



**GERENTE DE AUDITORÍA SECTORIAL, GOBERNABILIDAD, E
INCLUSIÓN SOCIAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD NACIONAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL (GASGIPSCI)**

**DEPARTAMENTO DE GOBERNABILIDAD, SEGURIDAD
Y DEFENSA
(DGSD)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA AL COMISIONADO NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS (CONADEH)**

**INFORME
N° 003-2022- DGSD-GASGIPSCI-CONADEH-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE MARZO DE 2014
AL 30 DE JUNIO DE 2019**

COMISIONADO NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS (CONADEH)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME

N° 003-2022- DGSD-GASGIPSCI-CONADEH-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE MARZO DE 2014
AL 30 DE JUNIO DE 2019**

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

**“DEPARTAMENTO DE GOBERNABILIDAD, SEGURIDAD Y DEFENSA”
(DGSD)**

COMISIONADO NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS (CONADEH)

CONTENIDO INFORMACIÓN GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO	PÁGINA
-------------------	--------

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1-2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3-4
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7-18

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-63

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	65
B. CAUCIONES	66
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	66
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.	66-89

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	91-96
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	98
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	100
---	-----

ANEXOS

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), 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 6; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2023 y de la Orden de Trabajo N° 003-2022-DGSD-GASGIPSCI-CONADEH-A, de fecha 28 de abril 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 de la Ejecución Presupuestaria de egresos;
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 ética pública;
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 del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), cubriendo el período comprendido del 25 de marzo de 2014 al 30 de junio de 2019, con énfasis en la revisión de los siguientes rubros: **Caja y Bancos, Servicios Personales:** Sueldos Básicos, Adicionales, Decimotercer Mes, Decimocuarto, Complementos; **Servicios no Personales:** Alquiler de Edificios Viviendas y Locales, Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte, Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos, Limpieza, Aseo y Fumigación, Servicios Jurídicos, Servicios de Transporte, Servicio de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones, Primas y Gastos de Seguros, Servicio de Internet, Pasajes Nacionales, Pasajes al Exterior, Viáticos Nacionales, Viáticos al Exterior, Ceremonial y Protocolo, Servicios de Vigilancia,

Materiales y Suministros: Alimentos y Bebidas para Personas, Papel de Escritorio (productos de papel y cartón 2019), Productos de Artes Gráficas, Productos de Papel y Cartón, Llantas y Cámaras de Aire, Diésel, Elementos de Limpieza y Aseo Personal, Útiles de escritorio, oficina y enseñanza, Otros repuestos y accesorios menores, **Bienes Capitalizables:** Muebles Varios de Oficina, Equipos Varios de Oficina, Equipo de Transporte Terrestre para Personas, Equipos para Computación, Aplicaciones Informáticas; **Transferencias:** Ayuda Social a Personas.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), 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 y la UAI de la institución auditada, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la 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 de auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Análisis de los 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 narrativa a través de entrevistas con funcionarios y empleados del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH).
- b) Análisis de las cuentas presupuestarias, determinando su origen, composición o saldos, verificando las transacciones de las cuentas durante el período auditado.
- c) Comprobamos la documentación soporte de cada una de las transacciones realizadas en la institución para verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la verificación de los documentos que las justifican como ser: facturas, cheques, contratos, órdenes de compra, etc.
- d) Revisión de expedientes e inspección física del personal con el objeto de establecer su existencia y autenticidad a través de la técnica de verificación.
- e) Inspección física del Mobiliario y Equipo en las diferentes oficinas a nivel nacional.
- f) Revisión de las Conciliaciones Bancarias del periodo de Auditoría.

- g) Revisión y verificación de las planillas de sueldos del personal.
- h) Revisión de los formularios F-01 con su respectiva documentación soporte de los diferentes gastos operativos.

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 la ejecución presupuestaria de egresos de El Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), por el período del 25 de marzo 2014 al 30 de junio de 2019, 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 (de ser el caso) 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 de Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables al Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH).

C. OPINIÓN

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH) estas son:

1. Debilidades encontradas en la revisión de conciliaciones bancarias.
2. Fondos externos operados en cuentas bancarias operativas de la institución.
3. Deficiencias en arqueos elaborados por empleados del CONADEH.
4. No se registró correctamente los anticipos de efectivo en la cuenta por cobrar.
5. Algunas facturas fueron pagadas en forma tardía después que fueron recibidas por Ex-Oficial de Servicios Generales y Suministros.
6. Algunos expedientes de personal por acuerdo y contrato no están actualizados.
7. La Gerencia de Talento Humano no cuenta con una calendarización anual de vacaciones.
8. La Gerencia de Talento Humano no cuenta con un plan establecido para realizar capacitaciones.
9. Las planillas de sueldos y salarios no tenían alguna documentación adjunta.
10. Alguna documentación soporte no está adjunta al gasto.
11. No existe un procedimiento establecido para el mantenimiento y reparación de vehículos.
12. No existió un proceso en algunas compras de bienes y de materiales y suministros.
13. Pagos a proveedores sin recibir los materiales y suministros en el tiempo estipulado.
14. Compras para uso de la institución realizadas con tarjeta de débito de la empleada.
15. La institución no tiene algunos reglamentos y manuales.
16. El manual interno de personal no está actualizado.
17. Algunos bienes no son ingresados al sistema de administración financiera (SIAFI).
18. Deficiencias encontradas en los fondos de caja chica, rotatorio y combustible.
19. Deficiencias encontradas en el control de asistencia de personal del CONADEH.

- 20.No se realizó la retención del impuesto personal o vecinal a los empleados de algunas delegaciones del CONADEH.
- 21.Viáticos nacionales y viáticos al exterior que carecen de alguna documentación.
- 22.No se cumplió con los procesos de adquisición de materiales y suministros de acuerdo lo establece la Ley.
- 23.La unidad de auditoria interna realizó revisiones a priori de los pagos autorizados por la administración.
- 24.El fondo de reserva fue utilizado para gastos diferentes a los establecidos en resolución interna.
- 25.Se comprobó que no se realizó deducción en su totalidad a algunos empleados por incapacidades otorgadas por el IHSS.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el periodo comprendido del 25 de marzo 2014 al 30 de junio del 2019, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones. 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 hábiles a partir de la fecha de recepción de la notificación del informe, lo siguiente: (1) Plan de Acción con un periodo 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., 29 de junio de 2023

Claudia Lizeth Mejía Flores
Jefe de Departamento Gobernabilidad,
Seguridad y Defensa

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

B. 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 6; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica de la Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2023 y de la Orden de Trabajo N° 003-2022-DGSD-GASGIPSCI-CONADEH-A, de fecha 28 de abril 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) Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en la Ejecución Presupuestaria, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva.
- 3) Verificar la correcta recepción de los ingresos transferidos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.
- 4) Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de cada uno de los desembolsos efectuados, asimismo comprobar que los desembolsos efectuados corresponden a transacciones propias de la entidad.
- 5) Comprobar que los desembolsos por concepto de pagos al personal correspondan a servicios efectivamente recibidos.
- 6) Comprobar que los servicios no personales contratados fueron realmente prestados a la entidad.
- 7) Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros y bienes capitalizables obedezcan a una necesidad real de la institución.
- 8) Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros otorgados mediante transferencias, donaciones y otros gastos.
- 9) Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.

- 10) Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas del Estado, formulando 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 del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), cubriendo el período comprendido del 25 de marzo de 2014 al 30 de junio de 2019, con énfasis en la revisión de los siguientes rubros: **Caja y Bancos**, **Servicios Personales**: Sueldos Básicos, Adicionales, Decimotercer Mes, Decimocuarto Mes, Complementos; **Servicios no Personales**: Alquiler de Edificios Viviendas y Locales, Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte, Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos, Limpieza, Aseo y Fumigación, Servicios Jurídicos, Servicios de Transporte, Servicio de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones, Primas y Gastos de Seguros, Servicio de Internet, Pasajes Nacionales, Pasajes al Exterior, Viáticos Nacionales, Viáticos al Exterior, Ceremonial y Protocolo, Servicios de Vigilancia, **Materiales y Suministros**: Alimentos y Bebidas para Personas, Papel de Escritorio (productos de papel y cartón 2019), Productos de Artes Gráficas, Productos de Papel y Cartón, Llantas y Cámaras de Aire, Diésel, Elementos de Limpieza y Aseo Personal, Útiles de escritorio, oficina y enseñanza, Otros repuestos y accesorios menores, **Bienes Capitalizables**: Muebles Varios de Oficina, Equipos Varios de Oficina, Equipo de Transporte Terrestre para Personas, Equipos para Computación, Aplicaciones Informáticas; **Transferencias**: Ayuda Social a Personas.

En el transcurso de nuestra auditoría se constató la ejecución de anticipos de gastos y reintegros del Fondo de Reserva, así como la construcción de algunos proyectos, sin embargo, a consideración de la comisión encargada de la auditoría por parte del Tribunal Superior de Cuentas, existen revisiones pendientes que debido al tiempo otorgado para esta auditoría no se pueden concluir por lo que todo referente a lo antes mencionado se realizara en un informe por separado.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Marcos Rectores del Control Interno Institucional y Auditoría Interna, Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos; Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su reglamento.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De acuerdo a la Ley Orgánica del Comisionado de los Derechos Humanos (CONADEH) en su Capítulo III de las Atribuciones y Prerrogativas, artículo 9 establece lo siguiente:

1. Velar por el cumplimiento de los derechos y garantías establecidas en la Constitución de la Republica y la presente Ley, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y demás tratados y Convenios Ratificados por Honduras.
2. Prestar atención inmediata y dar seguimiento a cualquier denuncia sobre violación a los derechos humanos;
3. Solicitar a cualquier autoridad, poder, organismo o institución, información concreta acerca de violaciones de los derechos humanos;
4. Velar porque los actos y resoluciones de la administración pública sean acordes con el contenido de los tratados, convenios y acuerdos internacionales en materia de derechos humanos ratificados por Honduras;
5. Presentar ante las autoridades nacionales que fuere necesario, las observaciones recomendaciones y sugerencias que estimen del caso para el cumplimiento del ordenamiento jurídico;
6. Conocer, a petición de parte, los casos de violencia que perjudiquen la integridad moral, psíquica, y física de los cónyuges, descendientes y demás miembros de la familia y evidencien infracción a la norma penal, denunciándolos ante la autoridad competente;
7. Elaborar y desarrollar programas de prevención y difusión en materia de derechos humanos, en los ámbitos político, jurídico, económico, educativo y cultural;
8. Coordinar cuando sea necesario, con las instancias y organismos nacionales e internacionales, y con la colaboración de organismos no gubernamentales, las medidas relacionadas con la protección de los derechos humanos, en su más amplio concepto, incluyendo la seguridad alimentaria de las clases desposeídas y de los niños
9. desprotegidos, así como el respeto a la dignidad e imagen de la persona humana;
10. Elaborar el Presupuesto anual de la institución y remitirlo al Congreso Nacional para su aprobación, por intermedio de la Secretaria de Estado en los Despachos de Hacienda y Crédito Público;
11. Crear oficinas regionales y nombrar su personal;
12. Informar anualmente al Congreso Nacional sobre el desempeño de sus funciones; y
13. Organizar seminarios de carácter nacional e internacional para crear una mística nacional de protección a los derechos humanos.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH) estaba constituida de la siguiente manera:

Nivel Directivo:	Comisionado Nacional (Titular)
	Delegado Adjunto I
	Delegado Adjunto II
 Nivel de Asesoría:	 Secretaría General, Asesores Legales y Auditor Interno

Nivel Operativo:	Cooperación Externa, Gerente de Información Pública, Veeduría Social y Asuntos Específicos, Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Talento Humano y Coordinador General Plan de Acción Vanguardia de la Dignidad Humana y Planeamiento y Evaluación de Gestión.
Nivel de Unidades:	Jefe de la Unidad de Infotecnología, Coordinador de la Unidad de Comunicación Social, Coordinadora de la Unidad de Cultura Democrática, Educación y Promoción.
Nivel de Defensorías:	Coordinadora de la Defensoría de la Mujer, Coordinador de la Defensoría de las Personas Migrantes, Pueblos Indígenas y Afro Hondureños y Adulto Mayor, Coordinadora de la Defensoría de la Diversidad Sexual y Personas con VIH/SIDA, Coordinador de la Defensoría de la Niñez y Familia, Coordinadora de las Defensorías de las Personas con Discapacidad, Coordinadora de la Defensoría del Medio Ambiente.
Oficinas Regionales:	Delegado Regional del Norte, Delegado Regional del Sur, delegado del Litoral Atlántico, Delegado Regional de Occidente, Delegado Regional Centro Occidente, Delegado Regional Centro Oriente.
Oficinas Departamentales:	Sub Oficina Progreso, Delegado Departamental de Santa Bárbara Yoro, Valle, Islas de la Bahía, Gracias a Dios, Colon, Ocotepeque, Lempira, La Paz, Intibucá, Olancho, El Paraíso.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 25 de marzo de 2014 al 30 de junio de 2019, los egresos examinados ascendieron **CIENTO DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 41/100 (L 118, 438,676.41). (Ver anexo N° 1).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS DE
LOS AÑOS 2014 AL 2019.



Abogada

Blanca Sarahi Izaguirre

Comisionada Nacional de los Derechos Humanos

Su Oficina

Señora Comisionada:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2019, y los correspondientes a los años terminados a diciembre 2018, 2017, 2016, 2015 y 2014. 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 del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. 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 de ejecución presupuestaria; 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 el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2019, y los correspondientes a los años terminados a diciembre 2018,2017,2016,2015 y 2014 de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria.

Tegucigalpa, M. D. C. 29 de junio de 2023

Lic. Claudia Lizeth Mejía Flores
Jefe del Departamento Gobernabilidad,
Seguridad y Defensa

C. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS DE LOS AÑOS 2014 AL 2019.

COMISIONADO NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS (CONADEH)
CONSOLIDADO DEL GASTO EJECUTADO
Del 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014

OBJETO PRESUPUESTARIO	CONCEPTO PRESUPUESTARIO	2014
10000	SERVICIOS PERSONALES	44,277,017.00
11000	PERSONAL PERMANENTE	44,277,017.00
11100	Sueldos básicos	31,655,561.00
11400	Adicionales	67,411.00
11510	Décimo tercer mes	2,637,980.00
11520	Décimo cuarto mes	2,637,982.00
11600	Complementos	2,840,517.00
11710	Contribuciones patronales para jubilación	3,481,979.00
11750	Contribuciones patronales para Seguro Social	955,587.00
16000	Beneficios y Compensaciones	0.00
12000	PERSONAL NO PERMANENTE	0.00
12100	Sueldos básicos	0.00
12300	Adicionales	0.00
12410	Décimo tercer mes	0.00
12420	Décimo cuarto mes	0.00
12550	Contribuciones patronales para Seguro Social	0.00
12910	Contratos Especiales	0.00
14100	Horas Extras	0.00
16000	Beneficios y Compensaciones	0.00
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	9,917,573.64
21000	SERVICIOS BASICOS	2,001,846.42
21100	Energía eléctrica	1,078,499.97
21200	Agua	61,540.00
21410	Correo postal	900.00
21420	Telefonía fija	792,968.66
21430	Telefonía celular	0.00
21490	Otros servicios básicos	67,937.79
22000	ALQUILERES Y DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES	3,006,219.96
22100	Alquileres de edificios, viviendas y locales	2,998,779.48
22900	Otros alquileres	7,440.48
23000	MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA	1,229,632.92
23100	Mantenimiento y reparación de edificios y locales	85,147.89
23200	Mantenimiento y Rep. equipos y Medios de Transporte	338,503.98
23350	Mantenimiento y Rep. Equipo para computación	58,853.72
23360	Mantenimiento y Rep. Equipo de oficina y muebles	26,393.85
23370	Mantenimiento y Repep. Equipo de Comunicación	4,999.30
23390	Mantenimiento y Rep. de otros equipos	12,630.49
23500	Limpieza, aseo y fumigación	703,103.69
24000	SERVICIOS PROFESIONALES	317,999.99
24300	Servicios Jurídicos	207,999.99
24400	Servicios de Contabilidad y Auditoría	0.00
24600	Servicios de informática y sistemas computarizados	0.00
24900	Otros servicios Técnicos y Profesionales	110,000.00
25000	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1,497,788.51
25100	Servicios de transporte	246,114.95
25200	Servicio de Almacenamiento	1,500.00
25300	Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	33,695.00
25400	Primas y gastos de seguros	659,722.00
25500	Comisiones y gastos bancarios	9,510.00
25600	Publicidad y propaganda	0.00
25700	Servicio de Internet	547,246.56



Zaida Corales

26000	PASAJES Y VIATICOS	221,182.17
26110	Pasajes Nacionales	8,672.00
26120	Pasajes al exterior	0.00
26210	Viáticos Nacionales	212,510.17
26220	Viáticos al exterior	0.00
27000	IMPUESTOS, DERECHOS, TASAS GTOJ JUDICIALES	151,317.88
27210	Tasas	151,317.88
27122	Impuestos sobre bienes inmuebles	0.00
27129	Impuestos municipales varios	0.00
29000	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	1,491,585.79
29100	Ceremonial y protocolo	21,578.00
29200	Servicios de vigilancia	1,470,007.79
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,590,815.61
31000	ALIMENTOS, PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	157,977.41
31100	Alimentos y bebidas para personas	157,977.41
3200	TEXTILES Y VESTUARIO	0.00
32310	Prendas de Vestir	0.00
33000	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	214,477.51
33100	Papel de escritorio (productos de Papel y carton 2019)	55,104.54
33300	Productos de artes gráficas	95,527.00
33400	Productos de papel y cartón	30,941.20
33500	Libros, revistas y periódicos	32,904.77
33700	Especies, timbres y valores	0.00
34000	CUEROS, PIELES Y SUS PRODUCTOS	88,398.69
34400	Llantas y cámaras de aire	88,398.69
35000	PROD. QUIMICOS, FARMAC., COMBUST. Y LUBRIC.	599,296.57
35200	Productos farmacéuticos y medicinales	12,623.47
35500	Tintas, pinturas y colorantes	2,984.06
35620	Diesel	583,689.04
39000	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	530,665.43
39100	Elementos de limpieza y aseo personal	88,378.53
39200	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	83,239.88
39300	Útiles y Materiales Eléctricos	7,000.00
39600	Otros repuestos y accesorios menores	352,047.02
40000	BIENES CAPITALIZABLES	3,873,730.00
41000	BIENES PREEXISTENTES	0.00
41110	Para Construcción de Bienes en Dominio Privado	0.00
42000	MAQUINARIA Y EQUIPO	1,812,600.00
42110	Muebles varios de oficina	400,000.00
42120	Equipos varios de oficina	100,000.00
42310	Equipo de Transporte Terrestre para personas	0.00
42600	Equipos para computación	1,312,600.00
45000	ACTIVOS INTANGIBLES	61,130.00
45100	Aplicaciones informáticas	61,130.00
45200	Otros Bienes Intangibles	0.00
47000	CONSTRUCCIONES	2,000,000.00
47110	Construcciones y Mejoras en Dominio Privado	2,000,000.00
50000	TRANSFERENCIAS	190,402.00
51220	Ayuda social a personas	190,402.00
	TOTAL	59,849,538.25



Zaida
Corrales

COMISIONADO NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS (CONADEH)
 CONSOLIDADO DEL GASTO EJECUTADO
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

OBJETO PRESUPUESTARIO	CONCEPTO PRESUPUESTARIO	2015
10000	SERVICIOS PERSONALES	50,374,328.00
11000	PERSONAL PERMANENTE	49,815,756.00
11100	Sueldos básicos	34,748,425.00
11400	Adicionales	0.00
11510	Décimo tercer mes	2,895,770.00
11520	Décimo cuarto mes	2,895,770.00
11600	Complementos	3,326,383.00
11710	Contribuciones patronales para jubilación	4,872,760.00
11750	Contribuciones patronales para Seguro Social	1,076,648.00
16000	Beneficios y Compensaciones	0.00
12000	PERSONAL NO PERMANENTE	558,572.00
12100	Sueldos básicos	0.00
12300	Adicionales	58,572.00
12410	Décimo tercer mes	0.00
12420	Décimo cuarto mes	0.00
12550	Contribuciones patronales para Seguro Social	0.00
12910	Contratos Especiales	0.00
14100	Horas Extras	0.00
16000	Beneficios y Compensaciones	500,000.00
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	12,957,198.10
21000	SERVICIOS BÁSICOS	2,775,886.36
21100	Energía eléctrica	1,749,084.00
21200	Agua	57,840.00
21410	Correo postal	900.00
21420	Telefonía fija	838,002.00
21430	Telefonía celular	0.00
21490	Otros servicios básicos	130,060.36
22000	ALQUILERES Y DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES	3,099,435.74
22100	Alquileres de edificios, viviendas y locales	3,091,995.74
22900	Otros alquileres	7,440.00
23000	MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA	2,165,220.48
23100	Mantenimiento y reparación de edificios y locales	180,269.29
23200	Mantenimiento y Rep. equipos y Medios de Transporte	891,632.31
23350	Mantenimiento y Rep. Equipo para computación	36,319.53
23360	Mantenimiento y Rep. Equipo de oficina y muebles	13,099.56
23370	Mantenimiento y Repep. Equipo de Comunicación	6,470.00
23390	Mantenimiento y Rep. de otros equipos	129,480.99
23500	Limpieza, aseo y fumigación	907,948.80
24000	SERVICIOS PROFESIONALES	227,399.70
24300	Servicios Jurídicos	117,399.70
24400	Servicios de Contabilidad y Auditoría	0.00
24600	Servicios de informática y sistemas computarizados	0.00
24900	Otros servicios Técnicos y Profesionales	110,000.00
25000	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1,550,421.69
25100	Servicios de transporte	415,856.67
25200	Servicio de Almacenamiento	1,500.00
25300	Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	60,581.50
25400	Primas y gastos de seguros	580,868.26
25500	Comisiones y gastos bancarios	5,910.41
25600	Publicidad y propaganda	0.00
25700	Servicio de Internet	485,704.85



Falda
Cruz

26000	PASAJES Y VIATICOS	1,135,516.06
26110	Pasajes Nacionales	63,980.50
26120	Pasajes al exterior	165,236.00
26210	Viáticos Nacionales	626,476.56
26220	Viáticos al exterior	279,823.00
27000	IMPUESTOS, DERECHOS, TASAS GTOS JUDICIALES	143,809.00
27210	Tasas	143,809.00
27122	Impuestos sobre bienes inmuebles	0.00
27129	Impuestos municipales varios	0.00
29000	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	1,859,509.07
29100	Ceremonial y protocolo	238,205.51
29200	Servicios de vigilancia	1,621,303.56
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,503,308.63
31000	ALIMENTOS, PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	704,464.98
31100	Alimentos y bebidas para personas	704,464.98
3200	TEXTILES Y VESTUARIO	0.00
32310	Prendas de Vestir	0.00
33000	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	692,088.80
33100	Papel de escritorio (productos de Papel y carton 2019)	217,736.00
33300	Productos de artes gráficas	329,607.15
33400	Productos de papel y cartón	103,369.45
33500	Libros, revistas y periódicos	36,376.20
33700	Especies, timbres y valores	5,000.00
34000	CUEROS, PIELS Y SUS PRODUCTOS	164,995.04
34400	Llantas y cámaras de aire	164,995.04
35000	PROD. QUIMICOS, FARMAC., COMBUST. Y LUBRIC.	1,005,173.04
35200	Productos farmacéuticos y medicinales	23,442.85
35500	Tintas, pinturas y colorantes	1,080.47
35620	Diesel	980,649.72
39000	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	936,586.77
39100	Elementos de limpieza y aseo personal	201,133.48
39200	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	171,210.26
39300	Útiles y Materiales Eléctricos	8,989.62
39600	Otros repuestos y accesorios menores	555,253.41
40000	BIENES CAPITALIZABLES	1,822,633.09
41000	BIENES PREEXISTENTES	0.00
41110	Para Construcción de Bienes en Dominio Privado	0.00
42000	MAQUINARIA Y EQUIPO	1,496,595.09
42110	Muebles varios de oficina	0.00
42120	Equipos varios de oficina	458,660.66
42310	Equipo de Transporte Terrestre para personas	0.00
42600	Equipos para computación	1,037,934.43
45000	ACTIVOS INTANGIBLES	298,059.00
45100	Aplicaciones informáticas	298,059.00
45200	Otros Bienes Intangibles	0.00
47000	CONSTRUCCIONES	27,979.00
47110	Construcciones y Mejoras en Dominio Privado	27,979.00
50000	TRANSFERENCIAS	200,000.00
51220	Ayuda social a personas	200,000.00
	TOTAL	68,857,467.82



Zaida
Cocales

COMISIONADO NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS (CONADEH)
CONSOLIDADO DEL GASTO EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016

OBJETO PRESUPUESTARIO	CONCEPTO PRESUPUESTARIO	2016
10000	SERVICIOS PERSONALES	49,516,976.73
11000	PERSONAL PERMANENTE	49,016,779.73
11100	Sueldos básicos	34,827,082.98
11400	Adicionales	0.00
11510	Décimo tercer mes	2,902,242.00
11520	Décimo cuarto mes	2,902,240.00
11600	Complementos	3,337,469.00
11710	Contribuciones patronales para jubilación	4,021,148.78
11750	Contribuciones patronales para Seguro Social	1,026,596.97
16000	Beneficios y Compensaciones	0.00
12000	PERSONAL NO PERMANENTE	500,197.00
12100	Sueldos básicos	0.00
12300	Adicionales	197.00
12410	Décimo tercer mes	0.00
12420	Décimo cuarto mes	0.00
12550	Contribuciones patronales para Seguro Social	0.00
12910	Contratos Especiales	0.00
14100	Horas Extras	0.00
16000	Beneficios y Compensaciones	500,000.00
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	13,081,689.89
21000	SERVICIOS BÁSICOS	1,837,608.63
21100	Energía eléctrica	926,471.60
21200	Agua	62,760.00
21410	Correo postal	1,400.00
21420	Telefonía fija	788,000.00
21430	Telefonía celular	46,192.83
21490	Otros servicios básicos	12,784.20
22000	ALQUILERES Y DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES	3,130,968.66
22100	Alquileres de edificios, viviendas y locales	3,128,093.66
22900	Otros alquileres	2,875.00
23000	MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA	2,110,373.91
23100	Mantenimiento y reparación de edificios y locales	180,299.63
23200	Mantenimiento y Rep. equipos y Medios de Transporte	847,921.22
23350	Mantenimiento y Rep. Equipo para computación	21,215.91
23360	Mantenimiento y Rep. Equipo de oficina y muebles	4,465.00
23370	Mantenimiento y Repep. Equipo de Comunicación	4,984.39
23390	Mantenimiento y Rep. de otros equipos	78,913.56
23500	Limpieza, aseo y fumigación	972,574.20
24000	SERVICIOS PROFESIONALES	301,300.00
24300	Servicios Jurídicos	190,296.00
24400	Servicios de Contabilidad y Auditoría	0.00
24600	Servicios de informática y sistemas computarizados	0.00
24900	Otros servicios Técnicos y Profesionales	111,004.00
25000	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1,921,909.03
25100	Servicios de transporte	417,087.13
25200	Servicio de Almacenamiento	1,500.00
25300	Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	82,000.00
25400	Primas y gastos de seguros	551,615.69
25500	Comisiones y gastos bancarios	4,293.99
25600	Publicidad y propaganda	0.00
25700	Servicio de Internet	865,412.22



Zaida
Cortales

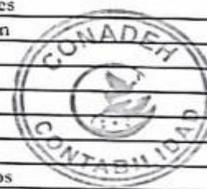
26000	PASAJES Y VIATICOS	1,615,198.26
26110	Pasajes Nacionales	129,996.85
26120	Pasajes al exterior	102,500.00
26210	Viáticos Nacionales	1,085,627.87
26220	Viáticos al exterior	297,073.54
27000	IMPUESTOS, DERECHOS, TASAS GTOS JUDICIALES	240,041.92
27210	Tasas	149,776.60
27122	Impuestos sobre bienes inmuebles	90,265.32
27129	impuestos municipales varios	0.00
29000	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	1,924,289.48
29100	Ceremonial y protocolo	207,574.94
29200	Servicios de vigilancia	1,716,714.54
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,286,862.35
31000	ALIMENTOS, PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	1,049,234.95
31100	Alimentos y bebidas para personas	1,049,234.95
3200	TEXTILES Y VESTUARIO	0.00
32310	Prendas de Vestir	0.00
33000	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	426,159.37
33100	Papel de escritorio (productos de Papel y carton 2019)	72,263.77
33300	Productos de artes gráficas	263,410.39
33400	Productos de papel y cartón	65,742.22
33500	Libros, revistas y periódicos	24,742.99
33700	Especíes, timbres y valores	0.00
34000	CUEROS, PIELS Y SUS PRODUCTOS	143,611.99
34400	Llantas y cámaras de aire	143,611.99
35000	PROD. QUIMICOS, FARMAC., COMBUST. Y LUBRIC.	831,366.95
35200	Productos farmacéuticos y medicinales	27,950.14
35500	Tintas, pinturas y colorantes	0.00
35620	Diesel	803,416.81
39000	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	836,489.09
39100	Elementos de limpieza y aseo personal	136,941.85
39200	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	219,323.27
39300	Útiles y Materiales Eléctricos	9,700.00
39600	Otros repuestos y accesorios menores	470,523.97
40000	BIENES CAPITALIZABLES	5,928,898.50
41000	BIENES PREEXISTENTES	1,215,000.00
41110	Para Construcción de Bienes en Dominio Privado	1,215,000.00
42000	MAQUINARIA Y EQUIPO	4,215,487.63
42110	Muebles varios de oficina	352,648.00
42120	Equipos varios de oficina	223,328.20
42310	Equipo de Transporte Terrestre para personas	2,316,771.00
42600	Equipos para computación	1,322,740.43
45000	ACTIVOS INTANGIBLES	498,410.87
45100	Aplicaciones informáticas	496,660.87
45200	Otros Bienes Intangibles	1,750.00
47000	CONSTRUCCIONES	0.00
47110	Construcciones y Mejoras en Dominio Privado	0.00
50000	TRANSFERENCIAS	200,000.00
51220	Ayuda social a personas	200,000.00
	TOTAL	72,014,427.47



Zaida
Corrales

COMISIONADO NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS (CONADEH)
CONSOLIDADO DEL GASTO EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017

OBJETO PRESUPUESTARIO	CONCEPTO PRESUPUESTARIO	2017
10000	SERVICIOS PERSONALES	53,077,923.79
11000	<i>PERSONAL PERMANENTE</i>	53,077,923.79
11100	Sueldos básicos	36,664,995.00
11400	Adicionales	701,915.00
11510	Décimo tercer mes	3,427,906.00
11520	Décimo cuarto mes	2,907,738.00
11600	Complementos	3,414,069.00
11710	Contribuciones patronales para jubilación	4,790,300.79
11750	Contribuciones patronales para Seguro Social	1,171,000.00
16000	Beneficios y Compensaciones	0.00
12000	<i>PERSONAL NO PERMANENTE</i>	0.00
12100	Sueldos básicos	0.00
12300	Adicionales	0.00
12410	Décimo tercer mes	0.00
12420	Décimo cuarto mes	0.00
12550	Contribuciones patronales para Seguro Social	0.00
12910	Contratos Especiales	0.00
14100	Horas Extras	0.00
16000	Beneficios y Compensaciones	0.00
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	17,291,385.19
21000	<i>SERVICIOS BÁSICOS</i>	1,771,292.00
21100	Energía eléctrica	874,464.00
21200	Agua	102,830.00
21410	Correo postal	0.00
21420	Telefonía fija	739,998.00
21430	Telefonía celular	54,000.00
21490	Otros servicios básicos	0.00
22000	<i>ALQUILERES Y DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES</i>	3,164,578.86
22100	Alquileres de edificios, viviendas y locales	3,164,578.86
22900	Otros alquileres	0.00
23000	<i>MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA</i>	2,411,053.04
23100	Mantenimiento y reparación de edificios y locales	235,630.00
23200	Mantenimiento y Rep. equipos y Medios de Transporte	900,019.80
23350	Mantenimiento y Rep. Equipo para computación	13,300.00
23360	Mantenimiento y Rep. Equipo de oficina y muebles	20,020.00
23370	Mantenimiento y Repep. Equipo de Comunicación	10,000.00
23390	Mantenimiento y Rep. de otros equipos	112,863.89
23500	Limpieza, aseo y fumigación	1,119,219.35
24000	<i>SERVICIOS PROFESIONALES</i>	190,500.00
24300	Servicios Jurídicos	190,500.00
24400	Servicios de Contabilidad y Auditoría	0.00
24600	Servicios de informática y sistemas computarizados	0.00
24900	Otros servicios Técnicos y Profesionales	0.00
25000	<i>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</i>	2,037,604.94
25100	Servicios de transporte	502,009.13
25200	Servicio de Almacenamiento	1,500.00
25300	Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	48,468.00
25400	Primas y gastos de seguros	584,796.00
25500	Comisiones y gastos bancarios	12,150.00
25600	Publicidad y propaganda	0.00
25700	Servicio de Internet	888,681.81



*Zaida
Corales*

26000	PASAJES Y VIATICOS	5,191,939.39
26110	Pasajes Nacionales	3,635,322.00
26120	Pasajes al exterior	29,819.00
26210	Viáticos Nacionales	1,464,798.39
26220	Viáticos al exterior	62,000.00
27000	IMPUESTOS, DERECHOS, TASAS GTOJ JUDICIALES	406,491.16
27210	Tasas	308,833.00
27122	Impuestos sobre bienes inmuebles	55,444.65
27129	impuestos municipales varios	42,213.51
29000	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	2,117,925.80
29100	Ceremonial y protocolo	105,876.00
29200	Servicios de vigilancia	2,012,049.80
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,456,787.26
31000	ALIMENTOS, PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	1,368,987.37
31100	Alimentos y bebidas para personas	1,368,987.37
3200	TEXTILES Y VESTUARIO	0.00
32310	Prendas de Vestir	0.00
33000	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	547,956.11
33100	Papel de escritorio (productos de Papel y carton 2019)	109,053.00
33300	Productos de artes gráficas	279,222.00
33400	Productos de papel y cartón	120,151.63
33500	Libros, revistas y periódicos	36,529.48
33700	Especies, timbres y valores	3,000.00
34000	CUEROS, PIELES Y SUS PRODUCTOS	101,690.00
34400	Llantas y cámaras de aire	101,690.00
35000	PROD. QUIMICOS, FARMAC., COMBUST. Y LUBRIC.	935,116.22
35200	Productos farmacéuticos y medicinales	22,168.49
35500	Tintas, pinturas y colorantes	0.00
35620	Diesel	912,947.73
39000	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	1,503,037.56
39100	Elementos de limpieza y aseo personal	227,368.86
39200	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	279,915.83
39300	Útiles y Materiales Eléctricos	240,000.00
39600	Otros repuestos y accesorios menores	755,752.87
40000	BIENES CAPITALIZABLES	2,999,867.16
41000	BIENES PREEXISTENTES	0.00
41110	Para Construcción de Bienes en Dominio Privado	0.00
42000	MAQUINARIA Y EQUIPO	2,945,526.87
42110	Muebles varios de oficina	0.00
42120	Equipos varios de oficina	647,126.87
42310	Equipo de Transporte Terrestre para personas	2,160,000.00
42600	Equipos para computación	138,400.00
45000	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00
45100	Aplicaciones informáticas	0.00
45200	Otros Bienes Intangibles	0.00
47000	CONSTRUCCIONES	54,340.29
47110	Construcciones y Mejoras en Dominio Privado	54,340.29
50000	TRANSFERENCIAS	199,999.30
51220	Ayuda social a personas	199,999.30
	TOTAL	78,025,962.70



Zaida
Gonzalez

COMISIONADO NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS (CONADEH)
 CONSOLIDADO DEL GASTO EJECUTADO
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

OBJETO PRESUPUESTARIO	CONCEPTO PRESUPUESTARIO	2018
		57,736,576.41
10000	SERVICIOS PERSONALES	57,736,576.41
11000	<i>PERSONAL PERMANENTE</i>	38,209,655.65
11100	Sueldos básicos	1,180,655.00
11400	Adicionales	3,184,136.00
11510	Décimo tercer mes	3,184,136.00
11520	Décimo cuarto mes	3,184,136.00
11600	Complementos	5,502,691.34
11710	Contribuciones patronales para jubilación	905,004.06
11750	Contribuciones patronales para Seguro Social	2,386,162.36
16000	Beneficios y Compensaciones	0.00
12000	<i>PERSONAL NO PERMANENTE</i>	0.00
12100	Sueldos básicos	0.00
12300	Adicionales	0.00
12410	Décimo tercer mes	0.00
12420	Décimo cuarto mes	0.00
12550	Contribuciones patronales para Seguro Social	0.00
12910	Contratos Especiales	0.00
14100	Horas Extras	0.00
16000	Beneficios y Compensaciones	0.00
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	17,714,807.70
21000	<i>SERVICIOS BASICOS</i>	1,686,350.40
21100	Energía eléctrica	864,931.25
21200	Agua	54,563.08
21410	Correo postal	900.00
21420	Telefonía fija	713,999.90
21430	Telefonía celular	51,956.17
21490	Otros servicios básicos	0.00
22000	<i>ALQUILERES Y DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES</i>	3,213,117.05
22100	Alquileres de edificios, viviendas y locales	3,213,117.05
22900	Otros alquileres	0.00
23000	<i>MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA</i>	2,724,797.94
23100	Mantenimiento y reparación de edificios y locales	233,369.98
23200	Mantenimiento y Rep. equipos y Medios de Transporte	1,062,445.44
23350	Mantenimiento y Rep. Equipo para computación	74,070.38
23360	Mantenimiento y Rep. Equipo de oficina y muebles	12,752.68
23370	Mantenimiento y Repep. Equipo de Comunicación	25,799.20
23390	Mantenimiento y Rep. de otros equipos	193,529.77
23500	Limpieza, aseo y fumigación	1,122,830.49
24000	<i>SERVICIOS PROFESIONALES</i>	147,900.00
24300	Servicios Jurídicos	147,900.00
24400	Servicios de Contabilidad y Auditoría	0.00
24600	Servicios de informática y sistemas computarizados	0.00
24900	Otros servicios Técnicos y Profesionales	0.00
25000	<i>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</i>	2,212,798.89
25100	Servicios de transporte	503,190.56
25200	Servicio de Almacenamiento	1,500.00
25300	Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	152,200.00
25400	Primas y gastos de seguros	583,890.31
25500	Comisiones y gastos bancarios	12,511.65
25600	Publicidad y propaganda	0.00
25700	Servicio de Internet	959,506.37
26000	<i>Pasajes y viáticos</i>	5,043,399.55
26110	Pasajes Nacionales	2,309,088.81



Handwritten signature and initials.

26120	Pasajes al exterior	355,267.25
26210	Viáticos Nacionales	1,683,844.46
26220	Viáticos al exterior	695,199.03
27000	IMPUESTOS, DERECHOS, TASAS GTOS JUDICIALES	464,588.52
27210	Tasas	332,836.10
27122	Impuestos sobre bienes inmuebles	71,773.80
27129	impuestos municipales varios	59,978.62
29000	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	2,221,855.35
29100	Ceremonial y protocolo	82,488.63
29200	Servicios de vigilancia	2,139,366.72
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,313,368.13
31000	ALIMENTOS, PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y	1,307,378.97
31100	Alimentos y bebidas para personas	1,307,378.97
3200	TEXTILES Y VESTUARIO	0.00
32310	Prendas de Vestir	0.00
33000	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	465,996.54
33100	Papel de escritorio (productos de Papel y carton 2019)	121,315.56
33300	Productos de artes gráficas	168,929.42
33400	Productos de papel y cartón	135,438.52
33500	Libros, revistas y periódicos	39,313.04
33700	Especies, timbres y valores	1,000.00
34000	CUEROS, PIELES Y SUS PRODUCTOS	86,800.03
34400	Llantas y cámaras de aire	86,800.03
35000	PROD. QUIMICOS, FARMAC., COMBUST. Y LUBRIC.	1,126,266.58
35200	Productos farmacéuticos y medicinales	21,199.35
35500	Tintas, pinturas y colorantes	0.00
35620	Diesel	1,105,067.23
39000	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	1,326,926.01
39100	Elementos de limpieza y aseo personal	177,048.25
39200	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	405,482.40
39300	Útiles y Materiales Eléctricos	9,492.17
39600	Otros repuestos y accesorios menores	734,903.19
40000	BIENES CAPITALIZABLES	2,999,995.50
41000	BIENES PREEXISTENTES	0.00
41110	Para Construcción de Bienes en Dominio Privado	0.00
42000	MAQUINARIA Y EQUIPO	2,909,560.50
42110	Muebles varios de oficina	1,275,762.00
42120	Equipos varios de oficina	173,819.51
42310	Equipo de Transporte Terrestre para personas	2,255,038.99
42600	Equipos para computación	204,940.00
450	ACTIVOS INTANGIBLES	90,435.00
45100	Aplicaciones informáticas	90,435.00
45200	Otros Bienes Intangibles	0.00
470	CONSTRUCCIONES	0.00
47110	Construcciones y Mejoras en Dominio Privado	0.00
50000	TRANSFERENCIAS	397,758.75
51220	Ayuda social a personas	397,758.75
	TOTAL	83,162,506.49



Zaida
Corrales

2/2
~~2/2~~

COMISIONADO NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS (CONADEH)
 CONSOLIDADO DEL GASTO EJECUTADO
 DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2019

OBJETO PRESUPUESTARIO	CONCEPTO PRESUPUESTARIO	2019
10000	SERVICIOS PERSONALES	30,044,416.84
11000	<i>PERSONAL PERMANENTE</i>	30,044,416.84
11100	Sueldos básicos	19,970,946.07
11400	Adicionales	522,747.06
11510	Décimo tercer mes	24,504.36
11520	Décimo cuarto mes	3,215,124.00
11600	Complementos	1,984,926.01
11710	Contribuciones patronales para jubilación	2,305,847.64
11750	Contribuciones patronales para Seguro Social	466,762.44
16000	Beneficios y Compensaciones	1,553,559.26
12000	<i>PERSONAL NO PERMANENTE</i>	0.00
12100	Sueldos básicos	0.00
12300	Adicionales	0.00
12410	Décimo tercer mes	0.00
12420	Décimo cuarto mes	0.00
12550	Contribuciones patronales para Seguro Social	0.00
12910	Contratos Especiales	0.00
14100	Horas Extras	0.00
16000	Beneficios y Compensaciones	0.00
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	10,449,023.71
21000	<i>SERVICIOS BÁSICOS</i>	660,377.04
21100	Energía eléctrica	512,000.00
21200	Agua	36,830.62
21410	Correo postal	900.00
21420	Telefonía fija	86,497.67
21430	Telefonía celular	24,148.75
21490	Otros servicios básicos	0.00
22000	<i>ALQUILERES Y DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES</i>	1,924,602.01
22100	Alquileres de edificios, viviendas y locales	1,924,602.01
22900	Otros alquileres	0.00
23000	<i>MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA</i>	1,746,507.85
23100	Mantenimiento y reparación de edificios y locales	302,827.79
23200	Mantenimiento y Rep. equipos y Medios de Transporte	609,039.12
23350	Mantenimiento y Rep. Equipo para computación	16,920.91
23360	Mantenimiento y Rep. Equipo de oficina y muebles	14,749.44
23370	Mantenimiento y Repep. Equipo de Comunicación	0.00
23390	Mantenimiento y Rep. de otros equipos	81,709.49
23500	Limpieza, aseo y fumigación	721,261.10
24000	<i>SERVICIOS PROFESIONALES</i>	0.00
24300	Servicios Jurídicos	0.00
24400	Servicios de Contabilidad y Auditoría	0.00
24600	Servicios de informática y sistemas computarizados	0.00
24900	Otros servicios Técnicos y Profesionales	0.00
25000	<i>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</i>	958,416.72
25100	Servicios de transporte	202,605.96
25200	Servicio de Almacenamiento	1,500.00
25300	Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	156,690.50
25400	Primas y gastos de seguros	91,952.65
25500	Comisiones y gastos bancarios	1,978.00



Handwritten signature and initials

25600	Publicidad y propaganda	0.00
25700	Servicio de Internet	503,689.61
26000	Pasajes y viáticos	3,959,065.02
26110	Pasajes Nacionales	2,935,267.80
26120	Pasajes al exterior	27,344.00
26210	Viáticos Nacionales	900,137.31
26220	Viáticos al exterior	96,315.91
27000	IMPUESTOS, DERECHOS, TASAS GTOS JUDICIALES	85,507.56
27210	Tasas	1,500.00
27122	Impuestos sobre bienes inmuebles	0.00
27129	impuestos municipales varios	84,007.56
29000	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	1,114,547.51
29100	Ceremonial y protocolo	25,000.67
29200	Servicios de vigilancia	1,089,546.84
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,135,178.40
31000	ALIMENTOS, PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	685,918.49
31100	Alimentos y bebidas para personas	685,918.49
3200	TEXTILES Y VESTUARIO	210,638.00
32310	Prendas de Vestir	210,638.00
33000	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	157,963.72
33100	Papel de escritorio (productos de Papel y carton 2019)	121,219.22
33300	Productos de artes gráficas	20,205.50
33400	Productos de papel y cartón	0.00
33500	Libros, revistas y periódicos	16,539.00
33700	Especies, timbres y valores	0.00
34000	CUEROS, PIELES Y SUS PRODUCTOS	85,215.01
34400	Llantas y cámaras de aire	85,215.01
35000	PROD. QUIMICOS, FARMAC., COMBUST. Y LUBRIC.	493,843.36
35200	Productos farmacéuticos y medicinales	5,639.79
35500	Tintas, pinturas y colorantes	0.00
35620	Diesel	488,203.57
39000	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	501,599.82
39100	Elementos de limpieza y aseo personal	121,948.83
39200	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	117,945.73
39300	Útiles y Materiales Eléctricos	0.00
39600	Otros repuestos y accesorios menores	261,705.26
40000	BIENES CAPITALIZABLES	602,274.01
41000	BIENES PREEXISTENTES	0.00
41110	Para Construcción de Bienes en Dominio Privado	0.00
42000	MAQUINARIA Y EQUIPO	240,171.54
42110	Muebles varios de oficina	80,000.00
42120	Equipos varios de oficina	70,000.00
42310	Equipo de Transporte Terrestre para personas	0.00
42600	Equipos para computación	90,171.54
450	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00
45100	Aplicaciones informáticas	0.00
45200	Otros Bienes Intangibles	0.00
470	CONSTRUCCIONES	362,102.47
47110	Construcciones y Mejoras en Dominio Privado	362,102.47
50000	TRANSFERENCIAS	261,518.51
51220	Ayuda social a personas	261,518.51
	TOTAL	43,492,411.00



Zaida
Cascas 2/2

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Abogada

Blanca Sarahi Izaguirre

Comisionada Nacional de los Derechos Humanos

Su Oficina

Señora Comisionada:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Comisionado Nacional de los Derechos Humanos por el período comprendido del 25 de marzo de 2014 al 30 de junio de 2019, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 29 de junio del 2023.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 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, 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, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia o combinación 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. Debilidades encontradas en la revisión de conciliaciones bancarias.
2. Fondos externos operados en cuentas bancarias operativas de la institución.
3. Deficiencias en arqueos elaborados por empleados del CONADEH.
4. No se registró correctamente los anticipos de efectivo en la cuenta por cobrar.
5. Algunas facturas fueron pagadas en forma tardía después que fueron recibidas por Ex-Oficial de Servicios Generales y Suministros.
6. Algunos expedientes de personal por acuerdo y contrato no están actualizados.

7. La Gerencia de Talento Humano no cuenta con una calendarización anual de vacaciones.
8. La Gerencia de Talento Humano no cuenta con un plan establecido para realizar capacitaciones.
9. Las planillas de sueldos y salarios no tenían alguna documentación adjunta.
10. Alguna documentación soporte no está adjunta al gasto.
11. No existe un procedimiento establecido para el mantenimiento y reparación de vehículos.
12. No existió un proceso en algunas compras de bienes y de materiales y suministros.
13. Pagos a proveedores sin recibir los materiales y suministros en el tiempo estipulado.
14. Compras para uso de la institución realizadas con tarjeta de débito de la empleada.
15. La institución no tiene algunos reglamentos y manuales.
16. El manual interno de personal no está actualizado.
17. Algunos bienes no son ingresados al sistema de administración financiera (SIAFI).

Tegucigalpa, M. D. C. 29 de junio de 2023

Claudia Lizeth Mejía
Jefe de Departamento de Gobernabilidad,
Seguridad y Defensa

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

1. DEBILIDADES ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS.

Al efectuar la revisión al rubro de caja y bancos específicamente las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorros y cheques, se determinó que existen algunas debilidades que se detallan a continuación:

- a) No se adjuntó los soportes de las operaciones realizadas como ser: cheques, transferencias, depósitos, notas de débito/crédito ya que esta documentación se encontró en archivos separados:

Banco	N° de Cuenta	Cuentahabiente	Mes y año de la conciliación	Saldo Conciliado
Banpais	1-599-000077-8	CONADEH	agos-14	986,093.55
Banco Central	1110201000162-6	CONADEH	oct-16	2,702,147.78
Banco de Occidente	22-422-000034-4	CONADEH-PROYECTOS	jul-15	2,248,360.60
	11-401-017562-4	CONADEH-COMISIONADOS MUNICIPALES	jun-17	695,751.00
	11-422-000189-4	CONADEH	dic-18	227,847.98

- b) La Contadora General no realizó los respectivos ajustes correctamente en cuanto al diferencial cambiario e intereses en el mes que elaboró la conciliación bancaria, de los cuales se adjuntan algunos ejemplos.

Banco	N° cuenta	Tipo de cuenta	Mes de la conciliación	Calculo TSC diferencial cambiario	Calculo TSC Intereses	Diferencial cambiario registrado por Contabilidad	Intereses registrados por contabilidad	Observación
Banco de Occidente	N° 22-422-000034-4	Ahorro \$	Diciembre 2015	14,416.53	4,344.60	0.00	00.00	La contadora general no registro el ajuste de L.14,416.53 por diferencial cambiario e intereses por L. 4,344.60
			Febrero 2016	7,257.32	4,411.48	-7,257.00	4,411.48	La contadora general no registro el ajuste de L.7257.32 por diferencial cambiario como un débito.
			Agosto 2017	-2,303.37	4,340.04	1,602.63	434.04	La contadora general registro el ajuste de intereses por valor de 434.40 y el valor correcto fue L.4,340.04

c) Registros contables NO identificados a continuación se detalla algunos ejemplos.

Banco	Nº de cuenta	Nº de partida	Descripción de reintegros	Fecha	Valor	Observación
Banco de Occidente cuenta de cheque	11422000189-4	PDA-16-436	Reg. deposito no identificado	22/06/2016	27,000.00	Reintegros o depósitos no identificados según registros contables en las cuentas bancarias del CONADEH.
		PDA-16-674	Reg. deposito no identificado	19/08/2016	10,950.00	
		PDA-16-674	Reg. deposito no identificado	19/08/2016	10,000.00	
		PDA17-462	Reg. deposito no identificado	16/06/2017	8,450.00	
Banco del País cuenta de cheque	01-599-000077-8	PDA-3078	Reg. deposito no identificado	06/06/2014	10,766.35	
		PDA-16-231	Reg. reintegro no identificado	18/03/2016	5,542.00	
		PDA-16-449	Reg. reintegro varios	21/06/2016	3,427.47	
		PDA-16-449	Reg. reintegro varios	21/06/2016	2,284.98	
		PDA-16-1084	Reg. deposito no identificado	22/12/2016	6,750.00	
		PDA-16-1084	Reg. deposito no identificado	22/12/2016	1,668.00	
	PDA18-1057	Reg. deposito no identificado	17/12/2018	2,600.00		

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable Presupuestario

TSC-NOGECI V-13 Revisión de Control

TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de Registros

Sobre el particular, mediante **Oficio Presidencia N° 2809-2022-TSC** de fecha 20 de octubre de 2022, enviado a la Ex -Contadora General, en el cual se le solicito, **“Por qué no se adjuntaron a las conciliaciones bancarias, cheques, transferencias, depósitos, notas de débito y crédito etc.”** en referencia se recibió respuesta mediante nota de fecha 02 de noviembre de 2022, en el cual manifestó lo siguiente:

“a-Dentro del proceso contable, el archivo general de la documentación de soporte, se maneja por separado, los cheques redimidos por el banco se adjuntan al Boucher de cheque original y su documentación de soporte, las transferencias, depósitos, notas de débito y crédito se adjuntan a la partida contable que genera cada transacción, se archiva de forma correlativa, por mes y año fiscal.

b. El leitz de las conciliaciones contiene la conciliación bancaria, el estado de cuenta y el mayor contable, archivadas de forma mensual y separada por cuenta bancaria y año fiscal.”

Sobre el particular, mediante **Oficio Presidencia N° 2563-2022-TSC** de fecha 13 de octubre de 2022, enviado a la Ex -Contadora General, en el cual se le solicito, **“Por qué no realizaba los respectivos ajustes en cuanto a diferencial cambiario e intereses en el mes que elaboro la conciliación bancaria y de manera correcta y por los registros contables no identificados”**

en referencia se recibió respuesta mediante nota de fecha 02 de noviembre de 2022, en el cual manifestó lo siguiente:

Dentro del proceso contable al cierre de cada mes, se contabiliza la partida por diferencial cambiario e intereses devengados, por error involuntario al cierre de diciembre 2015, febrero 2016 y agosto 2017, no se contabilizó el ajuste por diferencial cambiario e intereses devengados en la cuenta de ahorro dólares de banco de occidente, y al momento de detectar el error se hizo el ajuste respectivo en contabilidad en el mes siguiente.

En el proceso contable no se identificó quien realizó el reintegro y se registró como no identificado, por error involuntario se consultó solamente vía teléfono al banco y a las delegaciones quien había realizado el reintegro sin obtener respuesta.

Lo anterior ocasionó que los saldos presentados en las cuentas bancarias no sean razonables.

RECOMENDACIÓN N° 1

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito al Contador General, para que adjunte la documentación soporte de las operaciones como ser. notas de débito, crédito, cheques emitidos etc., libro de bancos y estado de cuenta, a las conciliaciones bancarias, para verificar que las operaciones fueron registradas correctamente o realizar ajustes de manera oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. FONDOS EXTERNOS OPERADOS EN CUENTAS BANCARIAS OPERATIVAS DE LA INSTITUCIÓN.

Al efectuar la revisión de los auxiliares de bancos, se comprobó que la Gerencia de Administración y Finanzas manejo los fondos de UNICEF en la cuenta bancaria operativa N° 1599000077-8 de Banpais por no contar con una cuenta especial para el manejo de dichos fondos. A continuación, se detalla:

Descripción	N° documento	Fecha	Depósitos de Fondos UNICEF	Valor del Cheque o Transferencia BANPAIS	OBSERVACIÓN
Reg. GAF-69-2019 sociedad turística del valle actividad de UNICEF 6-8/02/2019	PDA19-80	11/02/2019		75,000.00	BANPAIS cuenta operativa del CONADEH.
Reg. transferencia actividades de UNICEF	PDA19-232	15/04/2019	120,000.00		
Reg. transferencia de UNICEF	PDA18-644	23/08/2018	1,142,500.00		
jetstereo. Compra de un escáner avanzado y 3 computadoras ejecutivas. UNICEF.	CHQBP-19606	27/10/2017		125,602.50	

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06 Prevención

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular mediante **Oficio Presidencia N° 2564-2022-TSC** de fecha 13 de octubre de 2022, enviado a la Licenciada Claudia Carolina Martínez (Ex Gerente de Administración y Finanzas), se le solicitó: **“Porque los fondos UNICEF (Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia) es manejado en las cuentas operativas de fondos nacionales del CONADEH,** en referencia se recibió nota de fecha 02 de noviembre de 2022, en donde manifestó lo siguiente:

- a) Al iniciar la relación con UNICEF indicaron que el monto que se manejaría en el proyecto era pequeño y que no ameritaba el abrir una cuenta exclusiva para el manejo de los fondos. En el año 2017 se inició el nuevo programa, se consultó a UNICEF si se seguiría utilizando la misma cuenta bancarias, telefónicamente respondieron que sí ya que con el nuevo sistema se volvería demasiado complicado pues tendrían que volver a iniciar el proceso y se volvió a registrar la cuenta de bancos de banco del país.”

Lo anterior ocasiona el riesgo de cometer errores en los registros de las operaciones correspondiente a los fondo nacionales y externos.

RECOMENDACIÓN N° 2

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas para que los fondos de organismos internacionales sean manejados en una cuenta especial para así tener un mejor control de los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. DEFICIENCIAS EN ARQUEOS ELABORADOS POR EMPLEADOS DEL CONADEH.

Al efectuar la revisión los arqueos elaborados por personal autorizado del CONADEH a los fondos de Caja Chica, Rotatorio y Combustible, asignados a las oficinas: central, regionales y departamentales, se determinaron diferencias significativas de la cuales no realizaron ninguna acción para corregir lo detectado a continuación se detalla:

Fondo	Responsable del fondo	Oficina	Elaborado por	Fecha del Arqueo	Monto del Fondo	Monto del arqueo realizado	Diferencias	
							más	menos
Combustible	Noelia A Cantillano	Oficina de Yoro	Asistente de Auditoría	17/6/2019	5,000.00	12,798.17	7,798.17	
Combustible	Gelsy M Fúnez	Oficina de Gracias a Dios		13/6/2019	5,000.00	6,400.00	1,400.00	
Caja chica					5,000.00	7,042.00	2,042.00	
Combustible	Meysin B Espinoza	Oficina de Colon		28/5/2019	5,000.00	5,500.00	500.00	

Fondo	Responsable del fondo	Oficina	Elaborado por	Fecha del Arqueo	Monto del Fondo	Monto del arqueo realizado	Diferencias	
							más	menos
Combustible	Vilma Chevez	Oficina Reg. Occidente		11/04/2019	7,000.00	7,801.10	801.10	

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
TSC- NOGECI V-16 Arqueos Independientes

Sobre el particular, mediante **Oficio N° 024-2021-CATSC-CONADEH** de fecha 26 de octubre de 2021, enviado a la Gerente de Talento Humano a la Licenciada Suyapa Arteaga (Enlace), en el cual se le solicito, **“La documentación soporte que justifique los gastos efectuados con cada uno de los fondos asignados, explicación de las diferencias encontradas y acciones que realizó el Departamento de Auditoría Interna”**, en referencia se recibió respuesta mediante Oficio GTH 116-2021 de fecha 12 de noviembre de 2021, en el cual manifestó lo siguiente:

“Arqueo del 17 de junio de 2019, realizado a la señora Nohelia Cantillano Alema secretaria administradora de la Delegación de Yoro, al momento de solicitar la documentación y el dinero en efectivo para proceder al arqueo la señora Cantillano e informo que no contaba con efectivo en el fondo de combustible pero si solicitudes de reembolso hechas a la Oficina Central, al momento de realizar el llenado del formulario cometí un error, y sume todas la solicitudes abajo detalladas mezclado así los valores de caja chica, combustible y el pago realizado por agua potable, las facturas ya no estaban en la delegación, estas habían sido enviadas a Tegucigalpa.

En el caso del fondo de combustible el valor real por los reembolsos pendientes era L.8, 518.30, siendo una diferencia de L. 3, 518.30. En el caso de caja chica el valor real era L. 3, 219.52 y L 1,060.23 correspondientes al pago de agua, este último valor me explico la señora Cantillano que se había tomado de la caja para cubrir el gasto, pero como sobrepasaba el 10% de la caja chica asignada, se había enviado la solicitud de forma independiente para un F01 reintegrando el valor a la caja cuando finanzas hiciera el depósito respectivo.

Los doce mil setecientos noventa y ocho lempiras con diecisiete centavos (L. 12,798.17) están conformados bajo las siguientes solicitudes (se anexan copias).

Fecha	Memorándum	Fondo	Valor	Período
11/03/2019	ODY-037-2019	Caja chica	1,192.52	15/02/ al 12/03/2019
04/04/2019	ODY-060-2019	Combustible	4,320.13	08 al 26/06/2019
23/04/2019	ODY-069-2019	Caja chica	585.00	12/03 al 22/04/2019
15/05/2019	ODY-081-2019	Caja chica	797.00	22/04/ al 14/05/2019
10/06/2019	ODY-088-2019	Combustible	4,198.17	08/05 al 10/06/2019

Fecha	Memorándum	Fondo	Valor	Período
10/06/2019	ODY-089-2019	Caja chica	645.00	14/05 al 10/16/2019
10/06/2019	ODY-090-2019	Agua Potable	1,060.23	Agua potable de la delegación

Arqueo del 13 de junio de 2019 realizado a la señora Gelsy Mauren Fúnez secretaria administradora de la Delegación de Gracias a Dios, los reembolsos en trámite se detallan a continuación: (anexan copias de solicitudes).

Fecha	Memorándum	Fondo	Valor	Período
09/05/2019	ODGAD 057-2019	Combustible	2,800.00	22/04/ al 02/05/2019
12/06/2019	ODGAD 066-2019	Combustible	3,600.00	08/05 al 10/06/2019
Total, reembolsos			6,400.00	
Fondo Asignado			5,000.0	
Diferencia			1,400.00	

Fecha	Memorándum	Fondo	Valor	Período
10/04/2019	ODGAD 045-2019	Caja chica	2,372.50	15/03 al 10/04/2019
09/05/2019	ODGAD 055-2019	Caja chica	1,810.00	24/04 al 09/05/2019
12/06/2019	ODGAD 064-2019	Caja chica	2,860.00	10/05/ al 11/06/2019
Total, reembolsos			7,042.50	
Fondo Asignado			5,000.00	
Diferencia			2,042.50	

Al momento de las diferencias se conversó con la responsable del fondo la señora Fúnez donde informo que como los depósitos no habían caído aun de los F01 realizados por la administración y los gastos eran necesarios la delegada departamental abogada Griselda Martínez prestaba el dinero para cubrir y al momento que le fueran realizados los reembolsos se pagaba lo que se había prestado.

Arqueo del 28 de mayo de 2019 realizado a la señora Meysin Banessa Espinoza Fúnez secretaria administradora de la Delegación de Colon el total de los reembolsos se detallan a continuación: (anexo copia de las solicitudes)

Fecha	Memorándum	Fondo	Valor	Período
09/04/2019	ODC 040-2019	Combustible	1,500.00	15/03 al 0804/2019
12/06/2019	ODC 062-2019	Combustible	3,800.00	09/04 al 13/05/2019
Total, reembolsos			5,300.00	
Fondo Asignado			5,000.00	
Diferencia			300.00	

Si bien es cierto al momento de realizar el arqueo la diferencia total es de L. 500.00, estos se integran de los L. 300.00 de los reembolsos en trámite y L. 200.00 en efectivo presentados por la señora Espinoza, quien manifestó que la delegación trabaja con crédito y que cuando la secretaria de Finanzas emitía el pago de los F01 se cubrían las facturas pendientes a la gasolinera.

Arqueo del 11 de abril de 2019 realizado a la señora Vilma Dalila Chevez secretaria administradora de la Delegación Regional de Occidente al realizar el arqueo del fondo de combustible manifestó la señora Chevez que no tenía efectiva ni facturas a debido que habían sido

enviadas a la oficina central bajo el Memorando 063-ORO-2019 del 18 de marzo de 2019 (Adjunto copia de la solicitud)

En referencia a las acciones realizadas por la unidad de auditoría fueron tratadas de manera verbal en las oficinas que se encontraron diferencia, manifestando que para no detener el funcionamiento del dinero era prestado por los delegados.

Posterior a los hechos se le menciona a la administradora general la licenciada Claudia Carolina Martínez Peña, sobre los sobregiros en algunas oficinas, quien manifestó de igual manera que si las oficinas no contaban con los fondos para cubrir necesidades debían solicitar un anticipo a la administración el cual sería liquidado al momento que la secretaria de finanzas hiciera efectivo los depósitos.”

Lo anterior puede ocasionar que el mal manejo del fondo exista el riesgo de pérdida de efectivo o que los fondos no sean utilizados para fin autorizado.

RECOMENDACIÓN N° 3

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas para que implemente un control en el manejo de los fondos de caja chica, fondo de combustible y fondo rotatorio asignados a las diferentes oficinas a nivel nacional y que al momento de realizar los arqueos sorpresivos y detectar errores, omisiones o diferencias proceder a tomar las respectivas acciones para que sean corregidas oportunamente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. NO SE REGISTRÓ CORRECTAMENTE LOS ANTICIPOS DE EFECTIVO EN LA CUENTA POR COBRAR.

Al hacer la revisión anticipos de efectivos, se comprobó que, la Contadora General no registró en la cuenta por cobrar por cada ítem que se detalla a continuación.

- a) Anticipos por bono de vacaciones, décimo tercer y décimo cuarto mes de sueldo fueron registrados directamente a la cuenta del gasto correspondiente o gastos anticipados y no en una cuenta por cobrar y al momento de realizar el cobro hacía una partida de reclasificación.

Descripción	Registro de anticipo	Numero de Cheque	Fecha del cheque	Debito	Crédito	observación
Anticipo de bono de vacaciones						
Reg. Cheque N° 72320096. pago de anticipo proporcional de bono de vacaciones, equivalente a 4 meses	Banco de Occidente 11422000189-4	72320096	14/05/2018		-4,081.64	El anticipo se registró en la cuenta de gastos anticipados en la fecha que se otorgó. No registró el anticipo en la cuenta por cobrar.
	Gastos anticipados vacaciones profesionales 1261-5-01-01-02	72320096	14/05/2018	4,081.64		
Reg. reclasificación de la ch # 72320096 y pda # 647 anticipo del año	Gastos anticipados Vacaciones profesionales 1261-5-01-01-02	PDA 19-100	28/02/2019		-4,081.64	realizó partidas de reclasificación en la cuenta de gastos

Descripción	Registro de anticipo	Numero de Cheque	Fecha del cheque	Debito	Crédito	observación
Anticipo de bono de vacaciones						anticipados al momento que se realiza la deducción al empleado.
2018 y deducido en planilla enero/19	Cuentas de Gastos Bonificación de vacaciones 6101-4-01-01-02	PDA 19-100	28/02/2019	4,081.64		
Anticipo de vacaciones						utilizó la cuenta de gasto por bonificaciones.
Reg. Cheque N° 19745. pago de anticipo proporcional del bono de vacaciones, equivalente a 4 meses	01-599-000077-8 Banco del País	19745	01/02/2018		-10,687.68	
	Bonificación vacaciones 6101-4-01-01-02	19745	01/02/2018	10,687.68		
Reg. GAF-634-2018 planilla de octubre a nivel nacional	Bonificación vacaciones 6101-4-01-01-02	PDA18-799	19/10/2018		-10,687.69	
	Bonificación vacaciones 6101-4-01-01-02	PDA18-799	19/10/2018	10,687.69		
Anticipo de décimo cuarto mes						
Reg. anticipo proporcional de décimo cuarto mes, 6 meses del 01 de julio al 31 de diciembre	01-599-000077-8 Banco del País	19173	19/12/2016		-6290.59	
	Gastos anticipado Décimo cuarto anticipado 1261-5-01-01-01	19173	19/12/2016	6,290.59		
Reg. Reclasificación del cheque N° 19173.	Gastos anticipado Décimo cuarto anticipado 1261-5-01-01-01	PDA17-82	6/2/2017		6,290.59	
	Gastos anticipado Décimo cuarto anticipada cuenta de gastos 1261-4-01-01-01	PDA17-82	6/2/2017	6,290.59		
Anticipo décimo tercer mes						
Pago de anticipo proporcional del décimo tercer mes 2017. (01 de enero al 30 de abril de 201	01-599-000077-8 Banco del País	19360	2/5/2017		-3748	
	Gastos anticipado Bonificación vacaciones 6101-4-01-01-05	19360	2/5/2017	3748		
	Cuentas de Gastos décimo tercero 6101-4-01-01-05	PDA17-894	6/12/2017	3748		
	Cuentas de Gastos décimo tercero 6101-4-01-01-05	PDA17-894	6/12/2017		-3748	

b) Deducciones de subsidio por incapacidades temporales del 2014 al 2018, dicho valor fue deducido por la encargada de planilla de sueldos y salarios, mediante cuotas en diferentes

meses, sin ningún control, ya que no realizaron la deducción por el valor total de las incapacidades pagadas por el IHSS a continuación se detalla.

Nombre del Empleado	Periodo de Incapacidad	Dias pagados por IHSS	Valor Pagado por IHSS
Mario Francisco Cruz Rodas	17/08 al 15/11/2016	88	14,616.80
	16/11/16 al 14/02/2017	91	15,115.10
	17/02 al 18/05/2017	91	15,115.10
	19/05 al 17/08/2017	91	15,115.10
Total			59,962.10

Nombre del Empleado	Periodo de Incapacidad	Dias pagados por IHSS	Valor Pagado por IHSS
José Adolfo Peña Leveron	02 al 08/11/2015	7	1,054.55
	09/11 al 08/12/2015	27	4,067.55
	09/12/2015 al 07/01/2016	30	4,519.50
	08/01 al 06/02/2016	30	4,519.50
	09 al 16/08/2016	5	830.50
	17 al 30/08/2016	14	2,325.40
Total			17,317.00

Nombre del Empleado	Periodo de Incapacidad	Dias pagados por IHSS	Valor Pagado por IHSS
Wendy Yamileth Veliz Lizardo	01/07 al 11/08/2018	42	7,775.46
	12/08 al 11/09/2018	31	5,739.03
	Total		13,514.49

- c) No se llevó un control de cuentas por cobrar por el compromiso de presentar una liquidación por el anticipo de efectivo, a continuación, se detallan algunos ejemplos.

Viáticos nacionales

Nº	Concepto	Periodo de Misión	Numero de F01	Fecha de F01	Valor de F01
1	Pago de 7.50 días de viáticos a las ciudades de Danlí, El Paraíso; San Pedro Sula, Comayagua, Tocoa, Ceiba, y Roatán.	Del 28 de febrero al 09 de marzo de 2015.	1154	27/05/2015	10,781.25
2	Pago de viáticos para asistir a taller de política de Genero en Tegucigalpa.	Del 17 al 20 de septiembre de 2017	2083	11/09/2017	41,562.50
3	Pago de 4.25 días de viáticos para reunión con la dirección superior en Tegucigalpa, Francisco Morazán.	11 al 15 de febrero de 2019.	278	22/02/2019	10,093.75

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

Sobre el particular en **Oficio Presidencia N° 3093-2022-TSC**, de fecha 28 de noviembre de 2022, enviado a la Ex-Contadora General CONADEH, la señora Zaida Sinaí Corrales Henríquez, en el que se le solicito en el Punto N° 1 “**Anticipos por bono de vacaciones, décimo tercer y décimo cuarto mes de sueldo fueron registrados a la cuenta de gastos anticipados y no en una cuenta por cobrar**”

1. Anticipos por bono de vacaciones, décimo tercer y décimo cuarto mes de sueldo fueron registrados a la cuenta de gastos anticipados y no en una cuenta por cobrar

Se detallan algunos ejemplos:

anticipo bono de vacaciones Ch # 72320096 por L 4,081.64

¿Por qué el anticipo se registró en la cuenta de gastos anticipados en la fecha que se otorgó?

R% Dentro del proceso contable en la cuenta de gastos pagados por anticipado, se registran los anticipos solicitados por el empleado que corresponden a un ejercicio fiscal diferente al que se paga el derecho adquirido como es el caso del bono de vacaciones que se paga en enero del siguiente año; las vacaciones de la Sra. Betty Cruz le corresponden en enero de cada año, ella solicito un anticipo de fecha 14/05/2018, y el pago de las vacaciones le corresponde en enero de 2019, por tal motivo el anticipo se contabilizo como un gasto pagado por anticipado y cuando se le cancela el beneficio adquirido (planilla de enero 2019) se contabiliza como una cuenta de resultado (se lleva al gasto).

¿Por qué no se registró el anticipo en una cuenta por cobrar?

R% En la cuenta por cobrar, se contabilizan los valores otorgados como anticipo a los delegados para desarrollar actividades y que posteriormente se ingresan al SIAFI y deben retornar a las cuentas de CONADEH a través de los reintegros realizar por parte de los delegados.

Dentro del proceso contable el bono de vacaciones es un beneficio que se paga al empleado cuando cumple años de haber ingresado a la institución, por lo cual, al momento que un empleado solicitaba un anticipo por este concepto este valor no retornara a la cuenta de CONADEH, si no según lo programado en el Plan de Gastos Mensual (PGM), por lo que se consideró registrarlo como un gasto pagado por anticipado y no como una cuenta por cobrar y cuando se paga el beneficio se contabiliza como gasto.

¿Por qué realizo partidas de reclasificación en la cuenta de gastos pagados por anticipado al momento que se realiza la deducción del empleado?

R% Al momento que se paga el beneficio adquirido por el empleado se hace la partida de reclasificación para rebajar la cuenta de activo gasto pagado por anticipado y contabilizarlo en la cuenta correcta del gasto.

ch # 19745 anticipo proporcional de bono de vacaciones equivalente a cuatro meses.

R% Las vacaciones de la Sra. Zaida Sinaí Corrales le corresponden en octubre de cada año, ella solicito un anticipo de fecha 01/02/2018, y el pago de las vacaciones le corresponden en octubre de 2018, por ser un beneficio que se cancelara dentro del mismo año fiscal se contabiliza directamente del gasto.

Es importante tomar en consideración que, en la cuenta de gastos pagados por anticipado, se registran los anticipos solicitados por el empleado en un ejercicio fiscal diferente al que se paga el derecho adquirido, el tipo de registro contable a operar dependía de la fecha de ingreso a la institución y el valor de anticipo solicitado, si correspondía o no al ejercicio fiscal vigente.

ch # 19173 anticipo proporcional del décimo cuarto mes de salario.

R% El décimo cuarto mes de salario de la Sra. Sandra Pineda le corresponde en junio de 2017, ella solicito un anticipo de fecha 19/12/2016, por ser un beneficio que se cancelara en el siguiente año fiscal se contabiliza como un gasto pagado por anticipado y en febrero del año 2017 se rebajó de la cuenta de gastos pagados por anticipado y se registró en el gasto de décimo cuarto mes.

En la cuenta de gastos pagados por anticipado, se registran los anticipos solicitados por el empleado en un ejercicio fiscal diferente al que se paga el derecho adquirido.

ch # 19360 anticipo proporcional del bono de vacaciones y décimo tercer mes de salario.

R% Las vacaciones de la Sra. Nilda Cerrato le corresponden en noviembre y el décimo tercer mes de salario en diciembre del año 2017, ella solicito un anticipo por esos beneficios el 02/05/2017, por ser un beneficio que se cancelara dentro del mismo año fiscal se contabiliza directamente al gasto.

En la cuenta de gastos pagados por anticipado, se registran los anticipos solicitados por el empleado en un ejercicio fiscal diferente al que se paga el derecho adquirido.”

Sobre el particular, mediante Oficio N° 063-2022-CATSC-CONADEH de fecha 21 de noviembre de 2022, enviado a la Asistente de Defensorías, la señora Mayra Lizeth Baca Zambrano, en el cual se le solicita “**explicación o evidencia sobre las situaciones encontradas en el Rubro de Servicios Personales, específicamente en las planillas de personal**, en referencia se recibió nota de fecha 24 de noviembre de 2022, en donde manifestó:

“¿Cuál fue el control que llevó por las deducciones de incapacidades temporales pendientes de deducir del 2014 al 2018?

Una vez recibida la incapacidad en el Departamento de Recursos Humanos se hacían los cálculos y se deducía, se anotaba en una libreta el nombre del empleado incapacitado y al momento de elaborar la planilla se buscaba la incapacidad en el expediente.

Realizado el cálculo se veía la capacidad de pago del empleado y se le deducía en cuotas hasta lograr cubrir con la totalidad. Se consideró de esta manera para no afectar su economía familiar, ya que el Seguro Social tardaba meses en pagar. No existió documento legal de autorización para deducir en cuotas.

Una vez deducida la totalidad de la incapacidad esta se eliminaba de las deducciones y únicamente se hacía la observación en la planilla digital que el monto correspondía a incapacidad y que era su última cuota.

Después de llevar a cabo esa práctica surgió una conversación entre la Jefe de Recursos Humanos y la Jefe de Administración y Finanzas que las incapacidades debían ser deducidas en una sola cuota ya que de esa misma manera el IHSS realizaba el pago, fui instruida para deducir en una sola cuota las incapacidades, mismas que encontrará copias en folder rotulado en los archivos de la Gerencia de Talento Humano.

2. Porque no se llevó un registro de cuentas por cobrar por el compromiso de presentar una liquidación del anticipo de efectivo para:

a. Viáticos

Dentro del proceso contable en la cuenta por cobrar, se contabilizaban los valores otorgados como anticipo a los delegados para desarrollar actividades y que posteriormente se ingresan al SIAFI y deben retornar a las cuentas de CONADEH a través de los reintegros.

Los viáticos otorgados al personal se registran directamente al gasto, si se otorgó anticipo por ese concepto, el anticipo se registra en la cuenta por cobrar, de lo contrario se llevar directamente al gasto.”

Lo anterior puede ocasionar que no se refleje un saldo real en las cuentas por cobrar por cada anticipo otorgado por la institución.

RECOMENDACIÓN N° 4

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas para que proceda a llevar un control de cuentas por cobrar en donde se registre los anticipos de efectivo de beneficios como ser: vacaciones, décimo tercer mes, decimos cuarto mes, incapacidades y viáticos, con el compromiso de presentar una liquidación, el cual permita poder identificar el saldo pendiente de cobro. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. ALGUNAS FACTURAS FUERON PAGADAS EN FORMA TARDÍA DESPUÉS QUE FUERON RECIBIDAS POR EX-OFICIAL DE SERVICIOS GENERALES Y SUMINISTROS.

Al revisar la documentación soporte de los formularios de ejecución del gasto (F01), se observó que algunos servicios de mantenimiento y reparación de medios de transporte fueron pagados de manera tardía, debido a que algunas facturas fueron recibidas por el Oficial de Servicios Generales y no entregadas en tiempo a la Gerencia de Administración y Finanzas para que realizara el respectivo pago, específicamente en los años 2016 y 2018. A continuación, se detalla algunos ejemplos.

N°	Descripción	Beneficiario	F01			Factura			Observación
			No.	Fecha	Valor	No.	Fecha	Valor	
1	Pago de factura No. 000-001-01-00000072 por reparaciones de alineamiento, chequeo eléctrico, engrase ajustes varios de motocicleta placa 2415 de la Oficina Central.	Gustavo Vinicio Bracamonte Cruz	3190	14/11/2016	13,984.00	72	11/04/2016	13,984.00	Gerente de Administración y Finanzas, envió reclamo mediante nota al Oficial de Servicios Generales y suministros en donde dice que, en repetidas ocasiones se le ha hecho llamado de atención verbal solicitando la entrega de las órdenes de <u>compras</u> para pago de las reparaciones de los automotores de la flota vehicular.
2	Reparación de vehículo Toyota Hilux placa N04856.	Maynor Edgardo Canales Vásquez	2274	11/12/2018	123,912.50	2192	14/05/2018	14,375.00	
3	Reparación de vehículo Mitsubishi Montero placa N04590.					2197	14/05/2018	12,420.00	
						2196	14/05/2018	18,112.50	
4	Reparación de vehículo Mitsubishi Montero placa N11448.					2198	14/05/2018	10,062.50	
5	Reparación de vehículo Nissan Patrol placa N09254.					2199	14/05/2018	17,135.00	
6	Reparación de vehículo Toyota Hilux placa N06014.					2200	14/05/2018	12,190.00	
7	Reparación de vehículo Nissan Urvan placa N07925.					2201	14/05/2018	8,970.00	
8	Reparación de vehículo Nissan Frontier placa N08027.					2202	14/05/2018	14,030.00	
9	Reparación de vehículo Toyota Runner placa N05172.					2203	14/05/2018	12,017.50	
10	Reparación de vehículo Nissan Patrol placa N10240.					2205	14/05/2018	4,600.00	

Incumpliendo lo establecido en el 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 V-10 Registro Oportuno

Sobre el particular en **Oficio Presidencia N° 3095-2022-TSC**, de fecha 28 de noviembre de 2022, enviado a la Ex-Oficial de Servicios Generales y Suministros CONADEH, el señor Marcos Fernando Orellana Quintanilla, en el que se le consulto y; en referencia se recibió nota de fecha 15 de diciembre de 2022, en el cual manifestó lo siguiente:

“A. Sobre el primer cuadro a la consulta o interrogante planteada “Algunas compras no fueron Registradas en las cuentas por pagar en los años 2016 y 2018”.

1. Respuesta al numeral 1 del cuadro #1: **Pago de factura 000-001-01-00000072**, Con respecto a este proceso el retraso se debió a una mala comunicación de mi parte con la empresa BRACAMONTES ya que las facturas cuando fueron entregadas por la empresa yo no tramite de forma correcta el proceso de pago, no obstante, el pago por SIAFI demora un tiempo por lo que no fueron 7 meses después de recibida que se le dio el trámite de pago, lo que no justifica que si no presente el pago al momento de tener las facturas en mis manos, posiblemente por alguna gira o la acumulación de trabajo que se genera productos de mis múltiples funciones dentro del CONADEH.
2. Respuesta a los numerales 2,3,4,5,6,7,8,9 y de cuadro #1: Para los incisos que se refieren a la misma consulta planteada producto del Oficio GAF-624-2018, solicito de la manera más atenta que se me proporcione copia de los mismos, esto en vista que no tengo respaldo de dicha información pues mis expedientes quedaron en CONADEH, como lo he manifestado múltiples ocasiones, no obstante, debo de informar lo siguiente:
 - a) Debo de reiterar que en el desarrollo de múltiples funciones tuve muchas veces que orientar mis esfuerzos en sacar alguna urgencia o actividad prioritaria, lo que termino en traspapelar dichos procesos.
 - b) El control o seguimiento para el pago de mi parte consistía en presentar la documentación correcta o solicita por preinterventora y Auditoria para el respectivo pago (Solicitud, Cotizaciones, Órdenes de Compra y Factura).
 - c) Respecto a consulta ¿Por qué no enviaban en tiempo y forma la documentación antes mencionada a la GAF?: Nunca fue intencional mi reacción tardía o demorar la presentación de la documentación, nunca tuve un asistente o alguien que me ayudara que pudiera ayudarme en cumplir todas las asignaciones que debía cumplir en el CONADEH, muchas veces para poder sacar el trabajo tuve que salir a altas horas de la oficina para poder tan siquiera cumplir las exigencias más urgentes.

NOTA: Manifiesto que nunca se me presento una directiva sobre hacer la aplicación de los controles correcto en el manejo de dicha información.”

Lo anterior puede ocasionar que por no pagar en tiempo y forma la institución puede incurrir en intereses, recargos o demandas.

RECOMENDACIÓN N° 5

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas para que implemente controles para la recepción de facturas por parte de proveedores de servicios y de ser necesario se registre oportunamente los valores pendientes de pago por este concepto. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL POR ACUERDO Y CONTRATO NO ESTÁN ACTUALIZADOS.

Al hacer la revisión del rubro Servicios Personales específicamente los expedientes de personal, se comprobó que en su mayoría no se encuentran actualizados, a continuación, se detalla algunos ejemplos como ser:

Personal por acuerdo

Nombre del empleado	Cargo	Documentación faltante
Eugenio González Gómez	Gerente Veeduría Social y Asuntos Específicos - OIP	Currículo actualizado. Impuesto vecinal o personal RTN. Carnet de colegiación. Declaración de Bienes en los años 2015,2016 y 2018. Información de permisos (oficiales y/o personales con su respectivo respaldo). Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).
Gelsy Mauren Funes Miller	Secretaria Administradora Gracias a Dios	Solvencia Municipal. Copia de diplomas de capacitaciones. Carne de Colegiación. Declaración Jurada en los años 2014 ,2015 y 2019. Información de permisos (oficiales y/o personales con su respectivo respaldo). Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).
Claudia Carolina Martínez Peña.	Gerente de Administración y Finanzas	Solvencia Municipal. Copia de diplomas de capacitaciones. Carnet de Colegiación. Declaración Jurada en los años 2014 y 2019. Información de permisos (oficiales y/o personales con su respectivo respaldo). Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).
Marcos Fernando Orellana Quintanilla	Encargado de Compras y Suministros	Solvencia Municipal. Copia de diplomas de capacitaciones. Copia del Carnet de Colegiación. RTN. Constancia de Declaración Jurada, en los años 2015, 2016,2017 y 2018.

Nombre del empleado	Cargo	Documentación faltante
		<p>Información de permisos (oficiales y/o personales con su respectivo respaldo).</p> <p>Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).</p>
Karina Salazar Alemán	Delegación Departamental de La Paz	<p>Solvencia Municipal.</p> <p>Copia de diplomas de capacitaciones.</p> <p>Carnet de Colegiación.</p> <p>RTN.</p> <p>Declaración Jurada en el año 2018</p> <p>Información de permisos (oficiales y/o personales con su respectivo respaldo).</p> <p>Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).</p>
Yolanda Suyapa Arteaga Flores	Gerente de Talento Humano	<p>Solvencia Municipal.</p> <p>RTN.</p> <p>Copia del carnet de colegiación.</p> <p>Copia de diplomas de capacitaciones.</p> <p>Información de permisos (oficiales y/o personales con su respectivo respaldo).</p> <p>Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).</p>
Yanitza Izela Rodríguez Cruz	Delegada Departamental la Paz	<p>Copia de título.</p> <p>Acuerdo de nombramiento para el cargo de Delegado Departamental.</p> <p>Copia de diplomas de capacitaciones. Solvencia Municipal.</p> <p>Copia de colegiación.</p> <p>Copia de RTN.</p> <p>Constancia de declaración jurada de bienes extendida por el TSC, entre los años 2014 al 2018.</p> <p>Información de permisos (oficiales y/o personales con su respectivo respaldo).</p> <p>Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).</p>

Personal por contrato.

Nombre del empleado	Cargo	Documentación faltante
José Antonio Hernández Cruz	Conductor Oficina Central	<p>Currículo</p> <p>Hoja de antecedentes</p> <p>Solvencia</p> <p>RTN</p> <p>liquidación de la STSS</p>

Nombre del empleado	Cargo	Documentación faltante
Ana Gisela Ruiz Solís	Investigadora de Quejas en la oficina Departamental de Intibucá	Hoja de Antecedentes Solvencia municipal RTN Carnet de Colegiación Liquidación STSS
Bildad Abisai García Aguilar	Secretaria Auxiliar de la Dirección Superior, Oficina Central	Currículo Vitae, Hoja de Antecedentes Solvencia Municipal RTN

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información
TSC-NOGECI VI 06 Archivo Institucional

Sobre el particular, mediante **Oficio N° 042-2022-CATSC-CONADEH** de fecha 20 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicito a la Licenciada Yolanda Suyapa Arteaga, Gerente de Talento Humano **¿Los expedientes de personal permanente y por contrato se encuentran actualizados por la Gerencia de Talento Humano?** En referencia se recibió respuesta según oficio GIH-79-2022, de fecha 23 de septiembre de 2022, Sobre los expedientes de personal que no encuentran actualizados, en algunos casos, el personal ya no labora en la institución, por lo que se hace imposible la actualización de los mismos, en el caso del personal activo, en la presenta gestión, se han hecho las solicitudes de actualización anualmente; sin embargo, a la fecha existen algunos vacíos de información los cuales se han ido implementando a medida se han hecho las observaciones por parte de esa comisión auditora.”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con un historial actualizado de cada uno de los funcionarios y empleados de la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 6

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito a la Gerente de Talento Humano para que establezca un control sobre el ordenamiento y actualización de los expedientes de personal por acuerdo y contrato según los procedimientos establecidos por esta institución; preferiblemente digitalizados, que sea de fácil acceso para las autoridades y personal autorizado y que su custodia y restricciones de los accesos estén determinadas formalmente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO NO CUENTA CON UNA CALENDARIZACIÓN ANUAL DE VACACIONES.

Al evaluar el control interno del rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Gerencia de Talento Humano no cuenta con una calendarización anual de vacaciones de los Empleados y funcionarios que se desempeñan en la Oficina Central, Oficinas Regionales y Departamentales.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V-19 Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Sobre el particular, mediante **oficio N° 004-CATSC-CONADEH**, de fecha 18 de noviembre 2019, la comisión de auditoría solicitó a la Gerencia de Talento Humano del CONADEH, porque no tiene una calendarización de vacaciones, en referencia se recibió repuesta según oficio GTH-048-2019 de fecha 20 de noviembre de 2019, en donde manifestó lo siguiente:

“El CONADEH cuenta con una programación anual de vacaciones colectivas, las cuales están incluidas en el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo que establece: “CLAUSULA N° 17.- a los empleados se les concederán las vacaciones en cuatro periodos del año: a. vacaciones de navidad y año nuevo, quince (15) días hábiles. b. Semana Santa: tres días hábiles, lunes, martes y miércoles, los días jueves y viernes se conceden como feriado. c. Semana Morazánica: dos días hábiles, lunes y martes, los días miércoles, jueves y viernes se conceden como feriado. d. los restantes días según un calendario consensuado entre el CONADEH y el empleado, a través del jefe inmediato, notificando oportunamente a la Gerencia de Talento Humano, según lo establecido en el Reglamento interno de Trabajo.

Como consecuencia de lo establecido en el párrafo anterior, cada Jefe de Oficina en acuerdo con su personal, realiza una programación anual de las vacaciones acumuladas según la antigüedad y de acuerdo a la conveniencia de cada uno, de la cual anexo una muestra a este oficio”

Lo anterior ocasiona que el funcionario o empleado no disfrute oportunamente sus vacaciones que le corresponde de conformidad con la ley.

RECOMENDACIÓN N° 7

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito al Gerente de Talento Humano que proceda a la programación de vacaciones por cada empleado o funcionario, para que disfruten sus vacaciones oportunamente que le corresponden de acuerdo a Ley. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO NO CUENTA CON UN PLAN ESTABLECIDO PARA REALIZAR CAPACITACIONES.

Al evaluar el control interno del rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Gerencia de Talento Humano no cuenta con un plan establecido para capacitar al personal de la Oficina Central, Oficinas Regionales y Departamentales.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI-III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

Sobre el particular, mediante **oficio N° 004-CATSC-CONADEH**, de fecha 18 de noviembre 2019, la comisión de auditoría solicitó a la Gerencia de Talento Humano del CONADEH, Porque no se capacita al personal de la Oficina Central, Regionales y Departamentales, en referencia se recibió respuesta al oficio GTH-048-2019, de fecha 20 de noviembre de 2019, en donde manifestó lo siguiente:

“El CONADEH no cuenta con recursos propios, por asignación presupuestaria insuficiente, realiza capacitaciones anuales mínimas al personal a nivel nacional. No obstante, mediante gestiones realizadas con cooperantes externos se obtienen recursos económicos y logísticos en el transcurso del año para realizar capacitaciones en temas relacionados a la misión institucional.”

Lo anterior puede ocasionar que se cometan errores u omisiones por desconocimiento, destrezas y habilidades pertinentes en el ejercicio de sus funciones.

RECOMENDACIÓN N° 8

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones a la Gerente de Talento Humano, para que pueda identificar las necesidades de capacitación o entrenamiento y solicite ayuda a instituciones u organismos internacionales para capacitar el personal de la institución de acuerdo al cargo y funciones. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. LAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS NO TENÍAN ALGUNA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.

Al revisar la documentación que respalda las planillas de sueldos y salarios se comprobó que la encargada de elaborar planillas no adjunta a las planillas de sueldos y salarios algunos comprobantes de cada deducción como ser:

Planilla	Mes	Año	Detalle de Documentación Faltante
Sueldos y salarios	febrero	2016	Planilla del IHSS, Reporte de deducción de Sagrada Familia, Reporte de deducción de Cooperativa Elga, Hoja de cálculo de impuesto sobre la renta, impuesto personal o vecinal, facturación de telefonía Celular.
	junio		No cuenta con planilla del IHSS, hoja de cálculo de impuesto sobre la renta, impuesto personal o vecinal, facturación de telefonía celular.
	noviembre		No cuenta con planilla del IHSS, hoja de cálculo de impuesto sobre la renta, impuesto personal o vecinal, facturación de telefonía celular.

Asimismo, en la planilla de sueldos y salarios cuenta con una columna con la descripción de “**OTROS**”, se determinó que algunos de estos valores corresponden a deducciones por incapacidades y embargos de salario; y existen valores que no especifican a que deducción corresponde ni adjuntan la documentación que los justifique; a continuación, se detallan algunos ejemplos:

Detalle	Nombre del empleado	Observación
Planilla mes de febrero 2016	Mario Francisco Cruz, deducción de L. 400.00	No adjuntan documento que justifique la deducción.
	Bessy Yamileth Cáceres Flores, deducción de L. 1,488.58	
	Juan Carlos Ponce, deducción de L. 1423.18	
	Francia Guadalupe Maradiaga, deducción de L. 2,253.53	
	Nilda Vanesa Cerrato, deducción de L. 2,767.12	
	Denia Damaris Rodríguez, deducción de L. 1,820.91	
Planilla mes de junio 2016	Cristóbal Rene Martínez, deducción de L. 1,846.14	
	Karla Janeth Garrido, deducción de L. 1,848.18	
	Rigoberto Barahona Sosa, deducción de L. 1,316.29	
Planilla mes de noviembre 2016	Keylin Albania Majano, deducción L. 3,692.18	
	Samael Armando López, deducción L. 3,077.51	
Planilla mes de mayo 2017	Daniel Alejandro García Herrera, deducción L. 3,192.64	
	Francia Guadalupe Maradiaga, deducción L. 8,302.20	
	José Virgilio Sabillon, deducción L. 1,625.09	
	Samuel Antonio Sánchez, deducción L. 3,077.51	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRECI-05 Confiabilidad

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

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

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Sobre el particular, mediante **Oficio N° 042-2022-CATSC-CONADEH** de fecha 20 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicito a la Licenciada Yolanda Suyapa Arteaga, Gerente de Talento Humano, sobre la documentación de respaldo de las deducciones a empleado y funcionarios, en referencia se recibió respuesta según Oficio GTH-79-2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, “ En referencia a la documentación de respaldo de deducciones a empleados y funcionarios del CONADEH, de los meses de febrero, junio y noviembre de 2016, utilizadas como ejemplo, tengo a bien informarle que, a pesar de que su servidora no estaba en el cargo de la Gerencia en ese periodo, es de mi conocimiento que algunos criterios del personal antiguo, eran que para solicitud de pago a la Gerencia de Administración y Finanzas, por lo que en algunos casos la misma se encuentra en los soportes de pago realizados a las instituciones financieras o para el caso del IHSS e INJUPEMP; no obstante, en la presente, gestión, se han atendido las recomendaciones y se ha colocado en las planillas de pagos, todos los soportes de deducciones correspondientes.”

Sobre el particular, mediante **Oficio N° 042-2022-CATSC-CONADEH** de fecha 20 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicito a la Licenciada Yolanda Suyapa Arteaga, Gerente de Talento Humano, Sobre la documentación de respaldo de deducciones en planillas de

salarios correspondiente a la columna OTROS, de los años 2016 y 2017, de igual manera, a partir de los hallazgos de esa Comisión Auditora, se han realizado las búsquedas correspondientes y se ha documentado lo correspondiente a esas deducciones, y en la presente gestión se anexan en cada planilla de pago los documentos soportes de las deducciones correspondientes a esa columna.”

Lo anterior puede ocasionar que se cometan errores u omisiones al momento de realizar las deducciones si no se tiene el documento que justifique dicha deducción por cada empleado.

RECOMENDACIÓN N° 9

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito a la Gerente de Talento Humano para que exija a la encargada de elaborar planillas de sueldos y salarios, adjunte a dichas planillas toda la documentación relacionada a deducciones o retenciones de los funcionarios y empleados del CONADEH. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. ALGUNA DOCUMENTACION SOPORTE NO ESTA ADJUNTA AL GASTO.

Al hacer la revisión de los pagos efectuados mediante F01, específicamente del rubro de Servicios No Personales, se observó que alguna documentación soporte no está adjunta al gasto ejecutado, a continuación, se detalla algunos ejemplos.

N°	Descripción del F-01	Beneficiario del F-01	F01			factura		Observación
			N°	Fecha	Valor	N° fecha	Valor	
1	Pago por la elaboración de 5000 cheques y vócher en formato continuo.	Formularios continuos de Centro América S.A.	195 196	8/4/2014	24,000.00 7,625.00	Factura N° 7567 de fecha 22/3/2014	31,625.00	Solo se encuentra 1 cotización adjunta al pago.
2	Elaboración de papel de membrete para las oficinas regionales, departamentales y oficina central según orden de compra 334-2015.	RILMAC IMPRESORES S. DE R. DE C.V.	3597	28/12/2015	31,073.00	Factura N° 000-001-01-0000504, de fecha 12/02/2015	31,073.00	
3	Pago de servicio de telefonía celular correspondiente al periodo del 25 de febrero al 24 de marzo de 2016 (Línea 9500-0273/ 9990-0544)	Claudia Carolina Martínez Peña/ (Telefonía Celular S.A. de C.V. TIGO)	838 839	03/06/2016	23,712.78	99324 24/03/2016	22,222.03	Sin contrato
4	Pago de servicio de hospedaje CONADE.HN 12/02/2019 AL 12/02/2020 y servicio de dominio 08/09/2019 al 08/09/2020.	Claudia Carolina Martínez Peña /BURO INTERNACIONAL DE TECNOLOGÍAS HONDURAS S DE RL	279	25/02/2019	7,244.05	7869 07/02/2019	7,244.05	

N°	Descripción del F-01	Beneficiario del F-01	F01			factura		Observación
			N°	Fecha	Valor	N° fecha	Valor	
5	Pago servicio de internet correspondiente al mes de junio de 2015/ Francisco Morazán/ Programas Especiales/ Oficina Central.	Cable Color S.A DE C.V.	1262	02/06/2015	2,059.28	No presenta factura	0.00	Sin factura
			1263		2,059.28		0.00	
			1264		2,059.28		0.00	
			1265		2,471.13		0.00	
			1266		2,471.13		0.00	
			1267		2,471.13		0.00	
			1268		2,471.13		0.00	
			1269		2,471.13		0.00	
6	Pago de alquiler de las oficinas de la delegación de San Pedro Sula, correspondiente al mes de enero de 2015.	Sonia Edelmira Diaz Fajardo	41	23/01/2015	24,069.66	No presenta factura	0.00	
7	Pago de alquiler del edificio donde funcionan la oficina central y delegación Centro Oriente, correspondiente al mes de abril de 2014.	Instituto de Previsión Militar	644 645 646	09/04/2014	177,417.00	No presenta factura	0.00	
8	Pago de servicio de vigilancia de la delegación de San Pedro Sula, correspondiente al mes de abril de 2014.	Compañía Nacional de Seguridad Privada Los Halcones.	669	10/04/2014	26,214.37	No presenta factura	0.00	
9	Pago de servicio de limpieza de la delegación de Ceiba correspondiente al mes de enero de 2018.	Juan José Arita/Maritza Liliana Rivas	210	23/02/2018	2,789.88	Sin recibo	0.00	Sin recibo
10	Compra de 25 unidades del libro "Imperio del Derecho y Desarrollo de los Pueblos", a ser entregado a aliados estratégicos nacionales e internacionales del CONADEH.	Claudia Carolina Martínez Peña/ Dulce Karina Valladares Bulnes	353	15/03/2016	8,750.00	00000051 19/02/2016	8,750.00	No adjunta la orden de compra ni cotizaciones.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular, mediante **oficio N° 051-2022-CATSC-CONADEH**, de fecha 10 de octubre 2022, enviado a la Pre -interventora, en el cual se le solicita: **“Porque no adjunta alguna documentación soporte de los pagos mediante F01.** En referencia se recibió respuesta mediante nota fecha 13 de octubre de 2022, en donde manifestó lo siguiente:

No	CONCEPTO DEL PAGO	F01	AÑO	RESPUESTA	DOCUMENTO PRESENTADO
A. SERVICIO DE IMPRENTA PUBLICACIONES Y REPRODUCCIONES					
EVIDENCIAS DE SOLO UNA COTIZACIÓN					
1	elaboración de 500 cheques	195 196	2014	por error involuntario no me percate que el proceso estaba incompleto	
2	elaboración de papel membretado	3597	2015	por error involuntario no me percate que el proceso estaba incompleto	
B. SERVICIOS DE INTERNET					
NO SE ADJUNTA CONTRATOS EN LOS PAGOS					
1	internet de lempira ene-feb-mar/2014	638	2014	realice la búsqueda de la información en Tegucigalpa no encontré nada, posterior la solicite a la oficina de lempira y su respuesta fue que no se encontró nada	copia del correo respuesta de la oficina de lempira respuesta negativa
2	telefonía celular feb-mar 2016	838 839	2016	Se solicitó información a la oficina de talento humano, departamento que lleva este control, pero en los archivos no se encontró ninguna información.	
3	hospedaje coandeh.hn y dominio año 19-20	279	2019	No tengo conocimiento desde cuándo se mantiene el servicio con esta empresa, consulte al departamento de Infotecnología, informando que este proveedor es único en el ramo y las renovaciones anuales de contrato se hacen automáticamente.	
C. SERVICIOS DE INTERNET					
NO SE ADJUNTA RECIBOS O FACTURAS					
2	servicio de internet jun-2015 Francisco Morazán, programas especiales, oficina central	1262 1263 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269	2015		se adjuntan copias de las facturas pagadas
D. ALQUILERES DE EDIFICIOS Y LOCALES					
ADJUNTAR RECIBOS O FACTURAS					
2	alquiler oficina central abr-2014	644 645 646	2014	***** *****	
3	alquiler oficina de san pedro sula ene-2015	41	2015	***** *****	

Sobre el particular, mediante **Oficio N° 062-2022-CATSC-CONADEH** de fecha 16 de noviembre de 2022, enviado a la Pre interventora, la señora Eny Griselda Torres Mejía, en el cual se le solicita **“explicación o evidencia de las situaciones encontradas en los objetos del gasto 23500 Aseo, Fumigación y limpieza, 29100 Ceremonial y Protocolo, 29200 Servicios**

de **Vigilancia**, en referencia se recibió nota de fecha 23 de noviembre de 2022, en donde manifestó:

Nº	CONCEPTO DE PAGO	F01	AÑO	RESPUESTA	DOCUMENTO PRESENTADO
1	Servicio de vigilancia de la oficina de san pedro sula abr/2014	669	2014	Los gastos fijos mensuales los realizaba Nelda, la oficial de pago, las facturas las recolectaba ella así venían dirigidas.	copia enviada vía correo de la oficina de la ceiba
2	Servicio de limpieza de la oficina de la ceiba ene/2018	210	2018	Los recibos eran entregados a contabilidad por tratarse de pagos fijos mensuales, Nelda elaboraba un solo F01 mensual	
3	Compra de 25 libros “imperio del derecho y desarrollo de los pueblos”	353	2016	Por instrucciones de la dirección superior se hacia la solicitud de pago a la gerencia de admón., este proceso de cotización y órdenes de compra no se realizaba ya que este era producción del Dr. herrera y no había librerías donde comprarlo.	

Lo anterior puede ocasionar que exista el riesgo de la pérdida o extravío de algunos documentos que respaldan los gastos ejecutados por la institución.

RECOMENDACIÓN N° 10

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones a la Gerente de Administración y Finanzas para que implemente un control en el manejo y archivo de la documentación soporte por cada gasto ejecutado, para que sea fácil acceso por cualquier empleado asignado por el jefe inmediato para proporcionar cualquier tipo de información. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS.

Al hacer la revisión de la documentación soporte de los gastos por mantenimiento y reparación de medios de transporte de la institución, se observó que no existe un documento que reporte la falla o solicitud previo al envío de los vehículos al taller, ya que en su mayoría fueron enviados por el Oficial de Servicios Generales y Suministros y La Gerente de Administración y finanzas sin seguir ningún procedimiento, a continuación, se detalla.

No.	Descripción	F01			Factura			Observaciones
		No.	Fecha	Valor	No.	Fecha	Valor	
1	Pago de factura No. 000-001-01-0002848 mantenimiento y reparación del vehículo Toyota placa No, 5982.	2603	29/11/2017	11,500.00	2048	08/11/2017	11,500.00	No se encontró adjunta a la documentación soporte solicitud firmada por el responsable del vehículo o motocicleta en donde especifique la
2	Pago de factura No. 000-001-01-00000629, 700 y 674 mantenimiento y reparación de los vehículos Nissan Patrol placa No. 10240,	3672	23/12/2016	18,170.00	0629	29/09/2016	6,727.50	
					0630	29/09/2016	5,060.00	
					0674	15/11/2016	1,725.00	

No.	Descripción	F01			Factura			Observaciones
		No.	Fecha	Valor	No.	Fecha	Valor	
	Nissan Patrol No 9441 y Mitsubishi placa No. 11448				0700	23/11/2016	4,657.50	falla del automotor.
3	Pago de factura No. 000-001-01-00000072 por reparaciones de alineamiento, chequeo eléctrico, engrase ajustes varios de motocicleta Yamaha XT350 placa 2145 de la Oficina Central.	3190	14/11/2016	13,984.00	0072	11/04/2016	13,984.00	No existe un documento firmado por responsable del vehículo en donde se confirme que se recibió el servicio.
4	Pago de factura No. 28772 y 28841 mantenimiento y reparación de los vehículos Nissan Z200 placa No. 6451 y Nissan Urvan placa No. 7925.	3047	17/12/2014	14,162.76	28772	08/10/2014	7,112.75	
					28841	20/12/2014	7,050.01	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI –II-01 Definición y Objetivo
TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI-V-04 Responsabilidad Delimitada
TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante

En respuesta al **oficio N° 05-CATSC-CONADEH**, de fecha 20 de noviembre de 2019 enviado a la Gerencia de Talento Humano, la Lic. Yolanda Suyapa Arteaga Flores Gerente de Talento Humano (enlace) del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH) en referencia a nuestra solicitud se recibió respuesta según oficio GTH-050-2019 de fecha 25 de noviembre 2019, en donde manifestó lo siguiente:

“Dentro de las funciones del jefe de compras y suministros, se encuentra la de velar por el mantenimiento de la flota vehicular de la institución, por lo que, el Ing. Marcos Orellana ha desempeñado estas funciones.

Para efectuar una reparación o mantenimiento, los motoristas reportan a los delegados(as) la necesidad de mantenimiento, reportando los delegados(as) a la Gerencia de Administración y Finanzas la necesidad de efectuar acciones de reparación de vehículos.”

Comentario del Auditor: En la revisión de la documentación soporte no se encontró solicitud o reporte por escrito por parte de delegados o motoristas en donde se especifique la falla del vehículo.

Lo anterior puede ocasionar el riesgo que en algunas ocasiones se paguen servicios de reparaciones por vehículos que no son propiedad de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 11

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Girar instrucciones a la Gerente de Administración y Finanzas para que al momento de hacer mantenimiento y reparaciones de vehículos se cerciore de que cuente con orden de inicio, acta de recepción y la respectiva garantía para poder llevar un control de los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12.NO EXISTIÓ UN PROCESO EN ALGUNAS COMPRAS DE BIENES Y DE MATERIALES Y SUMINISTROS.

Al hacer la revisión algunas compras de bienes y de materiales y suministros se observó que no tienen los procedimientos para este tipo de compras, ya que en algunas de ellas no existe el acta de entrega ni de recepción, no obstante, se verifico la entrega de las mismas, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

N°	Concepto del Pago	Beneficiario/ Proveedor	Numero de Factura	Fecha de Factura	Monto de la Factura
1	Compra de 04 llantas 095T para vehículos Toyota, Placa N° 7868.	AutoResustos S. de RL	2548386	07/06/2014	7,869.90
2	Pago de factura N° 116445 compra de 4 llantas para el vehículo Toyota, placa N 4857, asignado a la Delegación de Olancho.	Electro Llantas S. de R.L.	116445	04/02/2015	9,200.00
3	Pago de elaboración de 100 resmas de papel membretado tamaño carta y 50 resmas tamaño legal también membretado	RILMAC Impresores S. de R.L. de C.V.	2551	20/12/2017	49,004.95
4	Pago de factura N° 106148 Compra de Papel Higiénico para uso en la Oficina Central y Delegación Centro Oriente	Alfa Comercial S. de R.L. de C.V.	106148	21/05/2014	15,757.41
5	Compra de obsequios para atenciones de Personal de CONADEH a nivel Nacional, 180 latas de galletas "Danish Butter Cookies	Price Smart Honduras Claudia Martínez Gerente de Admón. y Finanzas	228445	09/12/2016	19,797.00
6	Compra de 170 loncheras con serigrafía que contenga el Logo de CONADEH para personal que labora en la Institución de los Derechos Humanos.	Claudia Martines Peña/Stock S.A.	204702	14/11/2017	14,439.50
7	Compra de 54 sillas plegables, 18 toldos tipo carpa y 10 mesas plegables para las oficinas de CONADEH a nivel nacional.	Claudia Carolina Martínez Peña/ Price Smart	404905	18/12/2017	134,595. 86

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI II-01 Definición y Objetivos

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Sobre el particular, mediante **oficio N° 012-CATSC-CONADEH**, de fecha 05 de diciembre 2019, enviado a la Gerencia de Talento Humano, la Licenciada Yolanda Suyapa Arteaga Flores (Enlace), en el cual se le solicita: “**Por qué no se hacen actas de recepción por las compras de bienes y servicios adquiridos que ingresan al almacén (bodega)?**”, en referencia se recibió oficio GTH-061-2019 de fecha 10 de diciembre de 2019, en donde manifestó lo siguiente:

“El proceso de entrada de material a la bodega de suministros de oficina central, inicia cuando el Oficial de Compras entrega el material a la encargada de bodega con una copia de la factura de compra, verificando con ella el ingreso de los productos según dicha factura, lo que convierte la factura de compra en acta de recepción”.

Sobre el particular, mediante **oficio presidencial N° 2807-2022-TSC**, de fecha 20 de octubre 2022, enviado a la Licenciada Claudia Carolina Martínez (Ex -Gerente de Administración y Finanzas), en el cual se le solicita: “**Por qué en la mayoría de las compras que fueron realizadas en su administración NO existe solicitud.** En referencia se recibió respuesta mediante nota fecha 02 de noviembre de 2022, en donde manifestó lo siguiente:

Toda compra responde a una solicitud, ya sea hecha por memorándum, correo electrónico u hoja de requisición.

1. No se adjuntó la solicitud de compra en el proceso.
2. No se adjuntó la solicitud de compra en el proceso.
3. Se recibió la instrucción verbal del Despacho del Titular, la Gerencia envió por correo electrónico a Marcos Orellana encargado de compras quien realizó el proceso, lastimosamente por error involuntario no se colocó la solicitud en el proceso.
4. Mediante memorándum GAF- 684-2017 de fecha 13 de noviembre de 2017, se solicitó al encargado de compras, Marcos Orellana la compra de reconocimientos para el día internacional de los Derechos Humanos, por error involuntario este memorándum no se adjuntó al proceso. Anexo.

Sobre el particular, mediante **oficio presidencial N° 073-2022-TSC**, de fecha 22 de septiembre 2022, enviado al señor Marcos Fernando Orellana (Ex -Oficial de Servicios Generales y Suministros), en el cual se le solicita: “**cómo fue la distribución de los materiales.** En referencia se recibió respuesta mediante nota fecha 17 de octubre de 2022, en donde manifestó lo siguiente:

“Las llantas fueron remitidas vía el vendedor directamente a la tienda de Auto Repuestos en la ciudad de Choluteca, de mi parte solo se tramita la compra, el comprobante de recibo de las llantas se llevó a cabo en la ciudad de Choluteca, donde se proporcionó los datos de compañero que recibiría el producto, luego se debió de enviar el comprobante de recepción de las llantas mediante él envió de nota o acta de entrega de recepción de las llantas desde la Oficina Regional del Sur a Oficina Central.

Para este caso, debo de informar que no recuerdo como fueron entregadas las llantas, la empresa Electro llantas solo tiene representación en Tegucigalpa, por lo que las llantas pudieron haber sido enviadas directamente a la Oficina departamental de Olancho vía EXPRECO por lo que se podrá corroborar con

la guía de envió, aunque también eran aprovechadas las visitas del personal de la Oficina de Olancho a Tegucigalpa, estas visitas tenía como objetivo dejar personal o por cualquier actividad de reparación mecánica, para constancia de esto siempre en la oficina Central, se la hacía acta de entrega de las llantas junto a cualquier otra reparación mecánica que se realizaba.

Para este caso, debo de informar que no recuerdo como fueron entregadas, la empresa Electro Llantas, dicha empresa solo tiene representación en Tegucigalpa, por lo que las llantas pudieron haber sido enviadas directamente a la departamental de Intibucá vía EXPRECO por lo que se podrá corroborar con la guía de envió, aunque también está la otra forma de entrega y esta era cuando se aprovechaban las visitas de los compañeros de la oficina de Intibucá cuando realizaban visitas para dejar personal o por cualquier actividad de reparación mecánica, para constancia de esto siempre en la oficina Central, se la hacía acta de entrega de las llantas junto a cualquier otra reparación mecánica que se realizaba.

Los controles para la recepción de estos insumos fueron los mimos para todos los procesos, se hacia la recepción de los insumos y estos cuando eran de carácter general pasaban a la bodega central para su distribución según los requerimientos de cada unidad del CONADEH que solicitara o se distribuía de una manera equitativa, según la oficina departamental y regional a que se le entregaba, para constancias siempre quedaba una hoja de entrega de los insumos enviados por expreco o entregados ya sea en la oficina central o en la oficina visitada producto de una gira de trabajo.

Entiendo que esta información no es sustancial referente a lo solicitado por el TSC, sin embargo, es lo que tengo en mis manos, no obstante, si el TSC me permite de poder hablar con los involucrados por parte del CONADEH en estos procesos yo puedo colocando de mi dinero el hacer esta reconstrucción de documento ya que estoy muy seguro que las actas fueron elaboradas y colocadas en cada proceso.”

Sobre el particular, mediante **Oficio DMRR No. 074-2022-TSC**, de fecha 22 de septiembre 2022, se le solicitó a la Licenciada Claudia Carolina Martínez (Ex -Gerente de Administración y Finanzas) ¿Cómo fue la distribución? en referencia se recibió respuesta según nota de fecha 29 de septiembre de 2022, detalla lo siguiente:

1. Obsequios 180 para el personal del CONADEH:
Bajo el memorándum GAF- 676-2016 DE FECHA 12 de diciembre de 2016 se indica la realización de la socialización de los “Municipios de Bienestar Solidario y Socialización POA 2017” don de sen entregó el presente como reconocimiento del día internacional de DDHH, por lo que el listado de asistencia se toma como evidencia de recibido. Se adjunta copia del memorándum y el listado de beneficiarios.
2. Compra de equipo Ombusmovil (sillas plegables, mesas y carpas): La distribución del mobiliario se encuentra en cada una de las oficinas, esto se puede solicitar a la Unidad de Bienes. Bajo el memorándum GAF-798-2017 se notificaba a las oficinas regionales y departamentales en envió de este equipo y la asignación del responsable. Este valor fue reintegrado al recibir la transferencia de la TGR.
3. Claudia Martínez, compra stock, loncheras, reconocimiento día Internacional de los DDHH: En fecha 4 de diciembre de 2017 se remitió un correo electrónico a la oficinas regionales y departamentales, donde se indicaba que se estaba enviando un detalle para el personal que debía ser entregado en la actividad de socialización del POA 2018 bajo el memorándum GAF-706-2017 por lo que los listados de asistencia se toman como evidencia de recibido. Se adjunta copia del memorándum y el listado de beneficiarios.

Lo anterior ocasiona que exista riesgo de pérdida de bienes y de materiales y suministros por la falta de control.

RECOMENDACIÓN N° 12

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito a la Gerente de Administración y Finanzas que implemente un proceso para la adquisición de las compras, las mismas ingresen a la bodega y que la distribución se haga por medio de la requisición respectiva o firma de la persona autorizada. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. PAGOS A PROVEEDORES SIN RECIBIR LOS MATERIALES Y SUMINISTROS EN EL TIEMPO ESTIPULADO.

Al efectuar la revisión del grupo Materiales y Suministros, se comprobó que existen formularios de F01 pagados a diferentes proveedores y las facturas y acta de recepción fueron emitidas de 2 a 5 años posterior a dichos pagos de los cuales la administración no recibió los materiales en el tiempo que establece la Ley, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

N°	Descripción	Proveedor	Factura			F01			Observación
			N°	Fecha	Monto	N°	Fecha	Monto	
1.	Compra de materiales de Oficina y papel de escritorio para la delegación centro oriente	Papelería Honduras S de R. L	35088	09/09/2020	4,849.84	1722	29/07/2015	4,849.84	El F01 es del año 2015 , la factura presentada es de fecha 09 de septiembre de 2020 .
2.	Compra de 50 unidades de carpetas archivadoras de cartón, color negro, tamaño oficio, compra por catálogo electrónico	Papelería Honduras S de R. L	35251	1/10/2020	1,753.75	3170	11/12/2015	1,753.75	El F01 es del año 2015 , la factura presentada es de fecha 01 de octubre de 2020 .
3.	Compra de materiales de limpieza y aseo para las Oficinas Regional Norte compra por catálogo electrónico	Formula s Químicas S. de R.L.	14995	29/1/2020	2,504.70	1599	28/07/2017	2,504.70	El F01 es del año 2017 , la factura presentada es de fecha 29 de enero de 2020 .

N°	Descripción	Proveedor	Factura			F01			Observación
			N°	Fecha	Monto	N°	Fecha	Monto	
4.	Pago de orden de compra N° 3-1-1-678-2017, compra de elementos de limpieza para uso en la oficina Central, Compra por catálogo electrónico	Yip Supermercado, S.A. de C.V.	18560	29/1/2020	2,161.43	2024	11/09/2017	2,161.43	El F01 es del año 2017, la factura presentada es de fecha 29 de enero de 2020.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06 Prevención

TSC-NOGECI V-03 Control Integrado

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

Sobre el particular, mediante **Oficio Presidencial N° 2563-2022-TSC**, de fecha 13 de octubre 2022, enviado a la Ex -Contadora General Zaida Sinaí Corrales Enrique, en el cual se le solicita explicación o evidencia **“Cuáles fueron los controles implementados ya que existen compras y no recibió el producto en año que se realizó el pago, ya que los F01 fueron revisados por su persona para pago”** en referencia se recibió nota de fecha 02 de noviembre de 2022, en el cual manifestó lo siguiente:

“Las compras se realizaron mediante catálogo electrónico o proceso de cotización, quizás los productos no se recibieron al momento de comprar y se ingresó el F01 para trámite de pago, al momento de comprar se pueden dar los siguientes escenarios:

- a. Que el proveedor no entrega hasta no tener pagado el documento de F01;
- b. Que no haya existencia en su almacén, donde la ONCAE ha negociado un tiempo de hasta 60 días para efectuar la entrega de productos el cual muchas veces es alargado por el proveedor. Lo anterior debió haber provocado la demora en la entrega del producto y por error involuntario el responsable de la compra no dio el seguimiento oportuno a la misma. En cada una de las facturas firma la persona que recibió los productos, el encargado de compra puede brindar los documentos de entrega de los mismos”

Sobre el particular, mediante **Oficio Presidencial N° 2808-2022-TSC**, de fecha 13 de octubre 2022, enviado a la Ex -Oficial de Servicios Generales y Suministros Marcos Fernando Orellana, en el cual se le solicita explicación o evidencia **“cuál fue el seguimiento que realizó a las órdenes de compra emitidas mediante catalogo electrónico para la recepción de los productos”** en referencia se recibió nota de fecha 07 de noviembre de 2022, en el cual manifestó lo siguiente:

Nº	Concepto del Pago	Proveedor	Fecha de Factura	Monto de la Factura	Fecha de F01	Monto de F01	Consulta	Respuesta a la consulta.	
1	Compra de 50 unidades de carpetas archivadoras de cartón, color negro, tamaño oficio	Papelería Honduras S de R. L.	1/10/2020	1,753.75	11/12/2015	1,753.75	Si la orden de compra y F01 son del año 2015. ¿Por qué la factura es de fecha 01 de octubre de 2020? ¿Quién recibió la compra y como fue la distribución?	Desconozco por que se facturo hasta la fecha mencionada, dentro de mis funciones no está dar seguimiento a los F01, siempre se procesa la orden se envía el F01 y se espera que entreguen el producto, seguro la empresa no entrego en dicha fecha por motivos de deudas de pago u otro motivo que yo desconozco.	
2	Compra de materiales de limpieza y aseo para las Oficinas Regional Norte compra por catálogo electrónico	Formulas Químicas S. de R.L.	29/1/2020	2,504.70	28/7/2017	2,504.70	Si la orden compra y F01 son de año 2017. ¿Por qué la Factura es de fecha 29 de enero de 2020? ¿Quién recibió la compra y como fue la distribución?		Para la fecha mencionada, yo ya no estaba trabajando en el CONADEH, desconozco quien recibió y distribuyo el producto.
3	Pago de orden de compra N° 3-1-1-678-2017, compra de elementos de limpieza para uso en la oficina Central. Compra por catálogo electrónico	Yip Supermercado, S.A. de C.V.	29/1/2020	2,161.43	11/9/2017	2,161.43	Si la orden compra y F01 son de año 2017. ¿Por qué la factura es de fecha 29 de enero de 2020? ¿Quién recibió la compra y como fue la distribución?		

Comentario del Auditor: El Ex -Oficial de Servicios Generales y Suministros manifestó en su respuesta que no era responsable del seguimiento de F01, pero si era el responsable del seguimiento de las ordenes de compras ya que fueron emitidas mediante catalogo electrónico y era quien realizaba el proceso en el sistema de la ONCAE.

Mediante oficio **Presidencia N°1931-2023-TSC de fecha 17 de marzo de 2023**, dirigido al Licenciado Martin Chang Wong Gerente General Formulas Químicas S. de R.L. se solicitó lo siguiente:

1. Confirme si Formulas Químicas S. de R.L. recibió la orden de compra No. 3-1-1-0654-2017 de fecha 06/07/2017.
2. Asimismo, si recibió el pago mediante cheque o F01 por parte de CONADEH, indicando la fecha en que recibió el pago y el monto recibido.
3. Explicar porque la factura No. 14995 de fecha 29/01/2020, fue emitida de manera tardía con respecto al pago.
4. Proporcionar copia del acta de entrega de los materiales o evidencia que demuestre que fue recibida por el comprador.
5. Si fuera el caso, explicar los motivos por las cuales Formulas Químicas S. de R.L. recibió el pago y no entregó los materiales y suministros en el tiempo que establece la Ley.

Sobre el particular, el licenciado **Rafael Triminio**, Contador General de Formulas Químicas S. de R.L. en **nota del 27 de marzo de 2023** manifestó lo siguiente: “De la manera más atenta y

respetuosa, me dirijo a usted dándole respuesta al oficio N° 1931-2023-TSC, en el que se despejan las interrogantes:

1. Formulas Químicas S. de R.L. recibió la orden de compra N° 3-1-1-0654-2017 en el mes de enero 2020. (Se adjunta copia de la orden de compra)
2. Se confirma que el pago se recibió a través de F-01, acreditado por la secretaria de Finanzas por un monto de Lps. 2,178.00 el 17-08-2017 con número de pago 258316 del cual no sabíamos en su momento a quien pertenecía dicho pago porque no contábamos con ninguna orden de compra y la descripción de pago fue la siguiente: COMPRA DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y ASEO PARA LAS OFICINAS REGIONAL NORTE., por lo cual no se supo en su momento a que institución correspondía. (Se adjunta copia de pago, según plataforma de Sefin)
3. La factura se emitió con fecha 29-01-2020 porque hasta ese momento un empleado de la institución se comunicó a la empresa consultando que si entregamos el pedido según orden de compra elaborada en fecha 06-07-2017 y comenzamos a revisar y no encontramos en contabilidad ningún registro facturado a nombre de la institución CONADEH ni por el valor de la orden de compra. Al enterarnos de esto procedimos a facturar y entregar el producto correspondiente a la orden de compra. Al enterarnos de eso procedimos a facturar y entregar el producto correspondiente a la orden de compra. (Se adjunta copia de la factura y comprobante de entrega, donde se hace constar que se recibió el producto según lo solicitado)
4. Se adjunta copia de la factura N° 000-001-01-00014995 y comprobante de entrega, dicha documentación se encuentra firmada y sellada por Hilda Espinoza con número de id. 0801-1984-15930 en el cargo de secretaria.
5. Se recibió el pago como se menciona en el ítem N° 2 no podíamos entregar producto sin tener una orden de compra y sin saber el pago a la institución a la cual pertenecía.”

Mediante oficio **Presidencia N° 1932-2023-TSC de fecha 17 de marzo de 2023**, dirigido al Señor Fredy Antonio Galo Maldonado, Gerente General Papelería Honduras S de R.L. se solicitó lo siguiente:

1. Confirme si papelería Honduras S. de R.L. recibió las órdenes de compra No. 3-1-1-0168-2015 de fecha 17/07/2015 y No 3-1-1-0285-2015 de fecha 01/12/2015.
2. Asimismo, si recibió el pago mediante cheque o F01 por parte de CONADEH, indicando la fecha en que recibió cada pago y el monto recibido.
3. Explicar porque las facturas No. 35088 de fecha 09/09/2020 y No. 35251 de fecha 01/10/2020, fueron emitidas de manera tardía con respecto al pago.
4. Proporcionar copia de las actas de entrega de los materiales o evidencia que demuestre que fueron recibidas por el comprador.
5. Si fuera el caso, explicar los motivos por los cuales Papelería de Honduras S. de R.L. recibió el pago y no entregó los materiales y suministros en el tiempo que establece la Ley.

Sobre el particular, el licenciado Fredy Antonio Galo Maldonado, Gerente General de Papelería Honduras S. de R.L. en **nota del 24 de marzo de 2023** manifestó lo siguiente: “sobre la

información solicitada a la empresa correspondiente a las ordenes Generadas de parte de CONADEH.

“Las órdenes de compra No. 3-1-1-0168-2015 de fecha 17/7/2015 Por Un Valor de L. 4,849.84 y No. 3-1-1-0285-2015 de fecha 1/12/2015 Por Un Valor de L. 1,753.75, se les informa que fueron generadas mediante compras de catálogo Electrónico y efectuaron F01 sin notificar a la empresa que se había efectuado la compra, Fue hasta los meses de septiembre y Octubre del 2020 que se nos informó que parte de CONADEH que no tenían los respaldos facturas Y recibos y entrega de los productos, verificamos las órdenes de compra y F01 en nuestro control interno y nos percatamos que no se había Facturado debido a la falta de información de parte de CONADEH se tenía que haber notificado en su momento de la generación de las órdenes de compra, se procedió a generar las Facturas, recibos y entrega de los productos para completar el proceso porque ya habían sido pagados y esto nos ocasiono a nosotros asumir los costos de productos más altos Y la desventaja que la retención del 15% de ventas al estado se pierde por el motivo de falta de notificarlo en el mes que se generó el pago, Hago mención que la mercadería de la Factura No. 000-001-01-00035088 por un valor de L. 4,849.84 fue recibida mediante manifiesto de entrega de 9 de septiembre del 2020 por el señor: Luis Velásquez, la factura No. 000-001-01-00035251 por un valor de L. 1,753.75, recibida en fecha 14 de octubre del 2020 por el señor Luis Velásquez. Espero de su comprensión a la presente y adjunto copias de la documentación de soporte que corresponde.”

Mediante oficio **Presidencia N° 1933-2023-TSC de fecha 17 de marzo de 2023**, dirigido a la Licenciada Karla Yamileth Padilla Gyp, Gerente de Ventas Corporativas. se solicitó lo siguiente:

1. Confirme si Yip Supermercados, S.A. de C.V. recibió la orden de compra No. 3-1-1-0678-2017 de fecha 02/08/2017.
2. Asimismo, si recibió el pago mediante cheque o F01 por parte del CONADEH, indicando la fecha en que recibió el pago y el monto recibido.
3. Explicar porque la factura No. 18560 de fecha 29/01/2020, fue emitida de manera tardía con respecto al pago.
4. Proporcionar copia del acta de entrega de los materiales o evidencia que demuestre que fue recibida por el comprador.
5. Si fuera el caso, explicar los motivos por las cuales Yip Supermercados, S.A. de C.V. recibió el pago y no entregó los materiales y suministros en el tiempo que establece la Ley.

Sobre el particular, la licenciada Karla Padilla de Yip, Gerente de Ventas Corporativas, Supermercado YIP en **nota del 21 de marzo de 2023** manifestó lo siguiente: “se dio por enterado hasta enero del año 2020 de la orden de compra #3-1-1-0678-2017 emitida por el Comisionado de Derechos Humanos el 02 de agosto del 2017 y también de haber recibido la transferencia (F-01) por un valor de 1,879.50 lempiras de fecha 17 de octubre de 2017.

La orden de compra antes mencionada se facturo hasta el 29 de enero del 2020 debido a que no teníamos conocimiento de la misma, así como de la transferencia cuyo monto representaba un valor sobrante en nuestros registros contables.

Al consultar con el área encargada si podíamos emitir la factura con fecha posterior a la emisión de la orden de compra y obtener una respuesta positiva se procedió a facturar y a entregar el correspondiente producto.”

Lo anterior puede ocasionar que se haga el pago al proveedor y que exista riesgo que los materiales y suministros no sean ingresados a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 13

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que al momento de ingresar órdenes de compra y F01 al SIAFI como reserva de crédito o pago al proveedor, se asegure que cumplan con todo lo estipulado en los procesos internos de la institución y de seguimiento a la entrega de las facturas y la recepción de los materiales y suministros por el proveedor. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. COMPRAS PARA USO DE LA INSTITUCIÓN REALIZADAS CON TARJETA DE DÉBITO DE LA EMPLEADA.

Al hacer la revisión del grupo Materiales y Suministros se observó que, se emitieron algunos cheques o transferencias de efectivo a nombre de la Gerente de Administración y Finanzas quien realizó compras propiamente del CONADEH, con tarjeta de débito personal, a continuación, se detalla.

N°	Concepto del Pago	Proveedor	Nombre de la Tarjetahabiente	N° de cheque o transferencia	Fecha de emisión	Valor	N° de Factura	Fecha de Factura	Monto de la Factura	Observación.
1	Compra de obsequios para atenciones de Personal de CONADEH a nivel Nacional, 180 latas de galletas "Danish Butter Cookies" Compra de obsequios para atenciones a personal de CONADEH a nivel nacional F01 3770 de fecha 27/12/2016	Price Smart	Claudia Carolina Martínez Ex - Gerente de Administración y Finanzas.	19162	13/12/2016	19,797.00	6602108556004	9/12/2016	19,797.00	existe 2 cotizaciones. La emisión del cheque fue posterior a la fecha de facturación.
2	Compra de 54 sillas plegables, 18 toldos tipo carpa y 10 mesas plegables para las oficinas de CONADEH a nivel nacional.	Price Smart		GAF-779	18/12/2017	147,973.38	2862	21/12/2017	134,595.86	La emisión de la transferencia fue antes a la fecha de facturación.
3	Compra de 170 loncheras con	Peña/Stock S.A.		19666	11/12/2017	14,439.50	2560	24/11/2017	14,439.50	La emisión del cheque

Nº	Concepto del Pago	Proveedor	Nombre de la Tarjeta habiente	Nº de cheque o transferencia	Fecha de emisión	Valor	Nº de Factura	Fecha de Factura	Monto de la Factura	Observación.
	serigrafía que contenga el Logo de CONADEH para personal que labora en la Institución de los Derechos Humanos									fue después a la fecha de facturación.
4	Pago de factura N° 000-001-01-00011958, compra de materiales para instalación de Red en área de Investigaciones de Quejas de la Delegación Centro Oriente	Martínez/T ELMET		F01 208	12/02/2019	19,701.45	11958	04/02/2019	19,701.45	Pago con tarjeta de débito y posterior realizaron el F01 como reembolso de la compra. No existe cheque o transferencia para esta compra.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Sobre el particular, mediante **Oficio DMRR No. 074-2022-TSC**, de fecha 22 de septiembre 2022, se le solicitó Ex -Gerente de Administración y Finanzas a la Gerencia CONADEH, ¿Quién es el titular de la tarjeta de crédito o débito con la que realizo las Compras? en referencia se recibió respuesta según nota de fecha 29 de septiembre de 2022, detalla lo siguiente:

1. Obsequios 180 para el personal del CONADEH: Claudia Martínez, compra Price Smart, reconocimiento día Internacional de los DDHH: Transferencia bancaria a favor de la Lic. Claudia Carolina Martínez bajo el memorándum GAF-697-2017, la empresa Price Smart no acepta cheques por lo que se operó la compra con la tarjeta débito de Claudia Martínez para disminuir el riesgo en el traslado de efectivo; este valor que fue reintegrado una vez que la TGR efectuó el pago.

Bajo el memorándum GAF- 676-2016 DE FECHA 12 de diciembre de 2016 se indica la realización de la socialización de los “Municipios de Bienestar Solidario y Socialización POA 2017” don de sen entregó el presente como reconocimiento del día internacional de DDHH,

por lo que el listado de asistencia se toma como evidencia de recibido. Se adjunta copia del memorándum y el listado de beneficiarios.

2. Compra de equipo Ombusmovil (sillas plegables, mesas y carpas): Bajo el memorándum NO. GAF 779-2017 del 18 de diciembre de 2018 se solicitó Transferencia a favor de la Lic. Claudia Carolina Martínez por el valor de L.143,973.38 por la adquisición de mobiliario y equipo para el fortalecimiento de las Ombudsmóviles según solicitud presentada bajo memorándum PAVDH-33-2017, la compra a la empresa Price Smart, por la compra de toldos, mesas plegables y carpas por el valor de L.134,995.46, este valor es solicita como transferencia bancaria en vista que esta empresa no acepta cheques y esta era la única forma de efectuar la compra, por lo que, una vez recibida la transferencia bancaria se operó con tarjeta de débito a nombre de Claudia Martínez para evitar el riesgo de trasladar efectivo. Este valor fue reintegrado al recibir el reembolso de SIAFI. La distribución del mobiliario se encuentra en cada una de las oficinas, esto se puede solicitar a la Unidad de Bienes. Bajo el memorándum GAF-798-2017 se notificaba a las oficinas regionales y departamentales en envió de este equipo y la asignación del responsable. Este valor fue reintegrado al recibir la transferencia de la TGR.
3. Claudia Martínez, compra stock, loncheras, reconocimiento día Internacional de los DDHH: Transferencia bancaria a favor de la Lic. Claudia Carolina Martínez por el valor de L.14,426.57 bajo el memorándum GAF-697-2017, la empresa stock no acepta cheques por lo que se operó la compra con la tarjeta de Claudia Martínez para disminuir el riesgo en el traslado de efectivo; este valor que fue reintegrado una vez que la TGR efectuó el pago.

En fecha 4 de diciembre de 2017 se remitió un correo electrónico a la oficinas regionales y departamentales, donde se indicaba que se estaba enviando un detalle para el personal que debía ser entregado en la actividad de socialización del POA 2018 bajo el memorándum GAF-706-2017 por lo que los listados de asistencia se toman como evidencia de recibido. Se adjunta copia del memorándum y el listado de beneficiarios.

4. Compra de materiales TELNET: la empresa TELNET no da crédito por la que la Gerente Administrativo Claudia Martínez compró los materiales con su tarjeta de crédito personal, esto debido a la urgencia de la instalación ya que el personal de la delegación realizó una remodelación sin tomar en cuenta el tiempo de la instalación de los puntos de red y a oficina de la Delegación no puede permanecer sin atención por lo que se debía solventar a la brevedad. El valor del documento de F01 208 se recibió como reembolso de esta compra.”

Lo anterior puede ocasionar el aprovechamiento transitorio de fondos a beneficio de un empleado.

RECOMENDACIÓN N° 14

A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Girar instrucciones por escrito a la Gerente de Administración y Finanzas, abstenerse de realizar compras del CONADEH con tarjeta de débito del personal y que todo F01 para pago se ingrese a SIAFI a nombre del proveedor. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15.LA INSTITUCION NO TIENE ALGUNOS REGLAMENTOS Y MANUALES

Al hacer la revisión en cada una de sus áreas, se constató que no cuentan con algunos manuales o reglamentos que sirvan como guías en la ejecución de los fondos de la institución y el desempeño del personal en las diferentes áreas, A continuación, se detallan algunos ejemplos:

Nombre	Observación
Reglamento del Manejo de Fondo Plan Vanguardia	No cuentan con manuales o reglamentos que sirvan como guías al buen funcionamiento de la institución en la ejecución de gastos o manejo de personal.
Reglamento para Ayudas Sociales a Personas	
Manual de Compras	
Manual de Puesto y Salarios	

Incumpliendo lo establecido Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-03: Legalidad

TSC-PRICI-06: Prevención

TSC-PRICI-07: Auto Regulación

Sobre el particular, mediante **oficio N° 005-CATSC-CONADEH** de fecha 20 de noviembre 2019, enviado a la Gerente de Talento Humano, la Licenciada Yolanda Suyapa Arteaga Flores (Enlace), en el cual se le solicito: **“El CONADEH no cuenta con un Reglamento de Compras”**, en referencia se recibió Oficio GTH-050-2019 de fecha 25 de noviembre de 2019, en donde manifestó lo siguiente:

“La Institución del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, rige sus compras bajo la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones General del Presupuesto, Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos; sobre la base de este rige los procesos de compra.

Sobre el particular, mediante **Oficio N° 025-2020-CATSC-CONADEH** de fecha 14 de febrero de 2020, enviado a la Gerente de Talento Humano, la Licenciada Yolanda Suyapa Arteaga Flores, en el cual se le solicito: **“Porque el CONADEH no cuenta con un Reglamento que regule el otorgamiento de ayudas sociales**, en referencia se recibió Oficio N° GTH-017-2020 de fecha 18 de febrero de 2020, en donde manifestó lo siguiente:

“Concepto del a cuenta 51220 Ayudas Sociales a Personas, se otorgan para una ayuda especial, que no revisten carácter permanente ni obligatorio.

No se cuenta con un reglamento ya que desde su concepción se imputaba para atender alguna necesidad específica en relación a una queja, brindar alguna asignación establecida al personal

(según contrato colectivo, clausula 19), o bien otorgar el Bono educativo al personal de la institución o algún auxilio por calamidad doméstica.”

Sobre el particular, mediante **Oficio Presidencia N° 2807-2022-TSC** de fecha 20 de octubre de 2022, enviado a la Ex -Gerente de Administración y Finanzas, en el cual se le solicitó: **“Porque el CONADEH no cuenta con algunos Manuales o Reglamentos**, en referencia se recibió nota de fecha 02 de noviembre de 2022, en donde manifestó lo siguiente:

a. Explicación de reglamentos:

Reglamento del manejo de fondo plan vanguardia	El denominado “Fondo Plan Vanguardia” es la ejecución del POA – Presupuesto de cada año, el cual forma parte del plan estratégico institucional, no es un fondo específico. Para la ejecución del mismo cada delegado presenta la solicitud de fondos conforme a las actividades que tienen planificadas en su plan operativo para el trimestre, esta solicitud indica la estrategia, objetivo al que responde su solicitud, actividad obra y que cuenta del presupuesto estará afectando, ejemplo en anexo.
Reglamento para ayudas sociales a personas	No se tiene un manual para el otorgamiento de una ayuda social a personas, se ha dado el tratamiento conforme a su definición: 51220. Ayudas sociales a personas, Auxilio o ayudas especiales, que no revisten carácter permanente ni obligatorio, entregados a personas naturales. De acuerdo con la práctica institucional esta es otorgaba únicamente por el titular según su criterio.
Manual de compras	No se cuenta con un manual de compras, para la realización de estas compras, nos basamos en la Ley de Contratación del Estado y su reglamento Disposiciones Generales de presupuesto y Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos.
Manual de Puestos y Salarios	La Gerencia de Talento Humano tiene elaborado un manual de puestos el cual no ha sido aprobado. Para la definición de los salarios se ha trabajado con el documento Anexo Desglosado de presupuesto.
Manual Interno de Personal	En el año 2014 se elaboró una actualización al Reglamento Interno el cual quedó en proceso de revisión por parte del Asesor Legal cuando se realizó el cambio de titular. En la gestión del Dr. Herrera se elaboró una nueva versión que fue socializada con el SITRACONADEH y quedó en proceso de revisión en Asesoría Lega ya discutido con el Sindicato.

Lo anterior ocasionó que a falta de manuales o reglamentos en el periodo auditado se encontraron deficiencias, ya que no contaban con procesos definidos para la ejecución de gastos o el desempeño del personal administrativo de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 15

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito a Gerente de Administración y Finanzas para que proceda a elaborar manuales o reglamentos para el manejo del fondo Plan vanguardia, ayudas sociales, compras y Puestos y que a su vez sean remitidos a la máxima autoridad para su debida aprobación. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

16. EL MANUAL INTERNO DE PERSONAL NO ESTÁ ACTUALIZADO

Al efectuar la revisión del rubro de Servicios No Personales, se constató que el Manual Interno de Personal no está actualizado, a continuación, se detalla:

Nombre	Fecha aprobación por CONADEH	Observación
Manual interno de Personal	28 de febrero de 2002	No está actualizado para su adaptación a la actualidad.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos:

TSC-PRICI-03: Legalidad

TSC-PRICI-07: Auto Regulación

Sobre el particular, mediante **Oficio Presidencia N° 2807-2022-TSC** de fecha 20 de octubre de 2022, enviado a la Ex -Gerente de Administración y Finanzas, en el cual se le solicitó: **“Porque el CONADEH no cuenta con algunos Manuales o Reglamento**, en referencia se recibió nota de fecha 02 de noviembre de 2022, en donde manifestó lo siguiente:

- a. Explicación de reglamentos:

Manual Interno de Personal	En el año 2014 se elaboró una actualización al Reglamento Interno el cual quedó en proceso de revisión por parte del Asesor Legal cuando se realizó el cambio de titular. En la gestión del Dr. Herrera se elaboró una nueva versión que fue socializada con el SITRACONADEH y quedó en proceso de revisión en Asesoría Lega ya discutido con el Sindicato.
----------------------------	---

Lo anterior ocasiona que no se tengan lineamientos establecidos de acorde a la actualidad y esto afectó el logro de objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 16

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito a Gerente de Administración y Finanzas para que proceda a la actualización de dicho reglamento para el manejo de los funcionarios y empleados de la institución y que a su vez sean remitidos a la máxima autoridad para su debida aprobación. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

17. ALGUNOS BIENES NO SON INGRESADOS AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAFI).

Al hacer la revisión in-situ del mobiliario y equipo asignados en la oficina central, delegaciones regionales y departamentales del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos CONADEH. Se comprobó lo que a continuación, se detallan:

- a) Bienes que NO cuentan con algunas características como ser: marca, color, modelo y numero

de inventario ni ingresados al sistema SIAFI según verificación in-situ por auditores del Tribunal Superior de Cuentas, a continuación, se detalla:

Nº	Descripción	Nº de Inventario	Marca	Modelo	Nombre Responsable del Reporte Inventario según de	Ubicación actual
1	Rack	No tiene	TEKDATA	Sin modelo	Tesla Padilla	Oficina Departamental de Valle
	Router		ZYXEL	USG20W		
	Grabadora de voz		SONY	Sin modelo		
	Impresora Multifuncional	4010429	EPSON	L3110		
	Computadora portátil	4010439	DELL	Latitude 3410		
2	Aire Acondicionado	No tiene	Comfortstar	AFR-18CR	Xiomara Murillo	Oficina Regional de Centro Occidente
				Sin modelo		
				Sin modelo		
				AFBK-09CR-NEZ		
3	Aire acondicionado	No tiene	Comfortstar	CC12R22, 12000BTU	Alejandra Bustillo	Oficina Departamental de La Paz
				12000BTU		
				Sin modelo		
				Sin modelo		
	Impresora	EPSON	5190			
	Inversor de voltaje	No tiene	Sin modelo			
	PDU	QUEST				

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-02 Control Integrado

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas de Registros

TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos

Sobre el particular, mediante **Oficio N° 049-2022-CATSC-CONADEH** de fecha 30 de septiembre 2022, el equipo de auditoria solicitó al señor Luis Alberto Velásquez Nolasco, Jefe de Bienes Nacionales y Mantenimiento, explicación sobre las situaciones encontradas en el Inventario General, en referencia se recibió respuesta según Oficio N° GAF-119-2022 de fecha 11 de octubre de 2022, en donde manifestó que:

1. “Bienes que no se encuentran incluidos en el inventario general”

NUMERAL 1 Y 2.

“Rack y Router, ambos sin número de inventario de SIAFI”

NUMERAL 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 13

“Aires Acondicionados, marca Comforstar”.

NUMERAL 1 y 2

“Rack y Grabadora de Voz”

NUMERAL 3 y 4

“Inversor de voltaje y PDU”

➤ En efecto dichos bienes aún no se han ingresado al Sistema de Administración Financiera (SIAFI), por lo que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Bienes Nacionales.

Es importante mencionar que se están realizando las gestiones necesarias de seguimiento de la información respaldo de adquisición de estos bienes, para poder realizar el ingreso de los mismos al SIAFI mediante la habilitación del Inventario Inicial el cual se solicita a la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE), mediante Acta de Requerimiento y Compromiso que va firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la institución.

Así mismo, dentro de las gestiones que está realizando la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Bienes Nacionales, se realizó una gira a la oficina Departamental de Valle donde a esto bienes ya se les asigno un número de inventario interno y cargado a la Delegada Departamental de Valle, (ver anexo N° 13)

NUMERAL 3 y 4

“Impresora multifuncional con número de inventario 4010429 y Computadora portátil con número de inventario 4010439”

➤ Estos bienes en efecto aún no se han ingresado al Inventario SIAFI, debido a que son bienes adquiridos mediando Acuerdo de Asociación entre CONADEH-ACNUR, el cual en el artículo 12-Responsabilidades Generales de las Partes, Inciso 12.16., estipula que, hasta la finalización del Acuerdo de Asociación, es decisión de ACNUR si los bienes se quedan en CONADEH. (ver anexo N° 14). Situación que por el momento limita legalmente el ingreso a SIAFI debido a la cláusula antes mencionada, pero dichos bienes si llevan un registro de inventario interno.

NUMERAL 12

“Impresora multifuncional Epson 5190”

➤ Estos bienes en efecto aún no se han ingresado al Inventario de SIAFI, debido a que son bienes adquiridos mediando Acuerdo de Financiamiento entre CHF y CONADEH, el cual en el Artículo VI-Implementación, inciso 6.11., estipula que, hasta la finalización del Acuerdo de Financiamiento, es decisión de CHF si los bienes se quedan en CONADEH o serán devueltos a Global Communities. (ver anexo N° 15)

Situación que por el momento limita legalmente el ingreso a SIAFI debido a la cláusula antes mencionada, pero dichos bienes si llevan un registro de inventario interno. (Ver anexo N° 16).

Aspectos/puntos importantes

1. Establecemos que posterior a la gira realizada por los auditores externos del TSC-CONADEH, la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Bienes Nacionales del

Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, tomo acciones para realizar visitas a ciertas oficinas del CONADEH a nivel nacional, entre ellas la oficina Departamental de Valle y la Oficina Regional del Sur-Cholulteca. (ver anexo N° 2, 5 y 13).

2. Cabe resaltar que hay varios bienes que se encuentran dentro de los armarios (Rack) para servidores; bienes que su manejo es delicado, por lo cual con el Departamento de Infotecnología se ha llegado al acuerdo de manera verbal, que cuando realicen giras de trabajo a las oficinas deben, inspeccionar todos los bienes que se encuentren en los Rack y brindar estos datos a la Unidad de Bienes Nacionales de CONADEH, y seguidamente brindar la información al área contable de la institución, y así para darle seguimiento si se ha ingresado o no, evitando duplicidad de información.
3. Cabe destacar que existen bienes tangibles para uso informático que en sus descripciones generales especifican el modelo, serie, nombre; no obstante, contamos con bienes sin especificaciones.”

Lo anterior puede ocasionar pérdida económica a la institución ya que no cuenta con un inventario de bienes actualizados que garantice el uso u custodia de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 17

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Bienes Nacionales y Mantenimiento, para que proceda a la identificación y actualización de los bienes como ser: número de inventario, modelo, marca, ubicación en las oficinas: central, delegaciones regionales y departamentales, asimismo proceda a darle seguimiento a las gestiones para ingresar dichos bienes al SIAFI. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME DE LEGALIDAD.
- B. CAUCIONES.
- C. DECLARACIONES JURADAS DE BIENES.
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS PRINCIPIOS U OTROS.

Abogada

Blanca Sarahi Izaguirre

Comisionada Nacional de los Derechos Humanos

Su Oficina

Señora Comisionada:

Hemos auditado el Estado de ejecución Presupuestaria del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio 2019 y los correspondientes a los años terminados a diciembre 2018, 2017, 2016, 2015 y 2014, cuya auditoria cubrió el periodo comprendido entre el 25 de marzo de 2014 al 30 de junio de 2019 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, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, 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 al manual de Fondo de Caja Chica, Fondo de Combustible, Fondo Rotatorio, Manual Interno de Personal, Reglamento de Viáticos del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos CONADEH, Resolución Interna N° 003-2007, Reglamento de Auditoría Interna, Ley de Municipalidades y su Reglamento y Disposiciones generales de Presupuesto.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M. D. C. 29 de junio de 2023.

Claudia Lizeth Mejía Flores

Jefe del Departamento de Gobernabilidad,
Seguridad y Defensa

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), han cumplido con la correspondiente Caución que establece el Artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Los funcionarios y empleados del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), han cumplido con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cuanto a la presentación de la declaración jurado de bienes.

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

1. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS FONDOS DE CAJA CHICA, ROTATORIO Y COMBUSTIBLE.

Al efectuar la revisión de los fondos de caja chica, fondo rotatorio y fondo de combustible asignados a cada una de las oficinas: central, regionales y departamentales, se constató que existen deficiencias en el uso de estos fondos, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

a) Compras sin solicitud o visto bueno del jefe del área o encargada del manejo de fondo.

N°	Descripción del f-01	Descripción de la compra	F01			Factura			Observación
			N°	Fecha	Valor	N°	Fecha	Valor	
Fondo de caja chica									
1	Reembolso de caja chica asignado a la administración, correspondiente al periodo del 10 de noviembre al 12 de diciembre de 2014.	Bomba de agua/Larach y Cía..	3172 3171 3170 2055	23/12/2014	6,135.30	37194	13/11/2014	1,415.36	No se aplicó el Manual para el manejo del Fondo de caja chica Artículo N° 12 , Toda solicitud del gasto llevara el visto bueno (V. B.) del jefe o encargado de la oficina administradora
Fondo Rotatorio									
1	Reembolso de fondo rotatorio asignado a la administración de la oficina central correspondiente al periodo del 26 de abril al 13 de mayo 2014	Alimentos y bebidas/ Pollo campero Alimentos y bebidas/ Quiznos	1103 1102	19/5/2014	6,023.90	10038 426	13/05/2014 02/05/2014	1,136.00 1,346.00	No existe solicitud únicamente se observó que en la parte inferior de la factura forma manuscrita por la misma persona existe listado de personas que consumieron los alimentos y bebidas.

b) Adjuntan facturas a las liquidaciones de gastos que no están a nombre de CONADEH, a continuación, se detallan algunos ejemplos.

N°	Descripción del f-01	Descripción de la compra	F01			Factura			Observación
			N°	Fecha	Valor	N°	Fecha	Valor	
Fondo Rotatorio									
1	Reembolso de fondo rotatorio asignado a la administración correspondiente al período del 21-28 de marzo de 2014	Elementos de limpieza	598 599 600	28/03/2014	5,462.20	1722 24	27/03/2014	2,134.40	No se aplicó el manual para el manejo del Fondo de caja chica Artículo N° 7 Por cada pago efectuado se exigirá una factura o recibo a nombre del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, debidamente firmado por el proveedor que suministra o presenta el servicio.
2	Reembolso de fondo rotatorio a la administración correspondiente al periodo del 13 al 29 de mayo de 2014	Alimentos y bebidas/ Quiznos	1238	3/6/2014	5,644.25	153	17/05/2014	1,509.00	
3	Reembolso de Fondo Rotatorio asignado a la gerencia de administración y finanzas correspondiente al periodo del 22 de septiembre al 20 de octubre de 2015	Alimentos y bebidas/ Quiznos	2786	13/11/2015	3,870.75	6271	01/10/2015	2,799.00	
4	Reembolso de fondo rotatorio asignado a la gerencia de administración y finanzas correspondiente al periodo del 20 de octubre al 12 de noviembre de 2015	Alimentos y bebidas/ PRICE SMART	3021	04/12/2015	7,469.85	6607 4		3,187.22	
5	Reembolso de fondo rotatorio asignado a la gerencia de administración y finanzas correspondiente al período del 22 de septiembre al 20 de octubre de 2015	Alimentos y bebidas/ Quiznos	2783 2784 2785 2786 2787	13/11/2015	21,316.02	6271	01/10/2015	2,799.00	

c) Facturas pagadas con tarjeta de crédito/debito adjuntas en la liquidación del fondo. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

N°	Descripción del F-01	Descripción de la compra	F01			Factura			Observación
			N°	Fecha	Valor	N°	Fecha	Valor	
Fondo de Caja chica									
1	Reembolso de fondo de Caja Chica asignada a la administración por correspondiente al	Compra de tazas y platos/STOCK	2694 2693 2692 2691 2690	16/11/2015	8,939.83	7494	09/09/2015	860.00	No se aplicó el manual para el manejo del Fondo de caja chica en sus Artículo N° 7 y 12

N°	Descripción del F-01	Descripción de la compra	F01			Factura			Observación
			N°	Fecha	Valor	N°	Fecha	Valor	
	periodo del 18- 30 de septiembre de 2015.								
	Fondo Rotatorio								
1	Reembolso de fondo rotatorio a la oficina central correspondiente al periodo del 13 al 29 de mayo de 2014	Compra de materiales eléctricos para mantenimiento de edificios.	1234 1239	30/05 al 06/6/2014	18,662.45	213 667 962	22/05/2014	961.61	
2	Reembolso de fondo rotatorio a la administración correspondiente al periodo del 13 al 29 de mayo de 2014	Alimentos y bebidas/ Quiznos	1238	3/6/2014	5,644.25	153	17/05/2014	1,509.00	

d) Adjuntan a la documentación soporte de las liquidaciones, facturas mayores al 10% del fondo asignado según lo establece el reglamento: a continuación, se detallan algunos ejemplos:

N°	Descripción del F01	Descripción de la compra	F01			Factura			Observación
			N°	Fecha	Valor	N°	Fecha	Valor	
Fondo de Caja Chica									No se aplicó el manual para el manejo del fondo de caja chica en su artículo N° 5
1.	Reembolso de fondo de caja chica asignado a la oficina regional de occidente correspondiente del 19/07 al 22/8/16	Impuestos municipales	2519	21/09/2016	4,964.53	1455976	21/07/2016	1,082.60	
Fondo de combustible									El valor del fondo de caja chica y combustible es de L.5,000.00 para las oficinas departamentales y L.7,000.00 para las oficinas regionales.
1	Reg. F01 2524 Juan Castellanos Reem. Fondo de combustible del 21/08 al 19/09/14, S.P.S valor del Fondo Asignado.	Combustible	2524	30/09/2014	4,321.45	18204 18630 18737	21/08/2014 03/09/2014 12/09/2014	1,524.70 1,556.60 1,240.10	
Fondo Rotatorio									El valor del fondo rotatorio fue 30,000.00 para la oficina central.
1	Reembolso de fondo rotatorio asignada a la oficina central correspondiente al periodo del 08-18 de diciembre de 2015.	Alimentos y bebidas/ Price Smart	3438	23/12/2015	13,532.20	83521		5,835.70	

e) El CONADEH recibió facturas del proveedor que están fuera de límite de emisión, se detallan algunos ejemplos.

N°	Descripción del F-01	Descripción de la compra	F01			Factura			Observación
			N°	Fecha	Valor	Fecha límite de Emisión	Número y Fecha	Valor	
Fondo de caja chica									
1	Reembolso de fondos de Caja Chica asignados	Lavado de vehículo/ CHICOS	1145 1144	29/6/2018	8,827.14	08/04/2016	Factura N° 1-1-669, de fecha 28/05/2018	200.00	Según lo establece el

N°	Descripción del F-01	Descripción de la compra	F01			Factura			Observación
			N°	Fecha	Valor	Fecha límite de Emisión	Número y Fecha	Valor	
	a la oficina central correspondiente al periodo del 17 de mayo al 06 de junio de 2018.	MINIMARKET Y TECNICENTRO DEL VALLE					Factura N° 1-1-668, de fecha 04/06/2018	100.00	artículo N° 56 numeral 1 del acuerdo ejecutivo N° 189 2014 Régimen de Facturación
2	Reembolso de fondo de caja chica asignado a la oficina central correspondiente al periodo del 20 de marzo al 01 de abril del 2019.		889 888 887	30/4/2019	6,506.06		Factura N° 1-1-924, de fecha 21/03/2019	200.00	

f) Adjuntan a la documentación soporte de las liquidaciones pagos por concepto de alimentos y transporte a funcionarios y empleados que no presentan evidencia que justifique el trabajo realizado después de la jornada de trabajo, se detallan algunos ejemplos.

N°	Descripción del F01	Descripción del gasto	F01			Factura			Observación
			N°	Fecha	Valor	N°	Valor	Nombre del Empleado	
1	Reembolso de fondo de caja chica asignado a la Delegación de Centro Oriente, correspondiente al periodo del 13 de agosto al 03 de diciembre de 2016	Pago de transporte	3877	28/12/2016	6,151.62	Recibo de caja chica de fecha 31/10/2016	300.00	Claudia Martínez	Por salir después de las 6:00 pm, los días 27, 28 y 31/10/2016
		Pago de transporte				Recibo de caja chica de fecha 09/11/2016	300.00		Por salir después de las 6:00 pm los días 7, 8 y 9/2016
		Pago de alimentación (cena)				Recibo de caja chica de fecha 18/03/2019	100.00	Yolanda Suyapa Arteaga Flores	Jornada extendida por asignación especial,
		Pago de transporte				Recibo por pago de transporte de fecha 20/03/2019	100.00	Yolanda Suyapa Arteaga Flores	Transporte

g) Adjuntan a la documentación soporte de las liquidaciones, facturas de crédito, a continuación, se detallan algunos ejemplos.

N°	Concepto de Pago	Beneficiario	F01			Factura			Observación
			N°	Fecha	Valor	N°	Fecha	Valor	
1	Reembolso de fondo de combustible asignado a la delegación de San Pedro Sula, correspondiente al mes de marzo de 2014.	Juan Wilfredo Castellanos Hipp	764	24/04/2014	4,960.00	15422	04/04/2014	1,035.50	Las facturas adjuntan a la liquidación son facturas al crédito y el fondo es efectivo
2	Reembolso de fondo de combustible asignado a la delegación de Copan, correspondiente al periodo del 25 de octubre al 14 de noviembre de 2015.	Sahira Zuniga	1745 1746	29/07/2015	5,503.60	3322	24/06/2015	1,150.00	

h) F01 ingresados a SIAFI por desembolso mayor al monto asignado según lo establece el Reglamento.

N°	Descripción del f-01	Descripción de la compra	F01			Valor Asignado según reglamento	Valor de más a reembolsar	Observación
			N°	Fecha	Valor			
1	Reg. F01 # 941 Sahira Zuniga Reembolso. Fondo de Combustible de abril de 2017	Sahira Belinda Zuniga/ Oficina Departamental del Paraíso	941	12/05/2017	6,561.48	5,000.00	1,561.48	No se aplicó el manual para el manejo y uso del fondo de caja chica en su artículo N° 2
2	Rolando Milla Reembolso. Fondo de Combustible del 19/6 al 18/07/18	Rolando Milla/ Oficina Regional de Occidente	1600	31/0/2018	8,570.10	7,000.00	1,570.10	

Manual para el manejo del fondo de Caja Chica, Combustible y Rotatorio, aprobado el 14 de marzo de 2012, en sus Artículo N° 2 Artículo N° 5, Artículo N° 7, Artículo N° 12.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control

TSC-NOGECI V-07 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

Sobre el particular, mediante **Oficio N° 024-2021-CATSC-CONADEH** de fecha 26 de octubre de 2021, enviado a la Gerente de Talento Humano a la Licenciada Suyapa Arteaga (Enlace), en el cual se le solicito, **“La documentación soporte que justifique los gastos efectuados con cada uno de los fondos asignados, explicación de las diferencias encontradas y acciones que realizó el Departamento de Auditoría Interna,** en referencia se recibió respuesta mediante Oficio GTH 116-2021 de fecha 12 de noviembre de 2021, en el cual manifestó lo siguiente:

- a) En referencia a que no existen solicitudes o visto bueno de la Gerente de Administración y Finanzas, tengo a bien informar que ocasiones estas solicitudes eran realizadas de manera verbal y directamente a la Gerente Administrativo quien me daba la instrucción igualmente de manera verbal para realizar el pago, asimismo al momento de realizar los reembolso para autorización y vistos buenos de la Gerente, igualmente error de mi parte no revisar y verificar que diera el visto bueno en cada factura.
- b) Al inicio de la gestión del Dr. Herrera Cáceres se nombró una comisión de verificación, funcionamiento y organización del CONADEH por lo que los funcionarios compraban la alimentación y ellos por desconocimiento al manual no solicitaban la factura a nombre de CONADEH.
- c) Las facturas pagadas por montos mayor a lo establecido por el manual se realizaban fueron realizadas en el mes de diciembre y fueron gastos imprevistos que la Dirección Superior requería en su momento, por lo que tuvo que realizar las compras con el fondo rotatorio.

- d) Las facturas pagadas con tarjeta de crédito, esto se hacía en vista que en su momento no se contaba con el suficiente efectivo en el fondo rotatorio, por lo que la Gerente de Administración y Finanzas u otro empleado realizaba la compra con tarjeta de crédito y posteriormente solicitaban el reembolso del gasto.

En el manual de caja chica de 2012, artículo 2, inciso a, numeral 1 y 2 indica los rubros que pueden ser pagados mediante caja chica, asimismo el artículo N° 7; por cada pago efectuado se exigirá factura o recibo a nombre de CONADEH, debidamente firmado por el proveedor que suministra o presenta el servicio y el Artículo 12 Toda solicitud de gasto llevará el visto bueno del jefe o encargado de la oficina Administradora del Fondo. En base a esos artículos se realizaba el pago de gastos de transporte y alimentación a funcionario y empleado, debiendo presentar recibo de transporte o recibo de caja chica (gasto de alimentación) debidamente firmado por el jefe y el v. b. de la Gerente de Administración y Finanzas, cabe mencionar que durante el tiempo que he maneja el fondo rotatorio no he firmado de vo.bo. Como responsable, solamente lo ha hecho la Gerente de Administración y Finanzas era quien daba el visto bueno.”

Sobre el particular, mediante **Oficio N° 047-2022-CATSC-CONADEH** de fecha 29 de septiembre 2022, el equipo de auditoria solicito a la Licenciada Hilda Elena Espinoza, la oficial de Compras y Suministros, explicación o evidencia del manejo del fondo de caja chica, en Memorándum GAF-1288-2022 de fecha 30 de septiembre de 2022, manifestó: “En atención a su oficio N° 047-2022-CATSC-CONADEH Solicitud e explicaciones manejo de fondos de caja chica de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Facturas presentadas con fecha fuera de límite de emisión.

En respuesta a las facturas del proveedor CHICOS MINIMARKET Y TECNICENTRO VALLE, tengo a bien indicar que por error involuntario no me percate de la fecha límite de la factura ya que más que todo corrobora que le impuesto y valor estuvieran correctos.

- b) Documento legal o evidencia (si existe) que justifique el pago en concepto de alimentación y transporte para funcionarios.

En respuesta tengo a bien indicar que en el Manual 2012 artículo 2, inciso 2, a numeral 1 y 2 indica que los rubros que pueden ser pagados mediante fondos de caja chica. Y fue reformado según Resolución GAF-002-2022 en el primer Resuelve inciso a y b indicando:

Cuando por razones del servicio del CONADEH, requiera empleados para trabajar fuera de la jornada ordinaria o en días feriados o inhábiles, se autoriza otorgarle un valor por concepto de gastos de transporte en los siguientes términos:

- a) Cuando el empleado (a) presenta a factura a nombre de CONADEH emitida por institución o persona que le ha prestado el servicio, se otorgara un valor de hasta 120.
b) Cuando el empleado no presenta factura a nombre del CONADEH emitida por institución o persona que ha prestado el servicio, se otorgara un valor de hasta Lps.100. debidamente acompañado por el reloj biométrico.

Sobre el particular, mediante **Oficio N° 044-2022-CATSC-CONADEH** de fecha 30 de septiembre 2022, el equipo de auditoria solicito a la señora Nelda Sahari Palma, oficial Administrativo I, explicación o evidencia de lo antes expuesto, manifestando lo siguiente: “En atención a su oficio N° 044-2022-CATSC-CONADEH en la que solicita explicaciones o evidencias sobre algunas situaciones encontradas en el rubro del fondo de combustible que maneja las Delegaciones a nivel nacional, en específico las delegaciones de El Paraíso, Copan y Yoro, tengo a bien informar lo siguiente:

- a) Se elaboraban los F01 por concepto de reembolso de fondo de combustible a los delegados (as) por montos mayores al monto asignado debido a que delegaciones mencionadas tenían o tienen crédito en Gasolinera de su localidad y en otras ocasiones el delegado (a) prestaba efectivo para poder cumplir con las actividades del Plan Vanguardia de la Dignidad Humana (POA) o atención a la queja.”
- a.1.- Igualmente por el alto costo de servicio de envío de correspondencia se les solicito a las delegaciones hacer uso racional del este recurso, por lo que enviaban la documentación de solicitudes de reembolsos una vez al mes.”

Sobre el particular, mediante **Oficio N° 045-2022-CATSC-CONADEH** de fecha 30 de septiembre 2022, el equipo de auditoria solicito a la señora Eny Griselda Torres Mejía, Pre Interventora, explicación de las situaciones encontradas en los manejos de los fondos de caja chica, fondo rotatorio, fondo combustible y pago de planillas de sueldos y salarios, manifestó: “Adjunto documento con las respuestas solicitadas en su documento **Oficio N° 045-2022-CATSC-CONADEH**, estas relacionadas a la Auditoria Financiera y de Cumplimiento realizada a la Institución comisionado Nacional de los Derechos Humanos.

N°	Concepto de pago	F01	Año	Respuesta	Documento Presentado
I PORQUE ADJUNTAN A LAS LIQUIDACIONES FACTURAS AL CRÉDITO					
1		764	2014	En algunas ocasiones las oficinas se quedan sin fondos ya que los reembolsos están pendientes de pago, por lo que ellos recurren a crédito en las gasolineras para poder cubrir con las actividades a realizar, en este caso de San Pedro Sula llame a Sindy la secretaria para que diera las copias de los recibos a lo que ella me informo que no están en archivos, se presentó a la gasolinera a solicitar copias o reposición de los mismos encontrando que	
2		1745 1746	2015	En algunas ocasiones las oficinas se quedan sin fondos ya que los reembolsos están pendientes de pago, por lo que ellos recurren a crédito en las gasolineras para poder cubrir con las actividades a realizar	Se adjunta copia del memo DDEP-98-07-015 elaborado por la oficina departamental de el paraíso y copia del recibo # 27702 pagado extendió por la gasolinera

Lo anterior ha ocasionado el incumplimiento al manual para el manejo de los fondos asignados: fondo rotatorio, caja chica y fondo de combustible.

RECOMENDACIÓN N° 18

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito a la Gerente de Administración y Finanzas para que exija a los encargados de administrar los fondos de: caja chica, rotatorio, combustible, etc., para que al momento de ejecutar un gasto aplique los procedimientos establecido en las leyes, reglamentos, manuales, resoluciones internas etc. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL DEL CONADEH.

Al revisar los controles de asistencia del personal de CONADEH, se comprobó que algunos empleados no cumplen con el horario establecido. a continuación, se detalla:

Algunos ejemplos de empleados que no registraron la entrada o salida

Nombre del empleado	Cargo	Fecha	Hora		Observaciones
			Entrada	Salida	
Eny Griselda Torres Mejía	Pre Interventora	13/7/2017	x	x	Adjuntan permiso, pero no adjuntan documentación que justifique el Permiso sin justificación.
		3/4/2019		x	No marco salida, no adjuntan ningún documento que justifique la su ausencia.
		8/5/2017	x		No marco hora de entrada, no adjuntan ningún documento que justifique la su ausencia.
Yolanda Suyapa Arteaga Flores	Gerente de Talento Humano	6/9/2017	x	x	Adjuntan permiso, pero no adjuntan documentación que justifique el Permiso sin justificación.
		24/7/2017		x	No marco salida, no adjuntan ningún documento que justifique la su ausencia.
Sindy Johana Torres Figueroa	Auxiliar de Recursos Humanos	5/5/2017	x	x	No adjuntan ningún documento que justifique la su ausencia.
		7/7/2017		x	No marco salida, no adjuntan ningún documento que justifique la su ausencia.
		25/7/2017	x		No marco hora de entrada, no adjuntan ningún documento que justifique la su ausencia.
Marcos Fernando Orellana Quintanilla	Oficial de Servicios Generales y Suministro	14/6/2019	x	x	Adjuntan permiso, pero no adjuntan documentación que justifique la ausencia.
		24/4/2019	x		No marco hora de entrada, no adjuntan ningún documento que justifique la su ausencia.
		29/4/2019		x	No marco salida, no adjuntan ningún documento que justifique la su ausencia.

Algunos ejemplos de empleados con llegadas tardías

Nombre del empleado	Oficina	Cargo	Observación
Yolanda Suyapa Arteaga Flores	Central	Gerente de Talento Humano Oficina Central	12 llegadas tardías mayo 2017. 11 llegadas tardes julio 2017.

Nombre del empleado	Oficina	Cargo	Observación
			10 llegadas tardes septiembre 2017.
Eny Griselda Torres Mejía		Pre Interventora Oficina Central	12 llegadas tardes en septiembre de 2017. 9 llegadas tardes enero 2018. 9 llegadas tardes agosto de 2018.
Eugenio González Gómez		Gerente de Veeduría Social OIP	16 llegadas tardes mayo de 2017. 12 llegadas tardes septiembre de 2017. 17 llegadas tardes agosto de 2018. 15 llegadas tardes junio de 2019.
Sindy Johana Torres Figueroa		Auxiliar de Recursos Humanos	17 llegadas tardes mayo de 2017. 15 llegadas tardes julio 2017. 10 llegadas tardes septiembre 2017. 12 llegadas tardes 2018.
Marcos Fernando Orellana Quintanilla		Oficial de Servicios Generales y Suministros Oficina Central	16 llegadas tardes mayo de 2017. 14 llegadas tardes julio 2017. 14 de llegadas tarde septiembre de 2017. 10 llegadas tardes enero de 2018
Samuel Antonio Sánchez Méndez	Departamental de Tocoa Colón	Promotor Educador	33 llegadas tardes 2014. 29 llegadas tardes 2015. 18 llegadas tardes 2016. 9 llegadas tardes 2018.

Incumpliendo lo establecido en el Manual Interno de Personal del CONADEH, en el Numeral 5.1

En el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas

Sobre el particular, mediante **Oficio N° 040-2022-CATSC-CONADEH** de fecha 30 de agosto 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Yolanda Suyapa Arteaga, Gerente de Talento Humano, explicación de: Si el horario de entrada y salida de la institución es de 8.00 a.m. a 4.00. p.m. según reglamento interno del CONADEH por las llegadas tardes y el no registro de entradas o salidas sin ninguna justificación, también se le solicitó explicación porque no adjuntan evidencia que respalde los permisos personales. En referencia se recibió respuesta según **oficio GTH-75-2022 de fecha 08 de septiembre de 2022**, manifestando lo siguiente: “1. En referencia a las acciones realizadas por la Gerencia de Talento Humano; ante la falta de un Reglamento Interno de Trabajo en el período auditado, debidamente aprobado por la autoridad competente, llámese Secretaria de Trabajo y Seguridad Social, no se podían aplicar sanciones económicas ante las llegadas tardes reiteradas; no obstante, se enviaban memorándum, correos electrónicos solicitando mejorar las llegadas tardes de algunos/as colaboradores/as, de los cuales anexo para respaldo,

algunas copias, encontradas en nuestros archivos; así también se enviaban instrucciones para mecanismos de control interno para ser aplicados a nivel nacional y local; también hemos encontrado justificaciones, explicando las actividades realizadas por personal de cargos de dirección y que eran motivo para no registrar asistencia de entrada o salida en algunos casos.

2. Los formatos de permisos debidamente autorizados por los jefes inmediatos, en algunos casos no tienen respaldo cuando son gestiones personales como ser: reuniones escolares, trámites bancarios, entre otros. Sin embargo, en los que corresponde, el personal anexaba comprobante de citas médicas, y otros que pueden justificarse. Cabe mencionar que, el formato de por sí ya representa una autorización del jefe inmediato, quien está obligado por su función, a solicitar explicación suficiente para otorgar el permiso.”

No cumplir con el horario establecido por la institución puede ocasionar que el personal no tenga un rendimiento en sus puestos de trabajo y no se cumpla con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 19

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

- a) Crear disposiciones internas para la aplicación de sanciones del personal que incumpla con los deberes y prohibiciones establecidas por el CONADEH.
- b) Girar instrucciones a la Gerencia de Talento Humano, para que exija a todo el personal de la institución, el cumplimiento del horario establecido en el Manual Interno de Personal.

3. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO PERSONAL O VECINAL A LOS EMPLEADOS DE ALGUNAS DELEGACIONES DEL CONADEH.

Al efectuar la revisión del rubro de Servicios Personales; específicamente planillas de personal, se comprobó que la Gerencia de Talento Humano no realizo retención por concepto del impuesto personal o vecinal a algunas de las Oficinas Regionales y Departamentales. A continuación, se detallan:

Oficinas del CONADEH a nivel Nacional
Oficina Regional del litoral atlántico (Ceiba)
Oficina Regional del Norte (San Pedro sula)
Oficina Regional Centro Occidente (Comayagua)
Oficina Regional del Sur (Choluteca)
Oficina Departamental de colon
Oficina Departamental de El Paraíso
Oficina Departamental de Gracias a Dios
Oficina Departamental de Intibucá
Oficina Departamental de Lempira
Oficina Departamental de Ocotepeque
Oficina Departamental de Olancho
Oficina Departamental de Yoro
Oficina Departamental de Islas de la Bahía
Oficina Departamental de La Paz
Oficina Departamental de Valle

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades artículo 77, tiene carácter de Impuestos Municipales los siguientes:

- 1).
- 2). El impuesto Personal o Vecinal.
- 3)....

Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 98, 99,100.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 063-2022-CATSC-CONADEH de fecha 21 de noviembre de 2022, enviado a la Asistente de Defensorías, la señora Mayra Lizeth Baca Zambrano, en el cual se le solicita “**explicación o evidencia sobre las situaciones encontradas en el Rubro de Servicios Personales, específicamente en las planillas de personal**, en referencia se recibió nota de fecha 24 de noviembre de 2022, en donde manifestó:

1. ¿Por qué no se realizó la retención del impuesto personal o vecinal a los empleados del CONADEH?

“Después del retiro de la institución de la Licda. Isabel Navas, quien fuera la Jefe de Recursos Humanos al momento de mi ingreso a laborar para CONADEH, me vi en la obligación de elaborar las planillas en virtud de que no se contrató de manera inmediata a la persona que ocuparía el cargo de Jefe de Recursos Humanos.

Fue de esa manera que, en adelante comencé a elaborar planillas para lo cual no recibí inducción de cómo se llevaba a cabo dicho proceso.

Guiándome con la planilla del mes anterior se elaboraron las subsiguientes, siguiendo el mismo modelo. En el mes de enero de cada año se realizó la deducción del impuesto vecinal mediante la deducción por planilla a Tegucigalpa y Copán no así al resto de delegaciones quienes pagaban directamente su impuesto en la Municipalidad de su domicilio.

Es importante mencionar que esta determinación no fue una decisión particular, si no que se continuó con la misma dinámica anterior sin tener como observación o sugerencia por parte de la autoridad competente, la obligación patronal de realizar dicha deducción.”

Comentario del auditor: En los expedientes de personal no se encuentra evidencia de la solvencia de impuesto personal de las oficinas regionales y departamentales antes mencionadas.

La omisión de retención del impuesto personal o vecinal, puede ocasionar que las alcaldías municipales no reciban los ingresos correspondientes por este concepto.

RECOMENDACIÓN N° 20

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones a la Gerente de Talento Humano, para que proceda a realizar la retención del impuesto personal o vecinal a los funcionarios y empleados del CONADEH de acuerdo a la planilla por delegación y que dicha retención sea enterada a cada municipalidad dentro del plazo que establece la Ley. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. VIÁTICOS NACIONALES Y VIÁTICOS AL EXTERIOR QUE CARECEN DE ALGUNA DOCUMENTACIÓN.

Al revisar el rubro Servicios No Personales 200 específicamente el objeto de viáticos nacionales y viaticas al exterior al momento de hacer la revisión de los pagos mediante cheque o transferencias se comprobó que, no adjuntan alguna documentación, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

N°	Beneficiario	Concepto	Periodo de Misión	Nombre del hotel	N° de Factura	Cheque/ transferencia	Fecha de cheque	Valor del cheque	Falta de alguna documentación
1	Héctor Herrera	Pago de 5 días de viáticos a Ginebra Suiza para asistir a la 69 sesión del comité de Derechos del niño del 17-21 de mayo de 2015.	17 al 21 de mayo 2015	Hotel Bernina	13446 13531 21 /05/2015	18269	15/5/2015	42,670.43	Copias pasajes de abordaje. Documento firmado en el cual establece que costos serán cubiertos por Naciones Unidas de Honduras. Informe de viaje.
2	Héctor Herrera	Viáticos a New Orleans	22 al 26 de mayo de 2015	No adjuntan factura	No presenta factura	18268	15/5/2015	41,038.91	No existe carta de invitación. Plan de gira Informe de viaje Facturas de hotel presento copias pasajes de abordaje.
3	Héctor Herrera	pago de 4.25 días de viáticos por reunión de trabajo con consulado de Honduras en Houston Texas los días 10,11,12,17,18 de septiembre de 2015 y 15 y 16 reunión en Qatar.	10 al 18 de septiembre de 2015	ONNI Hoteles & Resorts y La Quita INN & Suites	0178244684 del 17/09/2015	18487	8/9/2015	40,990.62	No presento documento legal en donde especifique que gastos proporcione el país anfitrión Ya que se observó en la parte inferior de la solicitud de viáticos de forma manuscrita los días que patrocino el país anfitrión.
4	María José Gálvez Miranda	Reembolso de gastos de viaje a la ciudad de Andorra, España, participar en "Misión de CONADEH en la XXIII Asamblea General Ordinaria 2018 y en Redes Temáticas de la Federación Iberoamericana Ombudsman del 17-28/11/2018 y Ginebra; Suiza	del 17 al 28 de noviembre de 2018	ARTHOTEL S.L HOTEL DRAKE LONGCHANMP CROWNE PLAZA	19968 22/11/2018	Transfer 973029094903	13/11/2018	80,000.00	Falta factura de hotel por 2 (dos) noches los días 23 y 24 de noviembre de 2018, de los cuales únicamente el CONADEH pago el 75% por día que no presento factura de hotel. Manifestó que se hospedo en casa de una tía en ese país.
					1399343862 26/11/2018				
5	Sofía Dolores Cáceres Andino	Pago de 4.25 días de viáticos por reunión de trabajo con consulado de Honduras en Houston Texas los días 10, 11,12 y 17,18 de septiembre de 2015.	10 al 18 de septiembre de 2015	Omni Hoteles & Resorts	3116 09/10/2015	18488	8/9/2015	37,215.23	No adjuntan un documento legal en donde demuestren que gastos proporcione el país anfitrión solo se observó en la parte inferior de la solicitud de viáticos de forma manuscrita.

Nº	Beneficiario	Concepto	Periodo de Misión	Nombre del hotel	Nº de Factura	Cheque/ trasferencia	Fecha de cheque	Valor del cheque	Falta de alguna documentación
6	Rolando Arturo Milla Hernández	Pago de 2.25 días de viáticos a la ciudad de La Ceiba para socialización del Plan de Acción Vanguardia de la Dignidad Humana.	30 de julio al 01 de agosto de 2014	No adjuntan facturas	No presenta factura	F01-2557	30/03/2014	4,156.25	75% de viáticos ya que no presento factura de hotel, según se observa de forma manuscrita en la parte inferior de la liquidación de viáticos y gastos de viaje.
7	Héctor Herrera	Pago de 2.25 días de viáticos a la ciudad de Choluteca, Amapala, San Lorenzo Valle	Del 23 al 24 de mayo de 2014.	No adjuntan facturas	No presenta factura	1130	30/05/2014	2968.75	No presenta factura

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Viáticos y otros Gastos de Viaje para funcionarios y empleados del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, en el artículo N° 15, 20 y 29

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

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

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

Sobre el particular, mediante **Oficio DMRR No. 074-2022-TSC**, de fecha 22 de septiembre 2022, se le solicitó a la Licenciada Claudia Carolina Martínez (Ex -Gerente de Administración y Finanzas), ¿Por qué no adjunta documento firmado por el patrocinador? en referencia se recibió respuesta según nota de fecha 29 de septiembre de 2022, detalla lo siguiente:

“La Gerencia de Administración y Finanzas dentro de la documentación soporte de solicitud no ha recibido ningún informe de referencia al momento de otorgar los viáticos. en relación con el informe de gira de la visita a New Orleans, se sugiere solicitar al Despacho el informe.”

Sobre el particular, mediante Oficio N° 061-2022-CATSC-CONADEH de fecha 23 de noviembre 2022, el equipo de auditoria solicito a la señora Eny Griselda Torres Mejía, Pre interventora, en la que se le solicita **“explicación o evidencia específicamente de los objetos de viáticos al exterior y nacionales de cada uno de los ítems**, en referencia se recibió nota de fecha 07 de diciembre de 2022, en el cual manifestó lo siguiente:

Nº	CONCEPTO DEL PAGO	BENEFICIARIO	PAGO	AÑO	RESPUESTA	DOCUMENTO PRESENTADO
1.	5 días de viáticos a ginebra suiza 17-21/5/15	Héctor Herrera	cheque 18269	2015	Se adjunta la documentación encontrada no se pudo encontrar original	
2.	viáticos a new Orleans 22-26/5/15	Héctor Herrera	cheque 18268	2015	No se adjunta porque fue buscada en los archivos del despacho y no se encontró	
3.	viáticos a Houston Texas	Héctor Herrera	cheque 18487	2015	No se adjunta porque fue buscada en los archivos del despacho y no se encontró, se recibió indicaciones del	

Nº	CONCEPTO DEL PAGO	BENEFICIARIO	PAGO	AÑO	RESPUESTA	DOCUMENTO PRESENTADO
					despacho para hacer el calculo	
4	reembolso de gastos de viaje, gira a andorra 17-28/11/18	María. José Gálvez	tranf 97302909 4903 y transf 9730290 95142	2018	Se hizo la consulta a María José dando la respuesta que al momento de pago de viáticos se le pago eso días por 0.75 por tal razón no debía liquidar ese 0.25 al igual ella comento que en reunión sostenida con el equipo del tribunal y del Dr. Herrera en julio/2022 se informó de esa situación	copia del depósito por reintegro del valor recibido por SIAFI
5.	viáticos a Houston Texas 10, 11, 12, 17, 18/06/15	Sofía Cáceres			No se adjunta porque fue buscada en los archivos del despacho y no se encontró, se recibió indicaciones del despacho para hacer el calculo	
6.	viáticos a la ceiba 30/07 y 1/ago/2014	Rolando Milla			El abogado extravió la factura del hotel por lo que al momento de solicitar estos viáticos él tenía conocimiento por los que los solicito por menos valor, estos viáticos fueron solicitados con fecha posterior a la gira	
7.	viáticos a Choluteca 23-24/05/2014	Héctor Herrera			No tengo conocimiento si realmente el entrego la respectiva liquidación	

Lo anterior ocasiona que los comprobantes de las transacciones y operaciones no estén disponibles lo que puede originar que los documentos por este objeto no estén con toda la documentación completa.

RECOMENDACIÓN N° 21

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito a la Gerente de Administración y Finanzas para que al momento de otorgar viáticos nacionales y viáticos al exterior a funcionarios y empleados y al realizar la liquidación se asegure que todo pago mediante F01, cheque o transferencia cuente toda la documentación soporte original que justifique el viaje. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. NO SE CUMPLIÓ CON LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE ACUERDO LO ESTABLECE LA LEY.

Al hacer la revisión del rubro Servicios No Personales, específicamente los objetos de gastos de pasajes al exterior, viáticos al exterior, viáticos nacionales, los cuales fueron utilizados para la contratación de servicios de hotel, constatando que la Gerente de Administración y Finanzas no realizó el proceso de contratación de acuerdo lo establecido en las disposiciones generales de presupuesto en cuanto a las cotizaciones y licitación, ya que no se encontró las mismas adjuntas a la documentación soporte, ejemplos a continuación:

N°	Concepto del Pago	Beneficiario /Proveedor	F01			Factura			Observación
			N°	Fecha	valor	N°	Fecha	Valor	
1	Pago de gastos de hospedaje a alcaldes, comisionados municipales que asistieron al evento" encuentro sobre disfrute efectivo de los Derechos Humanos del ámbito local de Municipios de Bienestar solidario del 09 y 10 de diciembre de 2018. -Viáticos nacionales.	Sócrates Alfredo Castillo Bulnes	2652	11/12/2018	360,420.06	26767	11/12/2018	157,875.12	No se realizó el proceso de licitación de acuerdo al techo establecido en la Ley. Existen 2 cotizaciones.
						24612	11/12/2018	83,018.53	
						27039	11/12/2018	79,928.65	
						15179	12/12/2018	9801.76	
						15190	11/12/2018	1640.23	
Total, facturas								332,264.39	
Crédito de para próximo evento								24,088.48	
Diferencia entre factura y F01								4,067.19	Esta diferencia se llevó a cuentas por cobrar al hotel.
2	Valor que se asigna para capacitación del personal administrativo de CONADEH realizarse del 18-20 de diciembre de 2018, resolución GAF-13-2018, Comayagua. Viáticos al Exterior.	Claudia Carolina Martínez HOTEL ANTIGUA COMAYAGUA (pago de servicios de hotel y alimentación)	3021	28/12/2018	96,142.24	7471	08/03/2019	73,151.61	No se realizó el proceso de licitación de acuerdo al techo establecido en la Ley. Solo se realizó 1 cotización. Diferencia entre factura y F01 es de L.22, 990.63 se debe a viáticos otorgados a los empleados que asistieron el evento.

Por la adquisición de pasajes al exterior no realizó el proceso de cotizaciones a continuación, se detalla algunos ejemplos:

No.	Descripción	Beneficiario	F01			Factura/Recibo		
			No.	Fecha	Valor L	No.	Fecha	Valor L
1	Pago de factura No. 001-002-01-00001150 compra de boleto aéreo a la ciudad de Guatemala del 10-13 de enero de 2016, para asistir a recibir el reconocimiento oficial que la república de Guatemala hace al Dr. Herrera con la consideración con " La orden de los Cinco Volcanes"./Eugenio González, Héctor Herrera, Sandra Medina	Inversiones Aerotours S.A DE C.V.	129	01/03/2016	38,692.00	1150	10/01/2016	38,692.00
2	Pago de factura No. 000-002-01-00006232 pasaje aéreo al Señor Comisionado Nacional de los Derechos Humanos a la ciudad a Buenos Aires Argentina, para participar en reunión de la cámara nacional electoral de Argentina con motivo de las elecciones parlamentarias 14-24 de octubre de 2017/Héctor Herrera	Inversiones Aerotours S.A DE C. V.	2430	06/12/2017	29,819.00	6232	12/10/2017	29,819.00
3	Pago de factura No. 000-002-01 00009078 boleto aéreo de Ginebra-Madrid Tegucigalpa, reunión acompañamiento técnico para los procesos de capacitación y formación en temas de cultura democrática y derechos humanos en las comunidades de los 26 municipios de bienestar solidario 08-12/03/2019.	Inversiones Aerotours S.A DE C. V.	426	23/4/2019	27,344.00	9078	09/03/2019	27,344.00

Servicios de Imprenta Publicaciones y Reproducciones a continuación, se detalla:

Nº	Descripción del F-01	Beneficiario del F-01	F01			Factura			Observación
			Nº	Fecha	Valor	Nº	Fecha	Valor	
1	Pago por la elaboración de 5000 cheques y vócher en formato continuo.	Formularios continuos de Centro América S.A.	195 196	8/4/2014	24000.00 7,625.00	7567	22/3/2014	31,625.00	Solo se encontró una (1) cotización adjunta al pago.
2	Elaboración de papel de membrete para las oficinas regionales, departamentales y oficina central según orden de compra 334-2015.	Rilmac Impresores	3597	28/12/2015	31,073.00	504	12/02/2015	31,073.00	No realizó cotización

N°	Descripción del F-01	Beneficiario del F-01	F01			Factura			Observación
			N°	Fecha	Valor	N°	Fecha	Valor	
3	Compra de 35 kit de asistencia para vehículo, para la flota de CONADEH a nivel nacional (Resolución GAF-15-2017).	AUTO REPUESTOS SA DE CV	2891	21/12/2017	34,030.50	7533	22/12/2017	34,030.60	No realizo cotización
4	Elaboración de 4 uniformes chaqueta más pantalones; 5 camisetitas de vestir ML con un logo más nombre; 5 camisetitas de vestir MC con un logo más nombre; 19 banderas del CONADEH para interiores destinada para cada oficina del CONADEH a nivel nacional.	PERLAS S. de R.L.	3581	28/12/2015	43,274.50	675	16/02/2016	43,274.50	Solo se encontró una (1) cotización adjunta al pago.

Incumpliendo lo establecido en Disposiciones Generales del Presupuesto; Año 2014 Artículo 54; año 2015 artículo 62; año 2016 artículo 66, año 2017 Artículo 68; año 2018 artículo 63; año 2019 artículo 72.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI –II-01 Definición y Objetivo

Sobre el particular, mediante **Oficio DMRR No. 2807-2022-TSC**, de fecha 20 de octubre 2022, se le solicitó a la Licenciada Claudia Carolina Martínez (Ex -Gerente de Administración y Finanzas) ¿Por qué **NO** se realizó el proceso de cotizaciones o licitación de acuerdo lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto? en referencia se recibió respuesta según nota de fecha 02 de noviembre de 2022, detalla lo siguiente:

a) **Proceso de contratación de servicios de hospedaje según disposiciones generales del presupuesto artículo 63:**

La naturaleza de la cuenta viáticos y gastos de viaje Los rubros afectados son: 26210 Viáticos Nacionales y 26220 Viáticos al Exterior, como asignaciones que se otorga al personal con motivo de prestación de servicios fuera del lugar habitual de labor, la institución paga directamente los gastos con el objetivo de sacar mayor provecho al recurso y lograr un mayor número de participantes, así como que todos estuvieran en un mismo sitio, garantizando la asistencia al mismo.

Al tratarse de una cuenta de viáticos se consideró dar el tratamiento como un proceso de compra menor mediante cotizaciones, sin embargo, solo dos hoteles tenían la capacidad para atender el número de participantes. **Por error involuntario no se consideró el total de la inversión a realizar para aplicar el proceso correspondiente.**

b) **Hotel Antigua Comayagua:** el taller estaba previsto para finales del año 2018, sin embargo, por el cierre de año no se pudo llevar a cabo en la fecha prevista, las cotizaciones y cuadro comparativo se hicieron en esa fecha, **por error involuntario al ejecutar los fondos (año 2019) no se dejó en el proceso.**

Sobre el particular, mediante **Oficio DMRR No. 074-2022-TSC**, de fecha 22 de septiembre 2022, se le solicitó a la Licenciada Claudia Carolina Martínez (Ex -Gerente de Administración y Finanzas) Ex -Gerente de Administración y Finanzas ¿Por qué no se realizó el proceso de cotizaciones de acuerdo lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto? en referencia se recibió respuesta según nota de fecha 29 de septiembre de 2022, detalla lo siguiente:

ADQUISICIÓN DE PASAJES AL EXTERIOR:

- a) Pago de boletos aéreo a Guatemala: Este boleto fue comprado de manera directa desde el despacho del Titular de la institución Dr. Herrera Cáceres, por la Asistente Yelipsa Hernández, haciendo petición a Karla Fonseca representante de la Agencia Aerotour; es importante mencionar que la empresa Inversiones Aerotours S.A. de C.V. brindaba crédito a la institución, en esa fecha no se tenía habilitado el presupuesto para la gestión 2016 (6 de enero de 2016) y el personal estaba de vacaciones. Se adjunta copia del correo electrónico.
- b) Pago de boleto aéreo a Argentina: este boleto fue comprado de manera directa desde el despacho del Titular de la institución Dr. Herrera Cáceres, por la Asistente Suyapa Arteaga, haciendo petición a Karla Fonseca representante de la empresa Inversiones Aerotours S.A. de C.V.; es importante mencionar que la empresa Aerotours brindaba crédito a la institución. Se adjunta copia del correo electrónico.
- c) Pago de boleto aéreo a Ginebra, Suiza: este boleto fue comprado de manera directa desde el despacho del Titular de la institución Dr. Herrera Cáceres, por la Asistente Suyapa Arteaga, haciendo petición a Karla Fonseca representante de la Agencia Aerotours; es importante mencionar que la empresa Inversiones Aerotours S.A. de C.V. brindaba crédito a la institución. Se adjunta copia del correo electrónico.

Sobre el particular, mediante **Oficio Presidencia N° 2808-2022-TSC**, de fecha 19 de octubre 2022, se le solicitó a la Licenciada Claudia Carolina Martínez (Ex -Gerente de Administración y Finanzas) ¿Por qué no se realizó el proceso de cotizaciones de acuerdo lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto? en referencia se recibió respuesta según nota de fecha 07 de noviembre de 2022, detalla lo siguiente:

N°	Descripción del f-01	Beneficiario del F-01	Fecha del F01	Numero de Factura y Fecha	Valor de la Factura	Consulta	Respuesta a la consulta.
1	Pago por la elaboración de 5000 cheques y vóucher en formato continuo.	Formularios continuos de Centro América S.A.	8/4/2014	7567 22/3/2014	31,625.00	Solo se encontró una (1) cotización adjunta al pago.	Debo de acotar que en dicho año banco BANPAIS que trabaja con el CONADEH, solicitó que la elaboración de dichos cheques solo podría ser con una de las empresas reconocidas y de confianza para el banco, entiendo que debe de estar la nota del banco donde expresa las condiciones de seguridad por la cual se recomienda que los cheque del CONADEH / BANPAIS fuera con dicha empresa.
2	Elaboración de papel de membrete para las oficinas regionales, departamentales y oficina central según orden de compra 334-2015.	RILMAC IMPRESORES S. DE R.L. DE C.V.	28/12/2015	504 12/02/2015	31,073.00	No realizó cotización	Siempre se cotizaron al menos dos o tres empresas para este tipo de insumos, no obstante, para efectos de pagos mínimamente tendrían que estar la cotización del GANADOR del proceso, pues este es requisito indispensable para general el correspondiente pago. Debo suponer que se perdió la información en el traslado de documentos entre el edificio viejo al nuevo, adjunto una imagen del documento que la empresa RILMAC envió para este proceso.
3	Compra de 35 kit de asistencia para vehículo, para la flota de CONADEH a nivel nacional (Resolución GAF-15-2017).	AUTOREPUESTOS SA DE CV	21/12/2017	7533 22/12/2017	34,030.60	No realizo cotización	Adjunto una imagen de la cotización de la empresa AUTOREPUESTOS, para confirmar que, si se cotizaron dichos insumos, también se cotizo con CHOROTEGA y LARCHA y CIA, por lo que nuevamente pregunto por qué no se tienen estos archivos en el expediente.
4	Elaboración de 4 uniformes chaqueta más pantalones; 5 camisetitas de vestir ML con un logo más nombre; 5 camisetitas de	PERLAS S. de R.L.	28/12/2015	675 16/02/2016	43,274.50	Solo se encontró una (1) cotización adjunta al pago.	Para este proceso siempre se convocó a varias empresas relacionadas con este tipo de productos, al menos para estos procesos participaron dos empresas, dentro de los invitados estaban INFFAA, SERIGRAFIA EXPRESS, que en el CONADEH

Nº	Descripción del f-01	Beneficiario del F-01	Fecha del F01	Numero de Factura y Fecha	Valor de la Factura	Consulta	Respuesta a la consulta.
	vestir MC con un logo más nombre; 19 banderas del CONADEH para interiores destinada para cada oficina del CONADEH a nivel nacional.						siempre solicitaba cotización para insumos relaciones con confección de ropa o de banderas.
5	Pago de elaboración de 200 pines de bronce.	Claudia Carolina Martínez Peña	12/12/2018	1948 14/12/2018	28,026.00	<p>Solo se encontró una (1) cotización adjunta al pago.</p> <p>¿Quién recibió la compra y como fue la distribución de los 200 pines de bronce?</p> <p>¿Por qué NO realizó el proceso de cotizaciones como lo establecen las disposiciones generales del presupuesto del año que se está revisando?</p>	<p>Para este tipo de adquisiciones siempre se recibían por la Gerencia Administrativa, quien custodiaba dichos insumos que se suponen era para entrega de reconcomiendo a personal del CONADEH.</p> <p>Debo de acotar que no siempre las empresas invitadas respondían a este tipo de procesos ya que no les interesaba dar crédito o trabajar con el Gobierno, no obstante, siempre se trataban de invitar al menos dos o tres empresas pro proceso, estas siempre se visitaban en situ para invitar a presentar ofertas.</p>

Sobre el particular en **Oficio Presidencia N° 3095-2022-TSC**, de fecha 28 de noviembre de 2022, enviado a la Ex-Oficial de Servicios Generales y Suministros CONADEH, el señor Marcos Fernando Orellana Quintanilla, en el que se le solicito en el Punto N° 2 **“Pagos de gastos de hotel sin cumplir con los que establece las disposiciones generales del presupuesto”**, en referencia se recibió nota de fecha 15 de diciembre de 2022, en el cual manifestó lo siguiente:

A. Cuadro Numero 2 “Pago de gastos de Hotel sin cumplir con lo que establece las disipaciones del presupuesto”

Para la consulta planteada en el cuadro #2, presento mis apreciaciones al respecto:

- Las ofertas nunca fueron solicitadas por mi persona ya que nunca tuve la instrucción clara al respecto.
- Nunca se me presento una instrucción precisa sobre el verdadero alcance del evento para poder dimensionar por cotizaciones preliminares tan siquiera los montos a invertir.
- El cuadro resumen, fue presentado para que al menos existiera un vaciado de ofertas.

NOTA: Nunca se me paso una instrucción por escrito referente al desarrollo de dicho evento, donde se me instruyera realizar el respectivo proceso de contratación con respecto a lo establecido en LCE, Reglamento de la LCE y las DGP, dicho evento fue manejada por otras unidades que nunca presentaron la intención con el tiempo requerido para llevar el proceso de licitación, ya que la información precisa nunca fue conocido si no hasta que casi desarrollar el evento, como ser cantidad de invitados, ciudad donde se desarrollaría el evento, entre otra información muy importante para poder hacer una correcta planificación

Debo de ratificar mi compromiso con el TSC y el CONADEH en presentar la información solicitada y así mismo presentar mi opinión de lo sucedido a lo largo de estos años en el desempeño de mis funciones, así como todos los intentos realizados en la búsqueda de ayuda para que fueran separadas o reasignadas muchas de funciones y responsabilidades a mi cargo dentro del CONADEH y dedicarme a una función en específico.”

Lo anterior puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores, propiciando pérdidas al patrimonio del **CONADEH**.

RECOMENDACIÓN N° 22

A LA COMISIONADA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito a la Gerente de Administración y Finanzas que en todas las adquisiciones de Materiales y Suministros se cumpla con las disposiciones legales, reglamentarias y otras normativas emitidas por autoridad competente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA REALIZÓ REVISIONES A PRIORI DE LOS PAGOS AUTORIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN.

Al efectuar la evaluación de control interno en el proceso del rubro de Caja y Bancos se observó que la Unidad de Auditoría Interna revisaba los cheques y documentación soporte antes de efectuar los pagos y son validados con su firma y sello del auditor interno con la leyenda “Auditoria Interna Tribunal Superior de Cuentas”.

N°	Descripción del cheque	Nombre del Beneficiario	Numero de Cheque	Fecha del Cheque	Valor del Cheque L.
1	Pago de limpieza mes de febrero 2014 a la delegación de Puerto Lempira.	Juan Jose Arita	17225	11/03/2014	1,241.22
2	Valor asignado a la Gerente de Administración para pagar viáticos del 20% a delegados (as) de COANDEH para asistir a taller de socialización de plan vanguardia 2015.	Claudia Carolina Martínez Peña/ delegados (as)	18675	11/12/2015	32,459.38
3	Apertura de fondo de caja chica y fondo de	Rolando Arturo Milla.	19713	15/01/2018	14,000.00

Nº	Descripción del cheque	Nombre del Beneficiario	Numero de Cheque	Fecha del Cheque	Valor del Cheque L.
	combustible año 2018, asignado a la delegación de copan.				

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Auditoria Interna del Sector Publico.

TSC-NOGENAIG-10 Prohibiciones

Sobre el particular, mediante **oficio N° 013-CATSC-CONADEH**, de fecha 09 de diciembre 2019, la comisión de auditoría solicitó a la Gerencia de Talento Humano del CONADEH porque la documentación soporte de los pagos es revisada previamente por jefe de auditoria interna, en referencia se recibió en oficio GTH-062-2019 de fecha 11 de diciembre de 2019, que detalla lo siguiente lo siguiente:

Previo a la firma del titular de Institución, la Unidad de Auditoria Interna realiza una revisión a los cheques y su documentación soporte.

Sobre el particular, mediante oficio Presidencia N° 2565-2022-TSC, de fecha 02 de noviembre de 2022, enviado al Ex Auditor Interno, el Licenciado Juan Alejandro Amaya Montoya, en el cual se le solicito: **1. “Porque el sello usado en las operaciones revisadas por auditoria interna por su persona como Auditor Interno cuenta con la Leyenda Auditoria Interna Tribunal Superior de Cuentas,”** en referencia se recibió nota de fecha 02 de noviembre de 2022, en donde manifestó lo siguiente: “Anteriormente a mi llegada al CONADEH, los auditores internos se nombraban a través del Tribunal Superior de Cuentas y se usaba ese sello, aspecto que fue conocido por dos auditorías anteriores del TSC y nunca se hizo comentario, honestamente, no considere necesario hacer el cambio de dicho sello, esa es la razón de ese hecho.

2. “Porque los pagos realizados por la administración de CONADEH fueron revisados previamente por su persona como Auditor Interno.

Hasta el 15 de noviembre de 2010 se hacia la revisión preventiva, después, mediante nota de la Presidencia del Tribunal Superior de Cuentas, sin fecha y sin número enviada a los ministros, directores ejecutivos, presidentes de juntas directivas y auditores internos del Sector Publico se prohibió hace dicha revisión, porque los administradores no asumían su responsabilidad y el TSC dio seguimiento al cumplimiento de esa disposición, sin embargo, con el nombramiento del Doctor Herrera Roberto Herrera Cáceres solicito que se le colaborara haciendo revisión preventiva de los cheques que llevan la firma del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, no obstante el mayor volumen de pago se hacen mediante F01 a través de la plataforma SIAFI, aspecto que puede ser comprobado por la Comisión Auditora del TSC en el CONADEH, esa es la causa de este hecho. Se adjunta copia de esa nota (ANEXO N°)

Lo anterior ocasiono el incumplimiento a lo establecido en el Marco Rector de Auditoria Interna del Sector Publico.

RECOMENDACIÓN N° 23

A LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

- a) Al auditor interno que se apegue al Marco Rector de Auditoria Interna del Sector Publico en donde establece las prohibiciones de participar en revisiones a priori. Asimismo, gire instrucciones por escrito a su personal de la Unidad de auditoria interna no participar en los procesos de administración, aprobación, contabilización o adopción de decisiones de la Entidad.
- b) Proceder a elaborar un sello con la leyenda “Auditoria Interna del Comisionado Nacional de los Derechos”. Verificar el cumplimiento de la recomendación.

7. EL FONDO DE RESERVA FUE UTILIZADO PARA GASTOS DIFERENTES A LOS ESTABLECIDOS EN RESOLUCION INTERNA.

Al efectuar la revisión de los pagos o anticipos de efectivo del Fondo de Reserva, se observó que según resolución interna N° 03-2007 de fecha 22 de septiembre de 2007, establece que dicho fondo será utilizado para el pago de prestaciones laborales al personal del CONADEH, y se comprobó que lo utilizaron para gastos en los rubros de Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), dichos Fondo se creó con los remanentes de proyectos de organismos internacionales, sobrante de planillas de sueldos y salarios y colaterales, devoluciones y reintegros de gastos no ejecutados etc., los cuales son manejados en las diferentes cuentas bancarias del CONADEH, a continuación se detallan algunos ejemplos.

N° de Cuenta y banco	Descripción	Numero de cheque	Fecha	Valor de Cheque
01-599-000077-8	Pago de factura N° 010 compra de 25 libros “Imperio del Derecho y Desarrollo de los Pueblos”	18496	18/09/2015	8,750.00
	Pago por compra de 25 unidades de libros “Imperio del Derecho de los Pueblos”	18842	18/02/2016	8,750.00
	Compra de 180 bolsas de café especial en libras para oficina central y delegaciones	18756	22/01/2016	10,440.00
	Pago de elaboración de 12 chalecos	19680	18/12/2017	9,660.00
	Reg. GAF-67-2018 reem. compra de 25 mascarillas antigases y anteojos	PDA 18-96	13/02/2018	6,752.45
	Reg. GAF-219-2018 transf. a f # 000-003-01-0005141 presentación informe anual	PDA 18-329	03/05/2018	14,310.13
	Pago de publicación de resolución no. Sg-05-2018 en tres páginas.	74225147	21/01/2019	11,040.00

Incumpliendo lo establecido en la resolución Interna N° 03-2007 de fecha 22 de septiembre de 2007.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-03: Legalidad

Sobre el particular en respuesta al **oficio N° 013-CATSC-CONADEH**, de fecha 11 de diciembre 2019 enviado a la Gerencia de Talento Humano, la Licenciada Yolanda Suyapa Arteaga Flores Gerente de Talento Humano, en el cual se le solicita **“El fondo de reserva no está reglamentado para realizar gastos en los rubros de Servicio No Personales y Materiales y Suministros”** y mediante oficio GTH-062-2019 de fecha 11 de noviembre, manifestó lo siguiente: “Los gastos de reserva institucional operativamente se han manejado según lo establecido en resolución interna GAF-009-2019 Reserva Patrimonial, sin embargo, el uso de este fondo se formalizo con la emisión de esta resolución el 30 de agosto 2019.”

Comentario del Auditor: la formalidad de la Resolución GAF-009-2019 de fecha 30 de agosto de 2019, no aplica al periodo de revisión de nuestra auditoría.

Lo anterior ocasionó el incumplimiento a las disposiciones que regulan los procesos en cuanto a pagos del fondo de reserva.

RECOMENDACIÓN N° 24

A LA COMISIONADA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS

Girar instrucciones por escrito a la Gerente de Administración y Finanzas para que todo pago del fondo de reserva se haga de acuerdo lo establecido en resoluciones internas o reglamentos aprobadas por la máxima autoridad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Bienes Capitalizables y Transferencias se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. SE COMPROBÓ QUE NO SE REALIZÓ DEDUCCIÓN EN SU TOTALIDAD A ALGUNOS EMPLEADOS POR INCAPACIDADES OTORGADAS POR EL IHSS.

Al efectuar la revisión del rubro de servicios personales; específicamente los certificados de incapacidad temporal de las cuales el IHSS confirmó los pagos realizados al derechohabiente a quien también la administración del CONADEH pagó el sueldo, sin realizar la respectiva deducción en su totalidad por dichas incapacidades, las cuales se deducían en cuotas mensuales por planilla de sueldos y salarios. A continuación, se detalla algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Periodo de Incapacidad	Días pagados por IHSS	Valor pagado por IHSS	Mes y año retenido por CONADEH	Valor retenido Por CONADEH	Valor retenido del pago de sus prestaciones por el CONADEH	Diferencia a favor de CONADEH No retenido
Yamileth María Mejía Galindo	17/07 al 25/08/2015	37	5,635.47	agosto 2015	1868.26		
	09/08 al 15/10/2015	49		septiembre-15	1868.26		
	26/08 al 13/10/2015	49	7,463.19	octubre-15	1868.26		
	14/10/2015 al 12/01/2016	91	13,860.21	noviembre -15	1868.26		
	13/01 al 12/04/2016	91	13,860.21	enero-16	2309.97		
				febrero-16	2309.97		
				marzo-16	2309.97		
Total			L. 40,819.08		L. 14,402.95	L.18,107.74	L.8,308.39

Nombre del Empleado	Periodo de Incapacidad	Días pagados por IHSS	Valor pagado por IHSS	Mes y año retenido por CONADEH	Valor retenido Por CONADEH	Ajuste retenido por CONADEH	Valor no retenido por CONADEH
Jenny Carolina Hernández	30/06 al 14/07/2015	12	1,807.80	julio-15	605.92		
	17/10 al 15/12/2016	57	9,467.70	agosto-15	605.92		
	16/01 al 15/03/2017	59	9,799.90	septiembre-15	605.92		
	16/03 al 16/04/2017	32	5,315.20	noviembre-16	2436.13		
	16/12/2016 al 15/01/2017	31	5,149.10	diciembre-16	2436.13		
				enero-17	2436.13		
				febrero-17	2436.13		
				marzo-17	2436.13		
				abril-17	2436.13		

Nombre del Empleado	Periodo de Incapacidad	Dias pagados por IHSS	Valor pagado por IHSS	Mes y año retenido por CONADEH	Valor retenido Por CONADEH	Ajuste retenido por CONADEH	Valor no retenido por CONADEH
				mayo-17	7557.55		
				junio-17	2519.19		
				julio-17	2519.19		
Total			L.31,539.70		29,030.47	0.00	2,509.23

Nombre del Empleado	Periodo de Incapacidad	Dias pagados por IHSS	Valor pagado por IHSS	Mes y año retenido por CONADEH	Valor retenido por CONADEH	Ajuste retenido por CONADEH	Valor NO retenido por CONADEH
Mario Francisco Cruz Rodas	17/08 al 15/11/2016	88	14,616.80	febrero-17	6,105.59		
	16/11/16 al 14/02/2017	91	15,115.10	marzo-17	2,699.18		
	17/02 al 18/05/2017	91	15,115.10	abril-17	5969.18		
	19/05 al 17/08/2017	91	15,115.10	mayo-17	5969.18		
				junio-17	5969.18		
				julio-17	5969.18		
				agosto-17	5969.18		
				septiembre-17	5969.18		
			octubre-17	6332.18			
Total			L.59,962.10		L.50,952.03	L.0.00	L.9,010.07

Nombre del Empleado	Periodo de Incapacidad	Dias pagados por IHSS	Valor pagado por IHSS	Mes y año retenido por CONADEH	Valor retenido Por CONADEH	Ajuste retenido por CONADEH	Valor NO retenido por CONADEH
Dianira Marleny Pineda Carvajal	11/07 al 31/07/2014	18	2,741.58	agosto-14	1,341.27		
	05/05 al 15/06/2016	42	7,130.76	septiembre-14	1,341.27		
	16/06 al 03/08/2016	49	8,319.22	junio-16	2,120.72		
	05 al 31/03/2018	24	4,421.28	julio-16	2,120.72		
	08 al 28/05/2018	21	3,930.99	agosto-16	2,120.72		
	01/4 al 07/05/2018	37	6,926.03	septiembre-16	2,338.14		
				octubre-16	2,338.14		
				noviembre-16	2,338.14		
				abril-17	4,471.20		
				mayo-17	6,850.64		
				junio-17	3,565.60		
				agosto-17	243.44		
			Septiembre 2017		243.45		
			Octubre 2017		343.45		
Total			L.33,469.86		L.31,190.00	L.486.90	L.1,792.96

Nombre del Empleado	Periodo de Incapacidad	Días pagados por IHSS	Valor pagado por IHSS	Mes y año retenido por CONADEH	Valor retenido Por CONADEH	Ajuste retenido por CONADEH	Valor NO retenido por CONADEH
Sandra Claribel Flores Rodríguez	06/04 al 05/05/2016	27	4,533.84	mayo-16	1,386.09		
	06 al 15/05/2016	10	1,679.20	junio-16	1,386.09		
	25/01 al 02/02/2018	6	1,046.40	julio-16	1,386.09		
	26 al 29/06/2019			agosto-16	1,078.07		
	27 al 29/06/2019			septiembre 2017		244.17	
	22/08 al 05/09/2019			octubre 2017		244.17	
				noviembre 2017		244.17	
Total			L.7,259.44		L.5,236.34	L.732.51	L.1,290.59

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Artículo 79. Responsabilidad Civil, numeral 4 y 9.

El Reglamento de Incapacidad Temporal del Instituto Hondureño de Seguridad Social.

Artículo 73. Del porcentaje del subsidio.

Artículo 74. De las condiciones en las que se pagará el subsidio.

Sobre el particular, mediante **oficio N° 013-2023-CATSC-CONADEH**, de fecha 23 de mayo de 2023, la comisión de auditoría solicitó al señor Mario Francisco Cruz, informar si el valor no deducido fue reintegrado por su persona al CONADEH, Se recibió respuesta nota de fecha 29 de mayo del 2023. en donde manifestó lo siguiente:

En ningún momento recibí dinero extra si no que la totalidad de mi salario con mis respectivas deducciones, según consta en los vouchers que adjunto a esta nota.

Sobre el particular, mediante **oficio N° 2752-2023-CATSC-CONADEH**, de fecha 26 de mayo de 2023, la comisión de auditoría solicitó a Licenciado Eugenio Gonzales Gómez (Ex -Gerente de Talento Humano del CONADEH), **Porque la deducción se realizó parcialmente y no en su totalidad.** Se recibió respuesta nota de fecha 02 de junio del 2023. en donde manifestó lo siguiente:

A continuación, tengo a bien anotar que, al no haberse retenido los montos totales correspondientes a los subsidios otorgados por el IHSS, por incapacidad temporal a las 4 empleadas del CONADEH, mencionadas en el citado oficio, **se cometió un error humano** expresado en **ineficiencia** administrativa de la funcionaria responsable operativamente de hacer la retención completa y detallarlo en las respectivas planillas mensuales. La deficiencia fue técnica y considero que, el acto de retenciones incompletas no tuvo la intencionalidad de causar daño a las finanzas del Estado, los montos no retenidos son relativamente bajos, pero deben ser subsanados—a mi juicio, bajo el criterio y principio de responsabilidad compartida o solidariamente

responsable, entre los funcionarios que de una u otra forma,-participamos en el proceso de retención, de los subsidios que por incapacidad temporal otorgo el IHSS a las cuatro personas en mención.

Sobre el particular, mediante **oficio N° 2751-2023-CATSC-CONADEH**, de fecha 26 de mayo de 2023, la comisión de auditoría solicitó a Licenciada Judith Dolores Sierra Moncada (Ex - Gerente de Talento Humano del CONADEH), **Porque la deducción se realizó parcialmente y no en su totalidad**. Se recibió respuesta nota de fecha 06 de junio del 2023. en donde manifestó lo siguiente:

Quien elaboraba la planilla en ese momento era la asistente de Talento Humano la señora Mayra Baca, ella elaboraba y confirmaba que la planilla estuviera correcta antes de pasarla a otras áreas.

En el caso de la señora Yamileth Mejia quienes debieron absorber dicha responsabilidad son quienes estuvieron a cargo en ese momento: Lic. Olga Gáelas (que se le retuvo el monto de L. 18,107.74 por este motivo) y el señor Eugenio Gonzalez; mi persona dio seguimiento sin tener respuesta contundente o autorización de parte del Comisionado o del señor Gonzalez para realizar la deducción. Como usted puede observar licenciado este caso fue desde julio del 2015 a abril 2016 yo no estuve durante esa gestión.

En el caso de Jenny Hernández que esta fallecida habría varias personas involucradas en la no retención de cierto valor en tema de incapacidades del IHSS: Mayra Baca (asistente de Talento Humano) y mi persona en este caso podría ser parte solidaria junto con las demás en vista que la persona ya falleció.

En los casos de Mario Cruz él debe hacerse responsable deberían asumir el valor de la deducción que no se le hizo, pero lo gozaron dentro de su salario. También están con vida y deberían asumir la misma.

En su momento los ajustes que se hicieron en la planilla del 2016 al 2017 con temas de deducción del IHSS se hicieron en base a lo que nos dio Auditoria Interna.

En su momento se pidió que se comprara un sistema para llevar planillas dentro del CONADEH, en vista que todo se hacia de forma manual y esto daba cabida a errores humanos.

En el caso de Mayra Baca como Asistente de Talento Humano se le realizaron varios llamados de atención.

Sobre el particular, mediante **oficio N° 2698-2023-CATSC-CONADEH**, de fecha 26 de mayo de 2023, la comisión de auditoría solicitó a señora Mayra Lizeth Baca Zambrano (Ex -Asistente de Talento Humano), **Porque la deducción se realizó parcialmente y no en su totalidad**. Se recibió respuesta nota de fecha 06 de junio del 2023. en donde manifestó lo siguiente:

- **Yamileth María Mejía Galindo** (QDDG) no se le realizó deducción total de su incapacidad por instrucciones verbales de la Jefe de Recursos Humanos, Licda. Olga Galeas Machigua (QDDG), dicha situación se debió a que las autoridades superiores del CONADEH lo consideraron un caso humanitario por ser la Licda. Mejía Galindo una persona con padecimiento de cáncer, persona adulto mayor y madre soltera y que por su situación muy vulnerable necesitaba de recursos económicos para costearse algunos gastos médicos.

Caso particular muy controversial entre los jefes de los departamentos de Recursos Humanos, Gerencia de Administración y Finanzas y Auditoría Interna del CONADEH si se deducía o no. Pero la instrucción recibida fue no deducirla.

- **Jenny Carolina Hernández Pineda** (QDDG) fallecida el 18 de mayo de 2019, para el caso de la Abogada Hernández podría manifestar que la no retención del valor de Lps.2,509.23 pudo deberse a un mal cálculo en sus incapacidades y que pasó desapercibido por Pre-Interventoría y Auditoría Interna del CONADEH. La Abogada Hernández Pineda fue pensionada por el INJUPEMP y al momento de su retiro de la institución no tenía cuentas pendientes por pagar. Para lo cual sugiero una revisión a su expediente que consta en los archivos de la Gerencia de Talento Humano del CONADEH.
- **Mario Francisco Cruz Rodas** he manifestado al Licdo. Milier Santos que al señor Mario Cruz se le hizo un ajuste en el cálculo de sus incapacidades en virtud que acudí a las Oficinas de Subsidios del IHSS para confirmar que estábamos realizando las deducciones correctas, para lo cual consideraría oportuno hacer una revisión al expediente personal del señor Cruz Rodas, ya que recuerdo haber hecho un documento con el cálculo correcto. Esta situación fue socializada con Pre-Interventoría y Auditoría Interna del CONADEH. Desafortunadamente no trabajo para CONADEH como para hacer una búsqueda a todo lo que pueda dar claridad a esta situación, en virtud que la cantidad de Lps. 9,010.07 me resulta muy alta como para obviarla y no deducirla.
- **Dianira Marleny Pineda Carvajal**, actualmente labora para CONADEH y **Sandra Claribel Flores Rodríguez** (retirada de la institución) las no retenciones totales de ambas pudieron deberse a error involuntario de mi parte.

Es importante mencionar que tanto la Abogada Pineda y la Licda. Flores han manifestado estar anuentes al pago de los valores pendientes cuándo les sea requerido.

Por este medio acepto de forma solidaria que por error involuntario no se hayan realizado las deducciones correspondientes a Yamileth María Mejía y Jenny Carolina Hernández, valores que de forma solidaria serán saldados con los señores Eugenio Gonzales y Judith Sierra.

Producto de esta revisión y verificación se determinaron diferencias por la no deducción en su totalidad de los certificados de incapacidad temporal por la cantidad de **VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON VEINTE Y CUATRO CENTAVOS 24/100 (L 22,911.24)**, los cuales fueron recuperados y subsanados debido a las gestiones realizadas por la Comisión de Auditoría Tribunal Superior de Cuentas y reintegrados al Estado de Honduras

mediante recibo N°24637-2023-1 de fecha 14 de junio del 2023, 4184-2023-1 de fecha 14 de junio del 2023 y 24702-2023-1 de fecha 28 de junio de 2023.

RECOMENDACIÓN N° 25

AL COMISIONADO NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS (CONADEH)

- a) Girar instrucciones a la Gerencia de Talento Humano para que proceda a realizar las deducciones por planilla por el valor total del certificado de incapacidad temporal otorgado por el IHSS.
- b) Asignar a un empleado como encargado de realizar los cobros en tiempo, de los certificados de incapacidades temporales ante el IHSS y que todo pago sea a nombre del CONADEH.
Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES.

.

A. HECHOS SUBSECUENTES

Los procedimientos de nuestra auditoría practicados a los estados de ejecución presupuestaria del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH) durante el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2019, y los correspondientes a los años terminados a diciembre 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018, no se encontró hechos subsecuentes que requieren ser incluidos en este informe.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No. 002-2007-DASSJ-CONADEH-A que cubrió el periodo del 01 de mayo 2003 al 31 de diciembre de 2006, emitido el 25 de febrero de 2008. Este informe corresponde a 1 auditoría con 5 recomendaciones de control interno. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad.

Tegucigalpa, M. D. C. 29 de junio de 2023

Celia Lorena Ardon Montiel

Auditor

Departamento de Auditoría Gobernabilidad,
Seguridad y Defensa

Nancy Carolina Baca Mateo

Auditor

Departamento de Auditoría Gobernabilidad,
Seguridad y Defensa

Claudia Yamileth Castro Monroy

Auditor

Departamento de Auditoría Gobernabilidad,
Seguridad y Defensa

Milier Isaias Santos

Supervisor de Auditoría II

Departamento de Auditoría Gobernabilidad,
Seguridad y Defensa

Claudia Lizeth Mejía

Jefe del Departamento de Gobernabilidad,
Seguridad y Defensa

María Alejandrina Pineda

Gerente de Auditoría Sectorial
Gobernabilidad e Inclusión Social,
Prevención y Seguridad Nacional
y Cooperación Internacional