecha 04 enero de 2011 y Acuerdo Ejecutivo No 003-2011 de fecha 04 de enero de 2011 en el Cargo de Jefe de Reglamentación Técnica, efectivo a partir del 04 de enero de 2011.

2. Posteriormente, el señor Roger Augusto Pineda Banegas fue ascendido mediante acción de personal SGRH-243-2011 de fecha 01 de noviembre de 2011 y Acuerdo de nombramiento No 114-2011 del Cargo de Jefe de Reglamentación Técnica al Cargo de Director General de Tratados Comerciales dependiente de la SDE, efectivo a partir del 01 de noviembre de 2011.

3. Seguidamente mediante comunicación interna (no mediante acción de personal) de fecha 31 de marzo de 2014, fue trasladado de la Dirección General de Tratados Comerciales a la Unidad de Comunicaciones. Este traslado fue

notificado por el Gerente Administrativo, con el visto bueno del Secretario de Estado.

4. Mediante Comunicación Interna de fecha 03 de abril de 2014 dirigida por el Ministro de SDE y el Gerente Administrativo, el señor Roger Augusto Pineda Banegas, Director General de Tratados Comerciales, emitió opinión en relación del traslado que sufrió así: *"en seguimiento a su comunicación interna recibida el 31 de marzo de 2014 a las 3:55 pm, con instrucciones del señor Secretario de Estado, donde se me notifica que a partir del día lunes 31 de marzo del presente año seré trasladado a la Unidad de Comunicaciones, basándose en el Art. 192, numeral 2 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.*

En atención a lo anterior muy atentamente me permito manifestar que según el Reglamento de la Ley de Servicio Civil Vigente con Acuerdo Ejecutivo No A-018-2009, publicado el 11 de septiembre de 2009 en la gaceta 32,013, el Articulo 192 no corresponde a traslado y no tiene numeral 2, ya que el mismo fue derogado, no obstante, el que si corresponde a los traslados en ese reglamento vigente es el Articulo 108.

Así mismo de forma muy respetuosa le informo que estoy sujeto al régimen de Servicio Civil, según se indica en el Artículo 4 de la Ley de Servicio Civil, y en vista que no me dieron más información del traslado, más que lo que se cita en la Ley, me gustaría hacer de su conocimiento con fines meramente informativos, que en base al Artículo 111, párrafo 4 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, se prohíbe nombrar personal no permanente, cuando en los despachos de estado o su equivalente existan plazas aprobadas para el desempeño de las funciones.

Finalmente según lo antes indicado, quiero hacer de su conocimiento que estoy en la completa disposición de acatar la instrucción de traslado y que mi intención es trabajar brindando el mejor desempeño posible y la colaboración necesaria para que esta Secretaría de Estado logre sus objetivos, sin embargo y en base al Artículo 108 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, solicito se considere mi situación y estatus como Director General, para que mi traslado de continuar siendo el caso, se efectúe de un puesto a otro de la misma clase o puesto tipo y salario, ya sea en esta dependencia o en otra distinta, de este mismo domicilio.

En espera tener una favorable acogida a esta solicitud, y de sus instrucciones me suscribo de usted. Copia al Sub Secretario de Integración Económica y Comercio Exterior, y Copia a la Encargada de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la SDE".

5. El señor Roger Augusto Pineda Banegas presentó denuncia a la Dirección General de Servicio Civil para que se pronunciare en relación al traslado sufrido del Cargo de Director General de Tratados Comerciales a la Unidad de Comunicaciones (sin descripción en la nota de traslado). La Dirección General

de Servicio Civil emitió Dictamen Legal No **DL-DGSC-048-2014** de fecha 24 de abril de 2014, el Dictamen Legal emitido fue procedente a lo solicitado por el señor Pineda Banegas en el puesto de Director General de Tratados Comerciales por lo que se recomendó a la Autoridad Nominadora consensuar todo movimiento y asignarle funciones que le corresponden de acuerdo a su cargo u otras similares, respetando su clase, grupo y nivel por el cual fue nombrado.

6. Mediante Acuerdo No 030-2015, a partir del 01 de marzo de 2015 el señor Cesar Antonio Díaz Matute fue nombrado por la SDE de forma permanente en el cargo de Director General de Administración y Negociación de Tratados. Este acuerdo fue firmado por el Ministro de la SDE.

7. Nuevamente el señor Roger Augusto Pineda Banegas presentó denuncia ante la Dirección General de Servicio Civil para que se pronunciara en relación al traslado. La Dirección General de Servicio Civil se pronunció mediante **Dictamen Legal No DL-073/2017** de fecha 26 de abril de 2017, en la cual emitió Dictamen Legal a la presente solicitud para que el mismo fuera acatado por las autoridades de la SDE en base al mandamiento Constitucional que se le otorga a este régimen laboral: *"Que se le deben asignar las funciones para las cuales fue ascendido al servidor Pineda Banegas de Director General de Tratados Comerciales y que cualquier movimiento que se le realice sea consensuado con él y máxime cuando lleve degradación del puesto, ya que si está gozando del derecho que la Ley de Servicio Civil le otorga (Ascenso Puesto Excluido) mediante acciones legales debe respetarse tal derecho y de la única forma que se puede negar a dar cumplimiento a estas disposiciones es a través de procedimientos legales"*.

8. Posterior al Dictamen anterior el señor Roger Augusto Pineda Banegas mediante Comunicación Interna de fecha 16 de mayo de 2017, solicitó a la Sub Gerente de Recursos Humanos de la SDE, en vista que el Dictamen Legal No 073/2017 fue entregado en la Sub Gerencia de Recursos Humanos el 03 de mayo de 2017 por el mismo, entiende que se está procediendo de conformidad con la Ley para acatar lo que en consecuencia a lo dictaminado ahí se resuelva; es por tal razón, solicitó a usted se me informe y resuelva mi caso; así mismo, copió al señor Ministro, para de igual forma hacer de su conocimiento e interponga sus buenos oficios para resolver el caso, a lo cual la Sub Gerente de Recursos Humanos mediante comunicación interna CISGRH-287-2017 del 18 de mayo de 2017 le respondió *"dando respuesta a su comunicación interna de fecha 16 de mayo de 2017, le informo que el Vice Ministro de Integración Económica y Comercio Exterior ya está al tanto de su petición, por lo que la próxima semana el me girara las instrucciones del proceso que se realizara y posteriormente se le informara a usted las instrucciones giradas por el Vice Ministro de la SDE"*.

9. Seguidamente el señor Roger Augusto Pineda Banegas Interpuso ante la Secretaría de Desarrollo Económico el **Reclamo Administrativo No 2018-SE-1690** de fecha 24 de agosto de 2018 en el cual solicitó la restitución al puesto de Director General de Tratados Comerciales, en virtud de haber sido degradado de puesto mediante acciones que violentan los principios y garantías constitucionales y la Ley de Servicio Civil y su Reglamento; la SDE mediante resolución resolvió su reincorporación al cargo de Director General de Tratados Comerciales.

10. Posteriormente la Sub Gerente de Recursos Humanos, mediante Comunicación Interna No CISGRH-460-2018 de fecha 03 de septiembre de 2018, comunicó al señor Roger Augusto Pineda Banegas la reubicación funcional a partir del 05 de septiembre de 2018 al puesto de Director General de Tratados Comerciales, atendiendo instrucciones de la Sub Secretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.

11. Seguidamente mediante Memorando No 028-A-SIECE-2018 de fecha 04 de septiembre de 2018 la Sub Secretaria de Integración Económica y Comercio Exterior informó a la Sub Gerente de Recursos Humanos de la SDE asignar las funciones como Director General de Tratados Comerciales al Ingeniero Roger Pineda por lo que le informó las funciones que se especifican a continuación:

    a. Elaborar propuestas en materia de encadenamiento productivo de tal forma que puedan aprovecharse las oportunidades comerciales que los tratados de libre comercio vigentes en el país ofrecen.

    b. Elaborar análisis e informes sobre el aprovechamiento comercial que se hace de cada tratado de libre comercio vigente en el país.

    c. Coadyuvar en las divulgaciones de los tratados de libre comercio vigentes en el país.

    d. Coadyuvar en la organización para recibir misiones comerciales.

    e. Elaborar informes puntuales estadísticos cuando le sean solicitadas por el despacho de la Sub Secretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.

    f. Otras funciones que se le designen de conformidad a los criterios del despacho de la Sub Secretaria de Integración Económica y Comercio Exterior.

    g. El señor Roger Augusto Pineda Banegas solicitó a la Abogada Alejandra Chang Sub Secretaria de Integración Económica y Comercio Exterior (Superior Jerárquico) la asignación de sus funciones como Director General

de Tratados Comerciales mediante correos electrónicos de fecha 04 febrero de 2019 y 15 de febrero de 2019.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Servicio Civil: Artículo 35, Civil (Acuerdo Ejecutivo No A-018-2009) Artículo 108.

Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo (PCM No 008-97), Artículos 29, 34, 41, SECCIÓN CUARTA SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, 56 Numeral 7.

Mediante Oficio No 289-TSC-SDE-2022 de fecha 29 de noviembre de 2022 el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Silien Nedelia Zavala Rodríguez Sub Gerente de Recursos Humanos de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 01 de diciembre de 2022, manifestando lo siguiente*: "a las interrogantes anteriores respondo que:*

a. *Esas comunicaciones internas son las solicitudes del señor Roger Pineda, para que lo devolvieran a su puesto nominal y las otras son las comunicaciones de la solicitud que hice a la Vice Ministra de Comercio Exterior para que me girara instrucciones para reubicar al señor Roger Augusto Pineda Banegas en su puesto nominal, ya que él pertenece a ese Vice Ministerio y la respuesta de la Viceministra Chang Vides.*

b. *La comunicación de respuesta que me da la Viceministra Chang Vides me gira instrucciones para que reubique al señor Roger Pineda en su puesto con las funciones que la misma Vice Ministra describe en la comunicación, así que estaba siguiendo instrucciones superiores contempladas en Ley, haciendo la reubicación en tiempo y forma.*

c. *Es importante que ustedes realicen revisión de los archivos de la Secretaria de Desarrollo Económico, sobre todo de los expedientes del señor Roger Augusto Pineda y Cesar Díaz, donde se encuentra toda la documentación soporte a las acciones que se realizaron con ambos señores y que darán respuesta a su interrogante de porque existía duplicidad de funciones, así como también comprobar que los señores en mención fueron nombrados en años anteriores al año 2016, que fue cuando yo asumí el puesto de Sub Gerente de Recursos Humanos de Desarrollo Económico, aunado a eso el señor Pineda Banegas no estaba en su puesto nominal, cuando yo fui nombrada como Sub Gerente de Recursos Humanos".*

Mediante Oficio No. 361 TSC-SDE-2023 de fecha 27 de junio de 2023 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Alden Rivera Montes, Ex Ministro de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha de emisión de este informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. 363 TSC-SDE-2023 de fecha 28 de junio de 2023 el equipo de auditoría solicitó al Abogado Dagoberto Ordoñez Lanza, Ex Gerente Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de julio de 2023, manifestando lo siguiente*: "Con sumo placer y el haber pasado situaciones un tanto incomodas, remito "informe por escrito la CAUSA por la que sucedió el hecho detallado" en el pago de ciertos gastos mediante documentos F 01 Aunque en su correo electrónico del 27 de junio 2023 me "solicita justificar algunas preguntas relacionadas con la auditoria a la SDE" practicada por el Tribunal Superior de Cuentas -TSC.*

De igual manera, en el mismo Informe se adjunta la respuesta a sus preguntas de cuál fue la causa del traslado del Señor Roger Augusto Pineda Banegas, formuladas en su correo electrónico del 27 de junio del 2023.

"INFORME DE REPSUESTA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

III.2. SITUACION DEL SEÑOR ROGER AUGUSTO PINEDA BANEGAS

Referencia: Oficio No. 363 -TSC-SDE-2023

En respuesta al oficio No 363-TSC-SDE-2023 de fecha 28 de junio de 2023, donde detalla que debido a que está realizando una auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Secretaria de Desarrollo Económico, por el periodo comprendido de 01 de enero de 2014 al 30 de abril de 2021.

Además, señala, en el segundo párrafo del documento que como resultado de la revisión practicada a la denuncia ciudadanía No. 08-01-2019 -76 de fecha 02 de abril de 2019, se pudo determinar:

1. *El traslado del Señor Roger Augusto Pineda Banegas, (con la supuesta comunicación interna No S/N de fecha 31 de marzo de 2014)*
2. *Que el traslado no respeto la misma clase, puesto, etc.…*
3. *Que el traslado no se realizó de manera consensuada con el servidor.*
4. *El empleado da la venia para el traslado (misma clase, puesto, etc.…)*
5. *No se consideran las solicitudes presentadas por el empleado*
6. *Duración de la solicitud 03 de abril 2014 al 05 septiembre de 2018 (4 años, 5 meses)*
7. *Inconsistencia en el nombre de la dirección en la cual fue nombrado (reubicación)*

Posteriormente el OFICIO No. 363- TSC-SDE-2023 de fecha 28 de junio de 2023, detalla para una mejor comprensión una secuencia cronológica de los hechos que originan las conclusiones detalles anteriormente. Dicho detalle de doce numerales inicia con los dos primeros numerales recordando el ingreso y ascenso del señor Pineda en la secretaria a partir del 04 de enero de 2011 y 01 de noviembre de 2011 respectivamente, fechas anteriores al asunto supuestamente en cuestión.

Subsecuente el numeral 3) traslado notificado por el señor Dagoberto Ordoñez Lanza Gerente Administrativo con el visto bueno del Secretario de Estado señor Alden Rivera Montes.

El numeral 9) menciona el reclamo Administrativo No 2018-SE-1690 Interpuesto por el interesado el 24 de agosto de 2018, cuatro años, cinco meses y 24 días después, el Señor Pineda hizo uso de su derecho de manera formal y legalmente, diez días después de esta acción (interpone reclamo administrativo.) le resuelven según detalle numeral 10) reubicándolo al puesto de nombramiento de Director General de Traslados Comerciales.

Finaliza el OFICIO No. 363-TSC-SDE-2023 de fecha 28 de junio de 2023, detalla para una mejor comprensión una secuencia cronológica de los hechos que originaron las conclusiones detalladas anteriormente. Dicho detalle de doce numerales inicia con los primeros numerales recordando el ingreso y ascenso del Señor Pineda de la Secretaria a partir del 04 de enero de 2011 y 01 de noviembre de 2011 respectivamente, fechas anteriores al asunto supuestamente en cuestión.

Subsecuente el numeral 3) traslado notificado por el señor Dagoberto Ordoñez Lanza Gerente Administrativo con el visto bueno del secretario de Estado Señor Alden Rivera Montes.

El numeral 9) menciona el Reclamo Administrativo No. 2018-SE-1690 interpuesto por el interesado el 24 de agosto de 2018, cuatro años, cinco meses y 24 días después, el señor Pineda hizo uso de su derecho de manera formal y legalmente, diez días después de esta acción (interpone reclamo administrativo.) le resuelve según detalle numeral 10) reubicándolo al puesto de nombramiento de Director General de Traslados Comerciales.

Finaliza el OFICIO No. 363-TSC-SDE-2023 de fecha 28 de junio de 2023, solicitando les informe cual fue la CAUSA del porque sucedieron los hechos mencionados, para lo cual debo contestar de forma clara y puntual seis numerales de la letra a) a la letra f).

En atención a lo solicitado "repito "quisiera informar que soy una persona que durante toda mi carrera laboral atendí cada instrucción que me fue encomendada, realizando con compromiso, y diligencia cada gestión incluye las que realice en La Secretaria de Desarrollo Económico durante menos de un año…

Es por tal razón que su solicitud de hace más de nueve años y tres meses relacionada al traslado que supuestamente yo notifique a un empleado de la dirección General de Traslados Generales de la Secretaria de Desarrollo Económico, requiriéndome informe sobre circunstancia ajenas a mi persona debido a que como es de su conocimiento y como muy bien lo menciona en la Ley del Servicio Civil y su reglamento , este tipo de acciones de traslados , asignación de funciones , resolver Reclamos Administrativos etc.… Corresponden y son

autorizados únicamente por la Autoridad de la Institución y sus procesos y notificaciones en ciertos casos son realizados por los funcionarios responsables de las áreas competentes...

Quisiera recordar en mi primera instancia que mi separación de esa institución fue hace más de nueve años. Asimismo, aclarar que, bajo la estructura organizacional ya establecida, el orden de trabajo y las responsabilidades ya están definidas dentro de cada Dirección o unidad administrativa de esa Secretaria de Estado, en el caso que nos ocupa de la Gerencia Administrativa o del Despacho del Ministro, en esta área (Despacho) trascienden las directrices e instrucciones que las dependencias subordinadas ejecutan.

EL personal que ejecutan las instrucciones del Despacho Ministerial es el encargado y responsable de gestionar la información, por lo que con todo respeto le sugeriría sea este personal que maneja esta temática sea quien proporcione la explicación y se le requiera presentar al servidor público de la jefatura de la Administración o Recursos Humanos, o cualquier otro empleado que custodia la información y que pueda dar respuesta a sus interrogantes.

Lo anterior considerando que, las instrucciones del señor Ministro, es la Jefatura Administrativa la responsable de instruir a sus dependencias de revisar y validar la documentación que se gestiona.

Asimismo, es la jefatura de Recursos Humanos quien con la información que le proporciona ejecuta las acciones de personal conforme con sus atribuciones, tal como lo describe la Ley de administración Pública.

*Asimismo, el **Articulo 125** de la ley orgánica del presupuesto dispone literalmente **"SOPORTE DOCUMENTAL**. Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Publico, deberán tener un soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponible para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo…" y conforme al **Artículo 41** segundo párrafo de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece que el control financiero tiene por objeto verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.*

*De igual forma el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, establece en la **Declaración TSC-PRICI-03-01 LEGALIDAD**. "Los servidores públicos, en los diferentes niveles de la estructura organizacional de una entidad pública, deben asegurarse, antes de darle curso a los actos u operaciones que van autorizar o a ejecutar se ajustan a las leyes, reglamentos y normatividad técnica emitida formalmente. Asimismo, los servidores de cada grupo, sección división, departamento, unidad o dirección de un ente público deben responder por la legalidad de las operaciones de su cargo, sin intervención de ningún grupo, sección*

división, departamento, unidad o dirección de la propia entidad y mucho menos de un ente público diferente al responsable de las operaciones.

Menciono los dos párrafos anteriores ya que si efectivamente se realizó un cambio de estructura (Traslado) de este empleado de la Dirección General de Tratados Comerciales a la unidad de Comunicaciones , esto significa que se debió modificar el anexo desglosado de sueldos y salarios puesto que el traslado no afecto el salario mensual del empleado Roger Augusto Pineda quien además siguió recibiendo su salario al parecer sin importar sus funciones y estatus laboral de la clase , puesto y categoría y grado. Fue hasta más de cuatro años cuando reacciona y hace su reclamo administrativo y categoría y grado. Fue hasta más de cuatro años cuando reacciona y hace su reclamo administrativo vía legal que se debió utilizar después de no tener respuestas favorables a su primera notificación del 03 de abril de 2014 o en su defecto considerar esa acción que le afecto como un despido indirecto.

Es importante mencionar y recordar que, al no encontrase laborando en esa institución, de quien depende y quien custodia toda la información referente a estos procesos, la labor se complica y limita grandemente mis posibilidades de poder atender su solicitud de responder algo sin una copia o antecedentes para poder ejercer mi derecho de defensa ya que como lo mencione por haber pasado ya más de nueve años y mi edad y mi edad avanzada el recordar esta supuesta notificación es difícil o porque no imposible poder recordarlo.

Aunado a lo anterior y con el ánimo de colaborar con la labor del Departamentos de Desarrollo y Regulación Económica, Adscrito al Tribunal Superior de Cuentas -TSC, quien solicita que indique las causas o motivos que originaron las situaciones , es meritorio realizar observaciones tipo respuestas validas en su informe; indicándoles con todo respeto se busque información en las dependencias responsable de esa Secretaria de Estado o bien pedir directamente al ex ministro Rivera responda como único responsable por sus acciones o en su defecto pedir copias al empleado afectado y por quien se está queriendo verificar estas acciones realizadas supuestamente por mi persona hace más de nueve años".

Mediante Oficio No. 365 TSC-SDE-2023 de fecha 28 de junio de 2023 el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Alejandra Chang Vides Ex Vice Ministra de Integración Económica y Comercio Exterior de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 03 de julio de 2023, manifestando lo siguiente*: "Sirva la presente para hacer referencia al oficio No 365-TSC-SDE-2023 de fecha 28 de junio de 2023 recibido electrónicamente a la dirección de mi correo personal alechangvides@gmail.com procediendo a dar acuse de recibo el día veintinueve (29) de junio del corriente a las diez de la mañana (10:00 a.m.); oficio por medio del cual , se hace del conocimiento la realización de una Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a la Secretaria de Desarrollo Económico (SDE), por el periodo comprendido del primero (01) de enero de dos mil catorce (2014) al treinta (30) de abril de dos mil veintiuno (2021).*

Como parte de ello, y del resultado de la revisión practicada a la denuncia ciudadana No 08-01-2019 de fecha dos (2) de abril de dos mil diecinueve (2019) presentada por el señor Roger Augusto Pineda Banegas, como Director General de Tratados Comerciales, tengo a bien referirme a los puntos legales y hechos siguientes:

1.- Que fungí como Subsecretaria de Comercio Exterior e Integración Económica desde el ***diecisiete (17) de abril del dos mil dieciocho (2018) al doce (12) de noviembre de dos mil diecinueve (2019),*** *que anteriormente se desempeñaba en el puesto el Licenciado Melvin Redondo desde el año 2011 hasta el 2017.*

2.- Que el marco regulatorio que rige a la Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (antes Industria y Comercio) se rige por las Disposiciones contenidas en la ***Ley General de la Administración Publica bajo el articulo 29 numeral 7) y articulo 54 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo****, que en dichas atribuciones por Ley le corresponde a la Subsecretaria que anteriormente presidia, la administración del Comercio Exterior e Integración Económica con enfoque a la Supervisión de Tratados Comerciales, la Organización Mundial de Comercio, el Subsistema de Integración y la Inversión, específicamente señalándose las mismas en los artículos de su* ***Reglamento números 54 literales d), e), f), g), 55 párrafo tercero, 56 No 5*** *(Dirección General de Integración Económica y Política Comercial), No 6 (Dirección General de Negociaciones Internacionales.- Derogado mediante PCM-04-2003 sustituido por la Jefatura de Negociaciones Comerciales, No 7 (Dirección General de Administración de Tratados), No 8 (Dirección General de Promoción de Comercio Exterior e Inversiones), y finalmente por el* ***Decreto Ejecutivo PCM-018-2014****, que por medio de su* ***Capitulo II articulo 4 reformo los alcances de la Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico,*** *donde se amplían sus funciones y atribuciones y a su vez precisan las* ***quince (15) Direcciones Generales adscritas*** *a la misma sin indicación a cuales se refiere.*

3.- Que a mi regreso a la Institución (17 de abril de 2018), por medio de la Sub-Dirección de Recursos Humanos, entonces administrada por la abogada Silien Zavala, puso a mi conocimiento las dos (2) Direcciones que estaban en funcionamiento y a cargo de mi Subsecretaria, siendo Dirección General de Integración Económica y Política Comercial entonces a cargo de Jerónima Urbina, y la Dirección General de Administración y Negociación de Tratados a cargo del Licenciado Cesar Díaz. Por tanto, las enunciadas según sus reformas no estaban a cargo de persona alguna, ni existía un Manual de Puestos y Funciones que describe el rol de cada uno de los subalternos de ambas Direcciones Generales.

4.- A raíz de la comunicación realizada por parte de la Sub-Dirección de RRHH en fecha ***tres (3) de septiembre de 2018*** *que se me pone de conocimiento que el señor Pineda Banegas tenía un reclamo por el cual ordenaba una reubicación funcional a partir del cinco (5) de septiembre.*

5.- Posteriormente, tal como se indica, se le asignaron funciones enmarcadas en

las atribuciones de la Subsecretaria al señor Pineda Banegas, en concordancia a dicho reclamo de reintegro. Según se describen en la página 4 del Oficio y refieren al Memorando No 028-A-SIECE-2018 del cuatro (4) de septiembre de 2018

6.- Fue hasta el ***trece (13) de diciembre de dos mil dieciocho (2018)*** *que con procedencia del Despacho Ministerial me remitieron el Expediente Administrativo del señor Roger Pineda, posteriormente dado que en el mismo se evidencia un Dictamen Legal Interno, pude observar que el mismo no hacía referencia a la situación puntual de mérito descrita en el numeral anterior, basándome en ello, remití a la Secretaria General mediante Memorando 010-SIECE-SDE-2019 de fecha 29 de enero de 2019, el mismo con la finalidad que dicho dictamen se pudiese ampliar y así esgrimir la dicotomía de puestos cuando los mismos versaban sobre ciertos aspectos diarios de la Institución, ante la ausencia de un Manual de Puestos y Funciones que administraba la SDE. Que esa ampliación no fue devuelto al Despacho Ministerial o la Subsecretaria que coordinaba.*

7.- Que se anexan diversos correos que contenían instrucciones propias de un Directora General, coordinación de Programas que la Subsecretaria se encontraba coordinando y que se le delego, capacitaciones, matriz versión en Excel de las comunicaciones recibidas por mi ex Subsecretaria.

En base a lo anteriormente expuesto, en relación a la consulta puntual, referida en la página 4 del presente oficio, mismas que literalmente indican:

a) ¿Porque no se consideró de forma oportuna lo resuelto en el Dictamen Legal No DL-073/2017 de fecha 26 de abril de 2017 emitido por la Dirección General de Servicio Civil donde se instruye reasignar al señor Roger Augusto Pineda Banegas (Dependiente de su Viceministerio) al cargo de nombramiento original como Director General de Tratados Comerciales de la Secretaria de Desarrollo Económico (SDE) al igual que el Reclamo Administrativo No 2018-SE-1690 del 24 de agosto de 2018?.

En relación a los Dictámenes de Servicio Civil que obraban en el expediente que fue remitido a mi despacho en fecha 13 de diciembre de 2018, de acuerdo al Memo indicado en el numeral 6) se encontraba en formato copia, por tanto, que dicho reclamo administrativo (expediente) fue remitido hasta en dicha fecha; sin embargo, desde la comunicación oficial de la Subgerencia de RRHH (3 de septiembre de 2018), inmediatamente y sin dilación, se le encomendaron funciones al Sr. Pineda, mismas para que coadyuvaran con actividades propias de una Dirección General, sin embargo, que al existir ese aspecto legal puntualmente señalado en la Ley (sobre la dicotomía legal en los puestos), se solicitó a la Secretaria General, por medio de la Unidad de Servicios Legales, se pronunciase sobre los alcances y forma en como reincorporar y distribuir las labores, dado que existían dos Direcciones, una bajo el nombre de Dirección de Tratados Comerciales y Dirección General de Administración y Negociación de Tratados Comerciales, y que ambos no correspondían a las reformas de Ley.

b) *Si bien es cierto la Reubicación del señor Roger Augusto Pineda Banegas de la Unidad de Comunicaciones al cargo de Director en la Dirección General de Tratados Comerciales se realizó mediante comunicación interna de la Sub Gerencia de Recursos Humanos No CISGRH-460-2018 de fecha 03 de septiembre de 2018, no obstante, ese traslado porque se llevó a cabo de acuerdo a sus instrucciones (ver Memorando No 028-A-SIECE-2018 de fecha 04 de septiembre de 2018 no con las funciones originales del puesto tal como se detalla en el artículo 56 numeral 7 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo (PCM No 008-97).*

Conforme a las Reformas de Ley que he enunciado en esta contestación, y al amparo que la Dirección General de Tratados Comerciales, no correspondía textualmente, y siendo que a su vez, durante el mismo año 2014 crearon la Dirección General de Administración y Negociación de Tratados Comerciales, que al igual no se encuentra expresamente señalada en la misma, utilice funciones que por la naturaleza del cargo le corresponden a un Director General de Tratados, distribuidas entre ambos que actualmente se encontraban en funciones, en espera mientras la Unidad de Servicios Legales, determinaba la forma de aplicación de dicho reintegro y los cambios a producirse para su ejecución ante la Dirección General de Servicio Civil con la finalidad de respetar los derechos de ambos ciudadanos.

Lo anterior ocasiona que no se siguieron los procedimientos establecidos en la Ley de Servicio Civil y al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo y a los diferentes dictámenes y resoluciones emitidos por los Órganos Competentes relacionados con la administración y funciones del personal de la Administración Central.

RECOMENDACIÓN No. 18
Al SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones a la Subgerencia de Recursos Humanos, que todo traslado interno del personal de la Institución se sigan las indicaciones establecidas en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, así como dar cumplimiento de forma inmediata a las Resoluciones de la Administración Nacional de Servicio Civil y los Dictámenes emitidos por el Departamento Legal de la SDE a excepción de los recursos legales pertinentes a que tengan derecho. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 19
Al SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones a la Subgerencia de Recursos Humanos, que al momento de crear una nueva área que tengan similitud con otra, se defina oportunamente las funciones de cada una para evitar la duplicidad de funciones y que las mismas se regulen de acuerdo al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, respetando los procedimientos de Ley. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

11. INCONSISTENCIAS DETECTADAS EN LA COMPRA DE ALIMENTACIÓN PARA DIFERENTES EVENTOS Y REUNIONES DE LA SDE

Como parte del examen practicado a la institución, se verifico el rubro de Ceremonial y Protocolo, Objeto de Gasto No 29100, en la revisión practicada a la compra de alimentos para eventos y reuniones desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), se determinó lo siguiente:

a. En algunos casos no hay listados de asistencia a las reuniones, y en otros; los listados no tienen toda la información requerida, por ejemplo; no tienen la firma del participante, correo electrónico ni número de teléfono.

b. No se encontraron en ciertos casos las cotizaciones que mandan las Disposiciones Generales del Presupuesto del año correspondiente para la compra de alimentación.

c. No hay autorización de la Máxima Autoridad para realizar las compras de alimentos y no hay informes, fotografías o agenda de los eventos etc. que permita comprobar que los mismos se llevaron a cabo.

No	No F-01	Fecha	Valor del F-01 L.	Beneficiario	Concepto	Deficiencias encontradas
1	302	13/02/2015	7,906.25	Servitodo S de R.L.	Cancelación de la factura No. 44-2015, orden de pago 66-2015, pago por compra de alimentación para el día martes 20 de enero de 2015, reunión de trabajo con la junta Directiva de BANASUPRO	No se encontró en el listado de asistencia la siguiente información: El cargo, correo electrónico, y el número de teléfono de los participantes al evento. Además, se detectó que el listado no tiene la casilla de firma del participante.
2	298	13/02/2015	9,200.00	Servitodo S de R.L.	Cancelación de la factura No. 38810, Orden de Compra No. 46-2015, Orden de Pago 68-2015, compra de alimentación para el día jueves 22 de enero de 2015, por	No hay listado de asistencia al evento.

No	No F-01	Fecha	Valor del F-01 L.	Beneficiario	Concepto	Deficiencias encontradas
					inauguración ventanilla única de trámites empresariales en la ciudad de Danlí.	
3	297	13/02/2015	3,691.50	Servitodo S de R.L.	Cancelación de la factura No.38802, orden de compra No. 39, Orden de pago No. 61, por compra de alimentación para el día lunes 19 de enero de 2015 ya que se realizó un taller de planificación y estrategia.	No se encontró en el listado de asistencia la siguiente información: El cargo del participante, el correo electrónico y el número de teléfono de los participantes, además se detectó que en el listado no tiene la casilla de la firma del participante.
4	3472	28/12/2015	7,654.69	Servitodo S de R.L.	Pago por alimentación en varias reuniones del 20 al 24 de julio del 2015, según factura No.720	No se encontró en el F-01: El listado de participantes, fotografías de la reunión Y el año en la cotización de Servitodo.
5	742	30/03/2016	19,837.50	Servitodo S de R.L.	Pago de la factura No.2291 por la compra de coffe break en jornada de capacitación de aplicación de RTCA etiquetado y panfleto de plaguicidas los días viernes 11, lunes 14 y martes 15 de marzo 2016	No se encontró en el F-01: La autorización de la MAE y el listado de asistencia al evento.
6	842	12/04/2016	2,760.00	Servitodo S de R.L.	Cancelación de la factura No. 2242, Orden de pago No.140-2016, orden de compra No.86 gastos de alimentación en Reunión de trabajo con el Comité Técnico Administrativo del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Programa Nacional para la Reactivación del Sector Agroalimentario de la Economía de Honduras (FIRSA).	El listado de asistencia está incompleto (carece de firma de los participantes).
7	1216	25/05/2016	33,248.90	Selvin Hernán Reyes Martínez	Pago de reembolso por gastos realizados en recreo vía presidencial realizado el 01 de mayo de 2016, en San Pedro Sula	No se encontró en el F-01: La solicitud a la SDE para realizar la recreo vía Col. Satélite San Pedro Sula, el listado de participantes, las Cotizaciones, un informe de las actividades realizadas, fotografías del evento y no se encontró la autorización de la MAE.

No	No F-01	Fecha	Valor del F-01 L.	Beneficiario	Concepto	Deficiencias encontradas
8	1725	18/07/2016	100,000.00	Sócrates Alfredo Castillo Bulnes	Cancelación de la factura No.16147 del evento de IX RONDA de negociaciones en el marco del Proceso de Integración Profunda hacia el Libre Tránsito de Personas Mercancías entre República de Guatemala y Honduras del 18 al 22 de julio de 2016, orden de pago No.271, orden de pago No.152	No se encontró en el F-01: Los listados de los participantes en el evento y las cotizaciones que determina la ley.
9	3281	12/12/2018	4,485.00	Delmy Yolanda Flores Mejía	Pago de la factura No. 3301, por servicio de alimentación en reunión de trabajo con el Comité Técnico del Fideicomiso de Inversión Administración según orden de pago No. 392-2018	No se encontró en el listado de asistencia la siguiente información: El cargo del participante, el número de teléfono, el correo electrónico y la firma.

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de los años 2015, Artículo 62, Inciso b).

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de los años 2016, Artículo 66, Numeral 2.

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de los años 2018, Artículo 63, Numeral 2.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta, TSC NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias.

Mediante Oficio No 368-TSC-SDE-2023 de fecha 12 de julio de 2023 el equipo de Auditoría solicitó al Licenciado Omar Alejandro Zúniga Irías, Ex Gerente Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante correo electrónico de fecha 20 de julio de 2023, manifestando lo siguiente: *"En vista que estoy de viaje, y no estar*

en el país por razones personales. Solicito me permitan contestar en la semana del 31-4 de agosto, ya que mi día de arribo a Honduras es esa semana. Agradeceré tomar en cuenta que no tengo control sobre la información y que tengo que hacer averiguaciones previas para poder darles respuesta".

Lo anterior puede ocasionar un mal manejo en las compras y la administración de los alimentos y bebidas para personas, lo que podría conllevar a perjuicios económicos a la Institución.

RECOMENDACIÓN No. 20
Al SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, para que en la adquisición de bienes y servicios, especialmente en la compra de bebidas y alimentos para eventos que lleva a cabo la Secretaría de Desarrollo Económico, se cumpla con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año correspondiente, en lo relativo a realizar las cotizaciones que manda dicha normativa. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 21
Al SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, para que al momento de realizar Capacitaciones y/o Talleres, se elabore un listado de asistencia que contenga al menos: el nombre de la Institución, nombre del evento, la fecha de realización, nombre completo de los participantes, número de DNI, Institución a la que representan, correo electrónico, número de teléfono y firma. Adicionalmente cada evento debe de ser autorizado por la Máxima Autoridad y dejar evidencia de la realización del mismo. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

12. PERDIDA DE DOS (2) AIRES ACONDICIONADOS MINI SPLIT EN LA REGIONAL DE SAN PEDRO SULA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO (SDE).

Como resultado del examen practicado a los Bienes de la Institución, de acuerdo a la revisión efectuada a la Propiedad Estatal, se logró identificar el hurto de 02 aires acondicionados, que se encontraban ubicados en la regional de San Pedro Sula, en comunicación interna U.B.N 82-2021 elaborado por la Encargada de Bienes Nacionales a la Gerente Administrativa en donde expresaba que la Inspectora de Bienes y su persona realizaron un inventario en dicha regional el 9 de septiembre de 2019 estando en funciones el Lic. Sarmiento, posteriormente el 20 de noviembre de 2019 se hace la verificación del inventario completo del Lic. Sarmiento para ser el traspaso a la Directora actual la Ing. María Leyla Yacaman, dejando el inventario

actualizado de todos los empleados de dicha regional, sin embargo el listado de inventario nunca se devolvió firmado a la oficina central de bienes locales.

En fecha 02 de marzo de 2020 el señor Alex Requeno Jefe de Seguridad del Edificio elaboro un informe sobre el hecho delincuencial de Hurto o robo de los 02 Aires Acondicionados, este informe del señor Requeno fue enviado a la ingeniera María Leyla Yacaman por el Licenciado Mario Maldonado Gerente de Seguridad Patrimonial de Grupo Intur. En el mismo se informa que se revisó el protocolo que se lleva en ese parqueo y no se encontró que hubiera vulnerabilidad para que pudiera darse ese incidente, no se encontró violencia en ningún acceso, fue un hurto por alguien que sabía la existencia de ese equipo, se revisó el libro de novedades y no se encuentra registrado que haya ingreso de algún vehículo particular, la afluencia de vehículos a ese parqueo es baja y quienes más lo utilizan son los empleados de esa Secretaría. Se informa que la hipótesis sobre esto es que fue un hurto interno en razón que no hay registro de ese equipo viejo que se mantiene ahí (no hay control de salida de ellos), a nadie de seguridad le reportaron que estaba eso ahí (es parqueo no bodega) y que no hay evidencia de alguna manipulación en la escena (si no llevan un control de ese equipo ellos mismos lo podían sacar sin ningún problema).

A continuación, detallamos los Bienes locales reportados como desaparecidos:

No.	Descripción	Inventario	Valor (L)	Estado
1	Aire acondicionado Modelo Cust 18CR2AF-TIPO MINI SPLIT CAPACIDAD 60000 BTU	0002847	23,143.75	Buen Estado
2	Aire acondicionado Modelo Cust 18CRN2AF-TIPO, MINI SPLIT, CAPACIDAD 60000 BTU	0002848	23,143.75	Buen Estado

En fecha 02 de marzo de 2020 el señor Benjamín Eugenio Segura Galdámez Director de Servicios Legales de la Regional de San Pedro Sula interpuso la denuncia No 2062 ante el Departamento de Investigación Criminal donde relata que el 02 de marzo como a eso de las 07:30 horas al momento de llegar al trabajo un compañero nos hizo la observación que miraba raro porque eran 04 aires que debían estar ahí y solo habían dos, luego fuimos a revisar que pasaba y fue donde en verdad nos percatamos que faltaban dos aires acondicionados completos de los cuales se desconoce el número de ficha de inventario interno.

En fecha 03 de agosto de 2020 el Encargado de la Unidad Administrativa de la regional de San Pedro Sula señor Ricardo Ayes solicito al Lic. Mario Maldonado Gerente de Seguridad Patrimonial de Grupo Intur que le brinde el apoyo con las cintas de video de las cámaras de seguridad correspondiente de los días del 28 de febrero al 02 de marzo del presente año. Mediante correo del 04 de agosto de 2020 el señor Mario Maldonado informa a la señora Teresa Sabillon con copia al señor Alex Requeno “que lamenta informarle que nuestros DVR ubicado en SM ESTE, no tiene archivos guardados de esa fecha”

En fecha 13 de octubre del año 2021 la Dirección de Servicios Legales de la Institución emite DICTAMEN LEGAL No 750-2021 en el cual en el Trigésimo Segundo la Dirección de Servicios Legales es del parecer que es **procedente**, tipificar los hechos como **perdida con responsabilidad** y manda hacer de conocimiento de la Ingeniera MARIA LEYLA YACAMAN GIACOMEN.

En fecha 15 de octubre de 2021 la Secretaria de Estado en los Despachos de Desarrollo Económico emitió la Resolución No 654-2021 en la cual **RESUELVE** Primero: Declarar **CON LUGAR LA PERDIDA CON RESPONSABILIDAD** y emite RESOLUCIÓN CON RESPONSABILIDAD y manda hacer del conocimiento de la Ingeniera MAYRA LEYLA YACAMAN GIACOMEN.

Se determinó en el proceso administrativo anterior por parte de la Institución **RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA** no obstante a esta fecha no ha habido reposición o pago de los bienes que se imputan con responsabilidad. Adicionalmente pudimos conocer que dichos bienes si bien es cierto no estaban asignados formalmente a la ingeniera Yacaman directora regional de San Pedro Sula, los mismos se encontraban bajo la responsabilidad de esa oficina regional.

Solo por el hecho de que los 02 Aires acondicionados estaban asignados (no cargados formalmente mediante inventario) a la oficina regional, siendo la directora Yacaman la máxima autoridad regional, esta debió implantar los controles internos y observar de acuerdo a la Ley la debida diligencia y cuidado en los bienes para así evitar daños, perdidas, deterioro, sustracción, hurto, robo etc.

Como segundo punto en el transcurso de la Auditoría se pudo conocer que ya se agotó el procedimiento administrativo donde se determina por parte de la Institución mediante la Resolución No 654-2021 la **responsabilidad por pérdida** únicamente a la Ingeniera María Leyla Yacaman Giacoman directora regional de San Pedro Sula. No obstante, encontramos otras circunstancias que nos llevan a la conclusión que hay otros servidores públicos responsables del hurto o robo de los bienes, lo cual se basa en las siguientes circunstancias:

1. Se encontró un cuadro de inventario de recibo de asignación de bienes de fecha 30 de julio de 2020 a nombre de la señora María Leyla Yacaman Giacoman, en dicho cuadro **no aparecen reflejados los 2 bienes perdidos** ni tampoco está firmado por ella, no tiene el V/B del Jefe Local de Administración de Bienes ni del Jefe del Departamento o Sección. Por lo cual esta asignación es extemporánea y no fueron asignados oficialmente.

2. Se encontró un segundo cuadro de inventario de recibo de asignación de bienes de fecha 17 de agosto de 2021 a nombre de la señora María Leyla Yacaman Giacoman, en este cuadro **si aparecen reflejados los 2 bienes perdidos** pero el mismo no está firmado por ella, no tiene el V/B del Jefe Local de Administración de Bienes ni del Jefe del Departamento o Sección, por lo cual esta asignación es extemporánea y tampoco tiene ningún efecto legal.

3. Se encontró un correo electrónico de fecha 03 de septiembre de 2021 de la señora Teresa Sabillon destinado a Ritza Altamirano Jefa de Bienes Locales con copia a la señora María Leyla Yacaman donde adjunta el listado de bienes asignados por colaborador (no se pudo constatar el listado adjunto por ser correo impreso). El 08 de septiembre de 2021 la señora Ritza Altamirano confirma de recibido el correo mencionado anteriormente. Ambos correos son extemporáneos.

4. Se encontró un cuadro de inventario de recibo de asignación de bienes de fecha 09 de junio de 2022 a nombre de la señora María Leyla Yacaman Giacoman, en dicho cuadro aparecen reflejados los 2 Aires acondicionados perdidos (inventarios 2847 y 2848), este cuadro aparece firmado por el Jefe Local de Bienes únicamente y por la señora Yacaman bajo condición de protesto donde se expresa lo siguiente ***"Firmo la presente ficha no conforme con los ítems tachados con una X (los 2 aires perdidos anteriormente), ya que los mismos están en proceso administrativo sobre la perdida de los bienes por recurso interpuesto por mi persona dichos bienes no están ni han estado bajo mi responsabilidad ya que no están inventariados bajo mi cargo".***

Por todo lo anteriormente expresado pudimos determinar que los bienes sustraídos en fecha 02 de marzo 2020 sucedieron bajo la gestión de la **Abogada Mary Delmis Hernández** Gerente Administrativa (desde enero de 2020 a la fecha) y de la Licenciada **Ritza Altamirano** Jefa Local de Bienes. Se establece claramente en la Ley que la responsabilidad sobre los bienes muebles e inmuebles que forman parte del inventario o han sido consignados a cada institución o dependencia del Sector Publico, corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas o Departamentos de Administración de las mismas Instituciones o Dependencias del Sector Publico. (Esta disposición es aplicable en el caso de que los bienes no hayan sido asignados formalmente por escrito al encargado de su custodia). Se determina también en la Ley que el Jefe de la Unidad Local de Bienes Nacionales de la Institución o dependencia estatal, será responsable así mismo de velar porque cada empleado o servidor público tenga firmado los inventarios de Bienes Nacionales a su cargo. En ambos casos se determinó que en o antes de la fecha de la perdida (2 de marzo de 2020) los bienes todavía no habían sido asignados formalmente a la señora Yacaman, dicha asignación bajo protesta ocurrió hasta el día 09 de junio de 2022 (2 años y medio después del hecho), en este caso no se demostró fehacientemente las gestiones de manera diligente realizadas para la asignación formal de dichos bienes antes de su perdida, por lo cual observamos que hubo negligencia o descuido de la parte administrativa (bienes y administración) en esta asignación, por lo cual se vuelven solidariamente responsables.

Durante el proceso de la auditoria se informó a la Comisión de Auditoria que se presentó una demanda de nulidad ante la Corte Suprema de Justicia en referencia a la resolución administrativa por la pérdida de los dos aires acondicionados, en tal sentido este Ente Contralor mediante Oficio No Presidencia-2690-2023-TSC de

fecha 22 de mayo de 2023 consultó a la Presidenta de la Corte Suprema de Justicia informar la etapa en que se encuentra la demanda de nulidad No 0501-2023-00035 LAO de fecha 09 de febrero de 2023, quien contesto mediante Oficio PCSJ No 340-2023 de fecha 30 de mayo de 2023, a través de oficio JLCA-SPS-134-2023 de fecha 29 de mayo de 2023 por intermedio de la Abogada Maria Alicia Quesada Bogran Juez Titular del Juzgado de Letras de los Contencioso Administrativo de San Pedro Sula Departamento de Cortes, **INFORMA**: *"que en fecha 09 de febrero de 2023 el abogado Dennis Rene Gallardo Funez en su condición de apoderado judicial de la señora **Maria Leyla Yacaman Giacoman** los expedientes presento demanda ordinaria contra el Estado de Honduras por actos de la Secretaria de Estado en los Despachos de Desarrollo Económico, solicitando la nulidad de las **Resoluciones No 654-2021 de fecha 15 de octubre de 2021 y No 044-2023 de fecha 17 de enero de 2023**, dictadas por la Secretaria de Estado en los Despachos de Desarrollo Económico, esta demanda se encuentra identificada en este órgano jurisdiccional bajo el número **0501-2023-00035-LAO** y las actuaciones realizadas en la misma han sido las siguientes:*

a) Auto de admisión de la demanda: 15 de febrero de 2023
b) Notificación de Auto de Admisión: 24 de febrero de 2023
c) Presentación de Recibos de Publicaciones ordenadas en el Artículo 50 de la Ley de Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo: 01 de Marzo de 2023.
d) Presentación de Publicación Diario Oficial la Gaceta: 11 de abril de 2023
e) *Retiro del exhorto por el apoderado demandante para realizar diligencias de citación y emplazamiento ante el juzgado de esta materia con sede en Tegucigalpa, Francisco Morazán: 02 de mayo de 2023 (<u>última actuación</u>)".*

En atención a lo anterior la Comisión de Auditoria manifiesta lo siguiente:

a. Que en las resoluciones y dictámenes administrativos emitidos por la Institución no se incluyó a todos los responsables (solidariamente) de la pérdida de 2 aires acondicionados.

b. Que no ha quedado firme las resoluciones y dictámenes emitidos por la SDE donde se responsabiliza de la perdida de los bienes a la señora María Leyla Yacaman Giacoman, esto en virtud de la demanda de nulidad presentada ante la Corte Suprema de Justicia.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 46 Numeral 2, Artículo 74-numeral 1), Artículo 75. RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES.

Reglamento General de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75-RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES.

Decreto Ejecutivo Numero PCM-047-2015 del 02 de septiembre de 2015, Artículo 7.

Acuerdo Número 226-2017 del 09 de mayo del 2017 Artículo 14, Artículo 31, Artículo 39, Artículo 44, Artículo 59, Artículo 62, Artículo 145, Artículo 149.

Decreto 274-2010 Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales Artículo 6.

Resolución N°. 001-2011 del 15 de mayo de 2011 Manual de Procedimiento para la Propiedad Estatal Perdida, Numeral 1.3, 2.1, 2.2, 9. 7, 9.11.

Mediante Oficio No.311-TSC-SDE-2023 de fecha 14 de febrero de 2023, el equipó de auditoría solicitó a la Ingeniera Maria Leyla Yacaman Giacoman Directora General Regional de San Pedro Sula, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante vía correo electrónico de fecha 15 de febrero del 2023, manifestando lo siguiente: *"Por este medio y en referencia a su oficio No 311-TSC-SDE-2023 de fecha 14 de Febrero 2023, dando respuesta al oficio recibido, el cual me fue enviado vía correo electrónico, procedo dentro del tiempo a mi otorgado a expresarle lo siguiente:*

1). A la fecha NO ostento el cargo de Directora Regional de la Decretaría de Desarrollo Económico.

2) Mi Apellido no es Yacaman Osorto.

3) Contra resolución N°654-2021 de fecha 15 de Octubre del año 2021, mi Apoderado Legal en tiempo y forma interpuso RECURSO DE REPOSICIÓN.

4). En fecha 27 del mes de Enero del año 2023, mi apoderado Legal fue notificado de la Resolución No 044-2023 de fecha 17 de Enero del año 2023, del Recurso de Reposición mediante el cual se hace saber que fue declarado sin Lugar.

5). Dentro del debido proceso, en fecha 09 de Febrero del año 2023, mi Apoderado Legal interpuso ***DEMANDA DE NULIDAD*** *contra las RESOLUCIONES N°654-2021 Y N°044-2023, ante el juzgado Contencioso Administrativo de San Pedro Sula, la que se registró bajo el número 0501-2023-00035-LAO.*

6) De conformidad al principio Constitucional de presunción de inocencia y el Debido Proceso, la Resolución de fecha 17 del mes de enero del año 2023 y recibida el 27 de enero del 2023, ***NO ES FIRME****, en tal sentido no puedo asumir responsabilidad alguna sobre los dos (2) aparatos de Aire Acondicionado que se perdieron y que estaban bajo la custodia y responsabilidad del Lic. Ricardo Ayes, Jefe Administrativo Regional".*

Mediante Oficio No.312-TSC-SDE-2023, de fecha 14 de febrero del 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente

Administrativa SDE, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.053-GA-SDE-2023 de fecha 15 de febrero del 2023, manifestando lo siguiente: "*Tengo el agrado de dirigirme a usted en ocasión de dar más elementos a lo solicitado mediante* ***Oficio No 312-TSC-SDE-2023 de fecha 14 de febrero de 2023*** *como resultado de la auditoria con respecto a la perdida de dos Aires Acondicionados de la oficina de la Regional de San Pedro Sula, y por qué se determinó perdida con responsabilidad a la señora Leyla Yacaman nombrada como Directora General de la Regional de San Pedro Sula relato:*
A). ***El 2 de Marzo de 2020****, se da inicio a una investigación con el administrador del edificio sobre la perdida de los dos Aires Acondicionados, que se encontraban en el sótano del edificio, no es un lugar para tener bienes propiedad del estado. Folio 5 del expediente ¿De quién es la responsabilidad de la custodia de esos bienes?, el Director Regional Leyla Yacaman y el encargado de la unidad Administrativa en este caso y Ricardo Ayes como encargado de la Unidad Administrativa****, delegado mediante Acuerdo Ministerial N°009-2020 de fecha 21 de Febrero de 2020 respectivamente se adjunta comunicación interna CISGRH-688-2016 de fecha 22 de Noviembre del 2016 como encargado de la Unidad de Administración y el Acuerdo en mención .cuando se delega funciones debe existir una responsabilidad.*

B) Hasta el ***3 de Agosto de 2020*** *el señor Ricardo Ayes Encargado de la unidad Administrativa de la Secretaria de Desarrollo Económico en la Regional envío nota al Licenciado Mario Maldonado, Gerente de la Seguridad Grupo intur, informando sobre el incidente y solicitando cinta de video de las cámaras seguridad correspondiente a los días del 28 de febrero al 2 de marzo de 2020, fechas que se supone que fue el extravío de los dos aires acondicionados.*

C). ***El 12 de Agosto de 2020*** *el señor Ricardo Ayes, encargado de la Unidad Administrativa en la Regional, remite nota a la Encargada de la Unidad de Bienes Nacionales señora Ritza Altamirano informando el hecho ocurrido (Cinco meses después de ocurrido el hecho*

D). Mediante ***Comunicación Interna DRNO-GA-2021 de fecha 6 de Agosto de 2021*** *y recibida en esta Gerencia Administrativa el* ***10 de Agosto de 2021,*** *donde la Ingeniera Yacaman remite a mi persona documentos relacionados al extravió de los dos Aires Acondicionados. (Como se puede observar un año después), es en este momento que me doy por enterada de lo sucedido y de inmediato se procede.*

E). Mediante comunicación Interna GA-275-2021 de fecha 6 de Agosto de 2021, se le remite DRNO-GA-110-2021 de fecha 6 de agosto de 2021 a la encargada de bienes Señora Ritza Altamirano que presente un informe con carácter urgente a la Gerencia sobre las gestiones realizadas de acuerdo con la nota enviada a su persona el 12 de Agosto de 2020. Se adjunta respuesta de la señora Altamirano mediante comunicación Interna U.B.N.59-2021.

*F). **El 17 de Agosto del 2021**, mediante **Comunicación Interna N°287-GA-2021**, dirigido a la encargada de Bienes señora Ritza Altamirano después del análisis de todo lo relatado esta gerencia emite informe sobre la pérdida del bien considerando con responsabilidad, por haber negligencia. Posteriormente se continuó el caso de acuerdo con lo establecido en el **Acuerdo Número 226-2017 de fecha 16 de Junio de 2017, REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO.***

*Adicional presento **Comunicación Interna GA-418-2021 de fecha 17 de Diciembre del 2021 y sus documentos adjuntos,** donde se deja constancia que la señora Leyla Yacaman desde que fue nombrada se negó a firmar el Inventario. Siempre había una excusa, de este caso estaba enterada la Ex secretaria de Estado Maria Antonia Rivera y el ex subsecretario Kalton Bruhl como máxima autoridad.*

*Respuesta a las interrogantes al **Oficio N°312-TSC-SDE-2023**.*

*1.Se adjunta inventario de fecha **23 de Octubre de 2019,** cargado al Señor Fabricio Iván Sarmiento Castellanos, anterior Director Regional de San Pedro Sula, aclarar que el recibo de asignación de Bienes la **Gestión** no se puede cambiar, eso evidencia que los Aires siempre han estado cargados a la ficha del Director Regional, se adjunta F01-2223 donde la encargada de Bienes viajo a SPS a levantar el inventario manual para posterior hacer verificar en el sistema y hacer el cambio de nombre en la ficha a la nueva persona nombrada y en ese están cargado los dos aires.*

*2. Se Adjunta inventario de fecha **30 de Julio de 2020**, con folio Número 24, se acredita que los aires están en el inventario a nombre de la señora Leyla Yacaman, que es el mismo inventario que dejo el director regional anterior. Se adjunta inventario.*

3. En efecto el inventario de fecha 17 de agosto de 2021 es el mismo inventario donde aparecen los Aires y siguen sin firma de la directora porque ella estaba en rebeldía de firmar, se Adjunta comunicación Interna U.B.N. 68-2021 para más información.

4. Sobre el correo electrónico de fecha 3 de Septiembre de 2021 no estoy copiada.

*5. Con respecto a la fecha **9 de junio de 2022**, este inventario fue firmado por la directora Yacaman a raíz de una citación que se le haría por parte de la autoridad nominadora de las nuevas autoridades de esta secretaria, debido a la rebeldía de ella de no querer firmar el inventario y firmo bajo protesto. Una vez mas de acredita que la directora regional desde fue nombrada no quiso firmar el inventario.*

¿Por qué los bienes detallados en el cuadro anterior no fueron asignados oportunamente por escrito a la señora María Leyla Yacaman Giacoman de forma oportuna y específicamente antes de que se suscitara el hecho de la sustracción?

Después de todo el relato y los documentos en ningún momento se dejó de solicitar a la Señora Yacaman que firmara en inventario, existe rebeldía manifiesta de la señora Yacaman en firmar el inventario desde su nombramiento como Directora Regional, hasta que la Autoridad Nominadora Actual en fecha 12 de agosto de 2022, mediante ***Comunicación Interna GA-223-2022 de fecha 12 de Agosto de 2022*** *emplazo para citarla a audiencia de descargo y expusiera los motivos porque no firma el inventario. En este momento accedió a firmar bajo protesto. Se adjunta* ***CI-GA-223-2022.***

Adicional se adjunta ***Certificación*** *emitida por la Secretaria General de esta secretaria de estado donde se declara* ***CON LUGAR LA PERDIDA CON RESPONSABILIDAD,*** *por extravió de bienes nacionales a la ingeniera María Leyla Yacaman.*

Finalmente, Señores Comisión de Auditoria TSC, si al final de toda la exposición y documentos soporte se dictamina con responsabilidad compartida, solicito se haga de acuerdo a la ley y se involucre a todas las personas desde el nombramiento de la Señora Yacaman porque desde su nombramiento debieron accionar de acuerdo al Manual de procesos y Procedimientos y demás leyes para que firmara el inventario; como podrán observar desde el momento que fui informada del caso de inmediato actué de acuerdo con ley, no es justo que por negligencia de otras personas me encuentre involucrada en este caso. Pido: se involucre desde la máxima autoridad de este periodo por que fueron informados y no hicieron nada por solventar el problema. Al igual al subgerente de Materiales y Servicios Generales de quien directamente la unidad de Bienes.

Estoy en la mejor disposición de colaborar en lo que corresponda siempre y cuando exista la justicia todo apegado a ley".

Mediante Oficio No.313-TSC-SDE-2023 de fecha 15 de febrero 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ritza Sofía Altamirano Ex encargada de la Unidad de Bienes Nacionales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 20 de Febrero 2023, manifestando lo siguiente, *"Tengo el agrado de dirigirme a usted dando respuesta a Oficio No 313-TSC-SDE-2023, recibido por mi persona vía correo el miércoles 15 de febrero a las 5:12 pm, en donde me solicitan información de dos Aires Acondicionados extraviados en la regional de San Pedro Sula.*

1- En la ficha del 30 de Julio del 2020 si se encuentra los Aires Acondicionados, no se encuentra ninguna firma ya que la señora Yacaman no quiso firmarlos, dichos inventarios en ese momento se enviaron al Licenciado Ricardo Ayes, ya que ellos asignaron a la Licenciada ***Teresa Sabillon,*** *para que ella llevara el control de los bienes de la Regional y nos notificara a nosotros de cualquier movimiento de bienes, para hacer la actualización en el sistema.*

2- En este momento tampoco ella quiso firmar la ficha se rehusaba hacerlo.

3- En el correo Electrónico que se envió a la Señora Teresa, si va la ficha de la señora Yacaman junto con los demás empleados de dicha Regional solo que en segunda parte ya que se estaban haciendo Actualizaciones de los movimientos que ella envió.
Adjuntare una copia de correo para constar dicho envió.

4- Dicha firma ella firmo por todas las notificaciones que anteriormente se le había enviado por parte de la Gerencia y las Autoridades Superiores posterior mente a tantos reúsos de no querer firmar dicha ficha de inventario.

5- Cabe mencionar que al momento que se canceló al Director Regional de San Pedro Sula el Licenciado Fabricio a la Unidad de Bienes no se le notifico, lo despidieron y fue hasta que de la Sub Gerencia de Recursos Humanos emitieron una circular el 1 de Noviembre del 2019 que la Ingeniero ***Leyla Yacaman*** *sería la nueva Directora Regional, siendo así mi persona y un inspector fuimos a la Ciudad de San Pedro Sula el 19 de Noviembre de ese mismo año a revisar unos bienes que iban a ser trasladados a la cuidad de Tegucigalpa ya que por una restructuración de espacio sobraban varios bienes, en ese mismo viaje realizamos el levantamiento de inventario del Director anterior y en su totalidad estaba todo el inventario, ella en ese momento no se encontró, pero si se le notifico que nosotras andábamos haciendo el levantamiento de inventario de lo que ella iba a tener a cargo de igual manera fue junto con el Licenciado Ricardo Ayes que estuvimos realizando todo, realizamos las notificaciones en ese sistema cuando ya regresamos a Tegucigalpa le enviamos vía correo al Licenciado Ayes las fichas de las modificaciones que habíamos realizado de todos los empleados de dicha regional incluyendo a de la nueva Directora pero nunca nos las enviaron firmadas, fue entonces se nos notificó que en marzo se había extraviados dos aires acondicionados, quiero aclarar que al momento que se realizó inventario los dos bienes estaban dentro de las Instalaciones de la Regional, no se quien dio orden de bajar esos bienes al sótano de dicho edificio, sin haber una área de llave en dicho lugar, tampoco nos preguntaron que no se podía hacer con dichos bienes ya no los iban a utilizar, si no que fue hasta que ya no estaban que nos notificaron que no tenían espacio y que habían dado orden que se bajaran al sótano que desconozco quien dio dicha orden.*

Nosotros como unidad sabemos que siempre que un empleado es cancelado hay que levantarle un acta siempre y cuando se nos notifique y de la otra forma que actuamos es hacerle la carga al nuevo empleado notificándole y enseñándole cuales son los Bienes que están a su cargo y eso fue lo que hicimos solo que ella puso al Licenciado Ayes para que después le notificara.

Desde entonces se ha estado trabajando con dicha Regional y ella siempre se puso renuente a firmar la ficha de inventario haciéndose que no sabía y que nosotros

como unidad no habíamos ido a realizar inventario, nosotros tenemos nuestro apunte que realizamos durante vamos a realizar inventarios.

Debido a lo del COVID en el año 2020 no se pudo ir a dicha regional. En el mes de julio del 2020 se envió un correo al entonces encargado de la Sub-Gerente de recursos Humanos Licenciado Edwin Laínez de parte del Licenciado Ricardo Ayes que por instrucciones de la Directora Yacaman se iba a poner a la funcionaria Teresa Sabillon como enlace para llevar el control de Bienes, como lo mencione en el inciso 1, enviándole el 30 de Julio de dicho año todas las fichas de inventario que estaban hasta entonces actualizadas para ir trabajando con ellas, desde ese momento se volvió a tener contacto con ellos para ir haciendo las actualizaciones de todo el personal, dándose siempre el problema con la directora de no querer firmar su ficha de inventario. El 16 de Abril del 2021, fueron dos inspectores a realizar físicamente inventarios ya que no recibimos ninguna notificación por ningún medio de las actualizaciones, ellos realizaron su trabajo y se hicieron las modificaciones cargándole a cada funcionario lo que correspondía, pero la directora siempre reusando a la firma de la de ella, es por eso que no se encontraba ficha de ella firmada ya perdidas nuestras instancia el caso se pasó a la Gerencia y de la Gerencia a las máximas Autoridades y fue hasta hace poco se logró que ella pudiera firmar.

Manifiesto que las autoridades de la Regional de San Pedro Sula, sabían bien de dichos bienes y que eran parte del inventario de dicha regional fue así que ellos mismos tomaron la determinación de poner la denuncia por hurto de los mismos. Que sacaron de las oficinas a un lugar sin resguardo de nadie y sin previa notificación de los mismos.

Adjunto documentación respaldo de los levantamientos de inventario y correos electrónicos que se hicieron en el proceso".

COMENTARIO DEL AUDITOR:
De acuerdo a la normativa legal, la principal responsable de la Administración de los Bienes de la Institución es la Gerente Administrativa y la responsabilidad de la asignación por escrito recae en la Encargada de la Unidad de Bienes Nacionales de la SDE, en el caso que un empleado que ya tiene bajo su custodia bienes y este no firma la asignación formal del inventario es responsabilidad de las autoridades levantar un acta donde se haga constar dicho hecho. En este caso no se demostró documentalmente que la Directora Regional fue la persona que no quiso firmar la asignación de los bienes que estaban a su cargo.

Lo anterior puede ocasionar que no haya la suficiente fortaleza en los controles internos establecidos en la Institución para el manejo de los bienes, lo cual a su vez origina la perdida de bienes propiedad de la Secretaria.

RECOMENDACIÓN No. 22
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones a todos los Jefes de las oficinas de la Secretaria de Desarrollo Económico a nivel nacional que identifiquen si existen bienes que no estén asignados formalmente a los servidores públicos de la Secretaría y que se comunique al jefe de bienes locales de la Institución para que realice las asignaciones correspondientes. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 23
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad Local de Bienes de la Institución que todos los bienes deben ser asignados por escrito en la fecha de toma de posesión del cargo. En el caso que haya funcionarios y servidores públicos que no cumplan con esta disposición proceder a levantar las actas correspondientes detallando los hechos argumentados y así comunicar a las autoridades competentes para que se tomen las acciones correctivas de acuerdo a lo establecido en la normativa legal de la Institución. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No 24
AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Dar seguimiento a la demanda de nulidad No 0501-2023-00035 LAO, interpuesta en fecha 09 de febrero de 2023 por el Abogado Dennis Rene Gallardo Funez en su condición de apoderado judicial de la señora María Leyla Yacaman Giacoman donde se solicita la nulidad de las Resoluciones No 654-2021 de fecha 15 de octubre de 2021 y No 044-2023 de fecha 17 de enero de 2023 emitidas por la SDE, Seguidamente de acuerdo a la sentencia dictada por el Órgano Jurisdiccional competente establecer las medidas y responsabilidades a que hubiera lugar de acuerdo a la Ley. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

13. LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SDE NO CUENTA CON LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE ACUERDO A SU TIPO, LO QUE INTERFIERE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS PLANES OPERATIVOS ANUALES

Como resultado de la revisión a la Unidad de Auditoría Interna de la SDE, se comprobó que la misma, no cuenta con una estructura organizativa óptima para el cumplimento de sus funciones ya que de acuerdo a la Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna de ONADICI, y a la clasificación dada por el Tribunal Superior de Cuentas a la SDE, esta es una

institución de categoría “C” por lo cual su UAI debe de contar por lo menos con un Auditor Interno Jefe, una secretaria, un jefe de equipo y los auditores auxiliares, evidenciado que la UAI de la SDE actualmente solo cuenta con el Jefe de la Unidad y otra persona asignada como auxiliar que depende de otra unidad administrativa.

Debido a lo anterior, se detectó que la UAI no ejecutó en su totalidad los Planes Operativos Anuales (POAS) del periodo en revisión, a continuación, se detalla las actividades no ejecutadas:

N°	Año	Período a Examinar	Áreas sujetas a Examinar	Actividades / Según a desarrollar el POA	Actividades que no fueron desarrolladas	Observaciones
Plan Anual de Trabajo Año 2014						
1	2014	Del 01 de abril al 31 de junio de 2014.	Protección al Consumidor	-Revisión de documentación de la Dirección General de Protección al Consumidor (DGPC) así como verificación de su seguimiento. Por el POA 2014.	Se comprobó no se revisó la documentación de la DGPC, ni tampoco se verificó que se le efectúa el debido seguimiento. Para el POA 2014.	La Unidad de Auditoría Interna (UAI) solo entregó el Plan Operativo Anual del año 2014 sin documentación adjunta de papeles de trabajo desarrollados referente a esta actividad por lo tanto no presento informes de auditoría del área de Protección al Consumidor.
Plan Anual de Trabajo Año 2015						
2	2015	Del 01 de abril al 31 de junio de 2015	Área de Presupuesto	- Presupuesto del 01-01-2014 Al 31-12-2014 segundo trimestre, abril, mayo, junio. -Revisión de las cauciones y declaraciones juradas de bienes 2015 primer trimestre marzo. - Seguimiento a las Recomendaciones primer trimestre, segundo trimestre, tercer trimestre, cuarto trimestre.	Se comprobó no se revisó la documentación del Área de Presupuesto, ni tampoco se verificó que se le efectúa el debido seguimiento. Para el POA 2015	La Unidad de Auditoría Interna (UAI) solo entregó el Plan Operativo Anual del año 2015 sin documentación adjunta de papeles de trabajo desarrollados referente a esta actividad por lo tanto no presento informes de auditoría del

N°	Año	Período a Examinar	Áreas sujetas a Examinar	Actividades / Según a desarrollar el POA	Actividades que no fueron desarrolladas	Observaciones
				-Capacitaciones 03-01-2015 Al 31-12-2015. -Remisión de informes trimestrales segundo trimestre, tercer trimestre, cuarto trimestre. -Elaboración del POA 2016 del 01-06-2015 Al 30-06-2015. - Imprevistos (Todo el año) 03-01-2015 Al31-12-2015		área de Presupuesto
Plan Anual de Trabajo Año 2016						
3	2016	II trimestre del año 2016	Área de Compras	-Revisión de documentación de área de compras -Efectuar la revisión mediante la página del ONCAE. - Revisar la estructura de precios de los derivados del petróleo. - Revisión de fórmula. - Procedimiento de compra mediante la ONCAE. Control de compras de acuerdo a presupuesto. -Verificar la documentación de Compras. - Verificar que el producto que se compró sea el que recibe el proveedor.	Se comprobó no se revisó la documentación del área de Compras, ni tampoco se verificó que se le efectúa el debido seguimiento. Para el POA 2016.	La Unidad de Auditoría Interna (UAI) solo entregó el Plan Operativo Anual del año 2016 sin documentación adjunta de papeles de trabajo desarrollados referente a esta actividad por lo tanto no presento informes de auditoría del área de Compras
Plan Anual de Trabajo Año 2017						
4	2017	II trimestre del año de 2017	Mipyme	-Efectuar la revisión mediante sus normas. -	Se comprobó no se revisó la documentación	La Unidad de Auditoría Interna (UAI) solo

N°	Año	Período a Examinar	Áreas sujetas a Examinar	Actividades / Según a desarrollar el POA	Actividades que no fueron desarrolladas	Observaciones
				Revisión del proceso de acuerdo a sus recursos. -Revisar artículos de respaldo. – Dar seguimiento a las normas y procedimientos. - Revisión de empresa. - Efectuar la revisión del proceso de acuerdo a sus recursos. -Revisar fondos de garantía Mipyme.	del área Mipyme, ni tampoco se verificó que se le efectúa el debido seguimiento. Para el POA 2017.	entregó el Plan Operativo Anual del año 2017 sin documentación adjunta de papeles de trabajo desarrollados referente a esta actividad por lo tanto no presento informes de auditoría del área de Mipyme
Plan Anual de Trabajo Año 2018						
5	2018	Del 02 de mayo al 31 de noviembre de 2018	Dirección Legal	-Revisión de documentación de la Dirección Legal. -Analizar los fundamentos legales fueron los correctos. -Revisión del proceso de acuerdo a leyes y reglamentos. -Revisar artículos de respaldo. -Verificar que todo tenga una base legal correcta y justa. -Revisión de documentación - Analizar los fundamentos legales fueron los correctos. -Revisar artículos de respaldo. - Verificar que todo tenga una base legal correcta y justa.	Se comprobó no se revisó la documentación del área Dirección Legal, ni tampoco se verificó que se le efectúa el debido seguimiento. Para el POA 2018.	La Unidad de Auditoría Interna (UAI) solo entregó el Plan Operativo Anual del año 2018 sin documentación adjunta de papeles de trabajo desarrollados referente a esta actividad por lo tanto no presento informes de auditoría del área de Dirección Legal.

N°	Año	Período a Examinar	Áreas sujetas a Examinar	Actividades / Según a desarrollar el POA	Actividades que no fueron desarrolladas	Observaciones
Plan Anual de Trabajo Año 2019						
6	2019	Del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2019	Área de Sectores Productivos	-Verificación por medio de la Secretaría General.	Se comprobó no se revisó la documentación del, Área de Sectores Productivos ni tampoco se verificó que se le efectúa el debido seguimiento. Para el POA 2019.	La Unidad de Auditoría Interna (UAI) solo entregó el Plan Operativo Anual del año 2019 sin documentación adjunta de papeles de trabajo desarrollados referente a esta actividad por lo tanto no presento informes de auditoría del área de Sector Productivo.
Plan Anual de Trabajo Año 2020						
7	2020	Del 01de mayo al 31 de marzo del 2020	Recursos Humanos	-Revisión de planillas por medio del sistema. -Revisar que el personal cumpla con sus funciones y que asistan a sus labores diarias. -Revisar puesto Nominal con el funcional. -Revisar marcador de asistencia diaria. -Verificar el reglamento interno y ver que se aplique conforme a ley.	Se comprobó no se revisó la documentación del área de Recursos Humanos, ni tampoco se verificó que se le efectúa el debido seguimiento. Para el POA 2020.	La Unidad de Auditoría Interna (UAI) solo entregó el Plan Operativo Anual del año 2020 sin documentación adjunta de papeles de trabajo desarrollados referente a esta actividad por lo tanto no presento informes de auditoría del área de Recursos Humanos

Incumpliendo lo establecido en:

Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades De Auditoria Interna Acuerdo Ejecutivo No.002/2010. 7.2. Funciones de la UAI, 7.3 Responsabilidades de la UAI, 9.- Estructura Organizativa, SECCIÓN 9.2 Conformación de las Áreas de Trabajo, SECCION 9.3 Organigrama Según el Tipo de UAI.

Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público: *TSC-NOGENAIG-04 Áreas de Responsabilidad, TSC- NOGENAIG-15 Clasificación de las UAI, TSC-NOGENAIG-16 Organización y Funcionamiento de las UAI.*

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta, TSC-PRICI-12 Evaluación Separada, TSC -NOGECI III-10 Auditoria Interna.

Mediante Oficio No. 043-TSC-SDE-2022 de fecha 24 de marzo de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Luis Alberto Gáleas Jefe de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio-UAI-05-2022 de fecha 28 de marzo 2022, manifestando lo siguiente*: "1. ¿Porque razón no se ejerce labores de revisión y Supervisión de Auditoría en la Regional de Cortes, San Pedro sula? R**//** Porque no cuento con presupuesto en la unidad para viáticos. 2. Por qué no cuenta con equipo de oficina para realizar la labor de Auditoria. R//. No cuento con equipo de oficina para la unidad de Auditoria. 3.Por qué no ha recibido cursos de capacitación sobre Auditoria por parte de esta Secretaria de Desarrollo Económico o por otras instituciones. R// Porque no han dado capacitación para Auditoria en esta Secretaria. 4.Por que los formatos de Evaluación Separada (ONADICI) de Control Interno no están diseñados de acuerdo a la Secretaria de Desarrollo Económico. R// No están adoptados a esta institución".*

Mediante Oficio No.060-TSC-SDE-2022 de fecha 18 de mayo de 2022 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Luis Alberto Gáleas García Jefe de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.08-UAI-SDE-2022, de fecha 19 de mayo de 2022 manifestando lo siguiente*: "En referencia a su oficio quiero manifestarle que las actividades plasmadas en los planes operativos anuales he tenido varias y limitantes que a continuación se responden. 1.- ¿Remite a la máxima autoridad de esta secretaría los POAS anuales conforme al periodo examinado? **R/** En algunas ocasiones no se ha enviado ya que no he sido tomado en cuenta por algunas autoridades anteriores. 2.-* ¿Porque razón la unidad de Auditoría Interna (UAI) no cumplió con las actividades descritas en el Plan Operativo Anual (POA) programadas durante el periodo auditado del 1 de enero 2014 al 30 de abril del 2021*? **R/** no se han cumplido algunas y otras están en proceso cabe recalcar que no cuento ni con presupuesto en esta unidad ni con personal, nunca ha habido un compromiso con las anteriores autoridades de fortalecer esta unidad ni mucho menos me tomaban en cuenta, no teniendo casi nunca acceso a las máximas autoridades anteriores, hay que fortalecer la auditoría por lo menos 3 personas con experiencia, un abogado para las responsabilidades administrativas, legales que surjan de las auditorías.* 3.- *¿Porque razón la Unidad de Auditoría interna (UAI) no ha solicitado el presupuesto para desarrollar las actividades a realizar en el POA? **R/** En el 2010 se contaba con algo de presupuesto con algunos renglones presupuestarios era bajo, pero con los cambios de ministros y administraciones se fue quitando y luego eliminaron hasta la unidad ejecutora de auditoría sin notificarme*

absolutamente nada, teniéndome relegado y sin ser tomado en cuenta para reuniones de trabajo con las autoridades anteriores".

Mediante Oficio No.071-TSC-SDE-2022 de fecha 31 de mayo de 2022 el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente Administrativo de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.140-GA-SDE-2022 de fecha 01 de junio de 2022, manifestando lo siguiente: "*Tengo el agrado de dirigirme a usted, en referencia al* ***oficio No.071-TSC-SDE-2022 de fecha 31 de mayo de 2022****, se da respuesta a las siguientes interrogantes,* ***1. ¿Ha solicitado el Auditor Interno (UAI) presupuesto del periodo auditado desde el 01 de enero del 2014 al 30 de abril del 2021? ¿Para desarrollar las actividades a realizar en el POA? R/*** *Ser consulto a la sub Gerencia de presupuesto y después de haber revisados los archivos no existe registro que la unidad de Auditoría Interna haya solicitado presupuesto adicional para el desarrollo de sus actividades. Cabe mencionar que se la apoya en toda la logística para el desarrollo de sus actividades. Se adjunta correo de la Sub Gerencia de Presupuesto* ***2. ¿Remite el Auditor Interno a la Gerencia Administrativa a la Máxima Autoridad correspondiente los POAS anuales y los informes de Evaluación separada de Control Interno y los Informes de Auditoria*** *R/ Del periodo comprendido del mes de enero 2020 a abril 2021periodo que está dentro de mi gestión la Unidad de Auditoría Interna no ha remitido el POA, ni informes de Evaluación separada de Control Interno y los Informes de Auditoria, y del año 2014 al 2019, se buscó en los archivos y no hemos encontrado evidencia.* ***3. ¿Por qué razón la Unidad de Auditoría Interna no cuenta con suficiente personal? R/*** *Se Consultó a la Subgerencia de Recursos Humanos indicando que no han solicitado personal, desconozco las razones el por qué no cuenta con suficiente personal porque todas las solicitudes de la Direcciones Recursos Humanos.* ***4 ¿La unidad de auditoría Interna cumple con las actividades descritas en el Plan Operativo Anual (POA) durante el periodo auditado del 01 de enero del 2014 al 30 de abril del 2021? R/*** *Se realizó la consulta a la Unidad de Planificación (UPEG), indicando que las unidades de Auditoría interna nunca envían información se adjunta Print de Pantalla y Correo de la Unidad de Planificación".*

Mediante Oficio No.102-TSC-SDE-2022 de fecha 02 de agosto de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Luis Alberto Gáleas García, Auditor Jefe de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.12-UAI-SDE-2022, de fecha 04 de agosto de 2022, manifestando lo siguiente*: "En relación a su oficio No. 102-TSC-2022 es para informarle sobre los informes de Auditoría años 2014 al 30 de abril 2021, desde que inicio la Comisión por parte del Tribunal de Cuentas en esta secretaría le manifesté mediante una reunión mis obstáculos para realizar mis funciones en relación a los informes y funciones de Auditoría como ser la principal falta de personal técnico y adecuado planteado varias veces a los Ministros que pasaron por esta secretaría sin ninguna respuesta positiva, otro obstáculos que encontré fue la falta de equipo adecuado (Como ser impresora ya que está mal*

estado) y ya se ha notificado a las personas responsables y no he obtenido respuesta, también la administración anterior me informó que me iban a trasladar a otra área y poner ellos una persona encargada como Auditor interno una decisión equivocada y un irrespeto a mi autoridad por lo cual yo notifique en su momento al Tribunal Superior de Cuentas cuando nos trasladamos de edificio al centro cívico no contaba con oficina si no que me asignaron un cubículo en un área donde estaba todo el personal y gracias a la Comisión del Tribunal hablaron con la Ministra anterior y se me asignó una oficina cerrada, quiero manifestar que en el traslado de todos los archivos de la documentación de Auditoría al archivo asignado por la secretaría se extravió varia documentación, se me quito el presupuesto de auditoría sin notificación alguna, y cuando solicitaba información para realizar las auditorías encontraba obstáculos para recibir la documentación dicho lo anterior le pido su comprensión colaboración y apoyo".

Mediante Memorando No. 076-TSC-SDE-2022 de fecha 15 de junio de 2022 el equipo de auditoría solicitó al Jefe del Departamento de Desarrollo y Regulación Económica (En ese entonces) del Tribunal Superior de Cuentas Licenciado Rosny Yovany Romero, que solicite a la Jefa del Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas del TSC Lic. Enna Flores Canales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó a la Comisión de Auditoría mediante Memorando No.363-2022-DRE-GASEIPRA, de fecha 21 de julio de 2022, manifestando lo siguiente: "*Por este medio se remite fotocopia del Memorando No.085-2022-DFAI, suscrito por la jefe del Departamento de Fiscalización de Auditoría Internas, en atención a los Memorandos No. 076-TSC-SDE-2022 y No.009 –TSC-SDE-2022, En respuesta al Memorando* No. 085-2022-DFAI de fecha 14 de julio de 2022*, "En respuesta al Memorando 269-2022-GASEIPRA, en el que consulta sobre la ejecución de Auditorías Financiera y de Cumplimiento Legal en la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), por el Período Comprendido del 01 de Enero al 30 de Abril 2021. Al respecto le informó que hemos revisado los registros de este Departamento, encontrando que la Unidad de auditoría Interna de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), en la evaluación del Plan Operativo Anual del 2016 al 2021, no ha circulado informes de Auditoría tanto de Control Interno como con indicios de Responsabilidad. Cabe mencionar que en la evaluación del POA 2021, se cuenta con el registro de dos (2) auditorías en proceso de años anteriores y dos (2) sin ejecutar, tal como se detallan a continuación.*

Año	No. Informe	Tipo de Auditoría	Alcance		% Avance
			del	al	
POA 2018	No.01/2018-UAI-SDE	Auditoría Especial Dirección Legal	1/1/2017	13/12/2017	50%
POA 2019	Auditoría no Ejecutada	Auditoría Especial Dirección Sectores Productivos	-	-	0%
POA 2020	No.001/2020	Auditoría Especial a Recursos Humanos con énfasis a revisión de Panillas	1/1/2019	31/12/2019	42%

Año	No. Informe	Tipo de Auditoría	Alcance		% Avance
			del	al	
POA 2021	Auditoría no Ejecutada	Auditoría Especial al área de Política Comercial	1/1/2018	31/12/2019	0%

El resultado de la evaluación del POA 2021 fue del 32%; sobre estos resultados e incumplimientos se le consultó al Auditor Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico, manifestando que por motivos de la pandemia Covid 19 no se laboró el 100% de los días hábiles ya que presenta enfermedad base, también expresó que no cuenta con la estructura de personal necesaria para el funcionamiento de la UAI, entre otras limitaciones como ser la falta de acceso a la información".

Al no contar con una Unidad de Auditoría Interna debidamente estructurada con el personal suficiente, recursos financieros y equipo tecnológico, limita el cumplimiento de las actividades programadas en el POA y que el funcionamiento de la UAI no sea eficiente, efectivo y oportuno, lo que ocasiona además que no se pueda realizar una revisión y verificación del uso adecuado de los recursos del Estado.

RECOMENDACIÓN No. 25
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que proceda a dar cumplimiento a la Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (Acuerdo Ejecutivo No 002/2010) estableciendo una Unidad de Auditoría Interna con una estructura organizativa de acuerdo a la clasificación realizada por el T.S.C. (Auditoria tipo C), así mismo brindar a dicha Unidad de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la Entidad todo el recurso financiero y tecnológico para el cumplimiento eficiente y eficaz de sus funciones. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 26
AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA DE LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Realice un análisis de los recursos humanos, financieros y tecnológicos y que posteriormente se presente a la Máxima Autoridad, así mismo planificar sus auditorías y demás actividades en base a las prioridades y de acuerdo a su capacidad real de ejecución. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

14. GASTOS POR SERVICIOS NO PERSONALES Y MATERIALES Y SUMINISTROS QUE NO CUENTAN CON LA ORDEN NI CON EL RECIBO DE PAGO

Como resultado de la revisión practicada al rubro Servicios No Personales (200) y Materiales y Suministros (300), se comprobó que algunos F-01 no cuentan con cierta documentación soporte que los justifique, detalle a continuación:

N°	Año	No. de Objeto del Gasto	Nombre del Objeto de Gasto	F-01			Nombre o razón social (Beneficiario)	Observaciones
				N°	Fecha	Valor (L)		
1	2017	22100	Alquiler de edificios, viviendas y locales	01156	18/05/2017	46,472.65	Horacio Cristino Gómez Mendoza	No se encontró adjunta la orden de pago ni recibo de pago, sin embargo, se encontró el Contrato que cubre el período del arrendamiento (del 01 de enero al 30 de junio del 2017, (6 meses de vigencia).
2	2017	22100	Alquiler de edificios, viviendas y locales	01158	18/05/2017	46,472.65	Horacio Cristino Gómez Mendoza	No se encontró adjunta la orden de pago ni recibo de pago, sin embargo, se encontró el Contrato que cubre el período del arrendamiento (del 01 de enero al 30 de junio del 2017, (6 meses de vigencia).
3	2017	23100	Mantenimiento y reparación de edificios y locales	03741	19/12/2017	27,200.97	Acciones Internacionales S.A. de C.V.	No se encontró adjunto la orden de pago ni recibo de pago, sin embargo, se encontró el Contrato de mantenimiento que cubre el período de 6 meses (01 de julio al 31 de diciembre del 2017
4	2018	23100	Mantenimiento y reparación de edificios y locales	01587	9/7/2018	74,358.82	Acciones Internacionales S.A. de C.V.	No se encontró adjunta la orden de pago ni recibo de pago, sin embargo, se encontró el Contrato de mantenimiento que cubre el período de 6 meses (01 de julio al 30 de 31 de diciembre del 2017
5	2015	31100	Alimentos y bebidas para personas	01949	30/7/2015	6,898.77	Yip Supermercados S.A. de C.V.	Soporte de orden de compra y recibo de pago

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 87.- EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRECI-05 confiabilidad, TSC-NOGECI V-07 Autorización y

Aprobación de Transacciones, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-13 Revisión de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante Oficio No. 170-TSC-SDE-2022 de fecha 08 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Ingeniera Aida Alejandra Rodríguez, Encargada de Gerencia Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 325-GA-SDE-2022 de fecha 12 de septiembre 2022 remitiendo la comunicación interna SGP-158-2022 de fecha 13 de septiembre de 2022, donde la señora Sandy Suyapa Sánchez, Subgerente de presupuesto, manifestó lo siguiente: *"En vista no se cuenta con un proceso definido para el archivo de documentos, a partir del 2020 cada contador es responsable de los documentos de cargar en el sistema, posterior son llevados al archivo general en cual hasta hace unos meses (mayo 2022) es de uso exclusivo para esta Subgerencia. Se adjunta nota donde se me hace entrega de la llave del archivo que ocupa esta Subgerencia, cabe mencionar que, al momento de regresar a mi puesto Nominal, no se me dio un inventario de documentos, ni acta de entrega de la documentación que se encontraba en el archivo*".

Mediante Oficio No. 212-TSC-SDE-2022 de fecha 30 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 394-GA-SDE-2022 de fecha 12 de octubre de 2022, remitió Comunicación Interna DL-134-2022 enviada por el señor Manuel de Jesús Callejas Núñez, Ex Encargado de la Subgerencia de Presupuesto, manifestando lo siguiente: "*En respuesta al F-01 1587, que corresponde al pago de Mantenimiento y Reparación de Edificios Locales a favor de Acciones Internacionales, pago de la* factura No. 000-001-01-00006578 *por el mantenimiento de los cubículos donde está la Regional de San Pedro Sula en el edificio Santa Mónica, correspondiente al mes de julio de 2018, cabe señalar que dicho F-01 adjunto al oficio 212-TSC-SDE-2022 es un documento emitido directamente del sistema SIAFI, ya que no cuenta con la firma y sello de la Subgerencia de Presupuesto y Gerente Administrativo, lo cual la Subgerencia de presupuesto debe de buscar el F-01 original que cuenta con dicha documentación soporte. En respuesta a los F01-1156 Y 1158 ambos del 18 de mayo de 2017, que corresponden al pago de contrato de los meses de mayo 2017 y marzo 2017 en concepto de arrendamiento de la oficina de la regional de San Pedro Sula, cabe señalar que yo entregue el cargo de la Subgerencia de presupuesto en noviembre 2019, lo cual entregue todos los documentos que estaban bajo mi custodia, en caso de faltar documentación soporte de algún F01 ya no está bajo mi responsabilidad ya que el archivo está bajo la custodia desde ese fecha de la Subgerente de presupuesto. En respuesta a los ¿F-01 3739? Y 3741 de fecha 19 de diciembre de 2017, que corresponde al pago de mantenimiento y pago de alquiler de los locales 210 y 211 donde está ubicada la oficina regional de San Pedro Sula, en edificio Santa Mónica, lo cual el pago se realizó en varios F-01 ya que no se contaba con el presupuesto necesario en la unidad ejecutora de la regional, por tanto la Subgerencia de Presupuesto debe proporcionarle el F-01 donde se pagó el*

complemento del gasto para proporcionar la documentación soporte (recibos) requerida.

Por todo lo antes expuesto, solicito se tenga por subsanado lo requerido a mi persona y se libere de toda responsabilidad que acarre contra mí".

Mediante Oficio No. 246-TSC-SDE-2022 de fecha 25 de Octubre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentado, quien contestó mediante Oficio No.456-GA-SDE-2022 de fecha 2 de noviembre de 2022, remitiendo Nota de fecha 02 de noviembre de 2022 donde la Lic. Sandy S. Aguilar Sub Gerente de Presupuesto, manifestó lo siguiente "*no se encontraron en físico, y en vista que no se cuenta con un proceso definido para el archivo de documentos, a partir del 2020 cada contador es responsable de los documentos que carga en el sistema, posterior son llevados al archivo general el cual hace unos meses (mayo 2020) es de uso exclusivo para esta Sub Gerencia.*

En cuanto a quien custodia el archivo se adjunta nota donde se me hace entrega de la llave del archivo que esta ocupa esta Subgerencia, cabe mencionar que, al momento de regresar al puesto nominal, no se me dio un inventario de documentos, ni acta de entrega de la documentación que se encontraba en el archivo.

En cuanto la forma de tomar cargo de los diferentes Subgerentes desconozco la forma en que se les entregó el cargo o se tomó el cargo. Los sueldos y contratos corresponden a Recursos Humanos, sobre no tenemos documentos ni respaldos".

Mediante Oficio No. 275-TSC-SDE-2022 de fecha 18 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente Administrativa de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.500-GA-SDE-2022 de fecha 22 de noviembre de 2022 manifestando lo siguiente: *"se informa que la documentación remitida a la comisión es lo único con lo que cuenta el archivo de la Subgerencia de Presupuesto por lo que de existir dicha información debe hallarse en la documentación que se encuentra bajo su custodia".*

Lo anterior ocasiona que las diferentes operaciones y transacciones de pagos no cuenten con toda la documentación necesaria que los justifique, lo cual puede dar origen a irregularidades.

RECOMENDACIÓN No. 27
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa que por cada desembolso efectuado se adjunten todos los documentos soportes que respalden el gasto y mantenerlos disponibles para su revisión. Establecer acciones de revisión de dichos

registros con la finalidad de detectar posibles errores. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Servicios no Personales (200), Materiales y suministros (300), Bienes Capitalizables (400), se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. ALGUNOS VIÁTICOS NACIONALES Y EXTRANJERO Y COMPRA DE PASAJES AÉREOS SE REALIZARON SIN AUTORIZACIÓN, LIQUIDACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Como resultado de la revisión practicada a los Servicios No Personales (200) se pudo comprobar varios anticipos de viáticos y gastos de viaje nacionales y al exterior, incluyendo pasajes al extranjero que no tienen la autorización, formularios de anticipo y liquidación, para realizar el viaje y no se tuvo evidencia de la documentación soporte que corresponde, como se detalla a continuación:

a) Anticipo y liquidación de viáticos sin documentación soporte que identifique acuerdo ejecutivo de autorización del viaje, la actividad o evento en que iba a participar, pasajes aéreos, sellos en el pasaporte del país que visitó, factura del hotel en donde se hospedo, así mismo se solicitó al Instituto Nacional de Migración el movimiento migratorio de las personas, el cual informó a este Ente Contralor que dichas personas no tuvieron movimiento migratorio en las fechas solicitadas.

N°	N° F-01	Fecha	Valor no Liquidado (L)	Beneficiario	Descripción del Gasto
1	894	28/04/2015	7,861.98	Carlos Gunther Laínez Rivera	Por Viáticos a Guatemala del 02 al 03 de marzo de 2015.

b) Compra de Pasajes Aéreos de los cuales no se realizó el viaje.

N°	N° F-01	Fecha	Valor del Boleto Aéreo (L)	Beneficiario	Concepto del Viaje	Observaciones
1	2252	18/12/2014	20,785.00	Julio Aparicio	Compra de Pasaje aéreo Tegucigalpa-Panamá-Tegucigalpa, para sostener reuniones sobre el Pacto Social por el Agro y sus Derivados, del 23 al	No hay ticket o boleto del viaje, no hay pasaporte que acredite la salida y entrada al País, no hay factura de hotel, no hay acuerdo autorizando el viaje, no hay informe del viaje. Según reporte de Migración del señor Julio Aparicio No tiene movimiento migratorio.

N°	N° F-01	Fecha	Valor del Boleto Aéreo (L)	Beneficiario	Concepto del Viaje	Observaciones
					27 de noviembre de 2014.	

c) Anticipo y liquidación de viáticos sin documentación soporte, de los cuales gracias a las gestiones realizadas por este Ente Contralor se pudo realizar la recuperación de los recursos financieros, los cuales se detallan a continuación:

N°	N° F-01	Fecha	Valor Recuperado por el TSC (L)	Beneficiario	Concepto del Viaje	Observaciones
1	581	09/03/2016	2,875.00	Grecia Carolina Díaz Cuadra	Viáticos a SPS del 03 al 06 de marzo de 2016	Reintegro según Recibo N° 25127-2023-1 de fecha 22 de septiembre de 2023.
2	2567	19/10/2017	2,968.75	Arnaldo Castillo Figueroa	Viáticos a Roatán por 1.25 días.	Reintegro según Recibo N° 24907-2023-1 de fecha 09 de agosto de 2023.
3	3732	18/12/2017	3,562.50	Mario Shukri Kafati Sarsar	Gastos de viaje (0.25%) para asistir a la Ciudad de SPS.	Reintegro por la señora Vanessa Victoria Zuniga según Recibo N° 24927-2023-1 de fecha 15 de agosto de 2023
4	2389	15/10/2018	2,375.00	Mario Shukri Kafati Sarsar	Gastos de viaje (0.25%) para asistir a la Ciudad de SPS los días 26, 27, 28 y 29 de septiembre de 2018.	
5	1486	02/07/2018	2,968.75	Mario Shukri Kafati Sarsar	Viáticos a la Ciudad de SPS, los días 18, 19, 21, 22 y 28 de mayo de 2018.	
6	1596	28/10/2014	5,562.50	Mauricio Guevara Pinto	Viáticos a SPS y Santa Rosa de Copan del 07 al 14 de noviembre de 2014.	Reintegro según Recibo N° 24916-2023-1 de fecha 11 de agosto de 2023
7	891	09/04/2015	2,968.75	Melvin Enrique Redondo	Viáticos a la Ciudad de Tela (1.25 días), del 25 al 26 de febrero de 2015.	Reintegro según Recibo N° 24921-2023-1 de fecha 11 de agosto de 2023
8	1877	20/11/2014	5,343.75	Alden Rivera Montes	Viáticos a la Ciudad de SPS, del 21 al 23 de noviembre de 2014.	Reintegro según Recibo N° 24942-2023-1 de fecha 17 de agosto de 2023
9	00025	14/05/2014	2,968.75	Alden Rivera Montes	Viáticos a SPS del 08 al 09 de mayo de 2014.	
10	00243	20/06/2014	5,343.75	Alden Rivera Montes	Viáticos a la ciudad de SPS del 26 al 28 de junio de 2014.	
11	00034	15/05/2014	7,718.75	Alden Rivera Montes	Viáticos a la ciudad de SPS del 10 al 13 de abril del 2014.	

N°	N° F-01	Fecha	Valor Recuperado por el TSC (L)	Beneficiario	Concepto del Viaje	Observaciones
12	1661	06/11/2014	39,563.88	Alden Rivera Montes	Viáticos a la Ciudad de Miami del 18 al 22 de noviembre del 2014, para participar en la 38a Conferencia Anual sobre el Caribe y Centroamérica.	Reintegro según Recibo N° 25302-2023-1 de fecha 16 de noviembre de 2023
13	1827	11/12/2018	2,578.13	Mario German Castejón Calix	Viáticos a la Ciudad de SPS (29 al 30 octubre 2018 y la Ceiba Atlántida (del 23 al 24 de agosto de 2018: 1.25 días).	Reintegro según Recibo N° 24897-2023-1 de fecha 07 de agosto de 2023
14	1221	25/05/2016	3,562.50	Aldo Raynieri Villafranca Castro	Viáticos a la Ciudad de SPS (0.25 X 06 Días) los días 29 al 30 de abril y del 06 de mayo, 09 de mayo 26 de mayo y 27 de mayo de 2016).	Reintegro según Recibo N° 24891-2023-1 de fecha 04 de agosto de 2023
15	581	09/03/2016	2,875.00	Cesar Augusto Madariaga Bouret	Viáticos a SPS del 03 al 06 de marzo de 2016 y a fincas de café en Santa Bárbara y Copan. (3.25 días)	Reintegro según Recibo N° 24898-2023-1 de fecha 07 de agosto de 2023.
16	2544	27/10/2016	28,206.61	Melvin Enrique Redondo	Por Viáticos a la Ciudad de Managua Nicaragua del 27 de noviembre al 03 de diciembre de 2016, fecha fue cambiada del 22 al 26 de noviembre de 2016.	Reintegro según Recibo N° 25133-2023-1 de fecha 22 de septiembre de 2023
17	00691	01/04/2016	9,366.87	Melvin Enrique Redondo	Compra de boleto aéreo Tegucigalpa-Guatemala-Tegucigalpa a participar en la I Ronda de trabajos en el Marco de la Unión Aduanera entre Guatemala y Honduras del 14 al 18 de marzo de 2016.	Reintegro según Recibo N° 25132-2023-1 de fecha 22 de septiembre de 2023

N°	N° F-01	Fecha	Valor Recuperado por el TSC (L)	Beneficiario	Concepto del Viaje	Observaciones
18	765	01/04/2016	12,578.45	Karla López	Compra de boleto aéreo Tegucigalpa-Guatemala-Tegucigalpa a participar en la Ronda de trabajos en el Marco de la Unión Aduanera entre Guatemala y Honduras del 14 al 18 de marzo de 2016.	Según respuesta presentada por la Licenciada López, manifiesta que el equipo técnico no participaría en dichas reuniones en el país anfitrión; por lo que, siguiendo instrucciones superiores se canceló dicha gira de trabajo. En tal sentido la Agencia de Turyservicios, el 28 de julio de 2016 hace una solicitud excepcional a la aerolínea, para autorizar el reembolso de los boletos aéreos. El 02 de agosto del mismo año, la aerolínea autorizó el reembolso parcial por un valor de L12,578.45 ya que penalizo a la Agencia de Viajes según sus políticas por la diferencia del boleto aéreo, sin embargo; dichos valores nunca fueron devueltos a la SDE. Por las gestiones realizadas por la comisión de auditoría del TSC, se logró hacer la recuperación económica, mediante recibo N°25050-2023-1 de fecha 04 de septiembre de 2023 emitido por la Tesorería del TSC.
19	766	01/04/2016	11,610.45	Alba Luz Del Cid	Compra de boleto aéreo Tegucigalpa-Guatemala-Tegucigalpa, a la I Ronda de trabajos en el Marco de la Unión Aduanera entre Guatemala y Honduras del 14 al 18 de marzo de 2016.	Según respuesta presentada por la Licenciada López, manifiesta que el equipo técnico no participaría en dichas reuniones en el país anfitrión; por lo que, siguiendo instrucciones superiores se canceló dicha gira de trabajo. En tal sentido la

N°	N° F-01	Fecha	Valor Recuperado por el TSC (L)	Beneficiario	Concepto del Viaje	Observaciones
						Agencia de Turyservicios, el 28 de julio de 2016 hace una solicitud excepcional a la aerolínea, para autorizar el reembolso de los boletos aéreos. El 02 de agosto del mismo año, la aerolínea autorizó el reembolso parcial por un valor de L11,610.45 ya que penalizo a la Agencia de Viajes según sus políticas por la diferencia del boleto aéreo, sin embargo; dichos valores nunca fueron devueltos a la SDE. Por las gestiones realizadas por la comisión de auditoría del TSC, se logró hacer la recuperación económica, mediante recibo N°25050-2023-1 de fecha 04 de septiembre de 2023 emitido por la Tesorería del TSC.
Total			**154,998.14**			

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo: ARTÍCULO 2, ARTÍCULO 14, ARTÍCULO 15, ARTÍCULO 16, ARTÍCULO 21.

Mediante Oficio No.345-TSC-SDE-2023, de fecha 10 de abril de 2023, enviado a través de correo electrónico de fecha 10 de abril de 2023, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Gunther Laínez Rivera, Ex Sub Secretario de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Sector Social de la Economía de la SDE explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha de emisión del presente informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. 366-TSC-SDE-2023, de fecha 05 de julio de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero Alden Rivera Montes, Ex Secretario de Estado, de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de agosto de 2023, manifestando lo siguiente: *"Por este medio hago referencia a su oficio No TSC-366-SDE-2023 de fecha 05 de julio de 2023, no*

*sin antes hacer explícito el hecho que en virtud de lo indicado en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) en el **ARTICULO 105.-PRESCRIPCION**, La facultad del Tribunal para fiscalizar las operaciones y actividades de los sujetos pasivos prescriben en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en que el funcionario o empleado haya cesado en el cargo, razón por la cual esta gestión en mi caso sería extemporánea. Pese a ello y con el propósito de colaborar con las actividades que el TSC realiza sobre el particular de su oficio, por este medio tratare de atender algunas de las consultas que corresponden a mi periodo de servicio como Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, mismo que se dio entre los meses de enero 2014 y enero 2016, con la salvedad de no tener ningún tipo de acceso a la información oficial de la Secretaria de Desarrollo Económico desde el momento de mi salida como Secretario de Estado en enero de 2016.*

Hago también mención de que toda la información solicitada está obligada a estar en los archivos de la Secretaria de Desarrollo Económico como responsables de dar debido registro a la documentación relativa a viajes oficiales realizados por funcionarios adscritos a esa Secretaria de Estado. Es la Gerencia Administrativa de esta entidad pública, quien debe de contar con esos documentos y, en mi caso personal, debo mencionar no ha sido parte de mi cultura profesional, guardar copia de documentos que tienen connotación oficial. La falta o ausencia de documentos es una responsabilidad de la Secretaria de Estado por la vía de su Gerencia Administrativa.

En atención a lo anterior, le comparto copia de los registros de entrada y salida del país en mi Pasaporte Diplomático No zzzzzz, de los casos mencionados en el mencionado Oficio No TSC-366-SDE-2023:

1. *Visita Oficial a la Ciudad de Miami del 18 al 22 de noviembre de 2014*

2. *Visita Oficial a la República del Ecuador, Perú y Miami, Fla del 17 al 24 de agosto del 2014*

3. *Visita Oficial a España y Bélgica del 28 de septiembre al 04 de octubre de 2014*

4. *Visita Oficial a la Republica de Nicaragua del 23 al 24 de octubre de 2014*

5. *Visita Oficial a los Estados Unidos Mexicanos del 26 al 27 de octubre de 2014 (incoherencia con la fecha del F01 6/11/14 y la visita indicada para 26 y 27 de octubre. No se incluyen registros de pasaporte por tal razón)*

6. *Sobre las giras al interior del país, veo en su reporte cuentan con evidencias de los viajes realizados vinculados con gestiones realizadas con la Operadora Portuaria de Contenedores, mismas que realice a efectos de atender crisis ocasionados en las etapas iniciales de servicio de esta empresa en Honduras y*

quejas de los sectores empresariales de importación y exportación usuarios de Puerto Cortes".

Mediante Oficio No. 382-TSC-SDE-2023, de fecha 19 de julio de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero Alden Rivera Montes, Ex Secretario de Estado de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante correo electrónico de fecha 06 de agosto de 2023, manifestando lo siguiente: *"Lamento y me disculpo por la imposibilidad de responder antes a sus oficios emitidos en julio de 2023.*

Razones de trabajo y de carácter familiar, que obligaron y demandaron mi presencia permanente, evitaron que, como usted sabe y en ocasiones anteriores, he atendido de manera oportuna sus solicitudes de información.

Mañana lunes estaré respondiendo a los dos oficios pendientes.

Así mismo mediante nota de fecha 07 de agosto de 2023 el señor Alden Rivera manifestó en referencia al oficio No TSC-382-SDE-2023 de fecha 5 de julio de 2023, no sin antes hacer explícito el hecho que en virtud de lo indicado en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) en el ARTICULO 105.- PRESCRIPCIÓN, la facultad del Tribunal para fiscalizar las operaciones y actividades de los sujetos pasivos prescriben en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en que el funcionario o empleado haya cesado en el cargo, razón por la cual esta gestión en mi caso sería extemporánea. Pese a ello y con el propósito de colaborar con las actividades que el TSC realiza sobre el particular de su oficio, por este medio tratare de atender algunas de las consultas que corresponden a mi periodo de servicio como Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, mismo que se dio entre los meses de enero 2014 y enero 2016, con la salvedad de no tener ningún tipo de acceso a la información oficial de la Secretaria de Desarrollo Económico desde el momento de mi salida como Secretario de Estado en enero 2016.

Hago también mención de que toda la información solicitada está obligada a estar en los archivos de la Secretaria de Desarrollo Económico como responsables de dar debido registro a la documentación relativa a viajes oficiales realizados por funcionarios adscritos a esa Secretaria de Estado. Es la Gerencia Administrativa de esta entidad pública, quien debe contar con esos documentos y, en mi caso personal, debo mencionar no ha sido parte de mi cultura profesional, guardar copias de documentos que tienen connotación oficial. La falta o ausencia de documentos es una responsabilidad de la Secretaria de Estado por la vía de su Gerencia Administrativa.

En atención a lo anterior, le comparto copias de los registros de entrada y salidas del país en mi Pasaporte Diplomático No zzzzzz, de los casos mencionados en el mencionado Oficio No TSC-366-SDE-2023:

1. *Visita Oficial a Panamá del 23 al 27 de noviembre de 2014*

2. *Visita Oficial a la India del 14 al 22 de octubre de 2014*

3. *Sobre giras al interior del país, veo en su reporte cuentan con evidencias de los viajes realizados vinculados con gestiones realizadas con la Operadora Portuaria de Contenedores, mismas que realice a efectos de atender crisis ocasionados en las etapas iniciales de servicio de esta empresa en Honduras y quejas de los sectores empresariales de importación y exportación usuarios de Puerto Cortes. Así mismo, para atender negociaciones de la Unión Aduanera Honduras-Guatemala, que resulto en una relación bilateral de extraordinario valor para ambas naciones".*

Mediante Oficio No. 383-TSC-SDE-2023, de fecha 20 de julio de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Karla Patricia Lopez Zepeda, Negociador Asistente de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de julio de 2023, manifestando lo siguiente: *"Tengo a bien dirigirme a ustedes, en referencia al Oficio No 383-TSC-SDE-2023 de fecha 20 de julio de 2023, en el cual se señala que el Tribunal Superior de Cuentas está realizando una Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a la Secretaria de Desarrollo Económico (SDE) por el periodo comprendido del 01 de enero de 2014 al 30 de abril del 2021, y se me ha solicitado proporcionar una lista de información relacionada con un pasaje al exterior del objeto de gasto No.26120.*

Antes de responder lo solicitado, quisiera aclarar que yo dejé de laborar para la SDE desde el mes de septiembre del 2018, y no cuento con toda la información tal cual, debido a que en principio, dicha auditoría está dirigida a la SDE y es esa institución a través de la Gerencia Administrativa, Gerencia de Presupuesto y Subgerencia de Recursos Humanos, quienes tienen la obligación de proporcionar todo lo referente a este pasaje al exterior, y en segundo lugar, las funciones que yo desempeñé cuando laboré como Negociador existente dentro de la Dirección de Administración de Tratados Comerciales, no tenía ninguna competencia con el área administrativa, por lo cual, cuando realizábamos un viaje de trabajo, mi obligación administrativa era solamente presentar la liquidación de viáticos.

Ese sentido, daré respuestas a las preguntas en base a la información que cuento, y también presenté una solicitud de información a la SDE relacionadas con las preguntas, a través de la Unidad de Transparencia que esa en esa Secretaría, información que una vez reciba, se las remitiré vía correo electrónico.

A continuación, doy respuesta a los puntos en cuestión como sigue:

***1. Invitación al evento:** se adjunta convocatoria girada por el Ministerio de Economía de Guatemala al Subsecretario de Comercio Exterior de la SDE de Honduras, para convocar a la I Ronda de Negociaciones de la Unión Aduanera entre*

Guatemala y Honduras, a celebrarse en la Ciudad de Guatemala, Guatemala, del 14 al 18 de marzo de 2016 ***(Anexo 1).*** *En ese sentido, fui designada para participar en la mesa o grupo de Tributos Internos, que era una de las mesas o grupos técnicos previstos a reunirse en dicha Ronda.*

2. Boleto de viaje: *El boleto fue asignado por la Gerencia Administrativa y se remitió a mi correo electrónico (correo personal porque no había correo institucional), para asistir a la I Ronda de Negociación de la Unión Aduanera entre GT-HN. La salida de Tegucigalpa hacia Guatemala estaba prevista para el 13 de marzo de 2016 y el regreso para el 18 de marzo de 2016.*

No obstante, a lo anterior, dicho boleto no fue usado por mi persona, en virtud que no realicé el viaje, ya que en último momento el equipo técnico de la extinta Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) que participaba tanto en la Mesa Técnica de Tributos Internos como en la Mesa Técnica de Aduanas, decidió no participar en la Ronda de Negociaciones, y cuando ellos no participaban, tampoco nosotros los técnicos de la SDE participábamos, ya que los temas (tributos internos y aduanas) que se trataban a esas mesas de trabajo, eran competencias de esa institución, y a nosotros solamente nos tocaba coordinarlas a nivel de Gobierno, por ser la SDE la institución parte del Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO). Se adjunta como ***Anexo 3*** *la nota que envió la Dirección Adjunta de Comisiones de Rentas Aduaneras de la DEI y las autoridades de la SDE, en respuesta a la convocatoria de la Ronda, y en la cual manifiestan que no cuentan con las disponibilidades de Recursos económicos para cubrir los gastos de viáticos de sus equipos técnicos. Cabe mencionar que usualmente cuando esto pasaba, se hacían gestiones al más alto nivel (de Ministro a Ministro o Director o Viceministro a Director), para que no dejaran de participar en estas Rondas de Negociación, en virtud de la importancia de las mismas. Por ello, era hasta el último momento que a veces esos equipos les confirmaban su participación, y en caso que indicaran que no iban a participar, entonces las Autoridades de la SDE cancelaban nuestra participación, que fue lo que pasó conmigo y con mi excompañera Alba Luz Delcid, que nos dieron la instrucción verbal de no realizar el viaje porque no se reunirían esas mesas de trabajo y ya que no se podían hacer las reuniones con la participación de solo un país.*

No omito manifestar que no cuento o proporciono información relacionada con la cancelación del boleto, ya que esa actividad no era de mi competencia y en ningún momento éramos informados sobre tal cuestión, por lo cual, desconozco el procedimiento interno de la Gerencia Administrativa para tal fin, no obstante, solicité también a la Gerencia Administrativa, por si existiera alguna comunicación interna, y si así fuera, la enviaré vía correo electrónico.

3.- Pasaporte que acredité la salida y entrada al país: *se adjunta copia de mi pasaporte, donde consta que no tuve salidas ni entradas al país durante la semana del 14 al 18 de marzo de 2023.*

Asimismo, he solicitado a la SDE a través de la Unidad de Transparencia, un reporte del control diario de las entradas y salidas a la SDE, durante esa misma semana. En cuanto reciba dicha información, la remitiré vía correo electrónico.

4. Factura de Hotel: *No existe ninguna factura porque no se realizó el viaje, por tanto, no participé en la I Ronda de Negociaciones de la Unión Aduanera entre Guatemala y Honduras.*

5. Acuerdo del Despacho Presidencial autorizando el viaje: *No cuento con dicha información, sin embargo, para este tipo de Rondas no existían ese tipo de Acuerdos, lo que se hacía era un Acuerdo Ministerial, mediante el cual autorizaba la participación del equipo de la SDE en esas Rondas. Esta información también fue solicitada a la Unidad de Transparencia de la SDE, y cuando reciba la respuesta la enviaré vía correo electrónico.*

6.- Informe del viaje: *En vista que no se realizó el viaje o la participación en la Ronda, no existe ningún informe.*
Finalmente, también adjunto la constancia de finiquito recibido de parte de la Gerencia Administrativa cuando cesé de mis labores en esa Secretaría, en la cual se hace constar que no dejé ningún trámite pendiente en lo relacionado a viáticos, y el finiquito de Bienes Nacionales.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración y estima. Karla Patricia López Zepeda".

Mediante Oficio No. 385-TSC-SDE-2023, de fecha 20 de julio de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Alba Luz Del cid, Analista de Empresas de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 26 de julio de 2023, manifestando lo siguiente: *"En seguimiento a la solicitud de información relativa al resultado de la Auditoria que realizaron a la SDE, en la muestra tomada relativo al pasaje aéreo al exterior del objeto de gasto N. 26120 y al Oficio N. 385-TSC-SDE-2023 según el detalle contenido en el mismo y en el que se solicita se presente información de 6 insumos, le comento lo siguiente:*

1. Invitación al evento:
Se adjunta convocatoria por las autoridades correspondiente a nivel regional, a fin de realizar la I Ronda de Negociaciones de Integración Profunda entre Honduras-Guatemala" Ciudad de Guatemala, Guatemala; Gira Oficial programada del 13 al 19 de marzo 2016.

2. Boleto de viaje:
El boleto fue emitido y enviado mediante correo electrónico por el área de compras de la Subgerencia de Recursos Materiales, para asistir a la ronda de negociación de la Unión Aduanera entre GT-HN y viajar del 13 de marzo de 2016 y el regreso el 19 de marzo, no obstante, la Mesa Técnica de Aduanada la cual coordinaba como parte de la SDE, no se presentó a dicha Ronda, ya que la gira fue cancelada de mi

participación a la ronda de negociación, vía correo electrónico a la Gerencia Administrativa y a la DGIEPC de la SDE y a través de la Unidad de Transparencia de la SDE, pendiente de recibir la información.

Cabe señalar, que del 14 al 18 de marzo de 2023 participe en una reunión técnica en materia de Reglamentaciones Técnicas en Centroamérica, en el marco del apoyo del proyecto PRACAMS, de SIECA, en la ciudad de Guatemala, Guatemala, coincidiendo lugar y fecha, pero NO la salida y entrada de HN por lo cual mis sellos de salida y entrada son del 14 y 18 de marzo de 2023 (adjuntos) y no el 13 y 19 tal como fue emitido el boleto aéreo de la SDE. Adjunto el formato de asignación a la reunión Técnica y borrador de la comunicación interna informando mi ausencia para asistir al evento de PROCAMS; para sustentar el hecho, solicite vía correo electrónico a la Gerencia Administrativa de la SDE y atreves de la Unidad de Transparencia de la SDE copia de la comunicación interna informando mi ausencia, y a Avianca los pases de abordar, pendiente de recibir la información.

3. Pasaporte que acredite la salida y entrada al país:
Se adjunta copia de la entrada y salida en el pasaporte vigente del año 2016, para el evento de PRACAMS y No para la Ronda de Negociaciones de la Unión Aduanera entre Guatemala y Honduras.

4. Factura del Hotel:
No se presenta ya que no asistí a la Ronda de Negociaciones de la Unión Aduanera entre Guatemala y Honduras.

5. Acuerdo del Despacho Presidencial autorizado el viaje:
No se presenta ya que no asistí a la Ronda de Negociaciones de la Unión Aduanera entre Guatemala y Honduras.

6. Informe del viaje: No se presenta
No se presenta ya que no asistí a la ronda de Negociaciones de la Unión Aduanera entre Guatemala y Honduras".

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L183,645.12)**, de los cuales fueron recuperadas debido a las gestiones realizadas por la Comisión Auditora del Tribunal Superior de Cuentas y reintegradas al Estado de Honduras de la siguiente manera; un valor de CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L154,998.14). Quedando pendiente de recuperar la cantidad de **VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L28,646.98)**.

RECOMENDACIÓN No. 28
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Gerente Administrativo que toda liquidación por concepto de viajes nacionales y extranjero, se realice de conformidad al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo y que se deje evidencia de que dichas liquidaciones, fueron liquidadas en tiempo y forma, según lo establecido en el Artículo 21 de dicho reglamento. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 29
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Gerente Administrativo que previo al otorgamiento de gastos de subsistencia se tiene que tener la autorización de la autoridad competente sobre la realización de un viaje. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 30
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Gerente Administrativo que previo a la compra de boleto aéreo y el anticipo de viáticos, debe contar con el Acuerdo Ejecutivo del Despacho Presidencial. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

2. SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A VEHÍCULOS QUE NO SON PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN, COMBUSTIBLE NO LIQUIDADO POR EMPLEADOS Y ORDENES DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA

Como resultado del examen practicado al rubro de Material y Suministro, y de la revisión de la documentación soporte del objeto de gasto 35610 Gasolina y 35620 Diésel del período comprendido del 01 de enero del año 2014 al 30 de abril del año 2021, se comprobó lo siguiente:

a. Se logró identificar mediante ordenes de combustible, vehículos propiedad de particulares y otros no se lograron identificar los propietarios de los vehículos ya que no se encontraban registrados en el detalle de la flota vehicular proporcionado por la SDE, por lo que la comisión de auditoría solicitó al Instituto de la Propiedad (IP), la información de los propietarios de las placas vehiculares identificadas; en la cual se obtuvo la siguiente respuesta: *"Que no se encontró información en la base de datos del IP",* los cuales se detallan en el anexo N° 3.

Nombre	Valor otorgado en concepto de combustible (L)
Selvin Hernán Reyes Martínez	14,147.44
Fabricio Iván Sarmientos Castellanos	33,898.63
Total	**48,046.07**

Ver Anexo No.3

b. Se realizaron transferencias a varios empleados de la SDE como anticipo para la compra de combustible para la participación de diferentes Programas del Gobierno, encontrando que algunos de los beneficiarios no liquidaron los valores que les fueron entregados por concepto de combustible, los que se detallan a continuación:

N° F-01	Fecha	Beneficiarios del Combustible					
		Nombre	Valor Entregado (L)	Valor Liquidado (L)	Valor no Liquidado (L)	Valor Recuperado Pagado en el TSC (L)	Saldo (L)
02234	18/12/2014	Ruth Eloísa Gomez Navarro	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00
		Gladys Lizeth Pavón Moreno	3,500.00	0.00	3,500.00	0.00	3,500.00
		Amparo Annais Rivera Hernández	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00
		Bryan Steer Pinto	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00
		Yery Gerardo Escobar García	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00
		Dunia Aracely López Hernández	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00
		Manuel Enrique Villatoro Girón	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00
		Shiara Nicolle Duran Mahomar	3,000.00	1,315.00	1,685.00	1,685.00	0.00
		Daysi Georgina Morales Coello	2,000.00	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00
		Nelson Alejandro Lanza Martínez	2,000.00	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00
		Martha Beatriz Funez Urbina	1,500.00	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00
TOTAL			**27,000.00**	**1,315.00**	**25,685.00**	**7,185.00**	**18,500.00**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto: Articulo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA, Artículo 122 numeral 1) y 4).

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo: ARTÍCULO 9. Inciso c) Otros Gastos de Viaje, Artículo 16 Inciso g) Gastos de movilización en viajes dentro del país.

Mediante Oficio No.347-TSC-SDE-2023 de fecha 14 de abril de 2023 el equipo de auditoría solicitó al señor Selvin Hernán Reyes Martínez ex Director General Regional de San Pedro Sula, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 03 de mayo 2023, manifestando lo siguiente: "*Por este medio estoy dando respuesta al oficio N.347-TSC-SDE-2023, dirigido a mi persona con fecha 14 de abril del presente año y recibido por correo el día 24 del mismo mes a las 13:11, habiendo solicitado prorroga por la misma vía, para la contestación del mismo; por lo que a continuación haga del conocimiento de esa comisión para su consideración en los siguientes términos:*

ANTECEDENTES

La regional de la secretaria de Desarrollo Económico (SDE), era una oficina de tramites únicamente en lo que ha pagos se refiere, había tres personas autorizadas para firmar las ordenes de combustible para que fueran despachadas en una estación UNO SAN PEDRO a los diferentes vehículos de la Regional y de la secretaria de Desarrollo Económico de Tegucigalpa, autorizados por la Gerencia Administrativa de la secretaria de Desarrollo Económico.

- *Selvin Reyes director general Regional SDE*
- *Judith Funez Administrador Regional*
- *Giovanni Villatoro Motorista*

Referencia: Memorándum adjunto N. 073-DRSPS-2016, enviando en ese momento a la encargada de la Gerencia Administrativa en Tegucigalpa.

EL PROCEDIMIENTO QUE SE SEGUIA CON RESPECTO AL COMBUSTIBLE ERA EL SIGUIENTE:

1. *Persona autorizada con firma entregaba al conductor del vehículo orden de combustible durante el mes.*
2. *A principios del siguiente mes GASOLINERA UNO SAN PEDRO enviaba detalle de órdenes de combustible, aceites y otros al administrador Regional, quien cotejaba la información y verificaba las firmas.*
3. *El administrador Regional enviaba oficio con detalle de gastos de combustible tanto de vehículos de Tegucigalpa como de la Regional a la Gerencia Administrativa para verificación, auditoria, aprobación y pago y pago del mismo. Adjunto ejemplo: Memorándum con detalle de gastos de combustible.*
4. *Una vez enviado el informe la oficina Regional no volvía a tener información sobre pagos o no de lo informado.*

HECHOS

Es de hacer del conocimiento que las funciones de las 4 secciones (Inspecciones de Protección al consumidor, atención a la mediana y pequeña empresa, Centro de Exportaciones y sectores Productivos) que funcionaban en la Regional de SDE, su trabajo es en campo (fuera de oficina) y por ende se necesita transporte.

Con respecto al Oficio No.347-TSC-SDE-2023, la Regional de la SDE con sede en San Pedro Sula, cortes, la regional de la SDE, solamente contaba con tres (3) vehículos, de los cuales nunca estaban en buen funcionamiento los tres (3), (adjunto 2 correos reportando el problema) y siendo responsable de la Región Nor-Occidental en lo que respecta a Inspecciones de Protección al consumidor, Atención a la mediana y pequeña empresa, centro de exportaciones, sectores productivos y además nos agregan los programas Presidenciales como ser: HONDURAS ACTIVATE, AHORRO FERIAS LEMPIRITA, ANIVERSARIOS Y OTROS a nivel Nor-Occidental, y todos necesitaban transportación y es así como por falta de vehículos la Gerencia Administrativa nos autorizó utilizar combustible en vehículos particulares de los empleados sin pagar depreciaciones, siempre y cuando ellos estuvieran de acuerdo y si lograr los objetivos y funciones de la Secretaria de Desarrollo y los programas Presidenciales.

Solicitamos a la Gerencia Administrativa de la Secretaria de Desarrollo Económico que nos proporcionara copia del Oficio donde se nos utilizaba utilizar combustible de vehículos de los empleados, pero no fue posible la misma, que ya en el traslado de oficina no saben dónde están esos documentos, pero si en copia de Memorándum que conseguimos por ejemplo podemos leer en el último párrafo del Memorándum Adjunto N.073 DRSPS-2016 enviado por la Regional SDE a la encargada de la Gerencia Administrativa en Tegucigalpa y que literalmente dice: ***"Igualmente, se le ha otorgado combustible a vehículos de otras Secretarias de Estado y PARTICULARES como apoyo a programas específicos presidenciales, como ser Honduras Actívate, Aniversarios, Ahorros Ferias, y otros en los cuales la Secretaria en la responsable para la zona norte de la coordinación de los mismos".***

Durante mi periodo como director general Regional, el Gerente Administrativo era el Licenciado OMAR ZUNIGA y posteriormente la licenciada VANESSA ZUNIGA, quienes recibían los informes de gastos de combustible con las órdenes a vehículos Nacionales y ***PARTICULARES;*** *y si no hubiéramos estado autorizados para emitir las ordenes de echar combustible a carros PARTICULARES inmediatamente nos hubieran regresado las mismas y no pagar dichas ordenes de combustible, quienes además contaban con una auditoría interna. Adjunto Memorándum sobre documentación enviado no completa a la Gerencia Administrativa).*

Es de hacer notar que los vehículos particulares pertenecen a empleados de la misma SDE Regional. (Adjunto Constancia de algunos empleados que prestaron vehículos.).

CONCLUSIONES

1) *La Regional de la secretaria de Desarrollo Económico de san pedro Sula Departamento de Cortes, responsable de la Región Nor- Occidental, únicamente emitida las ordenes de combustible para vehículos del Estado y particulares, con autorización de la Gerencia Administrativa de la SDE, ubicadas en Tegucigalpa M.D.C.*

2) *La Regional de la secretaria de Desarrollo Económico,* ***No realizaba pagos*** *de parte de la secretaria de Desarrollo, ya que la oficina responsable era la Gerencia Administrativa de la SDE en Tegucigalpa. Se adjunta varios Memorándum sobre el resumen de gastos de combustible a la Gerencia Administrativa para que ellos realizaran el pago respectivo.*

3) *El Licenciado OMAR ZUNIGA y la Licenciada VANESSA ZUNIGA como responsable en sus respectivos periodos de la Gerencia Administrativa de la SDE, si tenían conocimiento de la autorización para ordenes de combustible a vehículos particulares, caso contrario no hubiera hechos los pagos respectivos, tal como se hace saber en el Memorándum adjunto N.073-DRSPS-2016 adjunto e igual rechazaban solicitudes de pago si la documentación no iba completa. (Se adjunta Memorándum al respecto).*

4) *Si la Regional de la secretaria De Desarrollo Económico no hubiera tenido la autorización de proporcionar combustible a vehículos particulares para actividades del gobierno, inmediatamente se nos hubiera hecho el llamado de atención y por ende no hubiera pagado ninguna factura. (Ver memorándum adjunto N.073-DRSPS-2016 enviado por mi persona a la encargada de la Gerencia Administrativa en Tegucigalpa).*

CONCLUSIONES

El combustible utilizado en vehículos particulares de empleados de la misma SDE, fue para funciones exclusivamente ***para cumplir con las funciones de la SDE y los programas específicos presidenciales, como ser Honduras Actívate, Aniversarios, Ahorros Ferias y otros****, con la autorización de la Gerencia Administrativa, quien era responsable de los pagos de todos los gastos realizados en la SDE, quienes además contaban con una oficina de Auditoría Interna.*

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

1) *5 constancias, 4 de empleados actuales y una personal (Empleado de ese momento) que en ese momento prestaron los vehículos para realizar las funciones encomendadas a la Regional de la SDE, a cambio que se les otorgara el combustible.*
2) *Comunicación interna 069-DRSPS-2016, dando respuesta a Oficio GA-240-2016 sobre los vehículos asignados a la Regional de SDE.*

3) *2 correos donde se reporte el más funcionamiento de los vehículos.*
4) *Memorándum adjunto N. 073DRSPS, con los respectivos correos enviados a la Gerencia Administrativa.*
5) *Memorándum sobre documentación incompleta por la compra de u a batería para vehículo.*
6) *Varios Memorándum solicitando tramitar el pago de suministro de combustible.*
7) *Correos de la Gerencia Administrativa donde comunica que según comunicación interna 0044-DP-2016 queda sin valor y efecto el pago anticipado a combustible. (No tenía conocimiento que hacían esa operación).*
8) *Correo donde solicitamos autorización de viáticos y posteriormente se solicita el pago.*
9) *Correo donde solicitan enviar en físico la orden de pago de combustible.*
10) *Documentos varios enviados a la Gerencia Administrativa donde se solicita comprar varios productos para el funcionamiento de la regional.*
11) *Documentación sobre los programas presidenciales.*

PETICIÓN

A los señores del ***COMISIÓN DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUESTAS (TSC)-SDE****, respetuosamente* ***PIDO:***

1. ***Admitir y reconocer que el combustible utilizado en vehículos particulares de empleados de la SDE y fueron para el cumplimiento de las funciones exclusivamente de la SDE y los programas específicos presidenciales, como ser Honduras Actívate, Aniversarios, Ahorros Ferias Lempirita y otros.***
2. *Establecer que la Regional de la secretaria de Desarrollo Económico,* ***No realizaba pagos*** *de parte de la secretaria de Desarrollo Económico, ya que la oficina responsable era la Gerencia Administrativa de la SDE en Tegucigalpa.*
3. *Reconocer que los pagos con fondos del estado que realiza la secretaria de Desarrollo Económico son a través de la Gerencia Administrativa de la SDE, oficina responsable ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, quien es la responsable directa de los mismos y cuenta con su auditoría interna y NO por la regional de la SDE de San Pedro Sula.*

Agradeciendo de antemano la atención a la presente y esperando una respuesta positiva".

Mediante Oficio No 393-TSC-SDE-2023 de fecha 31 de julio de 2023 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Selvin Hernán Reyes Martínez, Ex Coordinador Regional SPS de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha de emisión del presente informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. 349-TSC-SDE-2023 de fecha 19 de abril de 2023 el equipo de auditoría solicitó al señor Fabricio Iván Sarmiento Castellanos ex Director General Regional de San Pedro Sula, explicación sobre los hechos antes comentados, quien

contestó mediante Nota de fecha 06 de mayo 2023, manifestando lo siguiente: "*En respuesta al oficio N.349-TSC-SDE-2023 dejo a continuación contestación a las preguntas formuladas para efecto de la auditoria en la SDE de San Pedro Sula.*

Pregunte TSC

Al revisar el rubro de combustible se comprobó que usted autorizo orden de combustible a vehículo que no pertenece a la institución, el cual se detalla a continuación.

F01*…215*
Placa*…Sin placa*
Motorista*…Desconocido*
Autorizo*…director regional*
Monto*…1,500*
Descripción*… Vehículo presidencial*
Orden*…2460*
Factura*…960352*
Fecha*…10/08/19*

Respuesta

Hice solicitud a la actual administración de la regional de SPS y a la gerencia Administrativa en Tegucigalpa por la autorización de la orden de combustible en mención ya que esa información no consta en mi poder y debería estar en los archivos de la SDE. La respuesta de ambas partes fue que no la tenían.

Cabe mencionar que, si esa orden fue firmada por mi persona, tuvo que haber una autorización escrita anexada a esa orden de pago de lo contrario las gerencias administrativas tanto en San Pedro Sula como de Tegucigalpa hubieran puesto un paro al pago, de igual manera también por parte auditoría interna, convirtiéndose en un tema meramente administrativo fuera de mi control por el extravió de un documento".

Mediante Oficio No. 388-TSC-SDE-2023 de fecha 31 de julio de 2023 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Fabricio Iván Sarmiento Castellanos, Coordinador Sectorial Regional SPS, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante correo electrónico de fecha 08 de agosto de 2023 (12:21) manifestando lo siguiente: *"Hasta hoy reviso mi correo y me entero de su solicitud, por lo que le solicito por este medio 7 días para poder hacerle llegar la respuesta al oficio",* así mismo mediante correo electrónico de fecha 10 de agosto de 2023 (11:47 a.m.) manifestó lo siguiente: *"…con anterioridad me han enviado oficios y he contestado en tiempo y forma, en esta ocasión no me percate de su correo y creo que su respuesta a mi mensaje no es correcta ya que no es así a la ligera que simplemente van hacer el Pliego de Responsabilidades sin poder hacer mi descargo y segundo al número que me indica me ha tratado de no es el mío"*.

Mediante Oficio No. 348-TSC-SDE-2023 de fecha 18 de abril de 2023 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Silien Nedelia Zavala Rodríguez ex Encargada de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, lo cual se

realizó mediante correo electrónico de fecha 19 de abril de 2023 (silienz@yahoo.com), pero a la fecha de emisión del presente informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. 398-TSC-SDE-2023 de fecha 06 de septiembre de 2023 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ruth Eloísa Gomez Navarro, Oficial de Recursos Humanos de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 07 de septiembre de 2023, manifestando lo siguiente: "*Tengo el agrado de dirigirme a usted, en ocasión de hacer de su conocimiento mi respuesta al oficio No.398-TSC-SDE-2023 del 6 de septiembre de 2023, donde se me hace mención que en fecha 14 de diciembre de 2014 se me cargo al F-01 No.2234 por un valor de L.4,000.00 en concepto de: Anticipo de combustible para los vehículos asignados al programa de la Navidad Catracha.*

En referencia al párrafo anterior permítame exponerle lo siguiente:

1. *El F-01 No.2234 se cargó en tiempo y forma al Lic. Omar Alejandro Zuniga Irías,* ***Gerente Administrativo de la Secretaria de Desarrollo Económico en el periodo 2014 y responsable con su equipo administrativo de la aplicación de viáticos, fondos de combustible y recolección de las liquidaciones de gastos por los empleados participantes.***

2. *Como empleada de esta Secretaria de Estado y Servidor Público responsable, presente mis documentos en tiempo y forma, tal y como lo estipula el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo en el artículo No. 21 del capítulo IV Procedimientos Generales:* ***Una vez finalizada la misión el viajero tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para presentar a la Gerencia Administrativa la liquidación de viáticos recibidos, utilizando el formulario respectivo. Todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos deberán ser originales, sin enmiendas, tachaduras ni borrones. La Gerencia Administrativa de cada dependencia será la responsable de verificar las liquidaciones presentadas por el viajero, independientemente de su rango, cumplan con los requisitos indicados en el presente Reglamento, rechazando aquellas que no lo hagan para su debida corrección.***

Y lo más importante y CLARO del artículo es: ***A ningún viajero se le podrán autorizar nuevos viáticos SI TUVIERE PENDIENTE LA LIQUIDACIÓN DEL VIAJE ANTERIOR QUE HAYA EFECTUADO.***

Ante este punto, mi persona NUNCA dejo de presentar la documentación respectiva de las giras asignadas y me mantuve ACTIVA en los viajes posteriores.

Por lo que pido a su persona, revisar bien la información y solicitar a las personas responsables de la Gerencia Administrativa periodo 2014 todos los soportes que se

entregaron en tiempo y forma como SOPORTE al F01 cargado al Lic. Omar Alejandro Zuniga Irías".

Mediante Oficio No. 400-TSC-SDE-2023 de fecha 06 de septiembre de 2023 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Gladys Lizeth Pavon Moreno, Oficinista Mecanógrafo II de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 13 de septiembre de 2023, manifestando lo siguiente: *"Con relación al oficio No 400-TSC-SDE-2023 del 6 de septiembre de 2023, enviado vía correo donde se hace mención que en fecha 14 de diciembre de 2014 se cargó el F-01 No 2234 por un valor de L.33,500.00 en concepto de: Anticipo de combustible para los vehículos asignados al programa de la Navidad Catracha, a nombre de Omar Alejandro Zuniga Irías, liquidado a conformidad en tiempo y forma como lo establece el reglamento de viáticos del poder ejecutivo entregando dichos documentos (facturas originales) por un valor de 3,500.00 lps para liquidar dicho F01 No 2234 al Lic. Omar Alejandro Zuniga Irías, Gerente Administrativo de la Secretaria de Desarrollo Económico, quien en su momento fue responsable al igual que el gerente de presupuesto de la recepción y archivo de estos documentos, razón por la cual es a ellos en quienes debería de recaer dicha responsabilidad solidaria y a quienes se les debe de hacer las consultas correspondientes por el supuesto extravió de los mismos, es preciso manifestar que se no hubiese presentado dicha documentación para su liquidación en tiempo y forma no se nos hubiese otorgado viáticos para misiones posteriores esto en cumplimiento de lo estipulado en el reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo en su artículo 21, emitido y aprobado para tal efecto, por otra parte la comisión de auditoria cuestiona la falta de estos documentos de control y no la realización de las misiones asignadas las que constan en el informe de liquidación de viáticos de fecha 16 al 22 de diciembre de 2014, tampoco existe evidencia de un requerimiento de parte del gerente administrativo o jefe de presupuesto de dichas liquidaciones ya que las mismas siempre fueron presentadas en tiempo y forma.*

El día de ayer, 12 de septiembre de 2023, se realizó una nueva búsqueda de documentos en el área de archivo de la subgerencia de presupuesto, donde se encontró respaldo físico de la liquidación de viáticos, informe de la gira realizada en el mes de diciembre a la ciudad de Trujillo con el equipo de trabajo que acompaño, esto hace constar que siempre se entregaron en tiempo y forma los documentos respaldo quedando dichos documentos en custodia y responsabilidad de la gerencia administrativa. De los cuales adjuntamos copia anexa a esta nota de aclaración".

Mediante Oficio No. 401-TSC-SDE-2023 de fecha 06 de septiembre de 2023 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Bryan Steer Pinto, Oficial de Promoción de la Inversión, Exportación y Turismo de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 11 de septiembre de 2023, manifestando lo siguiente: *"…en respuesta al oficio No 401-TSC-SDE-2023, enviado mediante correo electrónico el día jueves 07 de septiembre del presente año en curso, en el cual se me solicita brinde información sobre el anticipo de*

combustible para los vehículos asignados al programa de la navidad catracha; el cual fue liquidado completamente en tiempo y forma, presentando tanto las facturas, informe y liquidación del combustible del viaje. –Dicha liquidación fue entregada al Departamento de Administración de esta regional, la cual debió ser remitida al Departamento Administrativo de la Secretaria de Desarrollo Económico en Tegucigalpa.- Cada empleado tenía la responsabilidad de presentar la liquidación correspondiente en el lapso de 03 días al haber realizado el viaje.- Dicha documentación original fue presentada al Lic. Omar Zuniga, Jefe del Departamento Administrativo, por lo cual no se cuenta con documentación soporte, en vista que dicha actividad fue realizada en el 2014".

Mediante Oficio No. 402-TSC-SDE-2023 de fecha 06 de septiembre de 2023 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Yery Gerardo Escobar García, Inspector de Empresas de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha de emisión del presente informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. 405-TSC-SDE-2023 de fecha 08 de septiembre de 2023 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Manuel Enrique Villatoro Girón, Estadígrafo II de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha de emisión del presente informe no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. 406-TSC-SDE-2023 de fecha 08 de septiembre de 2023 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Omar Alejandro Zuniga Irías, Ex Gerente Administrativo de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante correo electrónico de fecha 12 de septiembre de 2023 (11:17), manifestando lo siguiente: *"En vista de que no tengo información relacionada con este caso ni los anteriores (de los cuales me estaban dando información el día de mañana y será remitida a ustedes) se ha enviado una nueva solicitud de información a la SDE para su procesamiento".*

COMENTARIO DEL AUDITOR:
En relación a los Oficios No 398-TSC-SDE-2023 y No 400-TSC-SDE-2023 de fecha 06 de septiembre de 2023 y las respuestas brindadas por las Licenciadas Ruth Eloísa Gomez Navarro y Gladys Lizeth Pavon Moreno respectivamente. Es importante aclarar que la Comisión de Auditoria no tuvo evidencia de las facturas por compra de combustible para la actividad realizada, tal y como lo establece el Artículo 9 inciso c y 16 inciso g del Reglamento de Viáticos.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L102,276.47),** de los cuales se realizó devolución, según se detalla a continuación:

N°.	Nombre de la Persona que realizo el Pago	Fecha de Recibo TGR	No de Recibo TGR	Valor Reintegrado (L)
1	Omar Alejandro Zuniga	25/09/2023	25137-2023-1	27,320.20
2	Shiara Nicolle Duran Mahomar	11/09/2023	25079-2023-1	1,685.00
3	Martha Beatriz Funez Urbina	11/09/2023	25080-2023-1	1,500.00
4	Daysi Georgina Morales Coello	19/09/2023	25109-2023-1	2,000.00
5	Nelson Alejandro Lanza Martínez	14/09/2023	25099-2023-1	2,000.00
Total				**34,505.20**

Quedando un saldo pendiente de recuperar por la cantidad de **SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L66,606.07)**.

RECOMENDACIÓN No. 31
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Gerente Administrativo que las órdenes de combustible deben contener toda la información que permita identificar plenamente el vehículo, como ser: número exacto de la placa, el nombre completo de los beneficiarios. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 32
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Gerente Administrativo que para las autorizaciones del suministro de combustible a vehículos particulares en una actividad oficial de la institución, se debe tener una autorización por la autoridad competente, debiendo presentar toda la documentación soporte que establece la liquidación en concepto de este gasto de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 33
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Gerente Administrativo que toda factura en concepto de gastos de combustible a vehículos particulares, debe detallar el nombre de la institución con su respectivo número de RTN, nombre del servidor público a quien se le otorgó el suministro de combustible y número de placa del vehículo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. VALORES PAGADOS DE MÁS POR SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE EN GASOLINERAS

Como resultado de la revisión practicada al rubro de Materiales y Suministros, se examinó los objetos del gasto Gasolina (36510) y Diésel (36520) de la SDE, al hacer la conciliación se encontraron diferencias, en el pago de suministro de combustible a la Gasolinera Jesús Ramón Yacaman Ali/ Estación de Servicio Circunvalación Regional de San Pedro Sula, como se detalla a continuación:

No. F-01	Fecha	Valor (L)	Facturas (L)		Diferencia (L)
			Diésel	Gasolina	
03064	11/12/2018	114, 859.30	28,166.48	18,701.77	67,991.05
Total (L)		**114, 859.30**	**46,868.25**		**67,991.05**

De acuerdo al Oficio No. 265-TSC-SDE-2022 de fecha 09 de noviembre de 2022 de la Gerente Administrativa y la documentación presentada se determinó lo siguiente:

Saldo Auditoria TSC (L)	Deuda según Gasolinera años anteriores. (L)	Pagos hechos según SDE de años anteriores (L)	Saldo Neto real Pendiente de pago según SDE (L)	Saldo Neto real adeudado por la Gasolinera a la SDE (L)	Pago aplicado por Consumo Sept y Oct 2022 (L)	Saldo final a favor SDE (L)	Saldo final conciliado al 31/10/22 (L)
67,991.05	31,680.14	*20,564.16*	11,115.98	56,875.52	*25,432.51*	31,443.01	26,698.01

En relación al saldo a favor de la SDE del proveedor Jesús Ramón Yacaman Ali/ Estación de Servicio Circunvalación Regional de San Pedro Sula, mediante comunicación interna remitió a la abogada Mary Delmi Hernández Gerente Administrativa, el informe sobre la conciliación bancaria del saldo pendiente, donde se compensa el saldo a favor de la SDE por la cantidad L 56,875.52. Estos saldos fueron aplicados en los meses de septiembre y octubre, la cantidad 25,432.51 y los meses de noviembre y diciembre la cantidad de 26,698.01.

Se verifico los saldos pendientes de pago en los meses estipulados a favor de la SDE por el proveedor Jesús Yacaman Ali/ Estación de servicio Circunvalación y fue saldada.

Hasta la segunda quincena de octubre de 2022 el saldo a favor de la SDE era L26,698.01, posteriormente se rebajó las siguientes quincenas:

1era quincena---------- ---L 9,625.00
Cambio de aceite en noviembre 2022……. L 1,909.99
2ª quincena de noviembre……. L 8,279.70
1ª quincena de diciembre……L 10,895.85
2ª quincena de diciembre……..… L 6,948.65
Cambio de aceite en diciembre……..… ...L 1,395.01

Después de realizar las deducciones de los montos antes indicados, quedo un saldo a pagar a la estación de servicios (Gasolinera Yacaman) por un valor de L.7,611.19, mismo que fue pagado mediante F-01 0132.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125 SOPORTE DOCUMENTAL.

Mediante Oficio No.146-TSC-SDE-2022 de fecha 26 de agosto de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez Gerente Administrativa SDE, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.397-GA-SDE-2022 de fecha 12 de octubre del 2022, manifestando lo siguiente: "…*se remite comunicación interna No.DL-135-2022 de fecha 12 de octubre de 2022 del señor Manuel de Jesús Callejas, referente al F-01 3064, que corresponde al pago de combustible consumido por los vehículos de la regional de San Pedro Sula en 2018, adjunto correo electrónico del señor Jesús Yacaman dando respuesta a lo solicitado, confirmando que existe un saldo a favor de esta Secretaría de Estado de* ***L67,991.05****, asimismo manifestando que esta Secretaría de Estado mantiene un saldo pendiente por pagar por consumo en el año 2020. Quedando a disposición de la Gerencia como manejara este sobrante con lo pendiente de pagar, asimismo facturas escaneadas proporcionadas por el señor Jesús Yacaman, mismas que fueron solicitadas".*

Mediante Oficio No. 265-TSC-SDE-2022 de fecha 09 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez Gerente Administrativa SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 481-GA-SDE-2022 de fecha 11 de noviembre de 2022, manifestando lo siguiente: "*se informa que hemos terminado de revisar las facturas desde el año 2018 y se está remitiendo al señor Yacaman mediante oficio No. 484-GA-SDE-2022 donde se presenta detalle y conclusión. Se adjunta comunicación interna SGRM-212-2022 y cuadro de detalle. En comunicación interna remitida SGRM-212-2022 de fecha 11 de noviembre de 2022 del señor Arlen Urquía Subgerente de Recursos Materiales manifiesta lo siguiente*: *Se realizó la conciliación de la Estación de Servicio Circunvalación, proveedora de combustible en la Regional de San Pedro Sula que manifiesta que tenemos un crédito a favor de* ***L67,991.05*** *y también describe que existe deuda de años anteriores por valor de L31,680.14 una vez revisada la documentación de los archivos 2018,2019 y 2020 se pudo constatar que del valor pendiente de pago que menciona el proveedor se encuentran pagados vía SIAFI L 20,564.16 y pendientes de pago la cantidad de L11,115.98 quedando un saldo a favor de esta Secretaría de Estado de* ***L 56,875.52****, restándole los saldo pendiente de pago de los meses de septiembre y octubre de L25,432.51 saldo a favor de la Secretaría de Desarrollo Económico al 31 de octubre es de* ***L31,443.01.*** *En el oficio No. 495.GA-SDE-2022 de fecha 17 de noviembre de 2022, la abogada Mary Delmi Hernández Sánchez remite la imagen fotostática del correo electrónico donde el señor Yacaman y esta Secretaría de Estado concluyen y aceptan que el saldo a favor de esta Secretaría al 31 de octubre del 2022 es de*

veintiséis mil seiscientos noventa y ocho lempiras con un centavo (L 26,698.01) mismos que serán aplicados a los meses de noviembre y diciembre del presente año".

El hecho antes descrito pudo ocasionar un perjuicio económico por la cantidad de **L.67,991.05 (SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS)**, sin embargo, por las gestiones realizadas por la Comisión de Auditoria del TSC se logró realizar la recuperación económica de todos los valores.

RECOMENDACIÓN No. 34
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que establezca medidas de control interno en las adquisiciones de combustible, conciliando de forma mensual las compras y pagos realizados a los proveedores, de lo cual se deberá comunicar oportunamente y se deberán tomar las acciones pertinentes en los casos que se determinen diferencias a favor de la Institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. EXCESO DE GASTOS DE TELEFONÍA CELULAR Y PAGO A FUNCIONARIO NO AUTORIZADO.

Como resultado de la revisión practicada al rubro de Servicios No Personales de la Institución se determinó:

a. Que en la documentación soporte del objeto del gasto 21430 Telefonía Celular, se encontraron varios números de teléfono que se excedieron en el monto a pagar de acuerdo a la Ley.

b. Se encontró que se reconoció el pago de este servicio a la Coordinadora Sectorial Regional Judith Fúnez en el año 2016 y 2017, según la Ley de Equidad Tributaria solo se reconoce dicho gasto a funcionarios públicos autorizados. Ver detalle a continuación:

F-01	Fecha	Beneficiario	No. de Celular	Valor Pagado según Factura $	Valor Autorizado ($)	Diferencia ($)
695	16/03/2015	Alden Rivera Montes (Ministro)	9454-4825	183.09	175.00	8.09
695	16/03/2015	Alden Rivera Montes (Ministro)	9454-4825	183.09	175.00	8.09
695	16/03/2015	Alden Rivera Montes (Ministro)	9454-4825	183.09	175.00	8.09
1325	03/06/2016	Aldo Villafranca (Vice Ministro)	9494-0516	184.00	150.00	34.00

F-01	Fecha	Beneficiario	No. de Celular	Valor Pagado según Factura $	Valor Autorizado ($)	Diferencia ($)
1325	03/06/2016	Arnaldo Castillo (Ministro)	9494-0716	184.00	175.00	9.00
695	16/03/2015	Carlos Gunther Laínez (Vice Ministro)	9455-9425	183.09	150.00	33.09
695	16/03/2015	Carlos Gunther Laínez (Vice Ministro)	9455-9425	183.09	150.00	33.09
695	16/03/2015	Carlos Gunther Laínez (Vice Ministro)	9455-9425	183.09	150.00	33.09
772	04/04/2016	Carlos Gunther Laínez (Vice Ministro)	9455-9425	207.00	150.00	57.00
1325	03/06/2016	Carlos Gunther Laínez (Vice Ministro)	9455-9425	207.00	150.00	57.00
772	04/04/2016	Dilcia Aguiriano (Vice Ministra)	9494-0516	172.50	150.00	22.50
695	16/03/2015	Dilcia Aguiriano (Vice Ministra)	9456-0600	183.09	150.00	33.09
695	16/03/2015	Dilcia Aguiriano (Vice Ministra)	9456-0600	183.09	150.00	33.09
695	16/03/2015	Dilcia Aguiriano (Vice Ministra)	9456-0600	183.09	150.00	33.09
772	04/04/2016	Judith Funes (Coordinadora Sectorial Regional)	9494-0819	189.75	0.00	189.75
1325	03/06/2016	Judith Funes (Coordinadora Sectorial Regional)	9494-0819	196.65	0.00	196.65
772	04/04/2016	Melvin Redondo (Vice Ministro)	9452-2553	207.00	150.00	57.00
1325	03/06/2016	Melvin Redondo (Vice Ministro)	9452-2553	213.90	150.00	63.90
695	16/03/2015	Melvin Redondo (Vice Ministro)	9452-2553	183.09	150.00	33.09
695	16/03/2015	Melvin Redondo (Vice Ministro)	9452-2553	183.09	150.00	33.09
695	16/03/2015	Melvin Redondo (Vice Ministro)	9452-2553	183.09	150.00	33.09
1325	03/06/2016	Omar Zuniga (Gerente Administrativo)	9494-0633	162.15	100.00	62.15
695	16/03/2015	Omar Zuniga (Gerente Administrativo)	9455-9802	151.77	100.00	51.77
695	16/03/2015	Omar Zuniga (Gerente Administrativo)	9455-9802	111.75	100.00	11.75
464 655 656 657 658	28/02/2017, 23/03/2017, 23/03/2017, 23/03/2017 23/03/2017	Aldo Villafranca (Vice Ministro)	9494-0516	184.00	150.00	34.00
464 655 656 657 658	28/02/2017, 23/03/2017, 23/03/2017, 23/03/2017 23/03/2017	Judith Funes (Coordinadora Regional de SPS)	9494-0819	196.65	0.00	196.65
1918 1919	18/08/2016 18/08/2016	Judith Funes (Coordinadora Regional SPS)	9494-0819	$.100.00	0.00	100.00

F-01	Fecha	Beneficiario	No. de Celular	Valor Pagado según Factura $	Valor Autorizado ($)	Diferencia ($)
464 655 656 657 658	28/02/2017, 23/03/2017, 23/03/2017, 23/03/2017 23/03/2017	Mario Kafati (Vice Ministro)	9455-9425	207.00	150.00	57.00
464 655 656 657 658	28/02/2017, 23/03/2017, 23/03/2017, 23/03/2017 23/03/2017	Vanessa Zuniga (Gerente Administrativa)	9494-0633	162.15	100.00	62.15
Totales $				**5,134.35**	**3,650.00**	**1,584.35**

Es importante mencionar que las diferencias encontradas por pagos de celular no fueron deducidas a los funcionarios responsables en su momento.

Incumpliendo lo establecido en*:*

Ley de Equidad Tributaria (Decreto Legislativo No 51-2003), Capitulo X Del Gasto Publico Artículo 31, numeral…2) Bienes y Servicios, inciso C).

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2016, Artículo 176.

Mediante Oficio No. 276-TSC-SDE-2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Omar Alejandro Zuniga, Ex Gerente Administrativo de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 01 de diciembre de 2022, manifestando lo siguiente: *"…tengo el agrado de dirigirme a usted en ocasión de hacer referencia a las solicitudes de información en relación con mis funciones como Encargado de la Gerencia Administrativa durante el periodo agosto 2014 a octubre de 2016, mediante Oficio No 276-TSC-SDE-2022 de fecha 21 de noviembre de 2022 y Oficio No 276-TSC-SDE-2022 de fecha 21 de noviembre de 2022.*

En ese sentido me permito hacer las siguientes aclaraciones y solicitudes:

1. *Al no estar laborando desde 2016 en esa institución, no tengo acceso a la información de sustento para hacer frente a la información que me solicitan. Así mismo he realizado las acciones pertinentes a través del Portal de Transparencia, solicitud No SOL-SCDSEC-411-2022 (Anexo a este documento), solicitando la información que respalde las actividades de mi gestión.*

2. *Reitero mi compromiso de colaboración en aclarar las dudas que tengan como veedores y auditores en este importante proceso.*

3. *Sin desvirtuar, ni generar desconfianza en los nuevos encargados de las gestiones de custodia de los archivos, así como de la Gerencia Administrativa después de mi salida, no puedo dar fe que la información que he solicitada sea brindada, considerando que ya ha pasado un tiempo considerable después de mi salida y ha habido cambios en la Institución, tanto físicas y de personal.*

4. *En vista de lo anterior le solicito muy respetuosamente brindar el tiempo prudencial establecido por el Instituto de Acceso a la Información Pública para atender mis solicitudes, así dar las respuestas con el sustento que se requiere y que les brindaran a ustedes el respaldo necesario para emitir sus respectivos informes".*

Mediante Oficio No. 330-TSC-SDE-2023 de fecha 06 de marzo de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Omar Alejandro Zuniga, Ex Gerente Administrativo de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 06 de marzo de 2023, manifestando lo siguiente: *"Tengo el agrado de dirigirme a usted en ocasión de hacer referencia a las solicitudes de información en relación con mis funciones como encargado de la Gerencia Administrativa durante el periodo de agosto de 2014 a octubre de 2016, mediante oficio No 330-TSC-SDE-2023 de fecha 15 de febrero de 2023.*

En este sentido me permito hacer las siguientes aclaraciones y solicitudes:

- *La información solicitada no está en mi poder ya que he cesado el cargo público en la Secretaria de Desarrollo Económico desde al año 2016, por lo que no puedo rendir informes de lo que se me ha requerido por segunda vez consecutiva, por lo que les solicito remitirse a las autoridades competentes sobre lo solicitado.*

- *Sin desvirtuar, ni generar desconfianza en los nuevos encargados de las gestiones de custodia de los archivos, así como de la Gerencia Administrativa después de mi salida, no puedo dar fe que la información que he solicitado sea brindada, considerando que ya ha pasado un tiempo considerable después de mi salida y ha habido cambios en la institución, tanto físicas y de personal.*

- *De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el artículo 105.- PRESCRIPCIÓN. La facultad del Tribunal para fiscalizar las operaciones y actividades de los sujetos pasivos prescriben en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en que el funcionario o empleado haya cesado en el cargo".*

Mediante Oficio No. 377-TSC-SDE-2023 de fecha 14 de julio de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Omar Alejandro Zuniga Irías, Ex Gerente Administrativo de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 09 de agosto de 2023, manifestando lo siguiente: "*Tengo el agrado de dirigirme a usted en ocasión de hacer referencia a las*

solicitudes de información en relación con mis funciones como encargado de la Gerencia Administrativa durante el periodo agosto 2014 a octubre de 2016, mediante Oficio No 377-TSC-SDE-2023 de fecha 13 de julio de 2023, Oficio No 377-tsc-sde-2023 de fecha 14 de julio de 2023, Oficio No 379-TSC-SDE-2023 de fecha 14 de julio de 2023 y Oficio No 392-TSC-SDE-2023 de fecha 31 de julio de 2023.

En este sentido me permito hacer las siguientes aclaraciones y solicitudes:

1. *Al no estar laborando desde 2016 en esta institución, no tengo acceso a la información de sustento para hacer frente a la información que me solicitan. Así mismo he realizado las acciones pertinentes a través del portal de transparencia, solicitud No SOL-SCDSEC-434-2023, solicitando la información que respalde las actividades de mi gestión. Así mismo adjunto las solicitudes No SOL-SCDSEC-478-2023, solicitud No SOL-SCDSEC-479-2023, solicitud No SOL-SCDSEC-480-2023 y solicitud No SCDSEC-481-2023, donde se hace mención más específica de lo solicitado (Adjuntos).*

2. *Reitero mi compromiso de colaboración en aclarar las dudas que tengan como veedores y auditores en este importante proceso.*

3. *Sin desvirtuar, ni generar desconfianza en los nuevos encargados de las gestiones de custodia de los archivos, así como de la Gerencia Administrativa después de mi salida, no puedo dar fe que la información que he solicitado sea brindada, considerando que ya ha pasado un tiempo considerable después de mi salida y ha habido cambios en la institución, tanto físicas y de personal. Les recuerdo que también hubo un traslado de las oficinas al Centro Cívico Gubernamental y no puedo dar fe que en el mismo algunos de los archivos hayan sido trastocados, perdidos o en su defecto mal intencionadamente destruidos.*

4. *Así mismo les solicito dirigirse a las oficinas de la Secretaria de Desarrollo Económico quienes deben de pronunciarse por no encontrar todos los oficios que deberían de estar posesión de ellos y que según la Comunicación Interna CI-GA-141-2023 (Solicitar a SDE) no fueron encontrados.*

5. *Invocando mi derecho a réplica y considerando que los tiempos brindados por la auditoria no son suficientes para poder dar respuestas concretas, considero que se me debe dar un tiempo prudencial de 20 días para poder desvirtuar lo que se me pide. También hago de su conocimiento que no estuve en el país desde el 14 de julio hasta el 31 de julio, haciendo la labor de recolección aún más compleja.*
6. *En pro de aclarar algunas dudas adjunto alguna de la información enviada por la Secretaria de Desarrollo Económico, para su revisión.*

7. *De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el ARTICULO 105.- PRESCRIPCIÓN. La facultad de Tribunal para*

fiscalizar las operaciones y actividades de los sujetos pasivos prescriben en el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha en que el funcionario o empleado haya cesado en el cargo".

Mediante Oficio No. 378-TSC-SDE-2023 de fecha 14 de julio de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Vanessa Victoria Zuniga, Ex Gerente Administrativo de la SDE, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 21 de julio de 2023, manifestando lo siguiente: *"Tengo el agrado de dirigirme a usted, en referencia al oficio No. 378-TSC-SDE-2023, donde solicita se explique la CAUSA por la que se pagó telefonía celular a funcionarios no autorizados (Judith Funez Coordinadora Regional) y a otros que por exceso de montos establecidos en la Ley de Equidad Tributaria.*

En cuanto al pago de telefonía celular que se le pagaba a la señora Judith Funez Coordinadora Regional, ***lo desconozco****, ya que al momento de tomar el cargo de Encargada de la Gerencia Administrativa ya tenía autorización del pago de la misma, la cual fue cancelada en mi gestión administrativa.*

De los F-01 464, 655, 656, 657 y 658, los saldos según factura, son de saldos que venían arrastrando de la gestión administrativa anterior a la que recibí, dichos saldos debían de cancelarse debido a que eran consumo de las líneas que tenía activa la Institución, de las cuales el número 9404-0633 pertenecía al exgerente administrativo el Lic. Omar Zuniga, el cual como lo mencionan en el oficio, nunca fue beneficiaria mi persona, esa línea telefónica fue cancelada, al igual que la línea de la señora Judith Funez, y el saldo que se pagó por las mismas fue acreditado a las líneas que quedaron activas de los funcionarios que ostentaban en sus cargos correspondientes como máximas autoridades de la SDE, posteriormente se realizaron diversas reuniones con el personal de TIGO, para realizar el pago adecuado y lograr firmar un nuevo contrato a partir del mes de febrero con pago de tarifas más bajas a lo que según la Ley de Equidad Tributaria permite pagar por los cargos de máximas autoridades, generando un ahorro en el gasto de telefonía celular al Estado, se adjunta documentación soporte del historial de la deuda que se venía reflejando en dichas líneas.

De los F-01 1918 y 1919, como se puede observar eran compromisos de pago de la gestión administrativa anterior, donde el F-01 1919 lo firma el Lic. Omar Zuniga y el 1918 lo firmo al ostentar el cargo de Encargada de la Gerencia Administrativa a partir del 23 de septiembre de 2016, y como se puede observar en el cuadro adjunto, la facturación era de la gestión del Lic. Omar Zuniga".

COMENTARIO DEL AUDITOR:
En relación a lo manifestado por el señor Omar Alejandro Zuniga Irías, mediante nota de fecha 06 de marzo de 2023 y 09 de agosto de 2023 que la facultad del TSC para realizar las fiscalizaciones prescribe en el término de 05 años es de aclarar que si bien es cierto en el decreto legislativo No 10-2002-E de fecha 20 de enero de 2003 se estableció dicho termino este ya no aplica para la gestión como Ex Gerente

Administrativo (agosto 2014 a octubre de 2016) ya que el mismo perdió su vigencia en septiembre de 2011 cuando entro la nueva reforma a la Ley del TSC mediante decreto No 134-2011 del 22 de septiembre de 2011 donde se establece en el artículo 105 que la prescripción ahora será de 10 años. Nunca se obtuvo respuesta a lo solicitado del porque se autorizaron los pagos en exceso en el consumo de combustible.

Producto de esta revisión y verificación se determinaron pagos de celular a funcionario no autorizado y pagos en exceso de lo establecido en la ley, por la cantidad de **MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO DÓLARES CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS DE DOLLAR ($ 1,584.35);** el cual fue recuperado y subsanado debido a gestiones realizadas por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas y reintegrado al Estado de Honduras mediante recibo TGR No 24896-2023-1 de fecha 07 de agosto de 2023, por un valor de **L11,108.57 ($ 449.80),** recibo No 25137-2023-1, de fecha 25 de septiembre de 2023, por un valor de **L28,089.30 ($ 1,134.55).**

RECOMENDACIÓN No. 35
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Que no se debe autorizar el uso y pago de telefonía celular a funcionarios y empleados que no estén incluidos en la Ley de Equidad Tributaria y las Disposiciones Generales del Presupuesto del año que corresponda. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 36
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Gerente Administrativo que no se debe pagar a funcionarios telefonía celular en exceso de los montos establecidos en la Ley de Equidad Tributaria. En el caso que se presente un sobregiro inesperado se debe proceder en el mes siguiente a realizar la deducción al funcionario de su respectivo salario mensual asignado, esto en cumplimiento de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año correspondiente en el caso que aplique. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. BIENES DICTAMINADOS LEGALMENTE PERDIDOS QUE NO HABÍAN SIDO REPUESTOS U RESARCIDOS ECONÓMICAMENTE AL ESTADO DE HONDURAS

Como resultado de la revisión practicada a los Bienes de la Institución, pudimos detectar la perdida de varios bienes propiedad de la SDE que no han sido repuestos ni han sido resarcidos económicamente por el responsable. Según detalle que se presenta a continuación:

No	Descripción del Bien	No Inventario	Estado	Valor (L)
1	Multímetro (Tester), Modelo AM 1280	3252	Bueno	1,965.44
2	Multímetro (Tester), Modelo AM 1280	3253	Bueno	1,965.44
3	Balanza para pesar Reactivos, Modelo triple Beian	3256	Bueno	508.00
4	Balanza para pesar Reactivos, Modelo EF 110	3763	Bueno	28,000.00
5	Extinguidor: Modelo 240, Capacidad 2-1/2 Libras	3206	Bueno	1,767.22
TOTAL				**34,206.10**

La responsabilidad por la pérdida fue determinada luego de haberse presentado los siguientes hechos correlativos:

1. Los bienes fueron asignados por escrito al responsable por parte de la oficina de Bienes Locales de la Institución en fecha 26 de septiembre de 2017.

2. En fecha 25 de noviembre de 2019 mediante denuncia 4662 el señor Rufino Osorto (responsable) interpone denuncia ante el Departamento de Investigación Criminal (DPI) informando que, en el año 2014, de dicho Laboratorio se perdió equipo para actividades de Metrología según detalle anterior. El señor Osorto solicita a la DPI que se investigue su denuncia.

3. En fecha 26 de noviembre de 2019 el señor Rufino Osorto mediante comunicación interna No DGPC-901-2019 hace del conocimiento a la Gerente Administrativa Lic. Vanessa Zuniga sobre la pérdida de dichos bienes. Se informa también que ya se había comunicado de forma verbal a Vanessa Zuniga Sub Gerente Administrativa y a Ritza Altamirano jefe de Bienes Locales.

4. En fecha 28 de julio de 2021 el señor Rufino Osorto mediante comunicación interna No DGPC-321-2021 solicita a la Gerencia Administrativa respuesta legal a la comunicación anterior (Numeral 2).

5. En fecha 10 de agosto de 2021 la señora Mary Delmi Hernández Gerente Administrativa hace del conocimiento a la señora Ritza Altamirano Encargada de Unidad de Bienes Nacionales en el folio número 4, inciso 2) para que aplique el procedimiento en base a lo estipulado en el numeral 5.2 “RESOLUCIÓN CON RESPONSABILIDAD” y en el numeral 3) para que en el término de tiempo que corresponda, hacer de conocimiento al señor Osorto, que la liquidación del cargo formulado por el costo del equipo perdido queda firme y que Bienes de esta Secretaria debe realizar las diligencias respectivas a fin de recuperar el valor del bien perdido.

6. En fecha 01 de octubre del 2021 la Dirección Legal de la Secretaria de Desarrollo Económico emite el Dictamen Legal No 743-2021 en el que dictamina lo siguiente:

PRIMERO: Es **PROCEDENTE** tipificar los hechos como Perdida con Responsabilidad debiendo aplicar el procedimiento en base a lo establecido en los numerales 11, 2.3, 4.1 y 5 “Resolución con Responsabilidad” descritos en el Manual de Normas y Procedimientos, para el tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida, excluyendo los bienes que fueron encontrados, hacer de su conocimiento al señor Rufino Osorto, la liquidación del cargo formulado por el costo del equipo perdido, correspondiendo a la Unidad de Bienes de esta Secretaria de Estado realizar las diligencias respectivas al fin de recuperar el valor de los bienes perdidos…

7. En fecha 01 de noviembre de 2021 la Encargada de la Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico emite la Resolución No 693-2021 en la cual RESUELVE:

   PRIMERO: Declara que se proceda efectuar la valoración de los bienes inmuebles y que se excluyan de la lista de extraviados los bienes encontrados y hacer de su conocimiento al señor RUFINO OSORTO, la liquidación del cargo formulado por el costo del equipo perdido, correspondiendo a la Unidad Local de Administración de Bienes.

En el transcurso de la revisión se pudo determinar que el señor **Justo Rufino Osorto** no ha repuesto los bienes perdidos por otros nuevos de igual o mejor calidad ni ha pagado los mismos al valor de mercado. Así mismo nos manifestó verbalmente el 09 de febrero de 2023 el señor **Justo Rufino Osorto** que no presentó la denuncia del hecho ante la autoridad de investigación correspondiente dentro del término de las 48 horas siguientes tal como lo manda el Manual de la Propiedad Estatal Perdida. Adicionalmente el responsable de la perdida menciono que nunca reporto formalmente a las autoridades de la secretaria de Desarrollo Económico sobre deficiencias en la seguridad del Laboratorio.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: Artículo 75.- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES.

RESOLUCIÓN No. 001-2011 Dirección General de Bienes Nacionales. Manual de Procedimientos para Propiedad Estatal Perdida: CONCEPTOS Y DEFINICIONES PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LA PROPIEDAD PERDIDA 1, 1.1, 1.3, 1.4, 2.1, 4, 4.2, 9, 9. 11.

Mediante Oficio No.310-TSC-SDE-2023 de fecha 10 de febrero de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Justo Rufino Osorto Estrada, funcionalmente Jefe de Laboratorio de Metrología, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 13 de febrero de 2023, manifestando lo siguiente: “*Tengo el agrado de dirigirme a usted con el debido respeto, en atención al oficio No 310-TSC-SDE-2023, de fecha 10 de febrero de 2023, en el cual solicita*

se les informe por escrito la causa de cómo sucedieron los hechos referente al expediente administrativo de la propiedad pérdida de unos bienes cargados a mi persona y que la SDE emitió resolución con responsabilidad.

Por lo anterior y como es de su conocimiento dicho caso estaba en proceso legal, donde mi apoderado legal había presentado en recurso de Reposición a la resolución emitida por la SDE y fue hasta el 27 de enero del año 2023 que la SDE notifico a mi apoderado legal la Abogada IVIS OSORTO, donde le manifiestan que se había declarado sin lugar dicho recurso.

En vista de la declaración sin lugar al recurso de reposición, le manifiesto que he tomado la decisión de pagar el valor total de los bienes extraviados en el transcurso de la semana el cual asciende a TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L34, 206.10), por lo que le solicito a la SDE que una vez cancelado la cantidad antes mencionada me descargue dichos bienes del inventario".

Producto de esta revisión se determinaron diferencias por perdida de varios bienes por la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L34,206.10)**; el cual fue recuperado debido a gestiones realizadas por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas y reintegrado al Estado de Honduras mediante recibo TGR-0010908296 de fecha 16 de febrero de 2023.

RECOMENDACIÓN No. 37
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones al Jefe de Bienes Locales de la Institución para que ejerza una mayor supervisión y vigilancia a los bienes de la Secretaria con el fin de evitar sustracciones, pérdidas, hurto o robo de los mismos. Al mismo tiempo se deberá fortalecer la vigilancia en la zona del laboratorio con el fin de evitar que se repitan estos hechos. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

6. SERVICIOS DE PUBLICIDAD QUE NO FUERON CONTRATADOS CON LA EMPRESA QUE OFERTO EL PRECIO MENOR.

Como resultado del examen practicado a la institución, se verificaron los rubros de Servicios de Imprenta, Publicidad y Producciones, Objeto de Gasto No 25300, en la revisión practicada se logró determinar que la Institución (SDE) contrato servicios de publicidad escrita con dos (02) proveedores que ofertaron precios mayores en relación a los otros oferentes, no obstante, lo anterior se pudo determinar que esta decisión no fue suficientemente justificada o motivada de conformidad con la Ley. Ver detalle a continuación:

No.	No. F-01	Fecha	Beneficiario	Concepto del Pago	Documentación Presentada en la Liquidación	Deficiencia Encontrada
1	2244	18/12/2014	Publicaciones y Noticias S.A.	Pago de una publicación en Diario el Heraldo según contrato No 358455	Se presentó ejecución de gastos, orden de pago, factura, recibo, contrato de publicidad, constancia de régimen pagos a cuenta, constancia de solvencia, aviso de la publicación, orden de compra, cuadro resumen de cotizaciones, hay 02 cotizaciones y Memo de solicitud de la contratación.	Para la contratación se consideró la cotización más alta de diario el Heraldo por valor de L.17,250.00 y no la que oferto Diario Tiempo por L.15,295.00. Se determinó que no se motivó suficientemente la contratación con el que oferto mayor. **Diferencia L.1,955.00.**
2	228	28/01/2016	Organización Publicitaria S.A.	Pago de publicación de comunicado según contrato No 467085	Se presentó ejecución de gastos, orden de pago, factura, recibo, orden de compra, resumen de cotizaciones, contrato de publicidad la Prensa, contrato de publicidad La Tribuna, registro de beneficiarios, constancia de solvencia fiscal, publicación (comunicado), solicitud de la publicación.	Para la contratación se consideró la cotización más alta de diario la Prensa (Organización Publicitaria S.A.) por valor de L.12, 914.80 y no la que oferto Diario la Tribuna por L.9, 717.50. Se determinó que no se motivó suficientemente la contratación con el que oferto mayor. **Diferencia L.3,197.30.**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado: Artículo 5.- PRINCIPIO DE EFICIENCIA, Artículo 52.- ADJUDICACIÓN POR CRITERIOS OBJETIVOS DE EVALUACIÓN.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado: Artículo 140. Motivación de la adjudicación.

Mediante Oficio No 379-TSC-SDE-2023 de fecha 14 de julio de 2023 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Omar Alejandro Zuniga Irías Ex Gerente Administrativo de la Secretaria de Desarrollo Económico (SDE), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante correo electrónico de fecha 20 de julio de 2023, manifestando lo siguiente*: "En vista que estoy de viaje, y no estar en el país por razones personales. Solicito me permitan contestar en la semana del 31-4 de agosto, ya que mi día de arribo a Honduras es esa semana. Agradeceré tomar en cuenta que no tengo control sobre la información y que tengo que hacer averiguaciones previas para poder darles respuesta, así mismo mediante nota de fecha 09 de agosto de 2023 manifestó lo siguiente: Tengo el agrado de*

dirigirme a usted en ocasión de hacer referencia a las solicitudes de información en relación con mis funciones como encargado de la Gerencia Administrativa durante el periodo agosto 2014 a octubre de 2016, mediante Oficio No 377-TSC-SDE-2023 de fecha 13 de julio de 2023, Oficio No 377-TSC-SDE-2023 de fecha 14 de julio de 2023, Oficio No 379-TSC-SDE-2023 de fecha 14 de julio de 2023 y Oficio No 392-TSC-SDE-2023 de fecha 31 de julio de 2023.

En este sentido me permito hacer las siguientes aclaraciones y solicitudes:

1. *Al no estar laborando desde 2016 en esta institución, no tengo acceso a la información de sustento para hacer frente a la información que me solicitan. Así mismo he realizado las acciones pertinentes a través del portal de transparencia, solicitud No SOL-SCDSEC-434-2023, solicitando la información que respalde las actividades de mi gestión. Así mismo adjunto las solicitudes No SOL-SCDSEC-478-2023, solicitud No SOL-SCDSEC-479-2023, solicitud No SOL-SCDSEC-480-2023 y solicitud No SCDSEC-481-2023, donde se hace mención más específica de lo solicitado (Adjuntos)*

2. *Reitero mi compromiso de colaboración en aclarar las dudas que tengan como veedores y auditores en este importante proceso.*

3. *Sin desvirtuar, ni generar desconfianza en los nuevos encargados de las gestiones de custodia de los archivos, así como de la Gerencia Administrativa después de mi salida, no puedo dar fe que la información que he solicitado sea brindada, considerando que ya ha pasado un tiempo considerable después de mi salida y ha habido cambios en la institución, tanto físicas y de personal. Les recuerdo que también hubo un traslado de las oficinas al Centro Cívico Gubernamental y no puedo dar fe que en el mismo algunos de los archivos hayan sido trastocados, perdidos o en su defecto mal intencionadamente destruidos.*

4. *Así mismo les solicito dirigirse a las oficinas de la Secretaria de Desarrollo Económico quienes deben de pronunciarse por no encontrar todos los oficios que deberían de estar posesión de ellos y que según la Comunicación Interna CI-GA-141-2023 (Solicitar a SDE) no fueron encontrados.*

5. *Invocando mi derecho a réplica y considerando que los tiempos brindados por la auditoria no son suficientes para poder dar respuestas concretas, considero que se me debe dar un tiempo prudencial de 20 días para poder desvirtuar lo que se me pide. También hago de su conocimiento que no estuve en el país desde el 14 de julio hasta el 31 de julio, haciendo la labor de recolección aún más compleja.*

6. *En pro de aclarar algunas dudas adjunto alguna de la información enviada por la Secretaria de Desarrollo Económico, para su revisión.*

7. *De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el ARTICULO 105.- PRESCRIPCIÓN. La facultad de Tribunal para fiscalizar las operaciones y actividades de los sujetos pasivos prescriben en el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha en que el funcionario o empleado haya cesado en el cargo".*

Producto de esta revisión y verificación se determinaron diferencias de precios por la cantidad de **CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L5,152.30)** los cuales fueron recuperados y subsanados debido a las gestiones realizadas por la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, y reintegrados al Estado de Honduras mediante recibo No 25137-2023-1, de fecha 25 de septiembre de 2023 por un valor de L5,152.30.

RECOMENDACIÓN No. 38
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que en la contratación de bienes y servicios debe realizarse con los oferentes que hayan ofrecido el precio menor, tomando en cuenta las excepciones establecidas en la Ley. En el caso que una contratación no se realice con el oferente del precio menor se debe emitir una resolución debidamente motivada que justifique dicha contratación, inclusive en los casos de adjudicación de compras directas por cotizaciones. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

7. ALGUNOS REGISTROS DE INGRESOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (CENTREX) NO CUENTAN CON EL COMPROBANTE DEL DEPÓSITO BANCARIO, POR LO QUE NO EXISTE CERTEZA DE SU PERCEPCIÓN

Como resultado de la revisión practicada a los ingresos de la Institución, se constató en la documentación soporte proporcionada por la Dirección General de Tramites Empresariales (CENTREX) que algunas constancias emitidas al público, no cuentan con el comprobante del depósito efectuados en el banco. Ver detalle a continuación:

No.	Año	Mes	Empresa	Concepto	Monto (L)	Observación
1	2019	Enero	Cosmética Nacional, S.A DE C.V	Actualmente realiza exportaciones y de preparaciones para afeitar, desodorantes corporales, preparaciones para baño, depiladores y perfumería hacia Nicaragua	200.00	No se encontró el comprobante del depósito efectuado por el cliente en el banco, solamente la constancia emitida por Centrex de la empresa Cosmética Nacional, S.A DE C.V, donde hacen mención del número del recibo TGR-5767787

No.	Año	Mes	Empresa	Concepto	Monto (L)	Observación
2	2019	Enero	Importadora y Exportadora Hondureña, S.DE R,L (Imexho)	Realiza exportaciones de Liquidámbar y Pimienta gorda	200.00	No se encontró el comprobante del depósito efectuado por el cliente en el banco, solamente la constancia emitida por Centrex de la empresa Importadora y Exportadora Hondureña, S.DE R,L (Imexho), donde hacen mención del número del recibo TGR-5766733
3	2016	Enero	Alpla Honduras, S.A	Realiza exportaciones de artículos para transporte o envasado de plástico	200.00	No se encontró el comprobante del depósito efectuado por el cliente en el banco, solamente la constancia emitida por Centrex de la empresa Alpla Honduras, S.A , donde hacen mención del número del recibo TGR-2298389
4	2019	Mayo	Honduras Plywood, S.A DE C.V	Exportadora de Lámina contrachapada de madera de pino (Plywood) Exportando hacia el área de Centroamérica	200.00	No se encontró el comprobante del depósito efectuado por el cliente en el banco, solamente la constancia emitida por Centrex de la empresa Honduras Plywood, S.A DE C.V, donde hacen mención del número del recibo TGR-6230428
5	2019	Julio	Habano Cigars S.A.	Realiza exportación de Puros y cajas de madera	200.00	No se encontró el comprobante del depósito efectuado por el cliente en el banco, solamente la constancia emitida por Centrex de la empresa Habano Cigars S.A., donde hacen mención del número del recibo TGR-6480060
6	2020	Enero	Exportadora Francisco Morazán S de R.L. (EXPOFRAN, S. DE R.L.)	Realiza exportación de Pan y Gaseosas hacia Estados Unidos de América	200.00	No se encontró el comprobante del depósito efectuado por el cliente en el banco, solamente la constancia emitida por Centrex de la empresa Exportadora Francisco Morazán S de R.L. (EXPOFRAN, S. DE R.L.), donde hacen mención del número del recibo TGR-005703623
7	2020	Julio	Industrias Pacer S.A.		200.00	No se encontró el comprobante del depósito efectuado por el cliente en el banco, solamente la constancia emitida por Centrex de la empresa Industrias Pacer S.A., donde hacen mención del número del recibo TGR-007427655
8	2020	Septiembre	Palmas Aceiteras de Honduras (HONDUPALMA-ECARA)		200.00	No se encontró el comprobante del depósito efectuado por el cliente en el banco, solamente la constancia emitida por Centrex de la empresa Palmas Aceiteras de Honduras (HONDUPALMA-ECARA), donde hacen mencion del número del recibo TGR-007550900
9	2020	Octubre	Industrias Aceiteras del Caribe de Honduras (HONDUCARIBE-ECARA)	Realiza exportaciones de aceites crudo de Palma y sus derivados	200.00	No se encontró el comprobante del depósito efectuado por el cliente en el banco, solamente la constancia emitida por Centrex de la empresa Industrias Aceiteras de Caribe de Honduras (HONDUCARIBE-ECARA), donde hacen mención del número del recibo TGR-007678153

No.	Año	Mes	Empresa	Concepto	Monto (L)	Observación
10	2021	Febrero	Habano Cigars S.A.		200.00	No se encontró el comprobante del depósito efectuado por el cliente en el banco, solamente la constancia emitida por Centrex de la empresa Habano Cigars S.A., donde hacen mención del número del recibo TGR-008206219
TOTAL					**2,000.00**	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Mediante Oficio No. 092-TSC-SDE-2022 de fecha 28 de junio de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Shiara Nicolle Duran, Directora General de CENTREX, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. SDE-DGTE-020-2022 de fecha 01 de julio de 2022, manifestando lo siguiente: "….*la licenciada Rossibel Chiuz, Analista CENTREX mediante nota de fecha 10 de agosto de 2022, informa "En tal sentido hago de su conocimiento que los ingresos que recibimos son de Constancias de exportación que nos solicitan los usuarios con pagos mediante recibo TGR-1 por la cantidad de Doscientos lempiras exactos (Lps.200.00) Se adjunta el informe detallado desde el año 2015 al 2021, quedando pendiente el año 2014 ya que no tenemos a mano esa información, así mismo ponemos a su disposición nuestro archivo y documentación soporte. Quien respondió mediante Oficio No.* SDE-DGTE-026-2022 de fecha 10 de agosto de 2022, Licenciada Shiara Nicolle Duran Directora General CENTREX, donde se manifestó lo siguiente: *En tal sentido, hago de su conocimiento que esta Dirección General dispone de información de los Recibos TGR-1 por emisión de Constancias de Exportación para los años 2020, 2021 y 2022; misma que ponemos a su disposición. Los archivos de la documentación correspondiente a los años 2014-2019 aún no ha sido identificada en nuestro archivo general; únicamente contamos con control interno en hoja de Excel que detalla desde el año 2015 a la fecha: Asimismo, hago de su conocimiento que los Recibos TGR-1 por la emisión de Constancias para el periodo en mención (2014-2021) no fueron reportados a la Gerencia Administrativa por lo que la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico no ha percibido dichos ingresos. Ya hemos solicitado a Gerencia Administrativa los lineamientos para proceder a reportar los ingresos percibidos por la emisión de Constancias de Exportación a partir de este mes de agosto de 2022".*

Mediante Oficio No.131-TSC-SDE-2022 de fecha 19 de agosto de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Shiara Nicolle Duran, Directora General de CENTREX, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.SDE-DGTE-032-2022, de fecha 24 de agosto de 2022, manifestando lo siguiente *"En tal sentido, me permito informarle que, en efecto, se encontraron algunas diferencias entre la documentación física presentada y el cuadro de detalle elaborado por esta Dirección General para los años 2015-2021,*

presentado a su equipo mediante Oficio No.SDE-DGTE-020-2022 de fecha 01 de julio de 2022. Se adjunta detalle de 4 de los casos que se presentaron con errores y que ya han sido corregidos por nuestro equipo. Asimismo, se ha verificado que, en la documentación física de los años 2020 y 2021, no se encontraron los "Recibos de Pago" correspondiente a los 8 Constancias detalladas en su informe. Referente al porque no se ha venido realizando el reporte mensual de los ingresos percibidos por la emisión de Constancias de Exportación, esto se debe a la falta de conocimiento del equipo de esta Dirección General sobre dicho procedimiento; mismo que no fue informado ni solicitado al momento de la separación del Centro de Trámites de las Exportaciones (CENTREX) de la Dirección General de Sectores Productivos, quedando adscrito a la Dirección General de Trámites Empresariales desde el año 2014.Hago de su conocimiento que por gestiones de la Gerencia Administrativa ya la Secretaría de Finanzas ha creado los usuarios para poder reportar dichos ingresos a partir del mes de agosto de 2022. Se remite Oficio No.461-GA-SDE-2022 de fecha 04 de noviembre de 2022, la Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente Administrativa SDE, manifestando lo siguiente Con respecto a indicar las razones por las que la Dirección General de Trámites Empresariales no realizó los reportes mensuales de ingresos por la elaboración de constancias de exportación; al respecto mediante Oficio N°260-GA-SDE-2022 se informó que se desconoce la razón por la cual dicha Dirección no había realizado el reporte de Ingresos, cabe mencionar que esta Dirección no es de reciente creación, fue desligada de la Dirección General de Sectores Productivos y debió haber reportado sus ingresos. Esta Gerencia Administrativa no envía solicitud de reporte de ingresos a ninguna Dirección, únicamente recepción a los reportes de cada Dirección. Así mismo se informa que estamos en toda la disposición de acompañarlos a realizar la visita del Archivo General, la persona encargada de realizar el acompañamiento es la licenciada Andrea Marin".

Mediante Oficio No. 412-TSC-SDE-2023 de fecha 31 de octubre de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Shiara Nicolle Duran, Directora General de Tramites Empresariales (CENTREX), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.SDE-DGTE-057-2023, de fecha 31 de octubre de 2023, manifestando lo siguiente: *"…en ocasión de dar respuesta a Oficio No 412-TSC-SDE-2023 de fecha 23 de octubre de 2023, mediante el cual se solicita remitir los comprobantes de pago (recibo de pago o TGR con el sello de pago del banco) por la emisión de Constancias de Exportación emitidas por la Dirección General de Tramites Empresariales.*

En tal sentido, hago de su conocimiento que luego de revisar la carpeta de Constancias de Exportación para los años 2020,2021 y 2022 hemos encontrado algunos de los recibos de pago para los TGR a los que usted hace referencia en el Oficio en mención, mismos que detallo a continuación.

No	Empresa/RTN	Fecha de la Constancia	TGR-1	Observaciones
1	Procesadora Industrial de Mimbre (PROIMI) RTN 05011958017245	7 de enero de 2020	TGR-007082540	Se remite recibo de pago, mismo que se encontraba junto con la Constancia en la carpeta de archivo
2	Procesadora Industrial de Mimbre (PROIMI) RTN 05011958017245	Enero 2019	TGR-005694935	Se remite recibo de pago, mismo que fue solicitado a la empresa ya que la carpeta de años previos al 2020 se encuentra en el archivo general
3	Exportadora Francisco Morazan, S de R.L. (EXPOFRAN, S de R.L. RTN08019002264521	7 de enero de 2020	TGR-007091833	Se remite recibo de pago, mismo que se encontraba junto con la Constancia en la carpeta de archivo. El TGR 005703623 no corresponde a la Constancia, no se actualizo dicho dato en la Constancia emitida.
4	Importadora y Exportadora Hondureña, S de R.L. (IMEXHO) RTN 08019012510390	21 de enero de 2020	TGR-007153319	Se remite recibo de pago, mismo que se encontraba junto con la Constancia en la carpeta de archivo
5	Importadora y Exportadora Hondureña, S de R.L. (IMEXHO) RTN 08019012510390	Enero de 2019	TGR-005766733	No se pudo revisar la documentación de la Constancia en mención ya que las carpetas de años previos al 2020 se encuentran en el archivo general.
6	Industrias Pacer S.A.	Julio 2020	TGR-007427655	En la carpeta de Constancias de Exportación para los años 2020,2021 y 2022, no se encontró la Constancia y TGR en mención.
7	Palmas Aceiteras de Honduras (HONDUPALMA-ECARA) RTN-18039002001811	14 de septiembre de 2020	TGR-007550900	No se encontró recibo de pago. Se le ha solicitado al Apoderado Legal su remisión.
8	Industrias Aceiteras del Caribe de Honduras (HONDUCARIBE-ECARA) RTN 05069012507117	20 de octubre de 2020	TGR-007678153	No se encontró recibo de pago. Se le ha solicitado al Apoderado Legal su remisión.
9	Honduras Fosforera S.A. RTN 08019000231821	25 de enero de 2021	TGR-008052355	No se encontró recibo de pago. Se le ha solicitado a la empresa copia de este.

No	Empresa/RTN	Fecha de la Constancia	TGR-1	Observaciones
10	Honduras Fosforera S.A. RTN 08019000231821	Enero 2019	TGR-005710716	No se encontró recibo de pago. Se le ha notificado a la empresa copia de este.
11	Havano Cigars, S.A. RTN 07039012462860	24 de febrero de 2021	TGR-008206219	No se encontró recibo de pago. Se le ha solicitado a la empresa su remisión, pero su representante no archivo la documentación. Están dispuestos a realizar el pago de nuevo TGR-1.
12	Havano Cigars, S.A. RTN 07039012462860	Julio 2019	TGR-006480060	No se pudo revisar la documentación de la Constancia en mención ya que la carpeta de años previos al 2020 se encuentra en el archivo general. Se le ha solicitado a la empresa su remisión, pero su representante no archivo la documentación. Están dispuestos a realizar el pago de un nuevo TGR-1.
13	Plásticos Industriales Hondureños, S.A. RTN 05019002060327	20 de enero de 2021	TGR-008018697	Se remite recibo de pago, mismo que se encontraba junto con la Constancia en la carpeta de archivo.
14	Honduras Plywood , S.A. de C.V. RTN 08019998414240	Mayo 2019	TGR-006230428	No se pudo revisar la documentación de la Constancia en mención ya que las carpetas de años previos al 2020 se encuentran en el archivo general. Se le ha solicitado a la empresa su remisión.
15	Cosmetica Nacional S.A. de C.V.	Enero de 2019	TGR-005767787	No se pudo revisar la documentación de la Constancia en mención ya que las carpetas de años previos al 2020 se encuentran en el archivo general. Se le ha solicitado a la empresa su remisión.
16	Alpla Honduras S.A. RTN 05019003081886	Enero 2016	TGR-002298389	No se pudo revisar la documentación de la Constancia en mención ya que las carpetas de años previos al 2020 se encuentran en el archivo

No	*Empresa/RTN*	*Fecha de la Constancia*	*TGR-1*	*Observaciones*
				general. Se le ha solicitado a la empresa su remisión

En tal sentido, hago de su conocimiento que las posibles causas por la que no se encontró alguna de la documentación detallada en el Oficio No 412-tsc-sde-2023, son las siguientes:

1. *La documentación no fue presentada por la empresa al momento de su solicitud y la persona encargada de la recepción de la solicitud y redacción de las constancias para ese tiempo, no se percató que la misma venia incompleta.*
2. *La empresa se comprometió en completar la documentación al momento de reclamar su Constancia, pero esta no lo hizo o si lo hizo, la información no fue archivada con la documentación de la solicitud inicial".*

Producto de esta revisión y verificación se determinaron la emisión de constancias a particulares sin pago por la cantidad de **DOS MIL LEMPIRAS (L.2,000.00)** los cuales fueron recuperados y subsanados debido a las gestiones realizadas por la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, y reintegrados al Estado de Honduras mediante recibo No 25280-2023-1, de fecha 10 de noviembre de 2023 por un valor de L.2,000.00.

RECOMENDACIÓN No. 39
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Instruir al Director de Tramites Empresariales (CENTREX) que las operaciones y transacciones relacionadas con la emisión de constancias al público deben ser sustentadas con los recibos de los depósitos bancarios de acuerdo a los montos establecidos en la Institución. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Caja y Bancos, Ingresos, Coordinación y Seguimiento de la UAI y Transferencias y Donaciones, no encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

En la ejecución de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE), no se realizó seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores, ya que no se encontró evidencia de que esta institución haya sido auditada.

Tegucigalpa, M.D.C.; 04 de diciembre de 2023.

Florencia Berrios Girón
Auditor Operativo

Bayron Reniery Andino
Auditor Operativo

María Luisa Mejía Sierra
Auditor Operativo

Yensy Yanori López Aguilar
Auditor Operativo

Zoila Marcella Borjas Espinal
Auditor Operativo

Lic. Marvia Sadith Murillo Escobar
Jefe de Equipo

Juan Carlos Funez Salgado
Auditor Supervisor

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

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