



**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL**  
**(DASS)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**PRACTICADA AL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR**  
**(PRAF)**

**INFORME N° 004-2013-DASS-PRAF-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO**  
**DEL 01 DE ENERO DE 2010**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 004-2013-DASS-PRAF-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2010  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

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

# PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)

## CONTENIDO

### INFORMACIÓN GENERAL

### PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME  
RESUMEN EJECUTIVO

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1-2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2-3
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	3-4
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	4
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4-5
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	5
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

## CAPÍTULO II

### OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	7-9
B. BALANCE GENERAL	10
C. ESTADO DE RESULTADO	11
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	12-24

## CAPÍTULO III

### EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	25-27
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	28-48

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	49-50
B. CAUCIONES	51-53
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	54
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES,	

REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 54-105

**CAPÍTULO V**

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE  
RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 106-178

**CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES 179-185

**CAPITULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES AUDITORÍAS ANTERIORES 186

**ANEXOS**

Tegucigalpa M.D.C. 10 de diciembre de 2015

Oficio N° Presidencia/TSC-884-2015

Ingeniera

**Zoila Patricia Cruz Cerrato**

Sub Secretaria de Integración Social

Encargada de la Dirección del Programa de Asignación Familiar (PRAF)

Su Oficina.

Señora Sub-Secretaria:

Adjunto encontrará el Informe N° 004-2013-DASS-PRAF-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Programa de Asignación Familiar (PRAF), por el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza  
Magistrado Presidente

## **PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF) RESUMEN EJECUTIVO**

### **A) Naturaleza y Objetivos de la Revisión**

La presente auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Programa de Asignación Familiar (PRAF), se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 004-2013-DASS-DACD del 18 de marzo de 2013, que cubre el período del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

#### Generales:

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

### **B) Alcance y Metodología**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Programa de Asignación Familiar (PRAF), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar (Funcionarios y Empleados, BANADESA, Anticipo y Garantías a Corto Plazo, Otras Cuentas por Cobrar a Corto Plazo), Préstamos Otorgados a Corto Plazo Bancos Comunales, Seguros Pagados por Anticipado por Fianzas de Fidelidad, Inventarios (Bolsón Escolar, Comedores Solidarios), Propiedad, Planta y Equipo, Bonos en Circulación, Pasivos Corrientes (Remuneraciones y Cargas Fiscales por Pagar), Pasivos no Corrientes (Bonos por Distribuir, Bonos distribuidos por Pagar), Capital y Reservas (Resultados Acumulados, Resultado del año, Reserva Especial de Crédito), Ingresos (Transferencias, Intereses sobre

Préstamos Banco Comunal, Otros Ingresos), Servicios Personales (Sueldos y Salarios, Adicionales, Décimo Tercer Mes, Décimo Cuarto Mes, Complementos, Contribuciones al Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, Contribuciones para el Instituto Hondureño de Seguridad Social, Horas Extraordinarias), Servicios no Personales (Energía Eléctrica, Telefonía Celular, Alquiler de Edificio, Vivienda y Locales, Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales, Mantenimiento y Reparación de Equipo y Medios de Transporte, Limpieza, Aseo y Fumigación, Servicios de Imprenta, Publicación y Reproducción, Primas y Gastos de Seguro, Comisiones y Gastos Bancarios, Propaganda y Publicidad, Pasajes al Exterior, Pasaje Nacional, Viáticos Nacionales, Viáticos al Exterior), Materiales y Suministros (Alimentos y Bebidas para Personas, Productos de Artes Gráficas, Productos de Papel y Cartón, Llantas y Cámaras de Aire, Diésel, Aceites, Grasas y lubricantes, Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza, Otros Repuestos y Accesorios Menores), Transferencias (Compensación Social, Bono Juvenil, Bono Mano Amiga, Bono Tercera Edad y Bono 10,000), Servicios Técnicos y Profesionales, Auditoría Interna e Informática.

Para el desarrollo de la Auditoría realizada al Programa de Asignación Familiar (PRAF), se consideraron tres fases fundamentales; Planeamiento, Ejecución y por último la fase del informe.

Dentro de la Fase de Planeamiento, se realizó una visita previa con los Funcionarios y Empleados de la Institución para darles a conocer el objetivo de la auditoría, seguidamente procedimos a la evaluación del control interno para el suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, políticas gerenciales y procedimientos contables y de control, para obtener una comprensión de la entidad a auditar, seguidamente determinamos y programamos la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear.

En la Fase de Ejecución obtuvimos evidencia a través de los programas desarrollados que nos permitieron dar una opinión de la auditoría efectuada así como las técnicas utilizadas en las áreas sujetas a revisión, en la que realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Revisión analítica de toda la documentación soporte del período sujeto a revisión, presentada a la comisión para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de la misma;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de los Estados Financieros, así como para asegurarnos que los ingresos y gastos estén de acuerdo con lo presupuestado;
- d) Efectuamos confirmaciones con los diferentes proveedores de bienes y de servicios, para así asegurarnos que estos efectivamente se obtuvieron y que la documentación que soporta el pago fue emitida por el proveedor;
- e) Realizamos inspecciones in situ para comprobar si los proyectos de ayudas sociales se llevaron a cabo;

- f) Comprobar 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 por el Programa de Asignación Familiar (PRAF), mediante la verificación de los documentos que las justifican como ser: facturas, cheques, contratos, órdenes de compra etc.;
- g) Inspección física de activos y de personal con el objeto de establecer su existencia;
- h) Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- i) Confirmamos con las diferentes instituciones del Estado (DEI, ONCAE, Alcaldía Municipal del Distrito Central, Cámara de Comercio), la inscripción o registro de las empresas a las cuales les efectuaron compras.

Después de haber desarrollado las etapas anteriores y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene la opinión a los Estados Financieros, hallazgos de control interno, de cumplimiento de legalidad y de responsabilidades originadas de la misma.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos y demás Leyes, Reglamentos, Acuerdos y Manuales aplicables.

### **C) Opinión**

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención de las autoridades superiores del Programa de Asignación Familiar (PRAF), detalladas así:

1. Algunas compras de calzado realizadas en el Despacho de la Primera Dama con fondos del Programa de Asignación Familiar no cuentan con evidencia de la recepción del calzado adquirido.
2. No existe evidencia de la recepción de algunas llantas compradas, ni instalación de las mismas.
3. El Programa de Asignación Familiar efectuó pagos a algunos funcionarios y empleados en concepto de reembolsos por compras de alimentos y otros, realizadas sin que estas cuenten con las justificaciones y documentación pertinentes.
4. Existen cuentas por cobrar “funcionarios y empleados PRAF” en concepto de anticipo de viáticos otorgados que no cuentan con documentación que evidencie la solicitud, realización y liquidación de los mismos.
5. El Programa de Asignación Familiar efectuó pagos por concepto de alimentos y bebidas para empleados que laboraron tiempo extraordinario, así como para eventos de los cuales no existe evidencia del personal que asistió a los mismos.
6. No se realizaron deducciones a algunos funcionarios y empleados del Programa de Asignación Familiar por llegadas tardías e inasistencias.
7. Gastos de hospedaje liquidados con facturas de hoteles que no fueron emitidas por los que se reflejan en las mismas.

8. Gastos por asignación de combustible no liquidados ni reintegrados por algunos empleados.
9. Se efectuó pago de Bono 10,000 en el año 2012 y la titular del hogar reside en España desde el año 2009.
10. Se efectuó el pago de Bono 10,000 a dos hogares diferentes bajo el mismo beneficiario.
11. Pago de mora por pago tardío de varias líneas de internet.
12. Pago duplicado de gastos de representación.
13. Viáticos otorgados a algunos funcionarios y empleados del PRAF que no fueron liquidados oportunamente.
14. Registro incorrecto del gasto en algunos F-01.
15. No se proporcionó alguna información solicitada por el Tribunal Superior de Cuentas.

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los Hallazgos determinados y los rubros examinados en el Programa de Asignación Familiar (PRAF), las cifras reflejadas en los Estados Financieros, no se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras.

Tegucigalpa M.D.C 04 de diciembre de 2015.

**Lic. Marta Cecilia Rodríguez**  
Jefe de Departamento Auditorías Sector Social

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **A. MOTIVOS DE LA AUDITORIA**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditorías 2012 y de la Orden de Trabajo N° 004-2013-DASS-DACD del 18 de marzo de 2013.

#### **B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

Nuestra auditoría será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicable al Sector Público de Honduras, emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluye pruebas de cumplimiento y sustantivas a todos los registros del Programa de Asignación Familiar (PRAF), los objetivos específicos son:

- a) Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia del control interno establecido por la entidad.
- b) Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva.
- c) Comprobar que los desembolsos efectuados corresponden a transacciones propias de la entidad; así como la veracidad, legalidad y objetividad de los documentos que los soportan.
- d) Determinar que el saldo de las cuentas por cobrar que se presentan en los Estados Financieros, realmente existen y cuentan con los documentos que respalden su cobrabilidad.
- e) Evaluar la razonabilidad de las estimaciones para cuentas dudosas, reservas legales, valoración de inventarios, depreciaciones y otras.
- f) Verificar la solicitud, recepción y distribución del calzado adquirido para beneficiar a varios niños y niñas de diferentes Departamentos del País.
- g) Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la Institución.

- h) Comprobar la legalidad y veracidad de la asignación, registro y distribución de los Bonos (Diez Mil, Tercera Edad, Capacidades Especiales, Mano Amiga y Juvenil), distribución del Bolsón Escolar y recuperación del Crédito Di-Mujer.
- i) Constatar in situ si se ejecutaron los proyectos de ayudas sociales.
- j) Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
- K) Verificar el cumplimiento legal de las cláusulas estipuladas en los contratos y comprobar si se cumple con las regulaciones y disposiciones legales vigentes en la elaboración de los mismos.
- l) Verificar que los funcionarios obligados hayan presentado la Declaración Jurada.
- m) Verificar que los funcionarios obligados hayan presentado la Caución.
- n) Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.

### **C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Programa de Asignación Familiar PRAF, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar (Funcionarios y Empleados, BANADESA, Anticipo y Garantías a Corto Plazo, Otras cuentas por cobrar a corto Plazo), Préstamos Otorgados a Corto Plazo Bancos Comunales, Seguros Pagados por Anticipado por Fianzas de Fidelidad, Inventarios (Bolsón Escolar, Comedores Solidarios), Propiedad, Planta y Equipo, Bonos en Circulación, Pasivos Corrientes (Remuneraciones y Cargas Fiscales por Pagar), Pasivos No Corrientes (Bonos por Distribuir, Bonos distribuidos por pagar), Capital y Reservas (Resultados Acumulados, Resultado del año, Reserva Especial de Crédito), Ingresos (Transferencias, Intereses sobre Préstamos Banco Comunal, Otros Ingresos), Servicios Personales (Sueldos y Salarios, Adicionales, Décimo Tercer Mes, Décimo Cuarto Mes, Complementos, Contribuciones al Instituto de Jubilaciones y pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, Contribuciones para el Seguro Social, Horas Extraordinarias), Servicios No Personales (Energía Eléctrica, Telefonía Celular, Alquiler de Edificio, Vivienda y Locales, Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales, Mantenimiento y Reparación de Equipo y Medios de Transporte, Limpieza, aseo y Fumigación, Servicios de Imprenta, Publicación y Reproducción, Primas y Gastos de Seguro, Comisiones y Gastos Bancarios, Propaganda y Publicidad, Pasajes al Exterior, Pasajes Nacionales, Viáticos Nacionales, Viáticos al Exterior), Materiales y Suministros (Alimentos y Bebidas para Personas, Productos de Artes Gráficas,

Productos de Papel y Cartón, Llantas y Cámaras de Aire, Diésel, Aceites, Grasas y Lubricantes, Útiles de Escritorio, Oficina y enseñanza, Otros Repuestos y Accesorios Menores), Transferencias (Compensación Social, Bono Juvenil, Bono Mano Amiga, Bono Tercera Edad y Bono 10,000), Servicios Técnicos y Profesionales, Auditoría Interna e Informática.

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La documentación solicitada a los diferentes departamentos del PRAF, así como las respuestas a los oficios enviados por esta comisión fue proporcionada de forma tardía por unos funcionarios, y otros; a la finalización de la auditoría no la proporcionaron.
2. Los Kardex no se encontraban actualizados en los años 2010, 2011 y 2012, así como los Kardex que manejan comedores solidarios, lo que generó atrasos en la verificación de los saldos.
3. No cuentan con un listado actualizado de proveedores, además algunos no se encontraron inscritos en la Cámara de Comercio de Honduras (CCH), Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) y Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), ni registrados en el banco de proveedores del PRAF, lo que dificultó realizar las respectivas investigaciones.
4. Los expedientes del personal del PRAF no cuentan con las notas de los Jefes de Departamento donde justifiquen la inasistencia de su personal como ser asistencia a reuniones, permisos en horas hábiles, así como circulares realizadas por el Gerente de Recursos Humanos, por lo que se tuvo que solicitar a cada empleado que justificara dicha inasistencia.
5. La base de datos de las planillas de pago del Bono 10,000 no coincidían con las planillas que se pagaron o proporcionado en físico por el PRAF, lo que dificultó realizar su verificación.
6. La Gerencia de Recursos Humanos no maneja direcciones completas de los ex funcionarios del PRAF, lo que dificultó su ubicación.

#### **D. BASE LEGAL**

El Programa de Asignación Familiar (PRAF) fue creado mediante Decreto N° 127-91 de fecha 22 de noviembre de 1991, como una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con jurisdicción nacional y gozará de independencia administrativa, técnica y financiera y coordinará sus actividades con los otros programas y proyectos que en esta materia esté aplicando e implementando el Gobierno de la República.

Dentro de la normativa que utiliza el programa de Asignación Familiar (PRAF) está:

- a) Constitución de la República.

- b) Código del Trabajo.
- c) Ley del Programa de Asignación Familiar (PRAF) y su Reglamento.
- d) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- e) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- f) Ley General del Ambiente.
- g) Ley General de la Administración Pública.
- h) Ley del Procedimiento Administrativo.
- i) Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.
- j) Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.
- k) Acuerdo 10-93 Manual Operativo del PRAF.
- l) Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
- m) Convenios de Crédito (BID, BANCO MUNDIAL, BCIE), y;
- n) Otras Normas aplicables.

## **E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

De conformidad con lo que establece el Artículo 13 del Reglamento General de la Ley del Programa de Asignación Familiar (PRAF), los objetivos de la institución son:

- a) Promover la ejecución de actividades encaminadas al mejoramiento de las condiciones de vida de los grupos poblacionales mayoritarios marginados en el área rural y urbana.
- b) Incentivar la organización de la mujer, a fin de que pueda aprovechar en mejor forma los recursos provenientes de las acciones y medidas de compensación y desarrollo social y humano que el Gobierno de la Republica implementa dentro del marco general de la política social del País.
- c) Propiciar la ejecución de programas de desarrollo comunal permanentes que permitan a dicha población marginal, encontrar soluciones prácticas, inmediatas y duraderas a sus necesidades básicas.
- d) Crear un sistema de capacitación y ocupacional vocacional dirigido a los sujetos beneficiarios del Programa, con el propósito de lograr el óptimo desarrollo de sus habilidades y aptitudes y pueda, entonces, obtener un mejoramiento sustancial y definitivo en sus condiciones de vida propio y el bienestar de sus comunidades.
- e) Coordinar con otros organismos administrativos o entes estatales, el desarrollo de los proyectos específicos que cree el Programa, a efecto de lograr una mejor utilización de los recursos humanos, técnicos y financieros con que cuente dicho órgano de la Administración Pública.

## **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**

La estructura organizacional del Programa de Asignación Familiar (PRAF), está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Presidencia de la República Consejo Superior de Administración
------------------	---

Nivel Ejecutivo:	Director Ejecutivo
Nivel de Asesoría:	Asesoría Legal, Auditoría Interna y Secretaría General
Nivel de Apoyo:	Gerencia Administrativa Gerencia Financiera Gerencia de Operaciones Gerencia de Recursos Humanos Gerencia de Planificación y Evaluación Gerencia de Informática
Nivel Operativo:	Bono Juvenil Bono Escolar Bono de la Tercera Edad Bono Diez Mil Bono Di-Mujer Bono Mano Amiga Comedores Solidarios Bonos capacidades Especiales

#### **G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, los montos examinados ascendieron a la cantidad de **TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.3,429,215,042.69) (Anexo N° 1).**

#### **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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

#### **I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Programa de Asignación Familiar (PRAF), por el período del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Algunas compras de calzado realizadas en el Despacho de la Primera Dama con fondos del Programa de Asignación Familiar no cuentan con evidencia de la recepción del calzado adquirido.
2. No existe evidencia de la recepción de algunas llantas compradas, ni instalación

de las mismas.

3. El Programa de Asignación Familiar efectuó pagos a algunos funcionarios y empleados en concepto de reembolsos por compras de alimentos y otros, realizadas sin que estas cuenten con las justificaciones y documentación pertinentes.
4. Existen cuentas por cobrar “funcionarios y empleados PRAF” en concepto de anticipo de viáticos otorgados que no cuentan con documentación que evidencie la solicitud, realización y liquidación de los mismos.
5. El Programa de Asignación Familiar efectuó pagos por concepto de alimentos y bebidas para empleados que laboraron tiempo extraordinario, así como para eventos de los cuales no existe evidencia del personal que asistió a los mismos.
6. No se realizaron deducciones a algunos funcionarios y empleados del Programa de Asignación Familiar por llegadas tardías e inasistencias.
7. Gastos de hospedaje liquidados con facturas de hoteles que no fueron emitidas por los que se reflejan en las mismas.
8. Gastos por asignación de combustible no liquidados ni reintegrados por algunos empleados.
9. Se efectuó pago de Bono 10,000 en el año 2012 y la titular del hogar reside en España desde el año 2009.
10. Se efectuó el pago de Bono 10,000 a dos hogares diferentes bajo el mismo beneficiario.
11. Pago de mora por pago tardío de varias líneas de internet.
12. Pago duplicado de gastos de representación.
13. Viáticos otorgados a algunos funcionarios y empleados del PRAF que no fueron liquidados oportunamente.
14. Registro incorrecto del gasto en algunos F-01.
15. No se proporcionó alguna información solicitada por el Tribunal Superior de Cuentas.

## **CAPÍTULO III**

### **OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

- A. OPINIÓN
- B. BALANCE GENERAL
- C. ESTADO DE RESULTADO
- D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Ingeniera

**Zoila Patricia Cruz Cerrato**

Sub Secretaria de Integración Social

Encargada de la Dirección del Programa de Asignación Familiar (PRAF)

Su Oficina.

Señora Sub-Secretaria:

Hemos auditado los estados financieros del Programa de Asignación Familiar (PRAF), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados con base en nuestra auditoría, y no limitan 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 del Control Externo Gubernamental. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una Auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El Balance General presenta existencia de cuentas por cobrar (funcionarios y empleados) por la cantidad de L.3,793,721.58 y otras cuentas por cobrar a corto plazo por la cantidad de L.1,824,948.97 valores que están conformados por los anticipos de viáticos otorgados a funcionarios y empleados del PRAF, de los cuales algunos no han sido liquidados, y otros; ya fueron liquidados pero la documentación no ha sido remitida a contabilidad para que efectúe los descargos correspondientes, de razón por la cual los saldos que se reflejan en el balance general de esta cuenta no son reales.

Asimismo de la cuenta préstamos otorgados a corto plazo a bancos comunales por la cantidad de L.71,870,789.75, el departamento de contabilidad no ha disminuido los valores pagados por los grupos solidarios (grupos de personas naturales constituidas en bancos comunales, cuya función principal es otorgárseles créditos para realizar una acción productiva y auto sostenible a una tasa de interés baja) ya que no se le ha remitido la documentación por parte de los promotores encargados de efectuar las respectivas gestiones de cobro, razón por la cual existen en esta cuenta valores que ya fueron cancelados y no rebajados del valor total.

En nuestra opinión, por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores, los estados financieros del Programa de Asignación Familiar (PRAF), no presentan razonablemente en todos sus aspectos de

importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras.

No obstante, se requiere que los ajustes solicitados en este reporte, sean operados como un ajuste a períodos anteriores, sin perjuicio de las acciones que pudieran ejercerse si dieran lugar a responsabilidades

Tegucigalpa M.D.C 04 de diciembre de 2015.

**Lic. Marta Cecilia Rodríguez**  
Jefe de Departamento Auditorías Sector Social

B. Balance General

**Programa de Asignación Familiar**  
(todas las cantidades expresadas en lempiras )  
**Balance General**

Al 31 de Diciembre de 2012

Ref	ACTIVO	Nota	
	<b>Activos corrientes</b>	2.3	
naj	Efectivo	2.11	100.00
aam	Cuenta única de tesorería 6181	2.13	0.00
aak	Bancos	2.12	19355,653.15
	Caja Chica		0.00
aan	Cuentas por cobrar funcionarios y empleados praf	2.14	3793,721.58
aaf	Cuentas por cobrar a instituciones y empresas comerciales	2.15	79350,493.76
aap	Cuentas por cobrar por Anticipos y garantías a corto plazo	2.19	7769,977.93
aa0	Otras cuentas por cobrar a corto plazo	2.16	1824,948.97
aal	Prestamos otorgados a corto plazo a bancos comunales	2.8	71870,789.75
aad	Inventarios	2.18	15221,142.81
aah	Seguros pagados por adelantado por fianzas de fidelidad	2.17	0.00
			<u>199186,827.95</u>
	<b>Activos no corrientes</b>	2.3	
aag	Propiedad planta y equipo	2.7	39959,794.75
			<u>39959,794.75</u>
	<b>Total Activos</b>		<u>239146,622.70</u>
	<b>PASIVOS</b>		
	<b>Pasivos corrientes</b>	2.3	
aae	Remuneraciones y deducciones a pagar	2.22	2439,366.57
aae	Cargas fiscales por pagar	2.22	279,490.89
			<u>2718,857.46</u>
	<b>Total Pasivos</b>		2718,857.46
	<b>PATRIMONIO NETO</b>		
	<b>Capital y Reservas</b>		
aaq	Resultados acumulados	2.22	226380,665.26
aaq	Resultado del año	2.23	9678,189.65
aaq	Reserva especial de créditos solidarios	2.24	368,910.33
			<u>236427,765.24</u>
	<b>Total patrimonio neto</b>		236427,765.24
	<b>Total Patrimonio neto y Pasivos</b>		<u>239146,622.70</u>

  
 Contador General

  
 Gerente Administrativo

  
 Auditoría Interna

C. Estado de Resultado

**Programa de Asignación Familiar**  
(todas las cantidades expresadas en lempiras)

**Estado de resultados**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

<i>Ref</i>	Nota	<b>Del 01 al 31 de Diciembre 2012</b>	<b>Acumulado al 31 de Diciembre 2012</b>
<b>INGRESOS</b>			
aaa	2.4		
Transferencias corrientes	2.25	60607,602.33	246882,543.48
aab	2.26	159,996.62	1337,465.34
Intereses banco comunal	2.27	11,857.04	41,152.62
aac			
Otros ingresos			
<b>Total percibido</b>		<b>60779,455.99</b>	<b>248261,161.44</b>
<b>EGRESOS</b>			
aar	2.5		
Servicios personales		12623,183.61	89475,772.37
aas		17700,904.59	62161,285.24
Servicios no personales		4107,940.61	27898,360.18
aat			
Materiales y suministros	2.28	<b>34432,028.81</b>	<b>179535,417.79</b>
<b>Gastos de Funcionamiento</b>			
aau		0.00	59047,554.00
Transferencias (Ayuda Social a Personas)	2.28	<b>0.00</b>	<b>59047,554.00</b>
<b>Gastos de inversión</b>			
<b>Total gastado</b>		<b>34432,028.81</b>	<b>238582,971.79</b>
<b>Resultado del año</b>		<b>26347427.18</b>	<b>9678,189.65</b>



Jefe de Contabilidad

*[Handwritten Signature]*  
Gerente Administrativo



## D. Notas a los Estados Financieros

### Notas a los estados financieros

Al 31 de diciembre del 2012

Ref. Nota

1)

#### Información general

Es un programa de inversión social, creado mediante acuerdo ejecutivo no. 1208-A del 17 de julio de 1990. Es una entidad desconcentrada de la presidencia de la república, con jurisdicción nacional y duración indefinida. La finalidad principal del programa es impulsar un proceso de desarrollo humano sostenible, en busca de la reducción de la pobreza brindando apoyo a las familias pobres para la satisfacción de necesidades básicas de salud y educación, beneficio para personas de la tercera edad y el desarrollo de capacidades socio-productivas en las mujeres.

#### Objetivos y estrategias

El PRAF define sus objetivos y estrategias en función de lograr cambios sustantivos en el alivio y reducción de la pobreza, focalizando las intervenciones de sus proyectos en los grupos de población más vulnerables como los niños y niñas, las mujeres, población de la tercera edad así como grupos excluidos socialmente.

#### Proyectos que ejecuta

*Bono Diez Mil,*

*Bono Tercera Edad,*

*Bono Juvenil,*

*Bono Mano Amiga,*

*Bono de Capacidades Especiales*

*Bono Urbano*

*Di – Mujer; (Capacitación, desarrollo y créditos),*

*Programa integral de protección social (UCP / PRAF-BID),*

*Bolsón Escolar,*

*Comedores Solidarios.*

2)

#### Políticas contables:

La operatoria contable, es en base a los principios de contabilidad generalmente aceptados, en ausencia de normas contables legales que rijan el ámbito gubernamental en coherencia con las normas internacionales de administración financiera NIIF.

2.1)

#### Base de contabilidad:

La base de contabilidad que se utiliza es la base acumulativa. Ésta base requiere que los ingresos se asignan al periodo contable en que se generan independientemente de que se reciba o no efectivo. Y los gastos se registran cuando se incurre en la obligación o cuando se generan para ganar los ingresos, los gastos se deducen de dichos ingresos en el periodo.

1 de 14

2.2) **Moneda operativa:**

Los estados financieros, son expresados en moneda de curso legal (Lempira),

2.3) **Clasificación de las cuentas:**

**Clasificación entre corrientes y no corrientes.**

Se clasifiquen como corrientes, serán aquellos con vencimiento igual o inferior a doce meses o se pretenda realizarse, ejecutarse o liquidarse en el transcurso del ciclo normal de la operación (ciclo fiscal o corto plazo).

Se clasificará como no corriente a todos aquellos que no corresponde clasificar como corrientes, y su disponibilidad, uso o ejecución se pretenda a mayor tiempo que un periodo de doce meses.

2.4) **Ingresos:**

aaa Se clasificarán como ingresos, por su reconocimiento contable las transferencias de la Secretaría de Finanzas, cuando el formulario F-01 este en estado pagado y conciliado en el SIAFI soportado obligatoriamente con la evidencia respectiva.

aab Los fondos recuperados de préstamos a bancos comunales, determinándose intereses normales del préstamo y intereses moratorios, resultado de su devengo.

aac Provenientes de egresos pasados y futuros como ser las ventas de licitaciones, además de devoluciones de gastos, incapacidades y multas. También serán parte de los ingresos los intereses financieros generados por el mantenimiento de fondos en cuentas bancarias.

2.5) **Egresos:**

Los egresos se registrarán con base en el método de acumulación, como sigue:

aad a. Todos los egresos por compras de bienes y servicios se registrarán al momento de recibir el soporte de pago F-01. Cuando pueda aplicarse diferidos, podrán registrarse como activo todos los materiales adquiridos y ejecutados como gasto según información de la proveeduría institucional.

aae b. Al cierre de cada mes, todos los gastos pendientes de pago correspondientes a aportaciones patronales de seguro social, injupemp, salarios y retenciones de impuestos deberán acumularse como pasivos, el pago de retenciones en el SIAFI es automático, para lo cual deberá realizarse ajuste por cada ejercicio devengado correspondiente.

- aaf c. Los bonos distribuidos por los proyectos se reconocerán como gasto en el momento en que el banco o ente pagador (BANADESA) reporte el pago a los beneficiarios, cotejando el informe del departamento de contraloría del bono y liquidación del respectivo ente (BANADESA).
- aaf, aal d. Los desembolsos de efectivo y equivalentes que se realicen para cubrir costos de los proyectos de formación ocupacional manejados en forma directa por el PRAF se reconocerán como gasto al momento de la emisión y entrega de los cheques respectivos.
- aad e. Los componentes del proyecto bolsón escolar (mochilas, útiles, tenis, etc.) Adquiridos por el programa se registrarán al costo de adquisición. Los componentes recibidos como donaciones, se registrarán al costo según la documentación de respaldo, o al valor razonable del bien calculada según bien similar o precio de mercado, esto ultimo cuando no haya documentación de respaldo.

**2.6) Forma de pago:**

aak, aal, aab La ejecución de gastos, se realiza a través de transferencias bancarias por medio del sistema integrado de administración financiera (SIAFI) y mediante la emisión única de cheques con fondos especiales de financiamiento.

**2.7) Activos fijos:**

aag Se registra según el modelo del costo, este es un método contable en el cual el activo fijo se registra al costo de adquisición, más los gastos generados para su puesta en funcionamiento, los gastos de conservación y reparación se imputarán a resultados al ejercicio en que se incurran, siguiendo el principio realización.

*Importancia relativa*

Los activos fijos como mobiliario, equipo de transporte, etc., adquiridos por un valor mayor o igual a L.500.00, se registrarán al costo de adquisición como propiedad planta y equipo, siempre y cuando deban cumplir con el criterio de ser un bien duradero, se entenderá como duradero al tiempo mayor a un año, el cual deberá ser en teoría inventariado por el departamento de activos fijos. Las adquisiciones cuyo valor sea inferior a L.500.00 que no cumplan el segundo criterio no se registrarán como activos fijos pero deberán controlarse físicamente en forma individual de la misma manera que se controlan los de mayor valor, los activos recibidos como donaciones, se registrarán al costo según la documentación de respaldo, o al valor razonable del bien cuando no haya documentación de respaldo cumpliendo con los criterios mencionados. Estos criterios son exclusividad de este departamento contable en ausencia de información del Depto. Activos Fijos.

El PRAF podrá optar por valorizar una partida del activo fijo, a su valor justo y utilizar ese valor como costo atribuido a su valor en libros.

La depreciación de todo el mobiliario, equipo de transporte, etc., ya sea adquirido directamente por el programa o recibido como donación, se calculará bajo lo indicado por la unidad de activo fijo según el método establecido por la oficina de administración de bienes nacionales, si existiere un método para depreciar.

La utilidad o pérdida resultante de la subasta, venta o el retiro de un activo se calculará como la diferencia entre el precio de venta y el valor libro del activo, y se reconocerá en la cuenta de Resultados que corresponda.

El valor neto para su venta o retiro deberá representarse al restar de su valor en libros la depreciación acumulada posterior y las pérdidas acumuladas por deterioro de valor, estas últimas registradas como gasto por pérdida, la depreciación será determinada y registrada cada período contra el resultado del período.

Todos los procedimientos relacionados con activos fijos, no relacionados con la parte contable, son responsabilidad del Departamento de Activos Fijos.

**2.8) Activos financieros:**

**Colocaciones, préstamos y las cuentas por cobrar generadas:**

aab, aal

Corresponderán a activos financieros originados a cambio de proporcionar financiamiento de efectivo o servicios directamente a un deudor. Se valorizarán a su "costo amortizado" reconociendo en resultados los intereses devengados. Por amortizado se entenderá el costo inicial menos los cobros de capital, se seguirá el método financiero de recuperación de la inversión, en el corto plazo.

**2.9) Activos y pasivos contingentes:**

Los activos y pasivos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros. No obstante, cuando la realización del ingreso o gasto, asociado a ese activo o pasivo contingente sea prácticamente cierta, será apropiado proceder a reconocerlos.

**2.10) Compensaciones de saldos:**

aai

Solo se compensarán entre sí los saldos deudores y acreedores con origen en transacciones que, contractualmente o por el imperativo de una norma legal, contemplan la posibilidad de la compensación y se tiene la intención de liquidarlos por su importe neto o de realización del activo y proceder al pago del pasivo de forma simultánea.

## Balance General

### Caja y Bancos

Esta Cuenta está constituida por cuentas en el Banco Central de Honduras y bancos privados y mensualmente representa el valor de transferencias a la cuenta única del tesoro 6181 (SIAFI), la cual es trasladada a la cuenta de ingresos por transferencias de finanzas, conforme a la ejecución mensual del presupuesto. También incluye equivalentes de efectivo en caja manejada por la unidad de tesorería.

aaj	Caja General	<b>100.00</b>	1112-003
	<b>Efectivo</b>	<b>100.00</b>	111

### 2.11) Efectivo depositado en bancos y devoluciones realizadas a la TGR.

	1. Bch cta. 11102-01-000002-6	708,290.93	1113-001-01
	2. Bch cta. 11102-01-000040-9	500.00	1113-010-01
	3. Bch cta. 11102-01-000005-0	200.00	1113-020-01
	4. Banadesa cta. 001-102-979	615,821.35	1113-023-01
	5. Banhcafe cta. 8606000029	406,337.21	1113-025-01
	6. HSBC cta. 501-157887-2	-	1113-027-01
	7. Bch cta. 11102-01-000004-2	10,888.10	1113-032-01
	8. Bco. Occidente 11-401-03604-1	4370,847.17	1113-033-01
	9. Bch cta. 11102-01-000043-2	-	1113-037-01
	10. Bco. Occidente 11-401-04650-0 (Práf/Bcie 1675)	13308,425.35	1113-041-01
	11. Banhcafe cta. 8606000012	-	1113-042-01
	12. Bco. Occidente 11-401-014727-2	-	1113-043-01
aak	13. Banadesa cta. 001-102-9287	-65,656.96	1113-047-01
	14. Bco. Occidente 11-401-12923-1 (Bcie/Fds 34)	-	1113-006-19
	15. HSBC cta 101113684-6 (Práf/Bcie Creditos)	-	1113-004-20
	<b>Bancos</b>	<b>19355,653.15</b>	

### 2.12 Saldos en cuentas de cheques en bancos públicos y privados, para mas detalle ver conciliaciones bancarias al 31-12-12

aak El saldo en negativo de la cuenta de 9287 de Banadesa, es debido a que Banadesa nos debito dos veces un valor (uno por certificacion y el otro con el no. De cheque por Lps. 556,819.39 y al 31 de Diciembre no hicieron la correccion)

aal Es de especificar que por el procedimiento de amortización de préstamos a los bancos comunales, muchos de los soportes de depósitos bancarios, no son remitidos expeditamente por el Proyecto Di-Mujer.

Di-Mujer Tiendas mujeres emp.	0.00	1112 - 100 - 26
Di-Mujer Proyecto Central	0.00	1112 - 101 - 26
Di-Mujer Creditos Banpraf	0.00	1112 - 102 - 26
Mano Amiga	0.00	1112 - 103 - 26
Bono Juvenil	0.00	1112 - 104 - 26
Bono 10 Mil	0.00	1112 - 105 - 26
Red Solidaria	0.00	1112 - 106 - 26
Bolson Escolar	0.00	1112 - 107 - 26
Comedores Solidarios	0.00	1112 - 108 - 26
Cuenta Unica de Tesoreria G.	0.00	1112 - 109 - 26
Bono de la Tercera Edad	0.00	1112 - 110 - 26
Bono Capacidades Especiales	0.00	1112 - 111 - 26
<b>Cuenta Unica de Tesoreria G.</b>	<b>0.00</b>	

aam 2.13) Cuenta única de Tesorería 6181, conformada por doce cuentas contables, asignadas a cada uno de los proyectos ejecutados en el programa, durante el año 2011, estas cuentas no constituyen existencia en SIAFI, únicamente son designadas como medios de control para los desembolsos realizados para cada proyecto, no tienen un extracto bancario físico. Sus movimientos deudores constituyen todas las devoluciones realizadas a la TGR, mediante F-07. Sus movimientos acreedores representan el pago de cada F-01 de la ejecución presupuestaria, su saldo final es cero, ya que su saldo acreedor es trasladado a la cuenta de ingresos Transferencias de Secretaría de Finanzas y su saldo a resultados (Devoluciones a la TGR).

**Cuentas por cobrar:**

aam 2.14) Cuentas por Cobrar Empleados: (1131) se encuentran registrados los viáticos que son liquidables, presentando facturas originales cuando regresen de sus respectivas giras de trabajo y otros valores de carácter liquidable, se carga por viáticos generales para giras de trabajo y valores liquidables asignados a personal o funcionarios, se acredita por las devoluciones o reintegro de fondos de las giras o los valores liquidables y liquidaciones de las mismas.

El saldo de la cuenta esta conformado por Empleados Inactivos y Empleados Activos; en el total del Saldo de Empleados Activos hay valores cargados en diciembre que SIAFI no ha hecho efectivo el pago.

aam Ver Anexo 1

aal **2.8)** Cuentas por Cobrar Bancos Comunes: (1125) prestamos que hace la institución a instituciones formadas por grupos de personas naturales constituidas en bancos comunales, cuya función principal es otorgárseles créditos para realizar una acción productiva y auto sostenible a una tasa de interés baja, la cual es recuperada de acuerdo al convenio firmado entre PRAF y el Banco Comunal.

La cartera de Créditos para bancos comunales, ejecutados a través del proyecto Di-Mujer, es controlada en este departamento contable mediante registros respectivos, informados mediante remisiones del proyecto Di-Mujer.

aal **Ver Anexo 2**

**2.15)** Cuentas por Cobrar Comerciales e Instituciones: (1132) Saldo pendiente de liquidar por BANADESA por las transferencias para el pago de los diferentes Bonos y de la tienda de mujeres emprendedoras de gestiones anteriores.

aaf	Tienda de mujeres emprendedoras (Di-Mujer)	266,019.30	1132 - 100 - 26
	Banadesa Cta. 96 (Bono Diez Mil)	2,333,619.49	1132 - 188 - 26
	Banadesa Cta. 96 (Bono Tercera Edad)	23,621,176.76	1132 - 189 - 26
	Banadesa Cta. 96 (Di-Mujer)	8,085,270.01	1132 - 190 - 26
	Banadesa Cta. 96 (Bono Juvenil / Mano Amiga)	21,139,370.00	1132 - 191 - 26
	Banadesa Cta. 96 (Bono Capacidades Especiales)	19,742,916.42	1132 - 192 - 26
	Deudas por perdidas en activos	100,995.85	1132 - 301 - 26
	<b>Cuentas por cobrar a Instituciones y Emp.</b>	<b>79,350,493.76</b>	

**2.16)** Otras cuentas por Cobrar a Corto Plazo: (1133) estas representan valores no liquidados por personal de contrato, Proyecto BID y otros funcionarios (por concepto de viáticos), que además incluye cuentas comerciales por liquidar y servicios de capacitación del proyecto desarrollo integral de la familia (Bono Juvenil / Mano Amiga), la mayor parte de los saldos corresponde a gestiones anteriores.

aa0 **Ver Anexo 3**

**2.7) Propiedad planta y equipo:**

Los equipos de oficina y de transporte, se registran al precio de adquisición, el método de depreciación será el aplicado por la sección de Activos Fijos, según la oficina de bienes nacionales de la Contaduría General de la República mencionado anteriormente en las políticas.

**Mobiliario y Equipo de Oficina:**

Como su nombre lo muestra refleja la existencia de equipo tales como: escritorios, sillas, archivos, equipo de cómputo, fotocopiadoras y otros, regulados por la sección de activos fijos del programa.

**Equipo de Transporte:**

Saldo que nos indica toda la existencia de los vehículos del programa.

aag	Mobiliario y Equipo de Oficina	6286954.50	1242 - 100 - 26
	Equipos Medicos y Sanitarios	17900.00	1242 - 200 - 26
	Equipos Educacionales y Recreativos	121880.06	1242 - 300 - 26
	Equipos de Transporte	15756679.60	1242 - 500 - 26
	Herramientas y Materiales Electricos	228112.07	1242 - 600 - 26
	Equipos de Comunicaciones	17502135.72	1242 - 700 - 26
	Equipos de Informatca	16800.00	1242 - 800 - 26
	Equipo Militar y de Seguridad	29332.80	1242 - 900 - 26
	<b>Propiedad, Planta y Equipo</b>	<b>39959794.75</b>	

El Depto. De Activos Fijos durante mas de cinco años, no ha remitido ningún Inventario condensado de bienes, los saldos aquí expresados, constituyen la evidencia según soportes y saldos contables históricos.

**Inventarios:**

2.18)

Los inventarios de materiales y suministros y productos terminados, se contabilizan al costo, y se presume son manejados bajo el método de promedio ponderado por parte de la unidad de Proveduría.

aad	Bolsones Escolares	7607,935.00	1151 - 100 - 26
	Materiales y Suministros en Proveduria	1512,399.81	1153 - 100 - 26
	Inventario (Comedores Solidarios)	6100,808.00	1152 - 100 - 26
	<b>Inventarios</b>	<b>15221,142.81</b>	

**Cuentas por cobrar por Anticipos y Garantías:**

2.19)

Refleja el saldo en garantía de los compromisos que pueda tener un determinado proveedor de bienes o servicios con la Institución.

aap	Anticipos a Proveedores Nacionales	531,434.17	1136 - 001 - 26
	Delmy Banessa Sanchez(DEBASA)	174,806.25	1136 - 010 - 26
	Nicolas Jorge Sansur Massu (garantía)	5,803.57	1136 - 101 - 26
	Maria Teresa Rodriguez	4,000.00	1136 - 107 - 26
	Anticipos Serigraficos	89,500.00	1136 - 112 - 26
	Anticipos Secretaria de Defensa	3333,915.00	1136 - 113 - 26
	Anticipos Aprodesh	1109,020.00	1136 - 114 - 26
	Anticipo Emprender	1186,380.00	1136 - 115 - 26
	Anticipo Honduras Corea	1063,875.00	1136 - 116 - 26
	Diana Azucena Mahomar Marzuca	15,714.72	1136 - 120 - 26
	Anticipo Gasolinera Esso San Felipe	177,779.22	1136 - 126 - 26
	Manuel Venancio Bueso	38,000.00	1136 - 127 - 26
		39,750.00	1136 - 128 - 26
	<b>Otras Cuentas por Anticipos y Garantías</b>	<b>7769,977.93</b>	

la información de reservas (Anticipos a Proveedores Nacionales) será evaluada el siguiente período fiscal, los anticipos a personas por alquileres, constituyen derechos de cobro o devengo para el programa.

### **PASIVO:**

**2.22) Retención y aportaciones por pagar:**

En esta cuenta se encuentran registrados todos los compromisos que tiene la institución con varios entes, esto se registra por deducciones en planilla que la institución realiza a los empleados por los compromisos que los mismos adquieren ya con instituciones del estado o privadas.

El valor de los impuestos directos e indirectos es pagado a la Dei directamente a través del SIAFI, (Impuesto sobre la renta, Impuesto sobre ventas).

aac	Remuneraciones y deducciones a pagar	2439,366.57	2112 - - 26
	Impuesto sobre la Renta a pagar	21,547.48	2113 - 100 - 26
	Impuesto sobre ventas por pagar	246,361.00	2113 - 201 - 26
	Retención 1% al I.S.R.	11,582.41	2113 - 205 - 26
	<b>Deudas a Corto Plazo</b>	<b>2718,857.46</b>	

### **PATRIMONIO:**

Corresponden al patrimonio del programa tanto los valores acumulados como los resultados obtenidos en el período y reserva histórica.

**2.22) Disponibilidad acumulada de años anteriores:**

En esta cuenta se encuentra el valor acumulado o resultado de años anteriores o "resultados acumulados de períodos anteriores".

**2.23) Resultado del ejercicio:**

En esta cuenta se encuentran registrados todos los gastos acumulados de año o resultado del ejercicio fiscal. "Resultado del ejercicio".

**2.24) Reserva especial de crédito:**

Reserva que sirve para amortizar el saldo de las cuentas incobrables que se pueden suscitar por los créditos otorgados a los banpraf, el que se presume no debe ser mayor a un 5% de los intereses devengados en el período de los bancos comunales.

Reserva calculada históricamente, y no representa provisiones periódicas, el control de mora es valorado por el proyecto de créditos de Di-Mujer.

aaq	<b>Capital y Reservas</b>		
	Resultados acumulados	226380,665.26	3111 - 001
	Resultado del periodo	9678,189.65	3111 - 002
	Reserva especial de creditos solidarios	368,910.33	3111 - 003
		<b>236427,765.24</b>	

10 de 14

**Estado de resultados:**

Las cuentas de ingresos registran valores obtenidos por venta de licitaciones, ingresos por intereses bancarios, ingresos por intereses sobre préstamos, ingresos por transferencias de finanzas, ingresos por intereses moratorios sobre préstamos y otros ingresos.

Los fondos recibidos de la administración central por cuotas de comprometido, para los gastos, por medio de la ejecución presupuestaria.

*El valor de los gastos no representa la misma cantidad que la ejecución presupuestaria, ya que muchas de las transferencias constituyen valores liquidables registrados como cuentas por cobrar en el balance general, por tanto el valor de los gastos totales, no podrá coincidir con la ejecución de gastos según presupuesto.*

**2.25) Transferencias:**

Cuenta donde se registran todas las transferencias que hace la secretaria de finanzas a la institución, por medio de transferencias SIAFI y cuentas internas.

**2.26) Intereses sobre préstamos:**

Refleja los depósitos de intereses sobre préstamos que se han otorgado a los bancos comunales.

**2.27) Otros Ingresos:**

En esta cuenta se registran los ingresos por venta de licitaciones y venta de otros conceptos derivados de otros giros.

aaa	Transferencias Corrientes	246882,543.48	5701 - 100
aab	Otros Ingresos	41,152.62	5901 - 900
aac	Intereses banco comunal	1337,465.34	5121 - 002
	<b>Total Percibido</b>	<b>248261,161.44</b>	

**2.28) Gastos operativos y gastos de inversión:**

aar Saldo que refleja los gastos efectuados por la institución durante un periodo.  
Gastos por servicios personales (Sueldos, vacaciones, aportaciones patronales, prestaciones Etc.

aar	Sueldos Basicos	31796,012.71	61011-1
	Aguinaldo y Decimo Cuarto Mes	5144,232.61	61011-5
	Complementos	2369,245.27	61011-6
	Contribuciones Patronales	3882,541.84	61011-7
	Sueldos Basicos No Permanentes	39879,037.33	61012-1
	Adicionales	105,325.92	61012-3
	Aguinaldo y Decimo 4to Mes	5729,031.16	61012-4
	Horas Extraordinarias	38,779.82	61014-1
	Gastos de Representación	240,000.00	61014-3
	Beneficios y Compensaciones	291,565.71	61016-0
	<b>Total Servicios personales</b>	<b>89475,772.37</b>	

aa5	Energia Electrica	1518,167.81	61021-1
	Agua	213,684.63	61021-2
	Gas	25,857.15	61021-3
	Comunicaciones	392,507.55	61021-4
	Alquiler de Edificios y Vivienda	4167,299.27	61022-1
	Alquiler de Equipo de Transporte	136,603.28	61022-2
	Otros Alquileres	90,195.00	61022-9
	Mantenimiento y Reparación de	124,881.12	61023-1
	Mant. Y Repar. De Equipos y Med.	2135,578.71	61023-2
	Mantenimiento y Reparación de	171,660.39	61023-3
	Mantenimiento y Reparación de obras	95,312.73	61023-4
	Servicios Medicos Sanitarios y Soc.	4,500.00	61024-1
	Servicios de Contabilidad y Auditoria	1088,713.21	61024-4
	Servicios de Capacitación	26736,905.00	61024-5
	Servicios de Informatica y Sist.	108,932.20	61024-6
	Otros Servicios Tecnicos y Profes.	50,924.00	61024-9
	Servicios de Transporte	126,365.57	61025-1
	Servicios de Imprenta, Publicaciones	105,091.65	61025-3
	Primas y Gastos de Seguro	181,176.23	61025-4

Comisiones y Gastos Bancarios	557,312.12	61025-5
Publicidad u Propaganda	1903,722.26	61025-6
Servicio de Internet	81,804.46	61025-7
Otros Servicios Comerciales	79,377.90	61025-9
Pasajes Nacionales	1582,607.78	61026-1
Viaticos Nacionales	19790,031.83	61026-2
Impuestos Nacionales	20,987.53	61027-1
Tasas y Derechos	239,894.50	61027-2
Gastos Judiciales	3,000.00	61027-5
Otros Servicios No Personales	84,946.38	61029-0
Ceremonial y Protocolo	253,214.93	61029-1
Servicios de Vigilancia	86,530.05	61029-2
Actuaciones Artisticas	3,500.00	61029-4
<b>Total Servicios no personales</b>	<b>62161,285.24</b>	

aat	Alimentos y Bebidas para Personas	2045,194.10	61031-1
	Confecciones Textiles	6701,644.50	61032-2
	Prendas de Vestir	606,325.51	61032-3
	Papel de Escritorio	891,185.63	61033-1
	Productos de Artes Graficas	142,550.26	61033-3
	Productos de Papel y Carton	416,591.63	61033-4
	Libros, revistas y periodicos	7,835.00	61033-5
	Especies Timbradas y Valores	1,400.00	61033-7
	Llantas y Camaras de Aire	1137,697.11	61034-4
	Productos Quimicos	10,429.44	61035-1
	Productos Farmaceuticas y Med.	16,848.64	61035-2
	Tintes, Pinturas y Colorantes	8696,455.04	61035-5
	Combustible y Lubricantes	3562,622.42	61035-6
	Especificos Veterinarios	12,866.20	61035-7
	Productos de Material Plastico	23,043.88	61035-8
	Otros Productos Quimicos	459.76	61035-9
	Estructuras Metalicas	2,850.00	61036-3
	Otros Productos Metalicos	15,858.14	61036-9
	Productos de Loza y Porcelana	6,720.00	61037-3
	Productos de Cemento, asbesto y yeso	498.00	61037-4
	Otros Materiales y Suministros	48,609.84	61039-0
	Elementos de Limpieza y Aseo	137,162.88	61039-1
	Utiles de Escritorio y Oficina	743,038.34	61039-2
	Utiles y Materiales Eléctricos	35,931.07	61039-3
	Utensilios de Cocina y Comedor	333.50	61039-4

## **CAPÍTULO III**

### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

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

Ingeniera

**Zoila Patricia Cruz Cerrato**

Sub Secretaria de Integración Social

Encargada de la Dirección del Programa de Asignación Familiar (PRAF)

Su Oficina.

Señora Sub-Secretaría:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Programa de Asignación Familiar (PRAF), por el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 05 de noviembre de 2015.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo a 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 financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la auditoría se tomó en cuenta su estructura de 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 financieros, 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 del 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 es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales.

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

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

1. Existe error en el número de identidad de algunas beneficiarias en los reportes de pago del bono 10,000 correspondientes al año 2010.

2. Existen depósitos operados por el banco y no contabilizados oportunamente en los libros auxiliares del Programa de Asignación Familiar (PRAF).
3. En algunas actas de asignación y descargo de bienes no se incluye el valor de adquisición de los mismos o su número de inventario.
4. Salida de tres computadoras portátiles de las instalaciones del Programa de Asignación Familiar (PRAF) sin autorización de la sección de activos fijos.
5. Inconsistencias encontradas en el departamento de proveeduría con respecto a las entradas y salidas de materiales y suministros del almacén.
6. No se realiza confirmación de asistencia del personal a capacitaciones o eventos para determinar el consumo de alimentos y/o bebidas para personas.
7. Deficiencias encontradas en el Departamento de Informática.
8. En algunos pagos de alquiler de edificios no se adjuntan los recibos de pago respectivos, ni registro del beneficiario SIAFI del proveedor.
9. Algunas fichas de inscripción de beneficiarios del bono de la tercera edad carecen de información y otras presentan manchones.
10. El Programa de Asignación Familiar no realiza una calendarización ni programación para el suministro de combustible a los vehículos, ni se describe en algunas facturas el kilometraje recorrido por los mismos.
11. La puerta de acceso a la bodega del bolsón escolar no cuenta con las condiciones de seguridad adecuadas.
12. La Gerencia de Recursos Humanos nombró funcionalmente a personal de auditoría interna en otros departamentos del PRAF.

Tegucigalpa MDC, 04 de diciembre de 2015.

**Lic. Marta Cecilia Rodríguez**  
Jefe Departamento de Auditorías Sector Social

## **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **1. EXISTE ERROR EN EL NÚMERO DE IDENTIDAD DE ALGUNAS BENEFICIARIAS EN LOS REPORTES DE PAGO DEL BONO 10,000 CORRESPONDIENTES AL AÑO 2010**

Al revisar los reportes de pago del Bono 10,000, se comprobó que dichos reportes presentan error en el número de Identidad de la beneficiaria Maritza Pineda Vílchez los cuales presentan el número 0603-1980-00074, siendo el correcto el número 0603-1984-00074. El 18 de septiembre de 2010 se le realizó el pago del bono por la cantidad de Ochocientos Treinta y Tres Lempiras (L.833.00) validando su beneficio con el número de identidad incorrecto.

Cabe mencionar que el número de identidad 0603-1980-00074 pertenece a la señora Cleisis del Rosario Martínez Laínez también beneficiaria del bono 10 mil.

Incumpliendo lo establecido en:

- Acuerdo Ejecutivo Número 021-DP-2010, Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición “Bono 10,000” (aparece en el Decreto Capítulo 7, Artículo 7, numeral 8.
- Manual de Normas de Control Interno, Normas Generales Relativas al Ambiente de Control, **2.7**. Participación del Personal, Normas Generales Relativas a la Evaluación de Riesgos, **3.1**. Identificación y Evaluación de Riesgos, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control **4.13** Revisiones de Control, Normas Generales sobre Información y Comunicación, 5.1 Obtención y Comunicación de Información Efectiva.

Sobre el particular, mediante nota de fecha 13 de agosto de 2013 enviada por la Licenciada Claudia Yamileth Flores, Ex Gerente de Operaciones del programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: “4). Durante los pagos realizados en el año 2010 se ejecutaban procesos de actualización de datos de hogar, el cual consiste en identificar diferencia de información entre los documentos que presentan los beneficiarios y los datos registrados en la base de datos de PRAF, por lo cual lo señalado en este numeral refleja que para la Sra. Maritza Pineda Vílchez se le realizó una actualización en la base de datos en su número de identidad para que a partir de 18/09/2010 el número correcto en la base de datos sea 0603198400074. El pago realizado a estas dos personas se efectuó mediante una verificación de los datos registrados en el sistema al ser confirmados por personal de PRAF en el momento del pago se tomó copia de dichos documentos y se procedió a realizar los cambios en el sistema quedando cada beneficiario con la información que le corresponde. Se hizo el pago aun con estos errores de identificación porque era el primer pago y se tomó la decisión de pagar con la obligación de realizar la actualización del hogar misma que si se realizó. Lo importante es que la decisión de pagar a los beneficiarios se basó en entrevista personal y presentación de documentos lo que vimos válidos”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el auditor responsable de la revisión del Bono 10,000 verificó los reportes de pago del bono de fecha posterior, y la señora Maritza Pineda

Vílchez aparece con su número de identidad correcto, por lo que esta deficiencia fue subsanada.

Al no realizar comprobaciones, actualizaciones y correcciones de la información de los beneficiarios en las bases de datos del Programa Bono 10,000 ocasiona que no se cuente con información fiable para la entrega del mismo.

### **RECOMENDACIÓN N°1**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a la Gerencia de Operaciones/Coordinación del Bono 10,000 y esta a su vez instruya al personal que se nombra como supervisores del proceso de pago, para que al momento de efectuarse el mismo, verifique que el beneficiario presente la tarjeta de identidad para confirmar su nombre, fotografía y número y así comprobar que los mismos corresponden a los titulares de los hogares beneficiarios del bono, dando cumplimiento al Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación, y Nutrición Bono 10,000 que estipula que “el beneficiario deberá presentar la tarjeta de identidad para recibir la Transferencia Monetaria Condicionada”, de encontrar errores de datos en los reportes de pago del bono, hacer las actualizaciones de los datos del titular del hogar conforme al documento presentado por el beneficiario. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **2. EXISTEN DEPÓSITOS OPERADOS POR EL BANCO Y NO CONTABILIZADOS OPORTUNAMENTE EN LOS LIBROS AUXILIARES DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Al revisar el Rubro de Caja y Bancos, se pudo comprobar que existen depósitos en bancos del Proyecto DI-MUJER a favor del PRAF, que no han sido registrados en los libros auxiliares del Programa, estos depósitos representan las cuotas que las socias de los grupos solidarios depositan a las cuentas del PRAF, los cuales no se encuentran contabilizados aún en los libros auxiliares del programa, ya que los comprobantes de los depósitos son recepcionados por los Promotores Sociales del Proyecto DI-MUJER, quienes no reportan oportunamente al PRAF que esos depósitos fueron efectuados por las socias de dichos grupos solidarios, detalle a continuación:

<b>N° de Cuenta</b>	<b>Institución Financiera</b>	<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Valor de depósitos no registrados en los libros auxiliares del PRAF (L.)</b>
11-401-014650-0	Banco de Occidente	2010	Diciembre	2,411,604.70
11-401-013604-1	Banco de Occidente	2011	Diciembre	371,262.10
114-401-014727-2	Banco de Occidente	2011	Junio	7,210.00
8606000029	BANHCAFE	2012	Diciembre	110,768.47
1-102-979	BANADESA	2012	Noviembre	1,705,345.07

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-

NOGECI V-02 Control Integrado, TSC-NOGECI V-08 Documentación De Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en Oficio N° C07-112-13 TSC de fecha 18 de julio de 2013, la Licenciada Lesbia Georgina Salmerón, Jefe de la Sección de Contabilidad manifestó en el inciso B: “Los depósitos que aparecen pendientes de contabilización en las diferentes cuentas son utilizadas por el proyecto Di-Mujer, estos valores representan las cuotas que las socias depositan a las cuentas y son contabilizadas hasta que los promotores las remiten al proyecto Di-Mujer y estos a la sección de contabilidad, ya que hasta ese momento se conoce a que grupo corresponde y acreditárselo.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a los depósitos no contabilizados en el tiempo correspondiente, se debe a que los Promotores Sociales del Proyecto DI-Mujer recopilan los comprobantes de pago de cada grupo solidario, una vez recopilada la documentación de los pagos es enviada por los promotores al Proyecto de Di-Mujer y estos a la sección de contabilidad para registrar los valores depositados por los grupos solidarios a las cuentas del PRAF.

Lo anterior ocasiona que no se realicen los registros de los depósitos de los Grupos Solidarios en tiempo y forma en los libros contables de la institución.

### **RECOMENDACIÓN N°2**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

- a) Girar instrucciones a la Coordinadora del Proyecto de Desarrollo Integral de la Mujer (DI-MUJER), a fin de que se implemente un mecanismo como ser: establecimiento de fecha de visita del promotor a las comunidades donde se encuentran los grupos solidarios con el objetivo de que se puedan obtener los comprobantes de depósitos efectuados por los grupos solidarios y/o micro empresas en tiempo oportuno para que los documentos sean remitidos a la sección de contabilidad en el tiempo establecido.
- b) Instruir a la Jefe de la Sección de Contabilidad, de que una vez que tenga los documentos que evidencien los depósitos efectuados, proceda a su registro en las cuentas correspondientes.
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **3. EN ALGUNAS ACTAS DE ASIGNACIÓN Y DESCARGO DE BIENES NO SE INCLUYE EL VALOR DE ADQUISICIÓN DE LOS MISMOS O SU NÚMERO DE INVENTARIO**

Al revisar las actas de asignación y descargo de bienes (equipo), se comprobó que existen algunas de estas a las que no se les incluye el valor con el cual se adquieren

los bienes, o su número de inventario que indique que son propiedad del PRAF. Cabe señalar que dichos bienes corresponden a adquisiciones realizadas en años anteriores al período de la auditoría y en el inventario no se refleja la información antes mencionada de los bienes que a continuación se describen:

#### Actas de Asignación

N°	Nombre del empleado	Departamento	Descripción del Bien	N° Inventario	Observaciones
1	Karla Vallejo	Servicios Generales	Ups, Marca Tripp-Lite, Color Beige, Serie 9225 AY00M475300417.	Sin número	Falta el valor de adquisición del bien
			1 Calculadora, Marca Canon P23-DH-V.	Sin número	
2	Micaela Orellana	Auditoría Interna	Impresora Láser, Marca LaserJet P3005DN, Color Gris, Serie CNT1N30014.	Sin número	

#### Actas de Descargo

N°	Nombre del empleado	Departamento	Descripción del Bien	N° Inventario	Observaciones
1	Jorge Reyes	Coordinación del Bono	Monitor, Marca Hp 7540, Color Gris y Negro, Serie MY41A700YC	2008/394603	Falta el valor de la adquisición del bien
			CPU, Marca Hp, Color Negro, Serie CO412065322	2008/394508	
2	Carlos Burgos	Coordinación del Bono	Teclado, Marca Hp, Color Gris/Negro, Serie B93CBOACPTV1DO	2009/410705	
			Escritorio Metálico Beige	(1712) 501-101	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 21 de marzo de 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: "La asignación de los bienes se hizo en base a lo que teníamos en ese momento, ya que había mucho equipo malo y se reparó para ser utilizado nuevamente, en este momento estamos terminando de ingresar todo el equipo al sistema de bienes nacionales, donde está toda la información completa de cada bien".

Lo anterior ocasiona que se desconozca el valor real de los bienes propiedad del Programa de Asignación Familiar (PRAF) asignados a los empleados y que no se puedan identificar por no contar con número de inventario.

### **RECOMENDACIÓN N°3**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones al Jefe de Activos Fijos para que al momento de realizar la asignación o descargo de bienes a los empleados y funcionarios del Programa, se

incluya en el acta el valor de adquisición y el número de inventario de los mismos, para que el empleado a quien se le asigna el bien, tenga en cuenta el valor de los bienes bajo su custodia y en caso de pérdidas o extravíos se puedan deducir las responsabilidades correspondientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**4. SALIDA DE TRES COMPUTADORAS PORTÁTILES DE LAS INSTALACIONES DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF) SIN AUTORIZACIÓN DE LA SECCIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

Al realizar la inspección física del Equipo de Computación, se comprobó que tres (3) computadoras portátiles no se encontraban en las instalaciones del Programa de Asignación Familiar (PRAF), porque los empleados a quienes están asignadas las tienen en sus casas de habitación sin contar con la autorización por escrito de la Sección de Activos Fijos del Programa, solamente fueron autorizados en forma verbal por el Licenciado Marco Antonio Díaz, Coordinador de Informática del Bono 10 Mil. A continuación se detallan:

Descripción del Bien	Valor (L.)	Asignada A:	Departamento Asignado
Computadora Portátil, Marca DELL, Modelo Precisión M4600, Serie 8BQT4S1, N° Inventario 2096-63.	37,383.00	Josué Casco	Informática Bono 10 Mil.
Computadora Portátil, Marca DELL, Modelo Precisión M4600, Serie 8BQQ5S1, N° Inventario 2096-62.	37,383.00	Guillermo Reyes	Informática Bono 10 Mil.
Computadora Portátil, Marca DELL, Modelo Precisión M4600, Serie 8BQN5S1, N° Inventario 2096-59.	37,838.00	Ana Olivera	Informática Bono 10 Mil.

Es importante mencionar que las computadoras fueron presentadas al auditor responsable de elaborar este procedimiento, para efectuar su respectiva verificación.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de febrero de 2013 enviada por el Señor Marco Antonio Díaz, Coordinador de Informática de Bono 10 Mil del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “Todos los equipos portátiles y de escritorio fueron asignados y registrados por bienes nacionales del PRAF quedando como responsables de dicho equipo el empleado receptor esto significa que si el equipo sufre algún daño o extravió tendrá que responder por dicho equipo. El Programa Bono 10

Mil demanda proporcionar información inmediata en el momento que la Señora Ministra, La Unidad Técnica, la Gerencia de Operaciones u Organismos de Financiamiento lo soliciten sin importar ni el día ni la hora. No se pretende, ni tiene sentido que los empleados tengan dos máquinas en su escritorio, el objetivo de proporcionarles equipo portátil al personal es para poderle dar continuidad al trabajo asignado en su casa o puedan proporcionar el soporte debido a los empleados de Operaciones que se quedan presencialmente en la oficina, la idea de no que quedarse en la oficina es minimizar los costos de transporte, energía, alimentación del PRAF, proporcionar soporte todo el tiempo, que los empleados puedan convivir con sus familias. Todos los empleados de Informática Bono 10 Mil están autorizados por mi persona para llevarse y mantener los equipos portátiles en sus casas de habitación y tráelos en el momento que bienes nacionales o cualquier otro ente auditor requiera inspeccionarlos, al igual que los empleados de campo o promotores del bono 10 Mil de la Gerencia de Operaciones u otra dependencias del PRAF, UCP. Algunos empleados por la inseguridad del país, por movilizarse en medios de transporte no seguros prefieren no movilizar los equipos de su casa a la oficina diariamente y así poder proporcionar la información que se les requiera en el momento oportuno.”

Lo anterior puede ocasionar que los bienes se utilicen para realizar actividades ajenas a las del Programa, y que puedan existir pérdidas o extravíos de los mismos.

#### **RECOMENDACIÓN N°4**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones al Jefe de la Sección de Bienes, de que establezca controles para que todos los bienes de la Institución permanezcan en las instalaciones del Programa de Asignación Familiar (PRAF), y en caso de que su uso se requiera fuera de las mismas, se realice el permiso de salida correspondiente el cual deberá contar con la autorización por escrito de la persona facultada, y una vez que los bienes dejen de utilizarse, se regrese a las instalaciones del Programa. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **5. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA CON RESPECTO A LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS DEL ALMACÉN**

Al revisar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que el Departamento de Proveeduría no lleva controles adecuados de las entradas y salidas de los materiales y suministros del almacén, ya que se encontraron las siguientes inconsistencias:

1. Las requisiciones de materiales y suministros no son descargadas oportunamente del Kardex, por ello existen diferencias entre la información contenida en el mismo con el recuento físico del inventario, ejemplos:

Descripción del Artículo	Unidad de medida	Cantidad Adquirida	Valor Unitario (L.)	Valor Total (L.)	Cantidad Según Recuento Físico	Cantidad Según Kardex	Diferencia en unidades
Leitz T/Carta	Unidad	2,150	79.00	169,850.00	1,194	2,150	-956
Libretas Columnares de 12x32	Unidad	70	37.00	2,590.00	49	70	-21
Memorias USB 4 GB	Unidad	97	37.00	3,589.00	55	78	-23
Papel Bond T/O	Resmas	164	112.15	18,392.60	5	102	-97
Papel Bond T/L	Resmas	58	107.75	6,249.50	4	40	-36
Fastener (Broches Metálicos) (Cajita)	Caja	97	38.00	3,686.00	85	87	-2
Separadores de Carpetas (Paquetes de 8 Un)	Caja	1,524	19.99	30,464.76	1,200	1,308	-108
Sacagrapas	Unidad	57	12.00	684.00	80	57	23
Tóner HP 10 A	Unidad	4	4,715.00	18,860.00	3	4	-1
Tóner HP 11 A	Unidad	3	3,981.00	11,943.00	2	3	-1
Tóner Cartridge HP 12A	Unidad	6	890.68	5,344.08	3	6	-3
Lápiz Tonta Rojo	Unidad	350	3.30	1,155.00	242	380	-138
Lápiz Grafito	Unidad	1,423	0.90	1,280.70	325	803	-478
Libretas Block Rayada	Unidad	159	26.00	4,134.00	38	72	-34
Reglas	Unidad	3,808	8.25	31,416.00	2,700	3,808	-1,108
Perforadora Estándar	Unidad	33	91.51	3,019.83	18	33	-15
Tinta Rollón	Unidad	17	68.00	1,156.00	13	7	6
Etiquetas para Folders (Paquetes)	Unidad	140	42.34	5,927.60	139	140	-1
Tintas HP 51A de color	Unidad	5	No se indica	No se indica	3	5	-2
Tintas HP 52A de color	Unidad	6	No se indica	No se indica	2	6	-4

Cabe señalar que las requisiciones que no habían sido descargadas del Kardex, ya fueron ingresadas y descargadas del mismo, coincidiendo ya las cantidades antes señaladas.

- Existen materiales y suministros en mal estado que datan de años anteriores, desconociendo la fecha de adquisición de los mismos, detalle a continuación:

Descripción	Ubicación	Cantidad	Observación
Lápiz Tinta Rojo	Almacén	2,334	Se encuentran secos (no tintan), no se refleja precio en el Kardex
Tóner HP C9351A	Almacén	2	Se encuentran secas (vencidas), no se refleja precio en el Kardex.
Tóner HP C9352A	Almacén	4	

- Compras realizadas en años anteriores que no fueron registradas en los Kardex, encontrándose físicamente en el almacén, pero desconociendo el precio de los mismos, detalle a continuación:

Descripción	Cantidad	Observación
Ollas (de cocina)	4	Se desconoce el precio y para que fueron realizadas las compras.
Delantales (de cocina)	330	
Gorros (de cocina)	420	
Balanzas (para pesar granos)	62	
Camisetas Rojas (que se distribuyen a los comedores)	120	
Batidoras (de cocina)	3	
Bolsones (mochilas)	22	
Tacos de Niño (para jugar futbol)	43	
Lapiceras (escolares)	4,450	
Regaderas (para regar jardín)	3	
Percoladoras	3	

Incumpliendo lo establecido en:

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 III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias, TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

En nota de fecha 04 de marzo de 2013 enviada por el Señor Jorge Alberto Rodríguez, Jefe de Proveeduría del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “Referente a los Kardex le notificó a usted, que los materiales no se postean en su totalidad porque muchos son entregados conforme a requisición y son entregados conforme a requisición y son de custodia momentánea, se dan (entrada por salida) de modo que solo cumplimos los pasos protocolarios de la recepción y por lo tanto no quedan almacenados en la Bodega, es por eso que se presentó dicha inconsistencia”.

Asimismo en nota de fecha 15 de mayo de 2013 enviada por el Señor Jorge Alberto Rodríguez, Jefe de Proveeduría, del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “1. El inventario no estaba actualizado por el motivo antes expuesto, por falta de las requisiciones de parte de los Proyectos y Departamentos por la tanto se dificulta el descargo de materiales en el Kardex, N° 2 Las evidencias de las compras se reflejan en las actas de entrega o facturas de parte de los proveedores, N°3 En cuanto a las diferencias entre el Kardex y lo encontrado en el recuento físico, tengo que informarle que no estaban descargadas varias requisiciones en ese momento y por lo tanto esas eran dichas diferencias, N° 4 En el caso de mobiliario y equipo que no está en el Kardex es porque son accesorios de la administración anterior que usaban para donación y no tengo datos de ellos, N° 5 Referente al producto de limpieza vencido y ya estaba en la institución desde la administración anterior, en cuanto a las herramientas que se encuentran en bodega son propiedad de la institución y están reflejados en cuadro de inventario entregado a su comisión, N°6 En el caso de productos de cocina, camisetas, tacos de niños etc., le informo lo antes expuesto en el inciso 4, son productos sin precio y comprado por la administración anterior de la institución, N° 7 La bodega esta ordenada en los parámetros normales de lo que es una bodega de materiales y adaptada al poco espacio que contamos, N° 8 Siempre se elaboran las requisiciones de materiales y suministro solicitados, en algunas casos se apuntan en el libro de préstamos para dar tiempo al Proyecto o Departamento a que se haga una solicitud total, N° 9 En el caso de los materiales vencidos se elaborara una solicitud a la administración para su respectivo descargo”.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de junio de 2013, el Señor Jorge Alberto Rodríguez, Jefe de Proveeduría, manifestó: “Por este medio me dirijo a usted, para presentarles las diferencias que se encontraron en algunos productos en la inspección física que se realizaron en Bodega, se presentó kardex y cuadro actualizado de dichos

materiales con sus respectivos números de requisiciones en los cuales fueron entregados a los diferentes departamentos y proyectos de la Institución.

Asimismo manifiesto a usted, que con relación a las tintas HP51-A y HP 52-A de color, las mismas no son diferencias ya que se encuentran físicamente en bodega no obstante este en estado de vencimiento.

Descripción	Unidad de Presentación	Cantidad encontrada en inspección física	N° de requisiciones de materiales (Salidas)	Cantidad de requisiciones sin descargar	Diferencia
Leitz T/C	Unidad	1,194	11253, 11255, 11260, 11261, 11268, 11270, 11271, 11289	956	0
Libretas Columnares	Unidad	49	11291, 11292, 11294, 11296	21	0
Memorias USB 4 GB	Unidad	55	11257, 11261, 11263, 11290	23	0
Papel Bond T/O	Resmas	5	11247, 11252, 11255, 11256, 11257, 11258, 11261, 11268, 11270, 11276, 11280, 11281, 11282, 11275, 11293, 11294, 11296	97	0
Papel Bond T/L	Resmas	4	11257, 11258, 11261, 11270, 11281, 11292, 11293, 11295, 11296	36	0
Fastener	Unidad	85	11291	2	0
Separadores de Carpetas	Caja (paquetes)	1,200	11272, 11289	108	0
Tóner HP 10A	Unidad	3	11260	1	0
Tóner HP 11A	Unidad	2	11275	1	0
Lápiz Grafito	Unidad	1,423	11221, 11228, 11229, 11232, 11233, 11243, 11242, 11249, 11268, 11270, 11274, 11276, 11292	478	0
Libretas Block	Unidad	18	11260, 11261, 11281	34	0
Reglas	Unidad	2,700	11232, 11243, 11246, 11261, 11291, 11292	1108	0
Perforadoras Estándar	Unidad	18	11217, 11226, 11229, 11261, 11270	15	0
Etiquetas para Folder	Unidad	139	11260	1	0

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Referente a las diferencias entre el Kardex y el inventario físico, el Señor Jorge Alberto Rodríguez, Jefe de Proveduría presentó cuadro de fecha 17 de junio de 2013 ya subsanadas las diferencias, por lo que se procedió a verificar la información presentada de los kardex actualizados, confirmando que efectivamente a esa fecha la información entre ambos coincide.

Lo anterior ocasiona que no se tenga control de todas las compras de materiales y suministros realizadas, y no se pueda determinar si existen pérdidas de los mismos.

## **RECOMENDACIÓN Nº 5**

### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

- Girar instrucciones al Gerente Administrativo y este a su vez instruya al Jefe del Departamento de Proveduría para que realice lo siguiente:

- a) Registre en los Kardex que se llevan en el almacén todas las entradas y salidas de materiales y suministros, en el momento que ingresen o salgan del mismo para así contar con información actualizada, veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- b) Que cuando se adquiriera material cuya vida útil es percedera, sea únicamente el que se requiere de forma tal que no se tengan en existencia cantidades significativas que puedan vencerse, ya que esto ocasionaría pérdidas al Programa.

- Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 6. NO SE REALIZA CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA DEL PERSONAL SUJETO A CAPACITACIONES O EVENTOS PARA DETERMINAR EL CONSUMO DE ALIMENTOS Y/O BEBIDAS PARA PERSONAS

Al revisar la documentación soporte de los pagos efectuados en concepto de Alimentos y Bebidas para Personas (objeto del gasto 31100), se comprobó que la cantidad de alimentos que se adquieren para atender las capacitaciones difiere con el número de personas que se detallan en el listado de asistencia a las mismas, ya que no se realiza confirmación del personal que va a presentarse a las capacitaciones, talleres o eventos programados por el Programa de Asignación Familiar (PRAF), por lo que se adquieren alimentos que exceden el número de participantes, a continuación se detallan algunos ejemplos:

N°	F-01	Fecha del F-01	N° Factura	Fecha de Factura	Cantidad de Platos adquiridos según Factura	Cantidad de platos consumidos según listado de Asistencia	Diferencia en platos de alimentación	Observaciones
1	809	20/05/2010	7760	03/03/2010	45	26	19	
2	2166	31/08/2010	5660	04/03/2010	50	26	24	
			5661	24/03/2010	35	20	15	
			5662	25/03/2010	30	20	10	
			5955	10/05/2010	90	80	10	
			6502	10/08/2010	26	16	10	
					30	16	14	
6504	10/08/2010	36	21	15				
3	41	18/01/2011	7834	06/01/2011	115	24	91	En la documentación soporte de esta compra solamente se encontró el detalle del personal del PRAF, ya que el Taller fue impartido también para personal de Salud y de Educación (no se encontró detalle del personal de estas instituciones).

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRECI-03 Economía, TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas

y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-02 Control Integrado, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias.

Mediante nota sin número de fecha 03 de mayo de 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz Alvarenga, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF) expresa: "...Como se lo explique verbalmente casi nunca coincide la cantidad comprada con el número de los asistentes a la reunión. - La razón es porque cuando se prepara la reunión, se hace la convocatoria de los funcionarios, en la mayoría de los casos no asisten todos. - y normalmente se pide más por los casos eventuales (asisten más de los convocados)".

Sobre el particular en nota sin número de fecha 16 de agosto de 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: "... El F01 2166 y 2167 en su factura No. 5662 y 5661 los cuales fueron reunión con la misión del BID, por lo que se le adjunta listado de asistencia encontrado en nuestro archivos..."

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Con respecto a lo expresado por el Licenciado Ángel Orlando Paz Alvarenga, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF) mediante nota sin número de fecha 03 de mayo de 2013, que "cuando se prepara la reunión se hace la convocatoria de los funcionarios y que en la mayoría de los casos no asisten todos, y normalmente se pide más por los casos eventuales (asisten más de los convocados)", cabe mencionar que según los listados de asistencia adjuntos a las facturas por adquisición de alimentos, el número de personas participantes siempre es inferior a la cantidad comprada de alimentos para su atención.

Al no confirmar la asistencia del personal convocado a las capacitaciones y talleres programados, ocasiona que se realicen compras de alimentos para personal que no asistirá y por cantidades mayores a las que realmente se necesitan.

### **RECOMENDACIÓN N°6**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Instruir al Gerente Administrativo, para que antes de adquirir los alimentos y bebidas para las personas que están convocadas a capacitaciones y/o talleres, se realice la confirmación del personal que va asistir a las mismas para evitar compras mayores a las que realmente se necesitan. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **7. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**

Al verificar e inspeccionar físicamente el Departamento de Informática, se encontraron las siguientes deficiencias:

- a) No cuentan con un hardware interno o externo similar al utilizado por el Programa de Asignación Familiar en caso de emergencia.

- b) No tienen rótulos de acceso restringido; por lo que cualquier persona puede ingresar al Departamento en vista que la puerta permanece abierta.
- c) No tienen una póliza de seguro para proteger el hardware.
- d) El sistema OMNI no cuenta con su respectivo Manual Operativo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros, TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad, TSC-NOGECI-VI-04 Controles sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular en nota de fecha 21 de agosto de 2013 enviada por el Ingeniero Eduardo E. López Barahona, Jefe del Departamento de Informática del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "... 1 El departamento de Informática tiene dos aéreas, la técnica y la de servidores (Datacenter) ambas puertas tienen llaves para mantenerlas cerradas con llave. En el área técnica se encuentran los puestos de trabajo del personal de mantenimiento y soporte técnico, quienes son los responsables de la atención a los usuarios de equipo de cómputo, cada uno de dichos empleados tienen llave de la puerta de acceso, pero desde mediados del año 2011 se acondicionó un espacio físico a ciertos empleados que pertenecen al Programa Presidencial Bono 10 Mil, a los cuales no se les puede brindar copia de la llave de la puerta de acceso al departamento, por lo que nos hemos visto en la obligación de tener temporalmente la puerta sin llave pero cerrada. El área de servidores siempre permanece con llave y solo personal autorizado tiene acceso a esa área. Por lo anteriormente expresado, desde el año 2011 se ha venido gestionando la instalación de equipo de acceso biométrico para acceder tanto a el área técnica como a el área de Datacenter, pero debido a la falta de asignación presupuestaria de fondos nacionales para este tipo de equipo no se había logrado cumplir el requerimiento, por eso se procedió a solicitar fondos del financiamiento externo, al día de hoy se han logrado terminar de instalar estos controles de acceso (ver fotos adjuntas). Por lo tanto se puede garantizar que si hay acceso restringido al departamento de Informática, Punto N° 2 Actualmente ya se corrigió el problema. Siempre se han colocado rótulos que identifican al departamento como área restringida pero hemos tenido problemas con los adhesivos de los mismos, se buscara un rótulo que tenga mejor calidad, Punto N° 3 El personal que está bajo nuestra supervisión no porta carnet porque el mismo no ha sido entregado por el departamento de Recursos Humanos, Punto N° 4 Actualmente no, pero está en curso el proceso de adquisición de dicha planta generadora. Desde el año 2010 se han venido haciendo gestiones para obtener recursos financieros para satisfacer esta necesidad técnica, se logró su financiación con fondos externos y al día de hoy solo se está a la espera de la instalación de la planta por parte de la empresa ganadora, la cual entrará en funcionamiento operativo a partir del mes de septiembre del presente año, Punto N° 5 El UPS en mención no es parte única del departamento de Informática, ya que por medio de este UPS se ha proyectado dar respaldo energético a las computadoras de la institución. Por los momentos el UPS está en proceso de prueba y acondicionamiento, es decir, que no está en completa operación, se requiere la

construcción de su propio habitáculo. Por aspectos técnicos, diseño estructural del edificio, el UPS debe estar instalado en el primer piso ya que el peso estimado del equipo es de al menos 2,000 libras, si decidiera moverlo del primer piso podría producirse una factura en losa del piso donde se instale. En la actualidad dicho equipo no puede ser ubicado en el departamento de Informática, por limitaciones estructurales del edificio, Punto N° 6 Actualmente todo el software de Microsoft está cubierto con un seguro vigente por dos años. A la fecha no se dispone de una póliza del hardware debido a las faltas de responsabilidad financiera. Se siguen haciendo solicitudes para poder ejecutar esta actividad pero con fondos externos”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En vista de las deficiencias encontradas en el Departamento de Informática del programa, se aclara que durante el proceso de ejecución de la auditoría fueron subsanadas las siguientes: acceso restringido, ya que instaló un biométrico de huella digital al que solo el personal que forma parte del Departamento tiene acceso, asimismo se instaló una cámara para observar las personas que necesitan realizar consultas al departamento y se colocó un rótulo con la leyenda de Acceso Restringido al Departamento.

Lo anterior ocasiona que el Departamento de Informática no cuente con la seguridad que este requiere, y que se pueda sustraer información, dañar el servidor y perder información de suma importancia para el Programa.

### **RECOMENDACIÓN N°7**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

- Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que de manera conjunta con el Jefe del Departamento de Informática, verifiquen y den seguimiento al cumplimiento de estas recomendaciones:
  - a) Tomar medidas de seguridad con el UPS encontrado en el área de bodega, este debe de contar con su propio cubículo.
  - b) Que el departamento de Informática siempre cuente con los controles de acceso restringido al Departamento, con rótulos visibles que indiquen esta restricción.
  - c) El sistema OMNI debe de contar con su respectivo manual Operativo para que sirva de guía al personal que hace uso del mismo.
  - d) Que se cuente con una póliza de seguros para proteger el Hardware propiedad del PRAF.
  
- Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **8. EN ALGUNOS PAGOS DE ALQUILER DE EDIFICIOS NO SE ADJUNTAN LOS RECIBOS DE PAGO RESPECTIVOS, NI REGISTRO DEL BENEFICIARIO SIAFI DEL PROVEEDOR**

Al revisar y analizar los pagos en concepto de Alquiler de Edificios, Vivienda y locales, se comprobó que en la documentación que soporta algunos F-01 correspondientes al

año 2012, no se adjuntan los recibos de pago realizados por la Gerencia Administrativa por este concepto, asimismo no se adjunta el registro de beneficiario de SIAFI. Los cuales se detallan a continuación:

F-01					Observación
Beneficiario	Detalle del Gasto	Nº	Fecha	Valor (L.)	
Instituto de Previsión Militar	Pago del alquiler del local que ocupa el PRAF, meses de enero, febrero y marzo 2012 locales 104, 106, 107, 202, 203 y 206.	956	11/04/2012	545,495.43	No se adjunta recibo pago, ni registro de beneficiario SIAFI.
Instituto de Previsión Militar	Pago de alquiler de locales 101, 103, 105, 205, 206 del PRAF/BID, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo 2012.	1022	11/04/2012	204,228.00	
Hotel Honduras Maya	Pago de estacionamiento de vehiculos del PRAF correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo 2012.	1025	11/04/2012	61,152.00	
Instituto de Previsión Militar	Pago de alquiler de locales, 101, 103, 105, 205, 206, de las oficinas que ocupa el BID. Meses de abril, mayo y junio 2012.	2115	08/06/2012	204,228.00	

Cabe mencionar que los recibos de pago, la Gerencia Administrativa del Programa de Asignación Familiar (PRAF) los archiva por separado en leitz pero dentro de la misma Gerencia.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular mediante oficio N°C04-069-13 TSC de fecha 18 de abril de 2013 enviado por la señora Lesbia Georgina Salmerón Corea, Jefe de la Sección de Contabilidad del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: "...Alquiler de Edificios: En este caso el arrendador del edificio, no envía los recibos en el tiempo estipulado, por lo que se procede a ingresar estos pagos al SIAFI con la copia del contrato, y que posteriormente los recibos serán remitidos, caso que fue autorizado por el Gerente Administrativo."

Mediante nota sin número de fecha 01 de agosto de 2013 enviada por el Licenciado Orlando Paz Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: "Existe un contrato firmado que respalda los pagos. La razón porque no están en los F-01es porque se llevan en archivo separado; vamos a corregir, a partir de esta fecha adjuntaremos una copia del contrato con su respectivo recibo para mejor control. Le adjuntamos copia de los recibos del año 2012."

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que el Licenciado Orlando Paz Gerente Administrativo mediante nota sin número de fecha 01 de agosto de 2013 proporcionó a la Comisión de Auditoría copia de los recibos en concepto de pago de alquiler de Edificios correspondientes al año 2012, los cuales fueron cotejados por el auditor del Tribunal con los originales.

Al no adjuntarse toda la documentación soporte correspondiente a los pagos realizados, ocasiona que no se tenga un control adecuado de los documentos que respaldan las transacciones. Asimismo se desconozca si los arrendadores se encuentran inscritos en el SIAFI.

**RECOMENDACIÓN N°8**

**A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que al momento de realizar los pagos correspondientes a alquiler de edificios, se adjunte al F-01 el recibo de pago que respalda el gasto por este concepto, asimismo se incluya en la documentación soporte del pago, el registro de beneficiario SIAFI. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**9. ALGUNAS FICHAS DE INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL BONO DE LA TERCERA EDAD CARECEN DE INFORMACIÓN Y OTRAS PRESENTAN MANCHONES**

Al revisar las fichas de inscripción de beneficiarios del Bono de la Tercera Edad de los años 2010, 2011 y 2012, se verificó que falta información como ser: fecha de elaboración, firma o huella del beneficiario en algunas fichas de inscripción de beneficiarios, y otras fichas presentan manchones. A continuación se presentan algunos ejemplos:

<b>Nombre del Beneficiario</b>	<b>Nº Identidad</b>	<b>Observaciones</b>
Ezequiel García Díaz	0510-1944-00073	Falta fecha de elaboración.
Abundio Pineda Enamorado	1601-1935-00145	Falta fecha de elaboración.
Andrea Fernández Barahona	0507-1937-00145	Falta fecha de elaboración.
Pedro Paz Castellón	1515-1922-00041	Falta fecha de elaboración y firma o huella del beneficiario.
María Josefina Amaya	1002-1938-00129	Presenta manchones en el nombre
Gonzalo Guerra Aguirre	3613-1984-00245	Presenta manchones en el nombre
Rosalinda Guzmán	1412-1943-00088	Presenta manchones en el nombre
Victoria Hércules Alvarenga	0415-1927-00027	Presenta manchones en el nombre

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 11 de septiembre de 2013 enviada por la Licenciada Belinda Caraccioli, Coordinadora del Bono de la Tercera Edad del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “en vista que no detalla los departamentos y la información faltante no sé qué información es la que falta ya que todas tienen la fotocopia de la identidad que es el requisito más importante para recibir

el bono y la respectiva ficha de las cuales algunas pocas son las que de repente carecen de fecha de elaboración(esta se solicita a los coordinadores, alcaldes y/o diputados) y del beneficiario lo que se les solicita es la huella digital porque la mayoría no saber leer ni escribir. Estas inconsistencias generalmente se dan en municipios muy lejanos y de muy bajos recursos económicos que hacen colecta para enviar con alguien la información que se requiere por lo tanto a veces llegan hasta un poco deterioradas”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con la información suficiente, pertinente y confiable de cada beneficiario de los bonos.

### **RECOMENDACIÓN N° 09**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a la Coordinación del Bono Tercera Edad para que al momento en que se elaboren las fichas de inscripción de beneficiarios del Bono, se cerciore de que estas contengan toda la información que se requiere, y evitar hacer manchones y borrones para mantener la veracidad y confiabilidad de las mismas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **10. EL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR NO REALIZA UNA CALENDARIZACIÓN NI PROGRAMACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A LOS VEHÍCULOS, NI SE DESCRIBE EN ALGUNAS FACTURAS EL KILOMETRAJE RECORRIDO POR LOS MISMOS**

Al revisar la documentación soporte del objeto del gasto 35620 Diésel, se comprobó que el Programa de Asignación Familiar (PRAF) no realiza una calendarización para suministrar combustible a su flota vehicular, realizando el suministro de acuerdo a la necesidad por traslados de personal y diligencias laborales, asimismo, en algunas facturas no se describe el kilometraje recorrido por los mismos. Cabe mencionar que no existe un día específico para el abastecimiento de combustible a cada vehículo del PRAF. A continuación se detallan ejemplos:

a) No se realiza calendarización, ni programación para el suministro de combustible a los vehículos del PRAF:

F01	Fecha	Descripción	Fecha de suministro de combustible	Vehículo Marca	Placa	Días de diferencia entre suministro de combustible
808	20/05/2010	Pago por suministro de combustible a vehículos de la Institución correspondiente al mes de abril de 2010. Cta.6181.	12/04/2010	Toyota Pick-up	5082	3 Días
			15/04/2010	Toyota Pick-up	5082	
			27/04/2010	Toyota Pick-up	6891	2 Días
			29/04/2010	Toyota Pick-up	6891	
1816	03/08/2010	Pago por suministro de combustible a vehículos de la Institución correspondiente al mes de junio de 2010. Cta.6181.	07/06/2010	Toyota Pick-up	4969	3 Días
			10/06/2010	Toyota Pick-up	4969	
761	15/03/2011	Pago de suministro de combustible a los vehículos de la	07/02/2011	Toyota Pick-up	5082	1 Día
			08/02/2011	Toyota Pick-up	5082	
			22/02/2011	Isuzu Pick-up	5456	3 Días

F01	Fecha	Descripción	Fecha de suministro de combustible	Vehículo Marca	Placa	Días de diferencia entre suministro de combustible
		Institución, correspondiente al mes de febrero, 2011.	25/02/2011	Isuzu Pick-up	5456	
3960	13/12/2011	Pago de suministro de combustible a los vehículos de la Institución, correspondiente al mes de noviembre, 2011.Cta.6181.	05/07/2011	Isuzu Pick-up	5457	4 Días
			09/07/2011	Isuzu Pick-up	5457	
939	29/03/2012	Pago por suministro de combustible a vehículos de la Institución correspondiente al mes de febrero de 2012.Cta.6181.	06/02/2012	Mazda # 1	S/P	1 Día
			07/02/2012	Mazda # 1	S/P	
			22/02/2012	Mazda # 3	S/P	3 Días
			25/02/2012	Mazda # 3	S/P	
2175	14/06/2012	Suministro de combustible a vehículos del PRAF, durante el mes de mayo de 2012.Cta.6181.	29/05/2012	Mazda # 2	S/P	1 Día
			30/05/2012	Mazda # 2	S/P	

b) No se incluye en la factura el kilometraje recorrido por los vehículos del PRAF

F-01	Fecha	Valor (L)	N° de Factura	Fecha	Marca	Placa	Kilometraje
808	20/05/2010	52,808.30	693897	14/04/2010	Toyota Pick-up	5082	No se describe el kilometraje en las respectivas facturas
			699176	15/04/2010	Toyota Pick-up	5082	
			699527	28/04/2010	Toyota Pick-up	4970	
			702184	26/04/2010	Toyota Pick-up	5082	
			700611	22/04/2010	Toyota Pick-up	5452	
			701825	28/04/2010	Toyota Pick-up	5456	
			699529	12/04/2010	Toyota Pick-up	5083	
			701372	29/04/2010	Toyota Pick-up	5450	
1816	03/08/2010	72,548.50	711122	14/06/2010	Toyota Pick-up	4930	No se describe el kilometraje en las respectivas facturas
			713186	30/06/2010	Toyota Pick-up	4969	
			704915	10/06/2010	Toyota Pick-up	4971	
			715969	13/06/2010	Toyota Pick-up	5450	
761	15/03/2011	78,158.90	713215	28/06/2010	Toyota Pick-up	5452	No se describe el kilometraje en las respectivas facturas
			759728	20/02/2011	Toyota Pick-up	5082	
			715540	09/02/2011	Toyota Pick-up	5083	
2705	03/08/2011	94,064.30	762827	25/02/2011	Toyota Pick-up	5456	No se describe el kilometraje en las respectivas facturas
			795718	13/07/2011	Mazda # 1	S/P	
			796981	22/07/2011	Mazda # 4	S/P	
			794704	16/07/2011	Toyota Pick-up	4970	
			792872	06/07/2011	Toyota Pick-up	5082	
939	29/03/2012	118,622.60	793664	11/07/2011	Toyota Pick-up	5452	No se describe el kilometraje en las respectivas facturas
			846797	27/02/2012	Mazda # 2	S/P	
			846730	25/02/2012	Mazda # 3	S/P	
			847561	20/02/2012	Mazda # 5	S/P	
			843956	16/02/2012	Mazda # 9	S/P	
			846740	26/02/2012	Mazda # 10	S/P	
2909	27/07/2012	100,331.40	847021	20/02/2012	Toyota Pick-up	4969	No se describe el kilometraje en las respectivas facturas
			871513	04/06/2012	Mazda # 2	S/P	
			869430	04/06/2012	Mazda # 5	S/P	
			872306	11/06/2012	Mazda # 8	S/P	
			871784	04/06/2012	Toyota Pick-up	4968	

Incumpliendo lo establecido en:

- Manual de Normas de Control Interno, Normas Generales Relativas al Ambiente de Control **2.7.** Participación del Personal, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control **4.1.** Prácticas y Medidas de Control, **4.2** Control Integrado, Normas Generales sobre Información y Comunicación, **5.2.** Calidad y Suficiencia de la Información.

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-02 Control Integrado, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de abril de 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “Cada motorista es responsable de llenar la bitácora que es donde aparece el registro del kilometraje, con número de factura y valor; para mayor información adjuntamos las bitácoras de los vehículos que solicitan información”.

Lo anterior se da porque el encargado de la sección de Servicios Generales no lleva un adecuado control del combustible consumido por los vehículos del PRAF, y el hecho de que no se deje plasmado en la factura el kilometraje recorrido por los mismos, da origen a que se realicen posibles actividades que sean ajenas a las funciones que realiza el PRAF.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 10**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Instruir a la Gerencia Administrativa, para que elabore una calendarización por escrito del suministro de combustible a entregar, misma que deberá ser divulgada oportunamente y de acuerdo a las necesidades de suministro de combustible de los vehículos del Programa, en el caso de que se requiera suministrar combustible en tiempos no calendarizados; deberá adjuntar la documentación pertinente que justifique el suministro incurrido en fechas no programadas. Asimismo, deberá verificar que se incluya en la factura el kilometraje recorrido por los vehículos a los cuales se les está suministrando el combustible. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **11. LA PUERTA DE ACCESO A LA BODEGA DEL BOLSÓN ESCOLAR NO CUENTA CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD ADECUADAS**

Al efectuar la inspección física el día 14 de diciembre de 2012 a las oficinas del Bolsón Escolar, se comprobó que estas no cuentan con las condiciones adecuadas para la custodia y seguridad del inventario del Proyecto Bolsón Escolar como ser: equipo de oficina, mochilas, útiles escolares y colchonetas, en virtud de que el llavín de la puerta principal se encuentra en mal estado.

Incumpliendo lo establecido en:

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 III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias; TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

Sobre el particular mediante Memorando B.E. sin número de fecha 11 de enero 2013 enviado por el Licenciado Pedro Rafael Sánchez Encargado del Bolsón Escolar del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “El llavín se arruino debido al uso, pero se reportó en su debido tiempo y por escrito y en presencia del administrador general del PRAF. Se realizaron cotizaciones de llavines las cuales fueron presentadas por el Sr. Oscar Zúñiga (encargado de mantenimiento), al Administrador General. De lo cual nunca recibimos una respuesta concreta por parte de Administración para realizar dicha reparación”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que esta deficiencia fue subsanada en el transcurso de la Auditoría.

Al no contar con las condiciones adecuadas para la custodia y seguridad del inventario, se corre el riesgo de que la existencia de equipo de oficina, mochilas, colchonetas, y útiles escolares sean objeto de pérdida, robo o extravió.

### **RECOMENDACIÓN N°11**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo de que todos los materiales y equipo comprados por el Bolsón Escolar se encuentren debidamente resguardados en un lugar que reúna las condiciones de seguridad para así evitar pérdidas de los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **12. LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS NOMBRÓ FUNCIONALMENTE A PERSONAL DE AUDITORÍA INTERNA EN OTROS DEPARTAMENTOS DEL PRAF**

Al revisar los expedientes de los funcionarios y empleados del Programa de Asignación Familiar (PRAF), se comprobó lo siguiente:

1. El Auditor II señor Luis Alonso Aparicio Barrientos fue trasladado funcional y temporalmente al cargo de Coordinador de la Sección de Servicios Generales, dependiente del Departamento de Administración a partir del 08 de septiembre de 2008. El traslado lo hizo la Licenciada Mabel Caridad Merlo Ardon, Ex Gerente de Recursos Humanos; sin embargo, a partir del 08 de marzo de 2010 fue trasladado nuevamente a la Unidad de Auditoría Interna por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos mediante Memorando PRAF-R.H.-202-2010.
2. El señor Dagoberto Hernández fue nombrado el 17 de abril de 2006 como Auditor en la Unidad de Auditoría Interna del Programa de Asignación Familiar (PRAF) y mediante Memorando N°35-2010-DE de fecha 12 de abril de 2010 fue trasladado temporal y funcionalmente al Departamento de Intervención por la Dirección Ejecutiva. No obstante, el 06 de marzo de 2012 fue trasladado del Departamento de

Intervención a la Unidad de Auditoría Interna mediante Memorando PRAF-R.H.-135-2012 por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez Castellanos, Gerente de Recursos Humanos del PRAF.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público TSC-NOGENAIG-10 Prohibiciones, TSC-NOGENAIG-13 Rol Asesor.

Sobre el particular en Oficio PRADI N°326/2013 de fecha 23 de julio de 2013 enviado por la Abogada María Elena Zepeda, Ministra Directora del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “**Segundo Párrafo:** Dicho traslado obedece a la solicitud de Personal contenida en el Memorandum PI-23-01-10 de fecha 26 de enero de 2010 enviado por la Lic. Sandra Solana Aguirre en su calidad de Pre-Interventora a la Lic. Mabel Calidad Merlo en esa fecha Jefe de Recursos Humanos y, en vista a la actividad y naturaleza de todas las actividades de esa Sección, esta Dirección Ejecutiva procedió al traslado temporal y funcional no solamente del Sr. Dagoberto Hernández sino también de otro personal, por lo cual en ningún momento se procedió a esta acción por motivos de presiones políticas, partidistas o de objetividad e imparcialidad como lo cita en el Marco Rector de Auditoría Interna, y con el único fin de poder dar solución inmediata a dicho requerimiento. **Tercer Párrafo:** En el entendido que una vez al contar con disponibilidad en personal, se procedió al traslado”.

Sobre el particular, en correo enviado el día 24 de septiembre de 2013 por la Licenciada Mabel Merlo, Ex Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “Por este medio me permito informar a usted que tuve información vía telefónica de que ese Tribunal Superior de Cuentas hizo mediante publicación en prensa escrita en Honduras requerimiento a mi persona para esclarecer situaciones inherentes a mis funciones cuando me desempeñaba como Jefe de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF). En vista de que actualmente no resido en el país, me aboque a mi representante legal abogado Denis René Matamoros Batson para que por su medio efectuara consultas sobre este particular y me informase, indicándome que ese Tribunal Superior de Cuentas me requiere porque se está investigando aspectos relativos al nombramiento funcional y temporal del empleado del PRAF Luis Alonso Aparicio en el cargo de Jefe del Departamento de Servicios Generales de la mencionada institución. En vista de lo anterior y dado que no resido actualmente en el país, estoy enviando este email al Abogado Dennis Rene Matamoros Batson para que por su digno medio haga llegar a esa Institución las justificaciones del nombramiento funcional y temporal del Señor Aparicio. A lo anterior deseo poner de manifiesto que estoy anuente a brindar todas las explicaciones necesarias en torno al nombramiento en mención, señalando que el mismo se realizó por instrucciones de mi jefe inmediato, Lic. Olga Lidia Díaz de Salandia, quien fungía como Directora Ejecutiva del Programa de Asignación Familiar (PRAF), según consta en memorando que se encuentra en el expediente del Sr. Luis Alonso Aparicio en el Departamento de Recursos Humanos. Manifiesto además que el traslado del Sr. Aparicio se consideró y efectuó en un afán de la Dirección Administrativa por contar con un recurso que tuviera amplia experiencia, credibilidad,

confianza y con amplios conocimientos en control interno en temas relacionados al uso de vehículos, administración de viáticos, control en la reparación de vehículos, control en consumo de combustible, coordinación de giras, etc. Lo anterior fue planteado ante la necesidad de implementar un mayor control en una institución de proyección social que traslada a todo su personal a todo el territorio nacional, para efectuar los procesos de pago de bonos a la población en extrema pobreza; este proceso administrativo requería la implementación de mejores y mayores controles a fin de optimizar el uso de los recursos. El Señor Luis Alonso Aparicio fue considerado por su valiosa trayectoria en la institución, por su perfil profesional y personal que lo visualizaba idóneo para asumir el cargo, señalando que al ser nombrado cesó de sus funciones en el departamento de Auditoría Interna, desempeñándose exclusivamente en sus nuevas funciones, en ese sentido en ningún momento actuó con dualidad de funciones.

Lo anterior incumple con las funciones que debe realizar el personal de la Unidad de Auditoría interna, exponiendo a los mismos a realizar funciones incompatibles en otros departamentos de la institución.

**RECOMENDACIÓN N°12.1**  
**A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos para que se abstenga de realizar traslados del personal de la Unidad de Auditoría Interna a otros departamentos de la institución y así evitar incumplimiento al Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público que prohíbe a los empleados de la Unidad de Auditoría Interna realizar funciones y actuaciones de administración activa de la entidad excepto las relativas a las de la propia unidad de auditoría interna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N°12.2**  
**AL AUDITOR INTERNO DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Abstenerse de autorizar que los auditores operativos sean trasladados a las áreas administrativas y privarlos de evaluar las operaciones específicas realizadas en el período que se desempeñaron en las mismas, para que exista independencia, objetividad e imparcialidad al momento de emitir opiniones, conclusiones y recomendaciones sin temor a reacciones de cualquier naturaleza que les afecten.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Ingeniera

**Zoila Patricia Cruz Cerrato**

Sub Secretaria de Integración Social

Encargada de la Dirección del Programa de Asignación Familiar (PRAF)

Su Oficina.

Señora Sub-Secretaria:

Hemos auditado los Estados Financieros del Programa de Asignación Familiar (PRAF), correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010 y 2011, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero del 2010 al 31 de diciembre de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental, emitidas y adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Programa de Asignación Familiar (PRAF), que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Manual del Uso del Fondo Especial de Crédito del Programa de Asignación Familiar (PRAF), Manual Operativo de Trabajo del Programa de Asignación Familiar, Ley de Tránsito, Decreto N° 135-94, Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición, Acuerdo Ejecutivo N° 021-DP-2010, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2012, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, entre otros.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros examinados nada llamo nuestra atención que nos indicara que el Programa de Asignación Familiar PRAF, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 04 de diciembre de 2015.

**Marta Cecilia Rodríguez**

Jefe Departamento Auditorías Sector Social

## B. CAUCIONES

### 1. SE DIO POSESIÓN DEL CARGO A ALGUNOS FUNCIONARIOS SIN QUE HAYAN PRESENTADO PREVIAMENTE LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE

Al revisar los expedientes del personal del Programa de Asignación Familiar (PRAF); se comprobó que algunos funcionarios no rindieron caución antes de tomar posesión de sus cargos, en vista que la Señora Carmen Emilia Yllanez Castellanos, Gerente de Recursos Humanos, les dio posesión del cargo sin que previamente la presentaran, aun y cuando estos estaban obligados a presentarla. A continuación se detallan:

Nº	Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Cargo	Salario Mensual (L.)	Observaciones
1	Teresa Concepción Calix	01/06/2010	Gerente Financiero	44,687.00	Solo cuenta con la fianza del año 2012, no encontrándose la de los años 2010 y 2011.
2	Claudia Yamileth Flores	01/06/2010	Coordinadora Bono 10000	55,859.00	Solo cuenta con la fianza del año 2012, no encontrándose la de los años anteriores 2010 y 2011.
3	Belinda Caraccioli	07/03/2010	Coordinadora Bono 3era edad	30,000.00	No cuenta con fianzas en ninguno de los años sujetos a revisión.
4	Pedro Sánchez Rafael	30/09/2010	Encargado de Bolsón Escolar	16,758.00	Cuenta con la fianza del año 2012 no encontrándose la de los años 2010 y 2011.
5	Miriam Yolanda Hernández	09/03/2010	Administradora Proyectos Comedores solidarios	21,255.00	La fianza correspondiente al año 2012 está en poder de la aseguradora MAFRE
6	Dinora Gúnera Alcerro	15/04/2010	Coordinadora Proyectos Comedores Solidarios	38,645.00	No presentó la fianza cuando tomó posesión del cargo (2010) ni la del año 2011.
7	María Rodríguez José	01/10/2010	Jefe de Sección de Tesorería	26,594.00	No presentó la fianza al asumir el cargo, falta la actualización de la fianza ya que el período de vigencia de la que muestra actualmente es del 11 de noviembre de 2011 hasta el 10 de octubre de 2012.
8	Marilia Cristina Martínez	30/09/2011	Jefe de Sección de Activo Fijo	16,483.00	Solo cuenta con la fianza del año 2012, pero no la del año 2011.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 Caucciones.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 168 Sanciones por Incumplimiento de Requisitos.
- Manual de Normas de Control Interno, Normas Generales Relativas al ambiente de Control, **2.3** Administración Eficaz del Recurso Humano, **2.7**. Participación del Personal, Normas Generales Relativas a la Evaluación de Riesgos, **3.1**. Identificación y Evaluación de Riesgos, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control **4.13** Revisiones de Control, **4.20** Garantía a favor de la Institución, Normas Generales sobre Información y Comunicación, **5.1** Obtención y Comunicación de Información Efectiva.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente

y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas, TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información.

Sobre el particular en oficio S/N de fecha 08 de mayo de 2013, la Licenciada Belinda Caraccioli, Coordinadora del Bono Tercera Edad del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “Tengo a bien informarle que estoy a la espera que esta Institución arregle los tramites que tiene pendientes con la Agencia Aseguradora que brinda los servicios para realizar este cometido.”

Sobre el particular en oficio S/N de fecha 09 de mayo de 2013, la Licenciada Dinorah Alcerro Gúnera, Coordinadora Comedores Solidarios del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “Referente a la información y copia de los documentos que soportan la caución según lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.”

Sobre el particular en oficio N° PRAF-RH-70-2013 de fecha 28 de junio de 2013 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez Castellanos, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “En respuesta a oficio N° 664-PRAF-TSC me es bien informarle que desde la creación de la institución hasta inclusive el año dos mil diez, por costumbre los únicos cargos que rendían fianza eran los siguientes: Dirección Ejecutiva, Gerente Administrativo, Jefe de Activos Fijos y Tesorería, esto género que por decisión conjunta de la presente administración se ampliara la exigencia de fianza a los puestos que ustedes bien describen en el oficio esto en cumplimiento de lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas; por tanto se procedió de manera adecuada a requerirles que rindieran las fianzas respectivas, a las personas que ostentan los cargos; es válido establecer que ellas mismas desconocían esta obligación. Ahora, bien todos los obligados tramitaran sus fianzas en tiempo y forma, pero por falta de pago aducible a la Tesorería General de la República (pues el PRAF, si efectuó en tiempo y forma las reservas de los fondos para tal fin), la administración ha quedado deudora con la compañía Aseguradora, (MAPFRE S.A). En el caso específico de la Tesorería, ella ha efectuado su trámite, pero en virtud de la deuda estatal que bien se menciona anteriormente, es que las fianzas no se encuentran en poder de la institución, bajo custodia de Auditoría Interna, es válido señalar que el caso de ella y los demás obligados no ha sido responsabilidad del empleado sino del Gobierno Central. Así mismo, en el caso específico de Michel Rodríguez, ella inicio los trámites para la fianza, pero en virtud que no se le renovó contrato de trabajo, es que no termino el mismo, cabe mencionar que el cargo de ella no ha sido ocupado por nadie más, por lo tanto no se le puede exigir a nadie más esta fianza. En virtud de lo anterior, Gerencia de Recursos Humanos, no estimo conveniente entablar ningún tipo de acción más que los recordatorios, ya que el personal antes mencionado, ya había realizado el trámite de fianza.”

Asimismo, en oficio GO-N°36-13 de fecha 17 de mayo de 2013 enviado por la Licenciada Claudia Yamileth Flores, Gerente de Operaciones y Coordinación del Bono 10,000 del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “1. En el año 2010 mi

nombramiento fue a partir del 01 de junio del 2010 por lo cual no se rindió fianza. 2 En el año 2011 la institución no contaba con la parte presupuestaria para el pago correspondiente. 3 Del año 2012 (se adjunta copia de la fianza presentada). 4. En el año 2013 se encuentra en trámite en vista que la fianza 2012 no ha sido pagada por la institución”.

En oficio CS-030/CP-2013 de fecha 15 de mayo de 2013 enviado por la Licenciada Miriam Yolanda Hernández, Administradora Comedores Solidarios del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “Me permito manifestarle que la respectiva fianza correspondiente al año 2012, se encuentra en poder de la Aseguradora MAFRE, según lo comunicado por el tramitador Víctor Aguilar, debido a que la Aseguradora no podrá hacer ningún trámite por razones ya conocidas; lo cual el Departamento de Recursos Humanos ya está al tanto, adjunto documentación soporte”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. En relación a la documentación presentada por la Licenciada Dinorah Alcerro Gúnera, según oficio S/N de fecha 09 de mayo de 2013, aclaramos que lo que presentó la señora Alcerro Gunera fue la Declaración Jurada de Bienes y no la Caución que es como dice en el referido oficio.
2. Referente a lo manifestado por la Licenciada Miriam Yolanda Hernández, Administradora de Comedores Solidarios del Programa de Asignación Familiar (PRAF) en oficio CS-030/CP-2013 de fecha 15 de mayo de 2013, que “debido a que la Aseguradora no podrá hacer ningún trámite por razones ya conocidas”, el licenciado Orlando Paz Gerente Administrativo del PRAF en entrevista realizada el 11 de diciembre de 2012 para evaluar el control interno, manifestó que para el año 2013 aún no se ha presentado la fianza respectiva debido a que la empresa (MAFRE) donde presentan la fianza no se las acepta porque el Gobierno no paga.

Lo anterior ocasiona que los bienes y recursos propiedad del Programa de Asignación Familiar (PRAF), se encuentren desprotegidos en caso de existir mal manejo por parte de los funcionarios encargados de su administración.

### **RECOMENDACIÓN N°1**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Requerir a los Funcionarios que procedan a actualizar la respectiva caución a la que están obligados legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, asimismo instruir a la Gerente de Recursos Humanos para que solicite a todos los funcionarios y empleados que están obligados a rendir la respectiva caución, ostentar la misma en forma inmediata, y cuando existan nuevas contrataciones de personal que por sus funciones estén obligados a rendirlas, cumplan con este requisito antes de la toma de posesión de su cargo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Los Funcionarios y Empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

#### **1. LOS SALDOS EN LIBROS DE VARIAS CUENTAS CONTABLES GENERADOS POR EL SISTEMA OMNIS PRESENTAN DIFERENCIAS CON LOS SALDOS REPORTADOS POR EL BANCO EN LOS ESTADOS DE CUENTA, DEBIDO A AJUSTES CONTABLES NO REALIZADOS EN EL AÑO 2005**

Al revisar las conciliaciones bancarias de las cuentas que maneja el Programa de Asignación Familiar (PRAF), se comprobó que los saldos en libros de algunas de ellas generados por el sistema OMNIS, presentan diferencias con los saldos reportados por el banco en los estados de cuenta; ya que la Sección de Contabilidad del PRAF al momento de conciliar ambos saldos, comprobó que se refleja un saldo incorrecto en la Contabilidad del PRAF en vista de que en el año 2005 no se efectuaron los ajustes de los saldos de las cuentas de los Estados Financieros correspondientes, razón por la cual se reflejan diferencias en el año 2012. Es importante mencionar que la Sección de Contabilidad incluye manualmente el saldo de estas cuentas.

Cuadro comparativo de los Saldos en libros de las cuentas del PRAF que a continuación se detallan, contra los saldos en bancos según los estados de cuenta de las mismas:

N° de Cuenta	Institución Financiera	Año	Saldo al 31/12/2012 Según Sistema OMNIS (L.)	Saldo al 31/12/2012 según Estado Cuenta Bancario (L.)	Diferencia (L.)
11-401-014650-0	Banco de Occidente	2012	13,308,425.35	17,621,187.03	-4,312,761.68
11-401-013604-1	Banco de Occidente	2012	4,370,847.17	5,053,963.28	-683,116.11
1110201000002-6	Banco Central de Honduras	2012	708,290.93	199,902.53	508,388.40
8606000029	BANHCAFE	2012	406,337.21	411,739.97	-5,402.76

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Título VI Del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Capítulo I, Artículo 98 Registro de la Ejecución Presupuestaria.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

Sobre el particular en oficio N° C04-062-13 TSC de fecha de 10 de abril de 2013, enviado por la señora Lesbia Georgina Salmerón Corea, Jefa de la Sección de Contabilidad del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: "...2. Las diferencias a las que hace referencia, en los libros auxiliares de bancos, se debe a que

en el cierre anual del año 2005, la persona encargada de contabilidad no hizo el proceso adecuado en el sistema para ejecutar el cierre y en su momento no procedió a reversarlo y posteriormente fue que se detectó que los saldos generan un error, por tal razón es tachado y el saldo correcto es escrito en forma manual (El Ing. Eduardo López, gerente de Informática tiene pleno conocimiento del caso)”.

Asimismo, en memorando N° GI-015-2013 de fecha 18 de abril de 2013 enviado por el señor Eduardo Enrique López Barahona, Gerente de Informática del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “... al respecto de la diferencia de saldos en el reporte de libro diario reportado por Lic. Salmerón tengo a bien informarle: 1. El módulo contable del sistema de información OMNIS fue implementado en el año 2010 y desde entonces ha sido utilizado por la sección de contabilidad para el registro de las transacciones. 2. La empresa que elaboro dicho módulo incorporo un proceso manual, por medio del cual inicializa un nuevo año contable, este proceso debe ajustarse inmediatamente después de efectuarse el cierre, requiriéndose aviso verbal al departamento de informática. 3. En el año 2006 la sección de contabilidad efectuó el cierre anual correspondiente al 2005, sin reportarse al departamento de informática a pesar que el sistema de información hace la correspondiente notificación de aviso. 4. La sección de contabilidad notifico la existencia de incongruencias en los saldos de ciertas cuentas hasta el año 2007, por lo que se procedió a revisar los datos del sistema de información y así determinar la causa del problema. 5. Debido a dificultad en la revisión de todos los datos contables, se procedió a la implementación de un nuevo módulo contable en el año 2007 de manera simultánea, el cual comenzó a implementarse a partir del 2009. 6. En el mismo año 2007 se terminó de realizar el análisis de los datos, descubriéndose lo anteriormente descrito respecto al cierre anual, se le notificó al contador que existían tres (3) posibles soluciones al problema: a) Reversar el sistema de información al periodo Dic. 2005 y empezar a realizar los cierres como corresponde. b) Ingresar una partida de ajuste por cada una de las cuentas que tienen problemas, de manera que los saldos puedan reflejar los datos esperados. c) Implementar el nuevo sistema de información Génesis, alimentándolo con una partida inicial que correspondería al último cierre contable efectuado en OMNIS. 7. El jefe de la sección de contabilidad eligió la tercera opción, implementar el nuevo sistema de información. 8. Durante el año 2009 el avance en la implementación fue mínimo por la situación política existente en el país. 9. Fue hasta el año 2010 que se reinició la implementación en paralelo del sistema de información Génesis, el cual está en uso desde entonces”.

Lo anterior ocasiona que la información proporcionada por el sistema contable no sea la adecuada, ni suficiente, por lo que los estados financieros no brindan información razonable para la toma oportuna y acertada de las decisiones, que conlleven a la mejora institucional, al cumplimiento de los objetivos establecidos y toma de decisiones.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe señalar que los saldos de los reportes no inciden en las cifras de la cuenta Bancos reflejada en los Estados Financieros, ya que las correcciones son realizadas

de forma manual en base a los saldos de los estados de cuenta bancarios, antes de la elaboración de los Estados Financieros.

**RECOMENDACIÓN N°1**

**A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a la Jefa de la Sección de Contabilidad:

- a) Corregir el error que se refleja desde el año 2005 en las cuentas detalladas anteriormente, mediante partidas de ajuste.
- b) Para que implementen las medidas de control necesarias como ser: revisión de la documentación soporte que origina el registro, para que al momento de registrar la información en el sistema de contabilidad, se aseguren de que la misma sea analizada previo a ser ingresada, detectando oportunamente errores e irregularidades.
- c) Que se elaboren los asientos correctivos (ajustes contables) cuando existan diferencias en los reportes de los libros generados por el sistema y los Estados de Cuenta, y explicar mediante notas a los Estados Financieros y a los mismos registros contables, en qué consisten las diferencias encontradas y las acciones correctivas aplicadas.
- d) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**2. COMPRAS DE ALIMENTOS Y OTROS REALIZADAS A FAMILIAR DE FUNCIONARIA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Al revisar la documentación soporte de los gastos realizados por el Programa de Asignación Familiar (PRAF), se comprobó que durante los años 2010, 2011 y 2012 se efectuaron pagos en concepto de reembolsos por compras realizadas de: alimentación y desechables al Mercadito El Parador, siendo su propietaria la señora Carmen Estela Castellanos Castellanos madre de la Licenciada Carmen Emilia Yllanez Castellanos, quien se desempeña como Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF). Según los funcionarios del Programa, las compras se realizaron al Mercadito El Parador ya que es el único proveedor que les ofrecía crédito en vista de no contar con un fondo de caja chica, y en otras ocasiones, la Licenciada Carmen Emilia Yllanez realizaba las compras y posteriormente el Programa le efectuaba el reembolso del valor de las facturas por las compras realizadas. A continuación se detallan las compras efectuadas a Mercadito El Parador:

N°	F-01/ Cheque			Proveedor	Condición de pago	
	N°	Fecha	Valor (L.)		Contado	Crédito
1	378	12/04/2010	22,166.80	Mercadito El Parador		x
2	915	27/05/2010	3,778.00	Mercadito El Parador		x
3	1098	15/06/2010	8,223.50	Mercadito El Parador	x	
4	2335	06/09/2010	7,010.00	Mercadito El Parador	x	
5	4403	24/12/2010	8,179.00	Mercadito El Parador		x
<b>Total Año 2010</b>			<b>49,357.30</b>			
6	1149	13/04/2011	19,980.00	Mercadito El Parador	x	

7	3175	08/09/2011	28,170.00	Mercadito El Parador	x	
8	3564	12/10/2011	7,625.00	Mercadito El Parador	x	
9	184	08/11/2011	21,109.00	Mercadito El Parador		x
10	3776	30/11/2011	1,200.00	Mercadito El Parador	x	
11	347	30/11/2011	19,540.00	Mercadito El Parador	x	
12	4056	27/12/2011	15,805.00	Mercadito El Parador	x	
<b>Total Año 2011</b>			<b>113,429.00</b>			
13	1374	19/04/2012	28,582.00	Mercadito El Parador	No especifica	No especifica
14	2469	27/06/2012	25,890.00	Mercadito El Parador	x	
<b>Total Año 2012</b>			<b>54,472.00</b>			
Total Compras realizadas			<b>217,258.30</b>			

Cabe señalar que el Mercadito El Parador no se encuentra inscrito en las diferentes instituciones que estipula la Ley como requisito para ser proveedores de las instituciones del Estado de Honduras como ser: Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, Dirección Ejecutiva de Ingresos, Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

Incumpliendo lo establecido en:

- Código de Conducta Ética del Servidor Público, Capítulo II Conflicto de Intereses, Artículo 6 numeral 17 y artículo 19.
- Manual de Normas de Control Interno: Normas Generales Relativas al Ambiente de Control 2.2 Valores de Integridad y Ética, 2.7. Participación del Personal, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control, 4.1. Prácticas y Medidas de Control, 4.9 Supervisión Constante.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-01 Ética Pública, TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, en Oficio PRAFDI N°-235/2013 de fecha 17 de mayo de 2013 enviado por la Abogada María Elena Zepeda, Directora Ejecutiva del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “ ...No obstante, el Memorándum N° 30-DE-2010, es amplio en cuanto a la delegación de pago **sean estos** en relación a órdenes de pago que deriven de la adquisición de bienes, productos y todos aquellos servicios que se requieran para el buen desarrollo funcionamiento de este programa; en ese contexto los reembolsos se enmarcan debido a que no contamos con un fondo de caja chica o fondo rotatorio, que permita los gastos que ya han explicado y detallado los empleados a quienes se les ha otorgado dichos reembolsos.

Asimismo, considero dentro de las facultades conferidas al Gerente Administrativo, este puede determinar el tipo de gasto y monto a reembolsar con la responsabilidad propia de ese cargo.”

Sobre el particular, mediante nota de fecha 26 de junio de 2013 enviada por el Ingeniero Jorge Arturo Reina, Director General del Registro Nacional de las Personas,

manifiesta: “Adjunto al presente me permito remitirle el informe presentado por la Lic. Carmen Rivera, Jefe de Soporte y Administración del Sistema, en relación al parentesco de la ciudadana **CARMEN ESTELA CASTELLANOS CASTELLANOS**, con identidad N° 0510-1952-00078, y la ciudadana **CARMEN EMILIA YLLANEZ CASTELLANOS**, con identidad N° 0508-1977-00487, ambas son madre e hija”.

Mediante Oficio PRAF-RH-72-2013 de fecha 04 de julio de 2013 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez Castellanos, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “Las compras las hacemos ahí porque los demás proveedores como ser: supermercados y pulperías; no ofrecen la facilidad de pago. La Dirección Ejecutiva y la Gerencia Administrativa han autorizado verbalmente para que se compre en el Mercadito El Parador, productos de abarrotería y así poder cumplir con las necesidades y compromisos de los eventos que por pagos de bonos se realizan en esta institución obviando las cotizaciones de otras empresas”.

Asimismo, mediante Oficio PRAF-RH-75-2013 de fecha 08 de julio de 2013 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez Castellanos, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “Quiero manifestarle que se efectuaron compras al Mercadito El Parador siendo La propietaria Carmen Estela Castellanos Castellanos, en vista de que las hacemos ahí porque los costos son más bajos que comprar en una empresa y además es el único lugar en donde nos ofrecieron crédito, y los insumos son necesarios para atender reuniones de oficina”.

En nota de fecha 19 de julio de 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...y a la vez informarle que tanto la Dirección Ejecutiva como esta Gerencia Administrativa han autorizado todo lo relacionado en cuanto gestiones de pago, sean estas en relación a órdenes de pago o reembolsos que se deriven de la adquisición de bienes, servicios y/o productos que se requieran para el buen desarrollo y funcionamiento en el marco de todas las actividades desarrolladas por este programa.

Con la aclaración que nuestras compras y adquisiciones no son giradas para un “negocio en particular” como podrán observar, se adquieren servicios y productos en diferentes lugares como ser: Supermercados la Colonia, Price Smart, Más x Menos, Café Honore, Flores y Canastas Honore, Ideas Floristería, Circulo H, Jardín de las Flores, Casa Dorada, Las Tejitas y bien aquellas empresa que por su naturaleza preste servicios tanto en crédito como contado a nuestra institución.

Y, que como lo hemos venido exponiendo en la mayoría de estos proveedores no contamos con la línea de crédito, se adquieren de manera pronta con la salvedad de poder atender las actividades de este programa, por lo que de igual forma se ha incurrido en el Mercadito El Parador al cual usted hace referencia, por ele favor del crédito obtenido.”

En nota de fecha 30 de julio de 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “Le

informamos que por segunda vez que esta administración no da instrucciones verbales”.

Mediante nota de fecha 23 de julio del año 2013, enviada por la Abogada Grazia María Gallardo Funez, Registradora Mercantil de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, hace constar: “...Y según búsqueda realizada en el Sistema de **Aportaciones Gerenciales S. de R. L. de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa**, no se encontró registro de las siguientes empresas:...Mercadito El Parador.

Art. 70 Reglamento Ley de la Propiedad: Por ningún motivo el Registrador emitirá informes o dictámenes que impliquen la expresión de juicios de valor sobre el contenido, validez o legalidad de los asientos...”.

Asimismo, en oficio N° DEI-DIF-007-2013 de fecha 02 de agosto de 2013 enviado por la Licenciada Rosa Amelia Rivera, Jefe del Departamento de Inteligencia Fiscal de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, indica: “En atención a su Oficio N° 759-PRAF-TSC, donde nos expone que el Tribunal Superior de Cuentas está realizando una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Programa de Asignación Familiar (PRAF). Para la cual nos solicitan nuestro apoyo, a fin de proporcionar el nombre completo del dueño del negocio, dirección completa y si actualmente están funcionando dichas empresas, de no estar funcionando proporcionar la fecha en que dejaron de funcionar, a continuación detalle de empresas requeridas:

N°	Nombre del Negocio	Nombre del dueño o Representante Legal	Dirección	Está Operando		Fecha que cesó operaciones
				Sí	No	
10	Mercadito El Parador	////////////////////////////////////	////////////////////////////////////			////////////////////////////////////

Cabe mencionar que la mayor parte de las empresas no se lograron identificar en nuestra base de datos, ya que los mismos no registraron sus nombre comerciales al momento de su inscripción, sin embargo considero oportuno que para brindar una información más fehaciente requerimos nos proporcionen el número de Registro Tributario Nacional de los Contribuyentes que solicitan información”.

Mediante oficio N° DIR-OFICIO-434-2013 de fecha 15 de agosto de 2013 enviado por el Abogado Héctor Martín Cerrato, Director de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE), expresa: “Tengo a bien dirigirme a usted, a fin de informarle que una vez revisado los registros de Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, que administra ONCAE, se encontró información sobre las Empresas que detallo a continuación:

Descripción	Observación
Mercadito El Parador	No se encuentra inscrita

Sin otro particular, con muestras de consideración”.

Sobre el particular en oficio PRAFDI N° 389/2013 de fecha 28 de agosto de 2013, enviado por la Abogada María Elena Zepeda, Directora Ejecutiva del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “...1. Oficio 522: autorización para que el Gerente Administrativo pueda realizar y autorizar reembolsos a diferentes empleados

de esta institución, adjunto encontraran copia de Autorización girada con fecha 10 y 15 de marzo respectivamente, donde no se establece monto ni tipo de gasto, más que el que de conformidad al objeto del gasto.

2...

3. Oficio N°765-PRAF-TSC: todas las órdenes en relación a compras, pagos, reembolsos, adquisiciones, han sido delegadas y autorizadas según oficios adjuntos al Lic. Ángel Orlando Paz Alvarenga, Gerente Administrativo de PRAF, en consecuencia mucho agradeceré solicitar respuesta a la persona indicada sobre el asunto al que refiere dicho oficio”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

- De acuerdo a lo expresado por el Licenciado Ángel Orlando Paz, en nota de fecha 30 de julio de 2013 que esa administración no da instrucciones verbales, se aclara que los pagos o reembolsos fueron firmados por el señor Paz, como Gerente Administrativo del Programa.
- En relación a lo expresado por la Abogada María Elena Zepeda, Directora Ejecutiva del Programa de Asignación Familiar (PRAF) en Oficio PRAFDI N°-235/2013 de fecha 17 de mayo de 2013, que “los reembolsos se enmarcan debido a que no cuentan con un fondo de caja chica o fondo rotatorio”, en el capítulo V de este informe se contempla la recomendación de que se implemente un fondo de caja chica para regular este tipo de gastos, así mismo, el hecho de que no exista un fondo de caja chica, no significa que por esto se obvien otros procesos de compra que esten de acuerdo a la Ley.

Lo anterior ocasiona que exista conflicto de intereses, y que se beneficie a terceras personas ya que el empleado conoce las limitantes de los procedimientos del Programa que puede tomar como ventaja para beneficiar a sus familiares.

### **RECOMENDACIÓN N°2**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo, y este a su vez a los empleados del Programa de Asignación Familiar (PRAF) para que no efectúen compras de suministros y/o contratación de servicios a sus familiares, para así evitar conflicto de intereses o procurar beneficios o ventajas para sí o para terceros. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **3. EL CONTROL DE ASISTENCIA QUE SE EMPLEA PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL BOLSÓN ESCOLAR Y BONO DE LA TERCERA EDAD NO ES CONFIABLE**

Al evaluar el control interno de la Coordinación del Bolsón Escolar y Bono de la Tercera Edad, se comprobó que el control de asistencia que se emplea para que el personal que labora en los mismos registre su asistencia no es confiable, ya que se lleva en libros (únicos) y no están debidamente foliados ni sellados.

Es importante destacar que de los años 2010 y 2011, solamente se encontraron en la Gerencia de Recursos Humanos del PRAF notas de envío semanal de las fotocopias de los libros de asistencia, más no se encontraron los reportes de asistencia originales.

Incumpliendo lo establecido en:

- Manual Operativo de Trabajo del PRAF, Artículo 28 Jornada de Trabajo.
- 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 III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

En memorando B.E. 2013 de fecha 16 de enero de 2013 enviado por el señor Pedro Rafael Sánchez, Encargado de Bolsón Escolar del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “Le informo que el libro que corresponde al personal Administrativo del Bolsón Escolar y Bono Tercera Edad correspondientes a los años 2010 y 2011 no se encontraron en la caseta que corresponde a la vigilancia ya que ellos son los que los mantienen bajo su custodia. De igual forma se realiza una búsqueda en toda bodega y no se encontró el libro de asistencia. Y puedo decir que el libro se encuentra extraviado y desconozco su paradero.”

Asimismo, en Oficio PRAF-RH-06-2013 de fecha 17 de enero de 2013 enviado por la señora Carmen Emilia Yllanez Castellanos, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “En donde nos solicitan libros originales de asistencia de los empleados del Bolsón Escolar, Tercera Edad y Capacidades Especiales de los años 2010 y 2011; cabe mencionar que el personal de Tercera Edad y Capacidades Especiales, en el año 2010 y de Enero a Marzo del 2011, se encontraban instalados en oficinas del Edificio Principal de PRAF, por lo que sus registros de entrada y salida los hacían en reloj marcador, y a partir del mes de Abril fueron trasladados a las oficinas de Bolsón Escolar, en donde se hizo la instalación de un reloj marcador el cual presentó problemas en el mes de junio por lo que este mismo fue retirado, registrando sus entradas y salidas en el libro de asistencia”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe señalar que el libro fue encontrado por el personal del Programa de Asignación Familiar y presentado a la comisión de auditoría el cual fue revisado encontrándose que no está debidamente foliado.

La falta de un control confiable y adecuado para la toma de asistencia del personal, genera la incertidumbre de que se haya pagado a personal que no esté cumpliendo de manera completa su jornada de trabajo y, al no estar debidamente foliado y sellado el libro único donde se registra, no está siendo validado por la persona responsable de llevar dicho control, el señor Pedro Rafael Sánchez, Encargado del Bolsón Escolar y del Bono de la Tercera Edad del Programa de Asignación Familiar (PRAF).

### **RECOMENDACIÓN N°3**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

- a) Instruir a la Gerencia de Recursos Humanos, para que establezca controles de asistencia confiables de forma tal que se pueda verificar la entrada y salida del personal, asimismo verificar continuamente que todos los funcionarios y empleados sin excepción alguna cumplan con el horario establecido.
- b) De evidenciar el incumplimiento recurrente de dicho horario, se debe realizar la notificación respectiva por escrito a cada uno de los empleados y funcionarios que deben de cumplir con el horario establecido en el Programa y realizar la deducción del tiempo no laborado de su pago mensual por medio de la planilla de pago del mes correspondiente.
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **4. EL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR CUENTA CON UN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS QUE NO HA SIDO APROBADO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD**

Al evaluar el control interno de la Gerencia de Recursos Humanos, se comprobó que el Programa de Asignación Familiar (PRAF), cuenta con un Manual de Descripción de Puestos que no ha sido aprobado por la máxima autoridad del Programa. Dicho Manual sirve de guía para la asignación de funciones al personal del Programa.

Es de mencionar que en el informe N° 001-2010-DASS-PRAF-ERP-A de la auditoría financiera y de cumplimiento legal practicada al PRAF, por el período comprendido del 1 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2009, ya se había recomendado que se procediera a someter a aprobación el manual de funciones, y asegurarse que establezca al menos los requisitos de cada puesto, aspectos salariales, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del recurso humano.

Incumpliendo lo establecido en:

- Manual Operativo de Trabajo del PRAF, artículos 4 y 5.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Según Oficio PRAF-RH-20-2012 de fecha 27 de diciembre de 2012 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), indica: "Las funciones de los departamentos y empleados se han venido copiando de las administraciones anteriores, que en algunos casos se han mejorado. En la administración del 2006 al 2009 se tomó la decisión de contratar

un consultor para la elaboración de dicho manual, el cual no fue aprobado por las máximas autoridades, el consultor recopiló la información de funciones de cada Departamento y/o Sección; Cuando la presente administración tomó posesión, se encontró con el borrador del Manual de Descripción de Puestos que aunque no ha sido aprobado sirve de guía para la asignación de funciones, razón por la cual la Gerente de Recursos Humanos en el 2011, envió un memorándum a todos los gerentes, jefes y encargados de sección para que hicieran llegar nuevamente la descripción de funciones de acuerdo al puesto que desempeña”.

Lo anterior ocasiona que los funcionarios y empleados del PRAF desconozcan sus funciones y responsabilidades y que no estén respaldadas legalmente por ningún manual.

#### **RECOMENDACIÓN N°4**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a la Gerencia de Recursos Humanos, para que proceda a actualizar el Manual de Descripción de Puestos el cual deberá ser sometido a aprobación por la máxima autoridad, socialización e implementación por todos los empleados y así estos desarrollen sus actividades conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **5. EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SE ENCUENTRA EN ESTADO DE BORRADOR Y SIN APROBACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL PRAF**

Al evaluar el control interno a la Gerencia de Recursos Humanos, se comprobó que el Programa de Asignación Familiar PRAF, cuenta con el borrador del Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos, pero el mismo no ha sido aprobado por la máxima autoridad del PRAF. Dicho manual está en proceso de revisión por la ONADICI, aunque la normativa de esta oficina no lo establece como parte de sus competencias.

Este incluye los procedimientos Administrativos que realizan en los diferentes departamentos del Programa, los cuales se detallan a continuación: Administración, Asesor Dirección, Asesor Jurídico, Auditoría, Bolsón Escolar, Activo Fijo, Asesoría Legal, Bono Juvenil, Comedores Solidarios, Compras, Contabilidad, Contraloría, Di-Mujer, Finanzas, Informática, Planificación, Prensa, Proveeduría, Seguimiento y Evaluación Administrativa, Servicios Generales, Tercera Edad, Transparencia.

Incumpliendo lo establecido en:

- Manual Operativo de Trabajo del PRAF, Artículos 4 y 5.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V-1 Prácticas y

Medidas de Control, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Mediante Oficio PRAF-RH-18-2012 de fecha 20 de diciembre de 2012 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “En donde nos solicitan les proporcionemos copia del Manual de Procedimientos y Procesos Administrativos Vigente, tengo a bien remitir a usted de forma digital (CD) dicho documento, haciendo la salvedad de que el mismo se encuentra en proceso de revisión en el Comité Central de Control Interno (ONADICI). Al mismo Tiempo le manifiesto que este es un documento inédito, en la existencia de PRAF”.

Lo anterior ocasiona que los procesos y procedimientos realizados por los empleados y funcionarios del Programa de Asignación Familiar (PRAF) no estén respaldados legalmente por ningún manual.

### **RECOMENDACIÓN N°5**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Solicitar a ONADICI la entrega del Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos debidamente revisado para que se someta a aprobación por la máxima autoridad del Programa, socializándolo con los empleados, y que el mismo sea aplicado en las diferentes actividades desarrolladas en el Programa de Asignación Familiar. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **6. NO EXISTE REGISTRO CONTABLE DEL PAGO DEL COMPLEMENTO DE VACACIONES**

Al revisar los pagos por complemento de vacaciones correspondiente al año 2010, se comprobó que en la Sección de Contabilidad no existe registro contable del objeto 11600 “Complementos” ya que solamente se encontraron los F-01 que emite el Departamento de Finanzas y las planillas de pago emitidas de la Gerencia de Recursos Humanos. A continuación se presentan ejemplos:

<b>Datos del F-01</b>			
<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor (L.)</b>	<b>Descripción</b>
00379	12/04/2010	192,335.13	Planilla de vacaciones del mes de abril.
01245	01/07/2010	131,243.13	Planilla de vacaciones del mes de julio.
01246	01/07/2010	37,876.27	Planilla de vacaciones del mes de julio mediante la cual se pagó únicamente al señor Avilio Velásquez Baca.
01841	06/08/2010	56,620.83	Planilla vacaciones del mes de agosto.

Incumpliendo lo establecido en:

- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Principio de Revelación Suficiente.
- Manual de Normas de Control Interno, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control **4.8.** Documentación de Procesos y Transacciones, **4.9** Supervisión

Constante, **4.10**. Registro Oportuno, **4.13** Revisiones de Control; Normas Generales Relativas al Monitoreo, **6.5** Toma de Acciones Correctivas.

Sobre el particular, mediante Oficio No. C05-081-13 TSC, de fecha 09 de mayo de 2013 enviado por la señora Lesbia Georgina Salmerón Corea, Jefe de la Sección de Contabilidad del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “Le manifiesto que en los períodos 2010 y 2011 la documentación de pre compromisos y su soporte eran remitidos por el Departamento de finanzas a esta sección y esta información no fue remitida según nuestro control de libro de bancos en el cual monitoreamos la secuencia numérica de los pre compromisos, cuando identificamos que números de F-01 nos hacían falta se les enviaba el control, solicitando la documentación de lo cual no se obtuvo respuesta”.

Según Oficio N° Presidencia/ TSC-887-2015 de fecha 24 de febrero de 2015 y Oficio N° Presidencia/ TSC-1038-2015 de fecha 24 de marzo de 2015, se solicitó a la Licenciada Teresa Concepción Calix, Ex Gerente de Finanzas del Programa de Asignación Familiar (PRAF), nos informara porque el Departamento de Finanzas no remitió la documentación de las planillas de vacaciones a la Sección de Contabilidad para que se efectuara al registro correspondiente, asimismo nos explicara cómo se registraron dichas planillas para verificarlas en el presupuesto ejecutado del Programa, oficios que a la fecha no han sido respondidos por la Licenciada Calix.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con la información suficiente y pertinente de las transacciones realizadas por los diferentes departamentos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), asimismo que en los estados financieros no se reflejen las cifras exactas de las transacciones realizadas.

#### **RECOMENDACIÓN N°6**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar Instrucciones al Departamento de Finanzas para que se remita al Departamento de Contabilidad la documentación soporte de los pre compromisos en tiempo y forma, para que todos los pagos efectuados se registren en la fecha en que se lleven a cabo, agrupándolos de acuerdo al clasificador presupuestario y/o contable aplicable por la entidad o al Manual de Clasificación del Gasto, produciendo información contable suficiente, confiable y actualizada la cual servirá para la toma de decisiones. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **7. NO SE EFECTÚAN ACTUALIZACIONES DE LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS DE LOS HOGARES BENEFICIARIOS DEL BONO 10,000**

Al inspeccionar físicamente algunos beneficiarios del Bono 10,000, se comprobó que el hogar con código N° 323959 siendo titular la señora Reina Teresa Torres Montalván con número de identidad 0708-1974-00142, residente en la Aldea Hoya Grande, Municipio de Moroceli, Departamento de El Paraíso, cuenta con recursos económicos

ya que posee una casa de habitación de dos plantas y un mini súper, y quien a pesar de ello aparece como beneficiaria del bono 10,000. El Presidente del Comité Escolar Comunitario extendió nota donde hace contar que la Señora cuenta con recursos económicos, ya que ellos son los encargados de verificar las condiciones económicas de los beneficiarios, el Programa de Asignación Familiar tiene la función de realizar una encuesta para garantizar la incorporación en la base de datos de aquellas personas que no cuentan con la capacidad económica para subsistir y convertirlos en beneficiarios, lo cual es un requisito para ser elegible a recibir el bono, por lo que se pudo comprobar que el Programa de Asignación Familiar no efectuó las encuestas para actualizar el estatus económico de los beneficiarios del Bono. A continuación se presenta un detalle de los pagos efectuados a la señora Reina Teresa Torres Montalván:

<b>Tipo de Fondo</b>	<b>Monto (L.)</b>	<b>Fecha</b>
BCIE 2045	833.00	11/12/2011
BCIE 2045	6,666.00	25/06/2012
BCIE 2045	3,333.00	22/10/2012
<b>TOTAL</b>	<b>10,832.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

- Acuerdo Ejecutivo Número 067-DP-2011, Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición “Bono 10,000”, Capítulo 7, Artículo 7 Mecánica de Operación, numeral 9 Verificación permanente de las condiciones Socioeconómicas.
- Acuerdo Ejecutivo Número 055-C-DP-2012, Reglamento de Operaciones del PROGRAMA Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado “Bono 10,000” Artículo 7 Mecánica de Operación, numeral 11 Verificación Permanente de las Condiciones.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de septiembre de 2013 enviada por el Señor Claudio Enrique Rendón, Coordinación Bono 10,000 del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: “1 No hemos tenido conocimiento de la situación ya que anteriormente no fuimos informados por el CEC para exclusión de hogares o al momento de validar a la comunidad no se nos informó, se verificara su solicitud al realizar visita de campo para validar los hogares expuestos por su representada, si bien es cierto recibimos constancia de su parte, debemos esperar que el equipo de campo valide esta información con los miembros del CECs”.

En Constancia de fecha 25 de agosto de 2013 extendida por el señor Fausto Roberto Padilla, Presidente del Comité Comunitario Escolar de la Aldea Hoya Grande,

Municipio de Morocelí, Departamento de El Paraíso, hace constar: "...en la Aldea de Hoya Grande, Municipio de Morocelí, Departamento del Paraíso, hay una persona beneficiaria del Bono 10 mil con recursos económicos su nombre es Reina Teresa Torres con identidad N° 0708-0974-00142."

Según constancia de fecha 25 de agosto de 2013 extendida por la señora Reina Teresa Torres con número de Identidad 0708-0974-00142 residente en la aldea Hoya Grande del Municipio de Moroceli, Departamento de El Paraíso, Hace Constar que: "he recibido el bono 10 mil, desde el año 2012 como titular de la niña Marianela Barrientos Torres con Identidad N° 0708-2003-00313 edad 10, quien está en 5to grado en la Escuela Centro Básico Miguel Paz Barahona, ubicada en Aldea Hoya Grande..."

La falta de verificación constante de las condiciones socioeconómicas de los hogares beneficiarios, provoca que hogares que cuentan con recursos económicos reciban el beneficio y que este no llegue a hogares en pobreza y pobreza extrema del país.

#### **RECOMENDACIÓN N°7**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a la Gerencia de Operaciones y Coordinación del Bono 10 Mil, para que:

- a) En el caso de la señora Reina Teresa Torres Montalván, como se pudo comprobar que la misma cuenta con recursos económicos, esta deberá excluirse de la planilla como beneficiaria del bono.
- b) Continuamente se revise el Registro de Beneficiarios del Programa actualizándose continuamente para verificar las condiciones socioeconómicas de las familias beneficiarias e identificar aquellas que ya no cumplen con los criterios de elegibilidad y excluirlas de las planillas como beneficiarios del bono.
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **8. CONTRATACIÓN DE PERSONAL SIN CONTAR CON EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO PARA EL PUESTO SEGÚN EL MANUAL OPERATIVO DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR**

Al revisar los expedientes del personal de la Unidad de Auditoría Interna, se comprobó que se contrató a la señorita Yina Yiselda Maradiaga en el cargo de auxiliar de auditoría mediante Contrato de Servicios Profesionales N°RH-454-2010 de fecha 01 de noviembre de 2010, sin reunir el requisito de contar con el título de Perito Mercantil y Contador Público tal como lo establece el Manual Operativo de Trabajo del PRAF.

La señorita Yina Yiselda Maradiaga realizó la práctica profesional para optar al título de Perito Mercantil y Contador Público en el mes de octubre de 2010, la cual suscribió

contrato posteriormente de haber realizado la práctica ya que según la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos, fue contratada por el buen desempeño de la misma y por la necesidad de personal que tenía el Departamento de Auditoría Interna.

Cabe señalar que la señorita Yina Yiselda Maradiaga posteriormente presentó su título Profesional que la acredita como Perito Mercantil y Contador Público, al Departamento de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF).

Incumpliendo lo establecido en:

- Manual Operativo de Trabajo del Programa de Asignación Familiar en su Capítulo III Condiciones y Requisitos de Admisión Artículo 8, numeral 3 Documentos personales: a)...; b)...; c)...; d) Título Académico acreditando la profesión u oficio.
- Manual de Normas de Control Interno, Normas Generales Relativas al ambiente de Control, **2.3** Administración Eficaz del Recurso Humano, **2.7.** Participación del Personal, **2.8** Adhesión a las Políticas Institucionales.

Sobre el particular, en Oficio PRAF-RH-48-2013 de fecha 16 de mayo de 2013 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa, manifiesta: "1...2...3...4. En el caso de la Señorita. Yina Yiselda Maradiaga, solicitó el Acta de Graduación en su debido tiempo; pero el Instituto se la extendió hasta el 16 de noviembre del 2010. Cabe mencionar que fue contratada a partir del 01 de noviembre del 2010 por su excelente desempeño en su práctica profesional realizada en esta institución en el período comprendido del 01 al 31 de octubre del 2010, se le contrato y por la necesidad del Departamento tenía se quedó laborando a partir de su finalización de la práctica profesional. La Srta. Maradiaga, informo verbalmente que hasta esa fecha se le entrego su título original, que es el requisito primordial para ser miembro del Colegio de Peritos Mercantiles".

Lo anterior ocasiona que el personal de la Unidad de Auditoría Interna no reúna los requisitos establecidos en el Manual Operativo de Trabajo del Programa, y que el trabajo realizado por dicho personal quiera ser desestimado por no contar con los requisitos establecidos para el puesto.

### **RECOMENDACIÓN N°8**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar Instrucciones a la Gerente de Recursos Humanos para que se cerciore que el personal antes de ser contratado o nombrado en los diferentes departamentos de la Institución, reúna todos los requisitos establecidos en el Manual Operativo de Trabajo del Programa y de esta manera velar porque el trabajo de los auditores sea valorado por el personal del mismo, ya que se podría invalidar el trabajo realizado por el personal. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 9. EXISTEN CONTRATOS DE TRABAJO SIN FIRMA DEL EMPLEADO

Al revisar los expedientes del personal, se verificó que existen 4 contratos de trabajo que no están firmados por las personas contratadas por la Institución. A continuación se detallan:

Año	Nombre del Empleado	N° de Contrato	Fecha	Cargo
2010	Deyvi Francisco Fonseca Galo	N° 36-2010-RH	12/06/2010	Auxiliar Administrativo
2012	Edna Lúgía Juárez Munguía	N° 46-2012-RH	04/01/2012	Promotor de Juticalpa
2012	Jorge Humberto Montoya Zambrano	N° R.H. 104-2012	04/01/2012	Coordinador Regional Bono 10 Mil.
2012	Saadi Omar Castañeda García	N° 440-2012-RH	12/12/2012	Encargado Departamental Comayagua.

Incumpliendo lo establecido en:

- Manual Operativo de Trabajo del Programa de Asignación Familiar, Artículo 15.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en Oficio PRAF-RH-58-2013 de fecha 06 de junio de 2013 enviado por la señora Carmen Emilia Yllanez Castellanos, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesto: "En respuesta al oficio N° 588 PRAF-TSC de fecha 03 de Junio del presente año, en donde solicitan explicación el por qué tres expedientes no se encuentran los contratos firmados por las personas contratadas, quiero manifestarle que Edna Ligia Juárez Munguía y Saadi Omar Castañeda García son promotores rurales, de Olancho y Comayagua respectivamente y le serán remitidos para la respectiva firma, en el caso Deyvi Francisco Fonseca el permanece constantemente en giras y debido a un error involuntario fue archivado sin la firma correspondiente, asimismo ya fue notificado verbalmente para que pase por esta Gerencia a firmar lo antes mencionado."

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que al realizar la inspección física del personal, se pudo constatar que los señores Jorge Humberto Montoya Zambrano, Saadi Omar Castañeda García y Deyvi Francisco Fonseca Galo se encontraban desempeñando sus funciones, en el caso de la señora Edna Lúgía Juárez Munguía, se encontró cerrada la Oficina Regional de Juticalpa, Olancho al momento de efectuar la inspección de personal, por lo tanto no pudimos confirmar su existencia.

Lo anterior ocasiona que no exista un documento debidamente firmado que legalice la relación laboral entre el empleado y el Programa de Asignación Familiar.

**RECOMENDACIÓN N°9**  
**A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL**  
**PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar Instrucciones a la Gerente de Recursos Humanos para que al momento de realizar contrataciones de personal, se aseguren que los contratos de trabajo queden debidamente firmados y aprobados por los funcionarios competentes y las personas contratadas, para que de esa manera se legalice la relación laboral entre el PRAF y el empleado, además de legitimar los pagos realizados en concepto de sueldos y salarios a dicho personal. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**10. ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS**

Al revisar los expedientes del personal permanente y por contrato del Programa de Asignación Familiar (PRAF), se comprobó que algunos de estos están incompletos, ya que no tienen cierta documentación soporte que establece el Manual Operativo de Trabajo. A continuación algunos ejemplos:

N°	Nombre del Empleado	N° Identidad	Cargo	Título Profesional	Documentos Faltantes
1	Teresa Concepción Cáliz Raudales	0615-1959-00241	Gerente de Finanzas	Técnico en Municipalidades	No presenta Curriculum, no acredita fotocopia del título de Técnico en Municipalidades.
2	Claudia Yamileth Flores Rodríguez	0801-1973-10747	Gerente de Operaciones Proyecto Programa 11 y 12 Bono Diez Mil	Licenciada en Administración de Empresas.	Falta Curriculum, fotocopia del título Profesional, solicitud de empleo, constancia de pago impuesto vecinal.
3	María Fernanda Rivera Rivera	0801-1988-19498	Coordinadora de Unidad de Transparencia	Bachiller en Ciencias y Letras, Estudiante de Derecho comercial Internacional.	No acredita constancia de estudios universitarios.
4	María Gisel Verde Pagoagá	0823-2009-00082	Coordinadora Técnica de Registro de Beneficiarios	Bachiller en Ciencias y Letras, Estudiante de Administración de Empresas.	No acredita constancia de estudios universitarios.
5	Enelia Karina Bados Ordoñez	0801-1973-03373	Oficial Ejecutiva	Secretaria Comercial	No acredita fotocopia del título de Secretaria Comercial.
6	Edna Lúgía Juárez Munguía	1501-1960-00947	Promotor de Juticalpa	Bachiller en Ciencias y Letras	Falta hoja de antecedentes penales, fotocopia de título de educación media
7	Zoila Aracely Chinchilla Zelaya	0801-1961-07258	Secretaria	Secretaria Comercial y Secretaria Ejecutiva.	Falta fotocopia de la solvencia municipal, hoja de antecedentes penales, título de educación media.
8	Gerardo Alfredo Falck Zelaya	0501-1970-08023	Técnico en Monitoreo, Evaluación y Planificación	Bachiller en Ciencias y Letras.	Solo existe la acción de personal de la contratación, falta el acuerdo de nombramiento, falta hoja de antecedentes penales, y fotocopia de título de educación media.
9	Carlos Enrique López Zeron	0801-1991-11665	Supervisor de Proyectos	Perito Mercantil y Contador Público, Estudiante de la Carrera de Comercio Internacional.	Falta hoja de antecedentes penales, fotocopia del título de educación media y calificaciones de la carrera que estudia.
10	Gisela Patricia Bonilla Ávila	0801-1975-08015	Enlace Presidencial-PRAF	Licenciada en Administración de Empresas.	Falta declaración jurada del año 2012, hoja de antecedentes penales, fotocopia del título universitario.
11	Saúl Fernando Escobar Puerto	0801-1977-06859	Asesor Administrativo	Licenciado en Sociología, Técnico universitario en Desarrollo Social, Estudios de Segregación Especial y Desigualdad social en el área de Sociología Urbana, Estudios en Desarrollo Sostenible y Estrategias en el Área de Antropología Social.	Falta solvencia municipal, hoja de antecedentes penales, declaración jurada del año 2012, títulos profesionales y diplomas de estudios realizados.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 125.
- Manual Operativo de Trabajo del Programa de Asignación Familiar, Artículo 8 numerales 1, 2 y 3.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en Oficio PRAF-RH-57-2013 de fecha 03 de junio de 2013 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "En respuesta al Oficio N° 528 PRAF-TSC de fecha 20 de mayo el presente año, quiero manifestarle que esta gerencia ha realizado las gestiones pertinentes para mantener actualizados los expedientes, adjunto encontrará comprobantes en donde se les solicita lo antes mencionado para dar cumplimiento con los requisitos requeridos, Según el listado que ustedes nos remitieron, ya se les solicito y la mayoría lo ha entregado quedando pendientes algunos, porque los tienen en trámite."

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Según lo manifestado en Oficio PRAF-RH-57-2013 de fecha 03 de junio de 2013 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), se han realizado las gestiones pertinentes para mantener actualizados los expedientes, pero aclaramos que dicha deficiencia no ha sido subsanada, ya que aún existe personal que todavía no ha entregado los documentos que le hacen falta.

Lo anterior ocasiona, que los expedientes del personal de la Institución no se encuentren respaldados adecuadamente con la documentación de sustento pertinente, limitando al Programa en mantener información adecuada y accesible para lo toma de decisiones y verificación posterior.

### **RECOMENDACIÓN N°10**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Instruir al Gerente de Recursos Humanos, para que proceda de inmediato y en lo sucesivo, a completar los expedientes del personal permanente y por contrato, los cuales deberán ser archivados en orden cronológico con el propósito de mantener disponible la información y documentación en el momento que se requiera, facilitando de esta manera su revisión y verificación posterior. Asimismo al momento de realizar nuevas contrataciones, verificar que la persona a quien se va a contratar presente todos los documentos requisito que estipula el Manual Operativo de Trabajo del Programa. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**11. SE ENCONTRARON ALGUNOS PRÉSTAMOS OTORGADOS POR EL (PRAF) A LOS GRUPOS SOLIDARIOS Y MICRO EMPRESAS DEL PROYECTO DI-MUJER, QUE NO SON PAGADOS EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE PAGOS**

Al revisar los documentos que soportan los préstamos otorgados por el PRAF a los Grupos solidarios y Micro Empresas del Proyecto Integral de la Mujer (DI-MUJER), se comprobó que algunos pagos de préstamos no fueron cancelados por estos en las fechas establecidas en el plan de pagos, por ejemplo:

Nombre del Grupo Solidario	Valor del Préstamo (L.)	Fecha en que se otorgó el Préstamo	Fecha en que debía efectuar el pago	Fecha en que se Pagó	Días de retraso en el pago	Observación
Mujeres Prosperas	154,500.00	16/11/2011	16/12/2011	10/02/2012	54 días	El tiempo en mora corresponde a los meses diciembre de 2011 y enero de 2012.
Sol Naciente	104,500.00	25/07/2011	04/10/2011	04/12/2011	56 días	El tiempo en mora corresponde a los meses de agosto y septiembre de 2011.
Mujeres en Desarrollo	88,000.00	16/11/2011	17/12/2011	16/02/2012	44 días	El tiempo en mora corresponde a los meses diciembre de 2011 y enero de 2012.

Incumpliendo lo establecido en:

- Acuerdo Ejecutivo N° 029-98, Manual del Uso del Fondo Especial de Crédito del Programa de Asignación Familiar (PRAF), Artículo 35.
- 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 III-06 Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, en oficio DIM-013-2013 de fecha 26 de abril de 2013 enviado por la Abogada Marcela Laitano, Coordinadora del Proyecto DI MUJER del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “a)...R/El plan de pagos es entregado a las socias de los grupos solidarios en el cual se detallan las fechas en las cuales deben realizar pagos de capital e interés, si estas no cumplen con el plan de pago escapa de nuestro accionar, aunque los promotores de proyectos hagan énfasis del cumplimiento del plan...”.

**COMENTARIO DE AUDITOR**

1. Cabe mencionar que la fecha de pago no es la misma que la fecha de otorgamiento del crédito ya que según el Manual de crédito se les otorga un período de gracia el cual es de 30 días, las microempresas y las tiendas de consumo caerán en situación de morosidad al no cancelar dos cuotas consecutivas.

2. En relación a lo manifestado por la Abogada Marcela Laitano, Coordinadora del Proyecto DI MUJER del Programa de Asignación Familiar (PRAF), en oficio DIM-013-2013 de fecha 26 de abril de 2013 en el cual expresa que si los grupos solidarios “no cumplen con el plan de pago escapa de nuestro accionar”, es importante mencionar que si existen procedimientos para la recuperación de créditos el cual es el siguiente: El promotor realiza inicialmente acciones de cobro (en forma extra judicial), inicialmente en forma verbal, posteriormente se remite requerimiento de pago, si las socias no responden se les convoca a reunión en la alcaldía de la localidad, al no surtir efecto estas acciones se comunica al oficial de recuperaciones que el grupo solidario no desea pagar, el oficial de recuperación realiza giras de trabajo con el objetivo de conocer los aspectos por los cuales las socias de grupos solidarios se encuentran en mora, posteriormente se procede a realizar un arreglo de pago (arreglo extra judicial), remitiendo los requerimientos de pago y emitiendo un acuerdo de pago, con esto se da seguimiento a los mismos, de existir incumplimiento al arreglo de pago se somete a consideración de la coordinadora del Proyecto DI-MUJER para definir las acciones a seguir, una vez que sea aprobado en esta instancia se procede a elaborar expedientes, se preparan los documentos de demanda a las socias morosas, se presentan las demanda en los juzgados y se da seguimiento a la misma, una vez que las socias de los grupos paguen la deuda se devuelve toda la documentación a las socias.

Lo anterior ocasiona que no exista un control adecuado de los pagos que realizan los grupos solidarios y no se cumpla con lo establecido en el Manual del Uso del Fondo Especial de Crédito y el plan de pagos.

**RECOMENDACIÓN Nº11**

**A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones al Coordinador del Proyecto DI-MUJER y este a su vez a los promotores y supervisores de los grupos solidarios y microempresas, que lleven un control de todos los planes de pago de los créditos otorgados revisando constantemente si se van cumpliendo las fechas en las cuales cada grupo solidario tiene que efectuar los pagos, y en caso que no estén cumpliendo con los mismos, realizar el procedimiento correspondiente de acuerdo a lo contemplado en cada plan de pago. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**12. FALTA DE CONTROLES EN EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Al realizar la inspección física de los vehículos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), se constató que algunos de estos presentan algunas deficiencias tales como:

1. Vehículos que no portan las siglas del Programa, ni N° de inventario.

N°	Marca	Modelo	Color	N° Placa	N° de Motor	N° de Chasis
1	Toyota	Hilux	Blanco	N-4970	2L3418286	LN85-0124919
2	Mitsubishi	Pick up	Negro	N-4889	4D56ES3345	DJNK340NP02915
3	Toyota	Land cruiser	Gris	N-4930	3L2566297	LJ720001760

4	Toyota	Pick up	Beige Metálico	N-5452	3L4130496	LN1060137404
5	Isuzu	TFS55H-20	Blanco	N-5457	345908	JAATFS55HV9101694

2. Existen vehículos que no están asignados a ningún motorista del Programa, sino que al Gerente Administrativo:

N°	Marca	Modelo	Color	N° Placa	N° de Motor	N° de Chasis
1	Isuzu	TFS55H-20	Blanco	N-5457	345908	JAATFS55HV9101694
2	Isuzu	TFS55H-21	Blanco	N-5458	345816	JAATFS55HV9101695
3	Mitsubishi	L200	Blanco	N-5454	4D56HP7089	JMYJNK340VPOO4840

3. Vehículos que circulan sin placas y sin la boleta de revisión, a continuación mencionamos los siguientes:

N°	Marca	Modelo	Chasis	Motor	Tipo	Color	Año
1	Mazda	BT-50	MM7-UNY0W4-B0874123	WLAT-1208272	PICK UP (4X4)	Verde Oscuro	2011
2	Mazda	BT-50	MM7-UNY0W4-B0880634	WLAT-1226371	PICK UP (4X4)	Champagne	2011
3	Mazda	BT-50	MM7-UNY0W4-B0876817	WLAT- 1216839	PICK UP (4X4)	Blanco	2011
4	Mazda	BT-50	MM7-UNY0W4-B0878695	WLAT- 1221878	PICK UP (4X4)	Blanco	2011
5	Mazda	BT-50	MM7-UNY0W4-B0880552	WLAT- 1226531	PICK UP (4X4)	Blanco	2011
6	Mazda	BT-50	MM7-UNY0W4-B0870119	WLAT- 1197367	PICK UP (4X4)	Blanco	2011
7	Mazda	BT-50	MM7-UNY0W4-B0870348	WLAT- 1197610	PICK UP (4X4)	Blanco	2011
8	Mazda	BT-50	MM7-UNY0W4-B0873751	WLAT- 1207365	PICK UP (4X4)	Blanco	2011
9	Mazda	BT-50	MM7-UNY0W4-B0866043	WLAT- 1186806	PICK UP (4X4)	Blanco	2011
10	Mazda	BT-50	MM7-UNY0W4-B0886330	WLAT- 1243460	PICK UP (4X4)	Verde Oscuro	2011

Incumpliendo lo establecido en:

- Decreto Número 135-94, Artículo 22 y el Acuerdo Ejecutivo N°00472 que comprende el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 para uso de vehículos propiedad del Estado. Circular N°02-2010-SG-TSC.
- Ley de Tránsito Decreto N° 205-2005, Artículo 57 y 98.- Son Infracciones Graves, numerales 3 y 4, Artículo 100. Son infracciones leves, numeral 1 y 101.
- Decreto Ejecutivo N° PCM-033-2012, Artículo 3.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, en nota 1 AL/2013 de fecha 08 enero de 2013 enviada por el Abogado Sotero Mejía Padilla, Asesor Legal del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “A fin de que se conociera la problemática en que se encuentra la Institución para colocar el logotipo del PRAF en los automotores propiedad de la misma, en virtud de ser un ente de proyección social que tiene como mecánica laboral el pago del Bono Diez Mil, Bono de la Tercera Edad, Programa DI-Mujer y otros lo que conlleva serios peligros para los empleados de este ente estatal y a sus vehículos objetos de esa actividad al haber sido objetos de asaltos en diversas ocasiones, por ello la Dirección Ejecutiva gestiona desde un tiempo lejano que se considere expresamente esa condición dada y particular a fin de proteger en primera instancia el valor de la vida humana como fin primordial de alta importancia para esta Oficina Gubernamental.”

Según nota sin número de fecha 21 de marzo de 2013 enviada por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “Los vehículos que no están asignados es porque el año anterior y este nos ingresaron vehículos nuevos, y los que no están asignados la custodia es responsabilidad de la administración”.

En nota de fecha 20 de febrero de 2013 enviada por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “En relación a los vehículos que no cuentan con placas y boletas de revisión, es debido a los procesos lentos de la Dirección Ejecutiva de Ingresos y por otro lado el pago de la Tesorería que no lo hacen y ahora hay multa por pago tardío, y no es culpa de la Gerencia Administrativa que SEFIN por medio de la Tesorería no realiza el pago. Todos estos retrasos en los pagos acarrearán Multas, las cuales esta Gerencia no está dispuesta autorizar el pago de multas ya que son responsables de acuerdo a la ley”.

Mediante Oficio PRAFGA N°-031/2013 de fecha 04 de abril de 2013 enviada por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “En respuesta a dicha solicitud, le adjunto copia de las acciones que se han efectuado para la obtención tanto de las placas como de las revisiones correspondientes a estos vehículos, no obstante y tal como se lo manifestó la Jefe de la Unidad de Activo Fijo, el PRAF se encuentra en mora debido a que la Tesorería General de la República, no efectuó en tiempo y forma, el pago correspondiente a la matrícula de estos vehículos. En ese sentido, la Gerencia Administrativa buscara los medios específicos a fin de que se condone la deuda por mora, ya que entendemos el pago de multas es reparable y más cuando esto se ha causado por la ineficiencia de otra institución en el pago de estas obligaciones”.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de abril de 2013 enviada por el Licenciado Roberto Rodríguez, Sub-Gerente Financiero del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “En referencia al pago de matrícula de los vehículos en mención esta Gerencia realizó el trámite de transferencia del pago correspondiente a la matrícula y tasa municipal de año 2011 en el tiempo correspondiente de acuerdo al calendario de pago de matrícula de lo cual se anexan los documentos F-01 dado que la documentación original se encuentra en su poder. Y con respecto al registro de los vehículos así como el trámite de las placas y boletas de revisión manifiesto lo siguiente, debido a que no es competencia de esta Gerencia Financiera dicho trámite, muy respetuosamente me permito sugerir hacer la solicitud de esta información al departamento de Activos Fijos quienes son los responsables de realizar las gestiones arribas mencionadas”.

Según nota sin número de fecha 25 de julio de 2013 enviada por el Licenciado Orlando Paz Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “De acuerdo a nuestro compromiso que manifestamos que en el mes de abril los vehículos portarían el número de inventario y logotipo. Ya tenemos el proceso y

cotizaciones, a espera que la Tesorería le abone o paguen las deudas que tienen, con los talleres de mecánica, para que podamos utilizar el crédito”.

Sobre el particular en Oficio N° 796/2015 SSIS-SEDIS/PRAF de fecha 27 de octubre de 2015 la Ingeniera Zoila Patricia Cruz, Sub Secretaria de Integración Social y Encargada del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: “... informamos que los siguientes vehículos propiedad del Programa de Asignación Familiar (PRAF), cuentan con el logotipo de dicho programa; se remiten fotografías de los vehículos en donde aparece el logotipo y número de placa.

Marca	Tipo	Chasis	Motor	Color	Año	Placa	Asignación
Toyota	Hilux	LN85-0124919	2L3418286	Blanco	1993	N-4970	SSIS/PRAF
Mitsubishi	Pick cup	DJNK340NP02915	4D56ES3345	Negro	1992	N-4889	SEDIS OFICINA PRINCIPAL
Toyota	Land Cruiser	LJ720001760	3L2566297	Gris	1991	N-4930	SSIS/PRAF
Toyota	Pick up	LN1060137404	3L2566297	Beige Metálico	1996	N-5452	SSIS/PRAF
Isuzu	TFS55H-20	JAATFS55HV9101694	345908	Blanco	1997	N-5457	SEDIS OFICINA PRINCIPAL

Es importante aclarar, que los vehículos Mitsubishi N-4889 e Isuzu N-5457 se encuentran asignados a la oficina principal de la Secretaria de Desarrollo e Integración Social (SEDIS).

N°	Marca	Tipo	Chasis	Motor	Tipo	Color	Año	Placa	Asignación
6	MAZDA	BT-50	MM7-UNY0W4-B0870119	WLAT-1197367	PICK-UP (4*4)	Blanco	2011	N-10076	SSIS/PRAF
7	MAZDA	BT-50	MM7-UNY0W4-B08870348	WLAT-1197610	PICK-UP (4*4)	Blanco	2011	N-10073	SSIS/PRAF
8	MAZDA	BT-50	MM7-UNY0W4-B0873751	WLAT-1207365	PICK-UP (4*4)	Blanco	2011	N-10078	SSIS/PRAF
9	MAZDA	BT-50	MM7-UNY0W4-B0866043	WLAT-1186806	PICK-UP (4*4)	Blanco	2011	N-10071	SSIS/PRAF
10	MAZDA	BT-50	MM7-UNY0W4-B0886330	WLAT-1243460	PICK-UP (4*4)	Verde Oscuro	2011	N-10074	SSIS/PRAF

Se remiten fotocopia de las boletas de revisión de los vehículos indicados en el oficio con sus respectivas placas.

N°	Marca	Tipo	Chasis	Motor	Tipo	Color	Año	Placa	Asignación
1	MAZDA	BT-50	MM7-UNY0W4-B0874123	WLAT-1208272	PICK-UP (4*4)	Verde Oscuro	2011	N-10070	Regional del Sur
2	MAZDA	BT-50	MM7-UNY0W4-B0880634	WLAT-1226371	PICK-UP (4*4)	Champagne	2011	N-10075	SEDIS Oficina Principal
3	MAZDA	BT-50	MM7-UNY0W4-B0876817	WLAT-1216839	PICK-UP (4*4)	Blanco	2011	N-10072	SSIS/PRAF
4	MAZDA	BT-50	MM7-UNY0W4-B0878695	WLAT-1221878	PICK-UP (4*4)	Blanco	2011	N-10079	SSIS/PRAF
5	MAZDA	BT-50	MM7-UNY0W4-B0880552	WLAT-1226531	PICK-UP (4*4)	Blanco	2011	N-10077	Regional Comayagua

Se adjuntan fotografía de los vehículos con sus placas ya instaladas”.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

- Es importante mencionar que según Oficio N° 266-PRAF-TSC de fecha 03 de abril de 2013 enviado a la señora Marilia Cristina Martínez Jefe de la Sección de Activos Fijos, se solicitó explicación del porque los vehículos no poseen placas ni boletas de revisión, oficio que fue contestado por el Señor Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo mediante oficio PRAFGA N°031/2013 de fecha 04 de abril de 2013, esto en referencia a lo que manifiesta el Licenciado Roberto Rodríguez en su nota de fecha 5 de abril de 2013, de hacer la solicitud de la información requerida a su persona, al departamento de Activos Fijos.

- En relación a la documentación soporte que la Ingeniera Zoila Patricia Cruz, Sub Secretaria de Integración Social y Encargada del Programa adjunta al oficio N° 796/2015 SSIS-SEDIS/PRAF, se puede evidenciar que efectivamente ya se le incluyó a los vehículos el logotipo del PRAF y de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, así como los vehículos descritos y que no tenían su revisión ya cuentan con la misma.
- En relación a lo manifestado por el Abogado Sotero Mejía en su nota 1 AL/2013 del 08 de enero de 2013, de que la Dirección Ejecutiva gestionó desde un tiempo lejano que se considerara la condición de no colocar el logotipo del (PRAF) a los automotores propiedad de este, la Lic. María Elena Zepeda, Ministra Directora del Programa de Asignación Familiar (PRAF), envió oficio PRAFDI N° 255/2011 de fecha 27 de junio de 2011 al Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) solicitándole autorización para la circulación de los vehículos del Programa sin la Bandera Nacional de Honduras ni el Logotipo de la Institución, a lo cual el Tribunal Superior de Cuentas en Oficio N° Presidencial/TSC-2225-2011, determinó improcedente lo solicitado, en virtud de no enmarcarse dentro de las excepciones establecidas en las disposiciones legales indicadas.

Lo anterior ocasiona que los vehículos puedan ser utilizados en actividades ajenas a las del Programa de Asignación Familiar y no pueda responsabilizarse a un empleado o funcionario al momento de existir un accidente, asimismo se corre el riesgo de incurrir en el pago de multas por circular vehículos sin placas y sin boletas de revisión.

### **RECOMENDACIÓN N°12**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Instruir al Gerente Administrativo, para que proceda a identificar los vehículos con las siglas del Programa de Asignación Familiar (PRAF), y realicen todas las gestiones ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) para obtener las placas de cada vehículo, así como la boleta de revisión correspondiente y de esta forma cumplir con lo que establece el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 para el uso de los vehículos Propiedad del Estado y Ley de Tránsito Decreto N° 205-2005 y evitar la aplicación de multas y sanciones establecidas en los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **13. SE REALIZÓ PAGO DE HORAS EXTRAS INCUMPLIENDO EL MANUAL OPERATIVO DEL PRAF, ASIMISMO ALGUNAS DE ESAS PLANILLAS NO ESTAN FIRMADAS NI SELLADAS POR LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

Al revisar la documentación soporte del objeto del gasto 14100 Horas Extraordinarias correspondiente al año 2012, se comprobó que el pago por este concepto incumple el Manual Operativo de Trabajo del Programa de Asignación Familiar (PRAF) que establece que, “cuando el PRAF considere necesario que se trabaje fuera de dicha jornada, el empleado deberá acceder a prestar servicios fuera de la misma, sin remuneración por tiempo extraordinario”, el pago se realizó a personal de vigilancia

amparado en el Código de Trabajo, asimismo tres planillas de dichos pagos no están firmadas ni selladas por la Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF).

A continuación se presenta el detalle:

Mes/Año	Nombre del Empleado	N° Identidad	Cargo	Sueldo Mensual (L.)	Sueldo por Hora (L.)	N° de F-01	Horas Extras Pagadas (L.)	Observaciones
Septiembre de 2012	Víctor Rutilio Mercadal	1501-1956-00439	Vigilante	7,000.00	29.17	3561	1,006.25	
	José Santos Velásquez	0802-1973-00051	Vigilante	11,619.00	48.41	3562	1,670.23	
	Kenneth Joel Contreras Berríos	0801-1985-07298	Vigilante	7,500.00	31.25	3563	1,531.26	
	Fausto Méndez	0716-1959-00201	Vigilante	9,567.00	39.86	3564	1,953.26	
	Odilio Láinez Ramos	0615-1983-01135	Vigilante	7,343.00	30.6	3565	933.17	
	José Hernán Ayala Ayala	0819-1988-00187	Vigilante	9,448.00	39.37	3566	1,200.68	
	Héctor Darío Sánchez	0608-1960-00034	Vigilante	8,902.00	37.09	3567	1,131.30	
	Luis Alonzo Mejía	1706-1949-00116	Vigilante	7,343.00	30.6	3568	244.77	
	José Eliberto Berríos Varela	0801-1966-00412	Vigilante	8,902.00	37.09	3569	1,428.03	
	Carlos Ramiro Banegas Juanez	0801-1956-01403	Vigilante	7,349.00	30.62	3570	811.45	
Ivis Rolando Gámez Domínguez	0801-1990-06507	Vigilante	7,000.00	29.17	3573	889.58		
<b>Total Septiembre 2012</b>							<b>12,799.98</b>	
Octubre de 2012	Gustavo Adolfo Aguiluz Ponce	0801-1956-01930	Vigilante	8,368.00	34.87	3571	1,342.37	
	René de Jesús Álvarez	1519-1945-00066	Vigilante	9,096.00	37.9	3572	2,122.40	
<b>Total Octubre 2012</b>							<b>3,464.77</b>	
Diciembre de 2012	Fausto Méndez	0716-1959-00201	Vigilante	9,567.00	39.86	4457	1,853.61	Las planillas que no se encuentran firmadas por el Gerente de Recursos Humanos. Corresponden al mes de diciembre 2012.
	René de Jesús Álvarez	1519-1945-00066	Vigilante	9,096.00	37.9	4458	1,857.10	
	Odilio Láinez Ramos	0615-1983-01135	Vigilante	7,343.00	30.6	4459	566.02	
<b>Total Diciembre 2012</b>							<b>4,276.73</b>	

Cabe mencionar que no se cuenta con el número de horas extras laboradas.

Incumpliendo lo establecido en:

- Manual Operativo de Trabajo del Programa de Asignación Familiar, acuerdo número 10-93, Capítulo IX Jornada de Trabajo, Artículo N°26.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante oficio PRAF-RH-35-2013 de fecha 11 de abril de 2013 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: "...en la institución no existe reglamento para el cálculo de tiempo extraordinario y pago del mismo. El cálculo de horas extras ordinarias que se practican en la institución se efectúan en base al artículo No.330, título IV (jornadas, descansos y salarios) del código del trabajo vigente."

Sobre el particular, mediante Oficio PRAF-RH-42-2013, de fecha 06 de mayo de 2013 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesto: “Con relación a las planillas de Horas Extras del año 2012 que no se encuentran firmadas, hago de su conocimiento que en esa fecha me encontraba fuera de la institución y posteriormente por olvido involuntario solamente se archivaron y no me las remitieron para la firma respectiva. Y para no retrasar el pago a dichos empleados se enviaron las planillas sin la firma de esta Gerencia. Pero si estaban revisadas por el Departamento de Seguimiento y Evaluación y además autorizadas por el Gerente Administrativo. En vista que la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas realizó esta observación procederé a firmarlas en este momento”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Referente al incumplimiento del Manual Operativo de Trabajo del Programa de Asignación Familiar, en el artículo 26 establece que cuando el PRAF considere necesario que se trabaje fuera de la jornada de trabajo, el empleado deberá acceder a prestar sus servicios fuera de la misma, sin remuneración por tiempo extraordinario, el Código de Trabajo en su artículo 330 autoriza el pago por jornada extraordinaria, cabe mencionar que las autoridades del Programa de Asignación Familiar realizaron el cálculo y pago en base al artículo del Código antes mencionado. Asimismo se comprobó que efectivamente dicho personal trabajó el tiempo extraordinario (días feriados) según los reportes de asistencia.

Lo anterior ocasiona que se incumpla lo establecido en la normativa interna del Programa, asimismo que no se cuente con la documentación debidamente autorizada por los funcionarios responsables de los procesos.

### **RECOMENDACIÓN N°13**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar Instrucciones al Gerente Administrativo y este a su vez a la Gerencia de Recursos Humanos para que se abstengan de realizar el pago de horas extraordinarias a los empleados del Programa de Asignación Familiar, para evitar el incumplimiento del Manual Operativo de Trabajo del mismo, el cual establece que no debe realizar remuneración por trabajo en tiempo extraordinario. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **14. ALGUNOS EMPLEADOS DEL PRAF NO PORTAN EL CARNET DE IDENTIFICACIÓN**

Al realizar la inspección física de los funcionarios y empleados del Programa de Asignación Familiar (PRAF), se comprobó que algunos de los mismos no portan el carnet que los identifica como empleados del Programa. Se presentan algunos ejemplos:

N°	Nombre Completo	Cargo
1	Josué Miguel Casco Romero	Oficial de Información Pública
2	Carlos Alberto Hernández Saucedo	Auxiliar de Divulgación y Prensa
3	José Santos Domínguez Alfaro	Oficial de Recursos Humanos
4	Miriam Ramírez Gómez	Secretaria
5	Sotero Mejía Padilla	Asesor Legal
6	Mirian Enid Rivera Rubí	Planificador
7	Gabriela Margarita Baquedano Solano	Auxiliar de Presupuesto
8	José Manuel Díaz Ramos	Analista Programador
9	Gina Patricia Borjas Mendoza	Asistente Administrativo
10	Harold Javier Lagos	Auxiliar Administrativo
11	Jorge Alberto Rodríguez Vásquez	Jefe de Proveeduría

Incumpliendo lo establecido en:

- Manual Operativo de Trabajo del PRAF, Artículo 20.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante oficio N° PRAF-RH-22-2012 de fecha 27 de diciembre de 2012 enviado por la Señora Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “El PRAF proveerá a todo su personal de un carnet que lo acredite como empleado de esta institución, estando todo empleado obligado a portarlo durante el tiempo que preste sus servicios. Así mismo estará obligado a devolver dicho carnet una vez terminada su relación de trabajo con el PRAF. El empleado que extravía su carnet, está obligado a comunicarlo inmediatamente a la administración; el costo de reposición de este documento será por cuenta del empleado”; Cabe mencionar que el PRAF ya había provisto a todo el personal su respectivo carnet de identificación, pero en vista que la empresa “PRINTEX” con quien trabajamos anteriormente nos brindó un mal producto siendo estos de mala calidad y poca durabilidad, por lo que nos vimos en la condición de mandarlos a hacer nuevamente trabajando ahora con la empresa “Beth Inversiones” quien nos ha hecho entrega de un 25% del producto y ha prometido para el 30 de enero del 2013 entrega del producto en su totalidad.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a lo expresado por la señora Yllanez en oficio N° PRAF-RH-22-2012, se aclara que en los casos del personal que no se les había entregado el nuevo carnet, los empleados podían seguir utilizando el carnet anterior hasta la entrega del nuevo carnet de identificación.

Lo anterior ocasiona, que no se identifique quienes son empleados del Programa de Asignación Familiar (PRAF); además de que se efectúen gastos por la elaboración de carnets que no son utilizados por los mismos.

## **RECOMENDACIÓN Nº 14**

### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Instruir a la Gerencia de Recursos Humanos, para que mientras se les hace entrega del nuevo carnet de identificación exija a los funcionarios y empleados que porten el carnet anterior dentro y fuera de la institución durante su jornada de trabajo y en misiones oficiales, para así identificarlos como empleados del Programa y de esta manera cumplir con lo estipulado en el Manual Operativo de Trabajo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **15. LA JEFE DE LA SECCIÓN DE COMPRAS NO REALIZA ALGUNAS DE LAS FUNCIONES PARA LAS CUALES FUE CONTRATADA**

Al revisar y analizar el Contrato de Trabajo N°05-2010 RH de fecha 10 de marzo de 2010 suscrito entre el Programa de Asignación Familiar y la Licenciada Gilian Besai Osorio Rivera para desempeñarse como Jefe de la Sección de Compras, se comprobó que la señora Osorio Rivera no realiza las funciones para la cual fue contratada como ser: elaborar solicitud de cotización, presentar las cotizaciones otorgadas por las casas proveedoras a la Gerencia Administrativa del Programa para su visto bueno, definir las compras, supervisar el registro de los proveedores, entre otras relacionadas, ya que solamente realiza el resumen de cotizaciones y la Gerencia Administrativa es quien efectúa la solicitud de compra, y presenta las cotizaciones otorgadas por las casas proveedoras del Programa a la Sección de Compras, significando las labores de la licenciada Osorio apenas un 25% de todas las funciones que debe desempeñar según su contrato de trabajo.

Incumpliendo lo establecido en:

- Contrato de Trabajo N°05-2010 R.H., Segunda Cláusula: Descripción de Funciones, numerales 3 y 4.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de enero de 2012 enviado por la Licenciada Gilian Besai Osorio Rivera, Jefe de la Sección de Compras y Suministros del Programa, manifestó: "PROCEDIMIENTO Y DESARROLLO DE CADA UNA DE LAS FUNCIONES: Numeral 1. Gerencia Administrativa hace llegar a esta sección los memorándum con solicitud de requerimiento, en base a ese memorándum se procede a subir la información de los productos a cotizar en la página de ONCAE, una vez hecho el procedimiento se devuelve el memorándum ya con la hoja impresa de ONCAE al Gerente Administrativo para su respectiva compra. Numeral 2. COTIZAR: llamar a los proveedores para solicitarles presenten sus ofertas. (Este proceso muy

rara vez se hace en la Sección de Compras, ya que lo hace el Gerente Administrativo o la Tesorera). Numeral 3. Elaboración de Orden de Compra: Se elabora la Orden de Compra cuando el Administrador o la Tesorera remite la factura a esta sección. Numeral 4. Elaboración de cuadro resumen: dicho cuadro se elabora cuando ya se ha realizado la compra y los materiales se encuentran en las bodegas de la institución, en este cuadro se refleja las cotizaciones que los proveedores presentaron con el nombre de los materiales adquiridos y el valor, se cuenta con dos cuadros resumen uno que es para las compras menores que solo lleva tres (3) cotización, y otro que lleva cinco (5) cotizaciones que corresponde a las licitaciones. Numeral 5. Elaboración de memorándum de solicitud de pago: cuando ya tenemos las cotizaciones, orden de compra, resumen de cotizaciones, facturas, recibo, y acta de recepción de insumos, se procede a solicitar el respectivo pago por medio de memorándum solicitado al Gerente Administrativo para su visto bueno, luego se pasa al departamento de Administración. Numeral 6. Cartera de proveedores: Se lleva un registro de proveedores tanto digital como físico con su respectiva documentación”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se realizó una comparación de las funciones descritas por la Licenciada Gilian Besai Osorio Rivera, Jefe de la Sección de Compras y Suministros del Programa, en su causa, con las estipuladas en su contrato de Trabajo, comprobando que no se cumple la Cláusula Segunda del mismo que establece la Descripción de Funciones, numerales 3) y 4), ya que la Gerencia Administrativa es quien realiza la recepción de solicitud de compras y presenta las cotizaciones de las casas proveedoras a la Sección de Compras para que realicen su respectivo resumen de cotizaciones. Asimismo, se aclara que la licenciada Gilian Besai Osorio tiene otras funciones a las descritas en este hecho, las cuales se encuentran establecidas en su contrato de trabajo.

Lo anterior ocasiona que el personal no desempeñe las funciones para las cuales fue contratado y además esté expuesto a realizar funciones incompatibles.

### **RECOMENDACIÓN N° 15**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Instruir al Gerente de Recursos Humanos, para que realice evaluaciones y supervisiones constantes a los empleados del Programa de Asignación Familiar (PRAF) y se cerciore que estos realicen las funciones para las cuales fueron contratados, asimismo solicite a cada jefe inmediato un informe de las labores que desarrollan sus empleados, para así tener la seguridad que efectúan las funciones descritas en los contratos, y por lo tanto lograr los objetivos del Programa. En caso de existir asignación de funciones que no estén contempladas en el contrato de trabajo, estas sean asignadas conforme a memorando u oficio emitido por la autoridad competente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**16. NO SE CONCILIAN LOS REPORTES DIGITALES DEL PAGO DEL BONO 10,000, BONO DE LA TERCERA EDAD Y BONO DE CAPACIDADES ESPECIALES CON LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Al revisar los reportes de pago del Bono 10,000, Bono de la Tercera Edad y Bono Capacidades Especiales, se comprobó que durante los años 2010, 2011 y 2012, los Departamentos de Gerencia de Operaciones, Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) y Gerencia de Informática del Bono 10,000, Bono de la Tercera Edad y Bono de Capacidades Especiales, no han conciliado los reportes digitales del pago con la documentación física de los mismos proporcionada por el PRAF y BANADESA, encontrando las diferencias que se detallan a continuación:

**1. Bono 10,000**

El Departamento Gerencia de Informática del Bono 10,000, genera las planillas de pago denominadas planillas de pagos programados, una vez que se realizan los pagos y se comprueba que algunos beneficiarios no se presentaron a reclamar el pago correspondiente, dichos pagos son acumulables a favor del beneficiario, por lo tanto le pertenecen los pagos programados más los pagos acumulados, eso debe sumar el monto total a pagar, por lo que una vez realizados los pagos, la Coordinación del Bono 10,000 debe conciliar la planilla en base a la documentación física y proporcionar dicha información a Informática del Bono 10,000 para que esta a su vez actualice la base de datos en el sistema. Debido a que no realizan el procedimiento anterior se encontraron las siguientes diferencias:

Fondo	Año	Monto Ejecutado Según Documentación Física (L.)	Monto Ejecutado Según Base de Datos Informática Bono 10 Mil (L.)	Diferencia (L.)
Fondos Nacionales	2010	153,141,589.00	135,564,680.00	17,576,909.00
Fondos Nacionales	2011	302,473,814.00	283,023,181.00	19,450,633.00
Fondos BID	2011	494,682,573.00	563,633,438.00	-68,950,865.00
Banco Mundial	2011	152,618,052.00	83,666,353.00	68,951,699.00
Fondos Externos (BID, BCIE, BM)	2012	1,915,150,696.00	1,893,082,884.00	22,067,812.00

**2. Bono de la Tercera Edad y Bono de Capacidades especiales**

En relación a las diferencias del Bono de la Tercera Edad y Bono de Capacidades Especiales, el monto según documentación física es menor al que genera el sistema en vista de que después de realizarse los pagos, el Departamento de Tercera Edad y Capacidades Especiales no reporta cuales fueron los pagos realizados para que la Gerencia de Informática actualice en el sistema la planilla pagada, ya que lo programado a veces difiere a lo pagado porqué algunos beneficiarios no se presentan a cobrar el bono, así:

**• Bono de la Tercera Edad**

Año	Monto Ejecutado Según Documentación Física (L.)	Monto Ejecutado Según Base de Datos Informática Bono 10 Mil (L.)	Diferencia (L.)
2010	25,345,200.00	33,412,200.00	-8,067,000.00
2011	37,244,400.00	42,466,200.00	-5,221,800.00
2012	38,431,200.00	44,746,800.00	-6,315,600.00

• Bono Capacidades Especiales

Año	Monto Ejecutado Según Documentación Física (L.)	Monto Ejecutado Según Base de Datos Informática Bono 10 Mil (L.)	Diferencia
2011	151,200.00	159,200.00	-8,000.00
2012	39,542,400.00	44,644,000.00	-5,101,600.00

Incumpliendo lo establecido en:

- Acuerdo Ejecutivo N° 10-93, Manual Operativo del Programa de Asignación Familiar, Artículo 4.
- Manual de Normas de Control Interno, Normas Generales Relativas al Concepto de Control Interno, **1.3** Responsabilidad por el Control Interno. Normas Generales Relativas al Ambiente de Control, **2.6** Acciones Coordinadas. **2.7.** Participación del Personal, **2.8** Adhesión a las Políticas Institucionales. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control **4.13** Revisiones de Control **4.14.** Conciliación Periódica de Registros. Normas Generales Relativas sobre Información y Comunicación **5.2.** Calidad y Suficiencia de la Información.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de junio de 2013 enviada por la Licenciada Yeymi Aguilar, Jefe de la Unidad de Transferencias Monetarias/Coordinación Bono 10,000 del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: "...4) La Gerencia de Operaciones jamás ha realizado la conciliación de pagos, la Dirección Ejecutiva a través del memorando N° 077-DE-2011 de fecha 5 de diciembre del 2011 instruye al personal que la documentación de pago debe entregarse a la Contraloría del Bono y este realizar sus funciones de manera correcta y puntual".

Mediante memorándum de fecha 14 de junio de 2013 enviado por el Abogado Roboan Zorobabel Chong Cárcamo, Jefe de Contraloría del Bono del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "Una de las funciones que realiza el Departamento de Contraloría del Bono es la recepción, revisión y custodia de **documentos físico de pago** como ser: Actas de cierre, Reportes tanto de PRAF como de BANADESA, Recibos, Notas de cargo emitidas por el banco. Todo lo anterior recibido del personal que interviene en los diferentes procesos de pago de los Proyectos siguientes. Bono Diez Mil, Tercera Edad, Capacidades Especiales, Bono Juvenil y Mano Amiga. Con la misión de proporcionar información contable a la Gerencia de Finanzas, departamento al cual dependemos según la estructura organizacional, y al departamento de Contabilidad. En el caso de Bono Diez Mil los respaldos digitales comenzaron a ser entregados a ésta unidad por sus coordinadores y personal de campo que interviene

en los pagos, a partir de medidas de 2011 pues anterior a eso la carga la realizaba el departamento de Informática. Es de aclarar que la administración a nivel de sistema Génesis, así como su revisión ha sido y es responsabilidad de Informática, la cual es responsable de generar las planillas de pago y posterior a los mismos, actualizar la base de datos, con el fin de mantener un historial de pago por departamento, municipio, aldea y beneficiarios”.

Mediante memorándum sin número de fecha 13 de junio de 2013 enviado por el Ingeniero Marco Antonio Díaz, Coordinador de Informática del Bono 10,000 del Programa de Asignación Familia (PRAF), manifiesta: “...Tengo entendido que Contraloría de Bono y la UCP concilian la operación con BANADESA. En conclusión no tenemos nada que conciliar ya que no procesamos nada, únicamente custodiamos y administramos las bases de datos, proporcionamos las herramientas tecnológicas para que cada área lleve a cabo su trabajo con eficiencia y garantizamos la continuidad de la operación a través de mantener operando en forma continua la infraestructura tecnológica, sistemas y las bases de datos”.

Mediante nota de fecha 17 de junio de 2013 enviada por la Licenciada Belinda Caraccioli, Coordinadora del Proyecto de Tercera Edad y Capacidades Especiales del Programa de Asignación Familia (PRAF), manifestó: “Me permito informarle que debido a diferentes contratiempos surgidos en las giras al momento de hacer efectivo las transferencias monetarias; en ocasiones, no coincide la información que maneja el Depto. de Contraloría del Bono con el Depto. de Informática, siendo los principales 1. Desperfectos de las computadoras y/o impresoras, 2 Errores en la digitación y 3. Al momento de finalizar actividades de pago no ha sido entregado al departamento de informática para realizar el correspondiente respaldo de pagos”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Con respecto a lo expresado, por el Ingeniero Marco Antonio Díaz, Coordinador de Informática del Bono 10,000, que Contraloría del Bono y la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) concilian la operación con BANADESA, y según lo manifestado por el Abogado Roboan Zorobabel Chong Cárcamo, Jefe de Contraloría del Bono, que la administración a nivel del sistema Génesis, así como su revisión ha sido y es responsabilidad de Informática, cabe señalar que no existe en el Programa de Asignación Familiar (PRAF) una debida coordinación entre las unidades que custodian los documentos que respaldan los pagos efectuados a los beneficiarios de los bonos, con el Departamento de informática, por lo tanto no se cuenta con una información oportuna para la toma de decisiones.

Lo anterior ocasiona que la información del pago de los bonos contenida en los reportes digitales y su documentación soporte no sean confiables, pudiendo generar errores en el pago de los bonos, asimismo, no se cuente con información objetiva, oportuna y veraz en la institución, en relación a este tema, para la toma de decisiones.

## **RECOMENDACIÓN N°16**

### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a los Departamentos de Gerencia de Operaciones, Unidad Coordinadora de Proyectos, Departamento de Contraloría del Bono, Proyecto Bono de la Tercera Edad y Bono de Capacidades Especiales y Gerencia de Informática del Bono 10,000, para que toda la información tanto física como digital de los pagos efectuados de los diferentes bonos que ejecuta el Programa de Asignación Familiar (PRAF), sea conciliada por los Departamentos anteriormente mencionados, después de efectuados los mismos y así evitar este tipo de diferencias subsanándolas oportunamente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **17. SE ENCONTRARON ALGUNAS INCONSISTENCIAS DE INFORMACIÓN EN ACTAS DE COMPROMISO DE CORRESPONSABILIDADES Y EN LAS FICHAS DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS HOGARES BENEFICIADOS CON EL BONO 10,000**

Al revisar las Actas de Compromiso de Corresponsabilidades y las fichas de actualización de la información de los hogares beneficiados con el bono 10,000 de los años 2010 y 2011, se encontraron algunas inconsistencias tales como:

a) Los números de identidad de algunos beneficiarios que se reflejan en el Acta de Compromiso de corresponsabilidades, son incorrectos:

Año	Departamento	Municipio	Aldea	Nombre del Beneficiario Según SIRBHO (Sistema de Registro de Beneficiarios de Honduras)	Observaciones
2011	La Paz	Guajiquiro	San Antonio	José Santos López Martínez	El número de identidad que aparece en el Acta de Compromiso es 1206-1957-00016, se verificó en el Sistema de Registro de Beneficiarios de Honduras (SIRBHO) que el número correcto es el 1206-1957-00017.
2011	El Paraíso	Alauca	El Pedregalito	Marlene del Carmen Alvarado	El número de identidad que aparece en el Acta de Compromiso de Corresponsabilidad es 0702-1985-00212, se verificó en el Sistema de Registro de Beneficiarios de Honduras (SIRBHO) que el número correcto es el 0709-1985-00212. Vale mencionar que la señora Rosa Elena Zuniga es la Madre de la menor Linda Celenia Zuniga, por ello la señora aparece como Beneficiaria según la ficha de autorización.

b) En algunas Actas de Compromiso de corresponsabilidades aparecen reflejadas dos personas con nombres diferentes pero con el mismo número de identidad así:

Año	Departamento	Municipio	Aldea	Nombre del Beneficiario Según SIRBHO (Sistema de Registro de Beneficiarios de Honduras)	Observaciones
2011	La Paz	Santa Ana	San Miguel	María Alba Gutiérrez Gonzales	En el acta de compromiso aparece el número de identidad 1215-1984-00110 y existe otra acta de compromiso con el mismo N° de identidad a nombre de Teresa de Jesús García Mendoza a quien pertenece dicho número de identidad, el número de identidad de la señora María Gutiérrez es 1215-1984-00331.

c) Se encontraron algunas Actas de Compromiso de corresponsabilidades en las que los apellidos de los beneficiarios son incorrectos, así:

Año	Departamento	Municipio	Aldea	Nombre del Beneficiario Según SIRBHO (Sistema de Registro de Beneficiarios de Honduras)	Número de Identidad del Beneficiario	Observaciones
2010	Lempira	Gracias	Montaña Verde	María Carmen Cortes Orellana	1309-1969-00226	En el Acta de Compromiso aparece como María Carmen Cortes Cortes,
2010	Lempira	Gracias	Montaña Verde	Simona Portillo Membreño	1309-1980-00408	En el Acta de Compromiso aparece como Simona Portillo Portillo
2010	Lempira	Gracias	Montaña Verde	Petrona Perdomo	1301-1981-00114	En el Acta de Compromiso aparece como Petrona Perdomo Perdomo

d) En algunas fichas de actualización de la información del hogar, el nombre de la niña o niño beneficiaria (o) del bono difiere del nombre que aparece en la matrícula escolar, así:

Año	Departamento	Municipio	Aldea	Nombre del Beneficiario Según Ficha de Actualización	Observaciones
2011	Olancho	Juticalpa	Azacualpa	Rosa Elena Zuniga Palma	No coincide el nombre de la niña beneficiaria entre la ficha de actualización de la información del hogar con el documento de matrícula, ya que en la primera aparece como Linda Selena Gutiérrez Zuniga y en la segunda como Linda Celena Zuniga Palma siendo este último el nombre correcto. Vale mencionar que la señora Rosa Elena Zuniga es la madre de la menor Linda Celena Zuniga, por ello la señora aparece como beneficiaria según la ficha de actualización.

Lo anterior incumple lo establecido en:

- Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición, Acuerdo Ejecutivo Número 021-DP-2010 y Acuerdo Ejecutivo Número 067-DP-2011 Capítulo 7, Artículo 7 Mecánica de Operación, Numeral 8.
- Manual de Normas de Control Interno, Normas Generales Relativas al Concepto de Control Interno, **1.3** Responsabilidad por el Control Interno, Normas Generales Relativas al ambiente de Control **2.7**. Participación del Personal, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control **4.13** Revisiones de Control.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de julio de 2013 enviada por el Licenciado Claudio Rendón, Coordinador del Bono 10,000 del Programa de Asignación Familia (PRAF), manifiesta: “1) Las planillas de pago son generadas de acuerdo a la información que se encuentra registrada en la base de datos de PRAF al igual que las actas de compromiso ya que cada una está asociada a un núcleo de hogar específico dicha información en la base de datos de PRAF es procedente de un levantamiento de censo por lo cual hemos detectado ciertas diferencias entre las identidades de los beneficiarios y los registros en la base de datos del Sistema de PRAF, por lo cual PRAF

ha establecido un proceso de actualización de hogar para lograr una mejor integridad en los datos registrados en nuestra base de datos. 2) Dado que la información que está registrada en la base de datos de PRAF es procedente de un censo se han identificado valores duplicados, específicamente en los números de identidad, y se han tomado medidas para corregir los errores encontrados mediante en proceso de actualización de hogares, 3) En los primeros pagos realizados por PRAF se generaron planillas de acuerdo a la información que estaba registrada en la base de datos de PRAF y de igual manera las actas de compromiso se imprimieron de acuerdo a esa información, al detectar un error en la información que refleja el Acta de Compromiso versus los documentos de los beneficiarios se procedió a corregir la información en la base de datos de PRAF quedando así los datos correctos para cada uno de los beneficiarios y los miembros de un núcleo de hogar, 4) Las diferencias encontradas entre las Fichas de Actualización versus la matrícula escolar se debe a que la ficha de actualización es la misma información registrada en la base de datos de PRAF y se considera como correcta ya que de existir un cambio en su registro se procedería a realizarse mediante el proceso de actualización de hogar. Lo descrito en la matrícula escolar no está bajo nuestro control o supervisión sino de los encargados en cada centro educativo.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De conformidad al comentario del Licenciado Claudio Rendón, Coordinador del Bono 10,000, la información del beneficiario es procedente de un censo realizado a partir del año 2006 al 2008, sin embargo hasta el año 2012 no se habían depurado y corregido las actas de compromiso es decir que según lo manifestado por el Licenciado Rendón, solamente se procedió a rectificar la base de datos y no las actas de compromiso firmadas por los beneficiarios del Bono 10,000. Los errores se encuentran en las Actas de Compromiso, ya que se verificó en el SIRBHO (Sistema de Registro de Beneficiarios de Honduras) la información de los beneficiarios, determinando que la contenida en las planillas de pago es correcta, ya que la información contenida en ella es extraída de dicho sistema.

La falta de actualización y concordancia entre la información de las fichas de los registros de los hogares y las actas de compromiso, ocasiona que no se cuente con información actual y correcta de los hogares beneficiados por el bono 10,000 lo cual podría generar pagos a personas equivocadas.

### **RECOMENDACIÓN N°17**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a la Gerencia de Operaciones/Coordinación del Bono 10,000 de que se realice la actualización de las fichas de información de los hogares beneficiados con el bono 10,000 para que se cuente con información correcta, legítima y actualizada en las mismas, que sea concordante con la contenida en las Actas de Compromiso de corresponsabilidades y así evitar que se beneficie a personas distintas a las titulares

de los hogares inscritos como beneficiarios del bono. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **18. NO SE CUMPLIÓ CON LA VERIFICACIÓN DE LAS CORRESPONSABILIDADES DEL COMPONENTE “SALUD” PARA LA TERCERA ENTREGA DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS DEL AÑO 2012**

Al revisar la documentación que soporta el cumplimiento de corresponsabilidades del componente “salud” correspondiente al año 2012, se comprobó que no se cumplió con verificar las corresponsabilidades para la tercera entrega de la transferencia monetaria condicionada a los beneficiarios, ya que los funcionarios del Programa de Asignación Familiar no proporcionaron los formatos correspondientes a la Secretaría de Salud que demuestren el cumplimiento de las citas de control que los beneficiarios se comprometen a cumplir de llevar a los niños de 0 a 5 años, mujeres embarazadas y puérperas, a las unidades de salud más cercana a su residencia, para que reciban la atención de acuerdo a las normas establecidas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud y así puedan recibir la entrega de la transferencia monetaria, sin embargo dicha transferencia monetaria se les efectuó.

Incumpliendo lo establecido en:

- Acuerdo Ejecutivo N° 055-C-DP-2012, Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición Bono 10,000, Capítulo 4, Artículo 4 numeral 6 Características de los Componentes del Programa, inciso b); Capítulo 7 Artículo 7 Mecánica de Operación, numeral 5 Certificación del Cumplimiento de las Corresponsabilidades en Salud.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Según nota de fecha 11 de septiembre de 2012 enviada por la Licenciada Claudia Yamileth Flores Rodríguez, Ex Coordinadora del Bono 10,000 del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “1...2. En tal sentido me permito informar lo siguiente. En fecha 27 de junio del año 2012 se publicaron modificaciones al Reglamento, donde permite lo siguiente Página A6 del Capítulo 5...Los pagos de las transferencia monetarias estarán condicionadas a la verificación de corresponsabilidades en educación y salud, realizándose de forma diferida, entendiendo con ello, que la medición de la corresponsabilidades en educación y salud se realizara en tiempos diferentes al ciclo de entrega... Anexo N° 2. Página A 7 La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud y el PRAF establecerá los flujos y formatos que permitan: a) Registrar los hogares en las unidades de salud local. Actualización de nacimiento y embarazos (Primera y segunda corresponsabilidad)”.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de agosto de 2013 enviada por la Licenciada Claudia Yamileth Flores Rodriguez, Ex Coordinadora del Bono 10,000 del Programa

de Asignación Familiar (PRAF), en el numeral 10 manifestó: “En respuesta a lo referido a las corresponsabilidades en salud: según Reglamento Operativo del Programa, el Programa determino mediante acta Comité Técnico N° 003-2011, del 5 de octubre de 2011, mediante la recomendación técnica N° 3 referida a la corresponsabilidad en salud, se determina el pago de la segunda y tercera transferencia monetaria en salud del año 2011, con la verificación de la inscripción de los hogares beneficiarios, en las unidades de salud correspondientes (inciso h) de los acuerdos). Esto a su vez fue aprobado por los Bancos financiadores, ya que no se podía castigar a los hogares por un inconvenientes de la Secretaría y del sistema para poder verificar el cumplimiento de corresponsabilidades.

Complementariamente de acuerdo a lo establecido en la ayuda memoria del comité técnico del Programa, con fecha 18 de septiembre de 2012, se determina la necesidad, ante la problemática encontrada en el sector Salud y considerando que la SESAL siempre brinda los servicios de atención de acuerdo a los mecanismos y registros establecidos por la secretaría.

Se determinó la necesidad de que se realice la tercera entrega del 2012, de transferencias Monetarias Condicionadas (TCM), concerniente al componente Salud con la única condición de que los beneficiarios del programa estén registrados en una unidad de salud del sistema público nacional.”

La falta de verificación de corresponsabilidades en el componente de salud, limita o influye en el no cumplimiento del objetivo del Programa que es impulsar el uso de los servicios, específicamente en la promoción de salud integral, reducción de las tasas de mortalidad materna e infantil, promover la salud sexual y reproductiva responsable, reducción de enfermedades prevenibles y mejorar los niveles de nutrición de todos sus integrantes.

### **RECOMENDACIÓN N°18**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a la Gerencia de Operaciones/Coordinación del Bono 10,000 para que a través de la Unidad de Corresponsabilidades se trabaje conjuntamente con la Secretaría de Salud y se cumpla con la verificación de corresponsabilidades antes de la entrega de las transferencias, según lo estipulado en el Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición Bono 10,000, con el fin de que los hogares elegibles cumplan con los requisitos establecidos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **19. SE ENCONTRARON 72 DIPLOMAS QUE NO FUERON ENTREGADOS A LOS BENEFICIARIOS DE LAS CAPACITACIONES DEL PROYECTO BONO JUVENIL**

Mediante inspección de campo realizada en el Municipio de Morocelí Departamento de El Paraíso, se encontraron en la oficina de la Mujer de la Alcaldía Municipal de dicho

Municipio, 72 diplomas emitidos por capacitaciones brindadas a Jóvenes en Riesgo Social, a través del Proyecto Bono Juvenil en las áreas de Belleza y Cosmetología y Manualidades, las que fueron impartidas por el Centro de Capacitación y Desarrollo Humano CENCADEH del 19 de octubre de 2011 al 09 de diciembre de 2011, así como otras Capacitaciones impartidas por Servicios de Mercadeo Diversos S. de R.L. en el área de manualidades del 16 de abril al 08 de junio de 2012.

Los empleados de la Municipalidad manifestaron que los beneficiarios si recibieron las capacitaciones y desconocen los motivos por los que hasta la fecha no fueron entregados estos diplomas, razón por la cual siguen en custodia de la Oficina de la Mujer.

Detalle a continuación:

Capacitador	Área de capacitación	Cantidad de Diplomas
Centro de Capacitación y Desarrollo Humano	Manualidades	25
	Belleza y Cosmetología	30
Servicio de Mercadeo Diversos S. de R.L.	Manualidades	17
<b>Total Diplomas</b>		<b>72</b>

Incumpliendo lo establecido en:

- Contrato por Servicio de Capacitación PRAF/BONO JUVENIL N° 135-2011, Cláusula Tercera Inciso C.
- Contrato por Servicio de Capacitación PRAF/BONO JUVENIL N° 137-2011, Cláusula Tercera Inciso C.
- Contrato por Servicio de Capacitación PRAF/BONO JUVENIL N° 017-2012, Cláusula Tercera Inciso C.

Sobre el particular en Oficio N°PRAF-BJ-110/2013, de fecha 06 de septiembre de 2013, el Abogado Raúl Enrique Salgado Zelaya, Coordinador Nacional del Bono Juvenil/Mano Amiga del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó en el numeral N°1: “No existe a la fecha registro alguno en esta Coordinación de acuerdo a nuestra correspondencia interna, de encontrarse reclamo alguno por parte de los beneficiarios o autoridad municipal, de los cursos que se señalan, en el que obre la no recepción de los diplomas, 2. El proyecto no ha hecho de ninguna forma contacto alguno con la Oficina de la Mujer de la Municipalidad de Morocelí, 3. **Cabría la posibilidad** de que dichos diplomas estén en la oficina de la mujer de la Municipalidad de Morocelí, en virtud de que los beneficiarios no los han pasado a reclamar, bien sea por no haber asistido al evento de graduación a porque los mismos adolecen de defecto formal alguno y hayan sido reemplazados por la empresa y no se haya tomado la delicadeza de retirar los defectuosos.”

Sobre el particular en Certificación de la Alcaldía Municipal del Municipio de Morocelí, en el Departamento de El Paraíso, la señora Yolanda Michell Amador Irías, Secretaria Municipal, manifestó: “La suscrita Secretaria Municipal de Morocelí, Departamento, El Paraíso CERTIFICA: que las 72 copias de los diplomas de las capacitaciones, en el

área de Belleza Cosmetología y Manualidades entregadas a las Auditoras del Tribunal Superior de Cuentas, son copias fiel de su original.

Capacitaciones que fueron brindadas por el Programa de Asignación Familiar PRAF, a través de su Proyecto Bono Juvenil de los cuales fueron beneficiarios jóvenes del Municipio de Morocelí, en el Departamento de El Paraíso en el año 2012, los que fueron impartidos en la Salón Parroquial en el Centro de Morocelí frente al parque, pero al finalizar la capacitación no fueron entregados los diplomas a los participantes. A continuación se presenta un detalle:

**25 DIPLOMAS DEL ÁREA DE MANUALIDADES, CAPACITACION BRINDADA POR EL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO HUMANO.  
17 DIPLOMAS EN EL ÁREA DE MANUALIDADES CAPACITACION BRINDADA POR SERVICIO DE MERCADEO DIVERSOS S de R.L.**

**30 DIPLOMAS DEL ÁREA DE BELLEZA Y COSMETOLOGIA, CAPACITACIÓN BRINDADA POR EL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO.**

Doy fe de que los diplomas originales se encuentran en custodia de la Oficina de la Mujer en la Alcaldía Municipal de Moroceli, EL Paraíso.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Mediante inspección de campo realizada en el Municipio de Morocelí, se indagó con el personal de la municipalidad y manifestaron que algunos de los beneficiarios de las capacitaciones no asistieron a la graduación por no tener los recursos económicos para movilizarse, porque la misma se realizó en El Paraíso en conjunto con todos los municipios beneficiados con dichas capacitaciones impartidas por el Programa de Asignación Familiar (PRAF).

Lo anterior ocasiona el incumplimiento de lo estipulado en los contratos del Proyecto Bono Juvenil, en relación a que la empresa que brinda la capacitación deberá entregar a los beneficiarios de los cursos un diploma que certifique lo aprendido en el proceso.

#### **RECOMENDACIÓN N°19 A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a la Coordinación del Proyecto Bono Juvenil/Mano Amiga, para que verifique la entrega de los diplomas a los beneficiarios que aprueben los cursos recibidos, y si los participantes no se presentan a las graduaciones, la Coordinación deberá dejar constancia mediante acta en la cual se describa toda la información contenida en el diploma, así como indicar porque no se efectuó la entrega de los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 20. NO SE CUMPLIERON ALGUNAS CLÁUSULAS ESTIPULADAS EN LOS CONTRATOS DE LOS PROYECTOS BONO JUVENIL Y MANO AMIGA

Al revisar los expedientes de los contratos de capacitación suscritos por los proyectos Bono Juvenil y Mano Amiga del Programa de Asignación Familiar (PRAF), se comprobó que durante los años 2010, 2011 y 2012, algunas empresas que brindaron capacitaciones a los beneficiarios del Proyecto Bono Juvenil incumplieron algunas cláusulas estipuladas en los mismos, ya que el acta de entrega de los materiales no está debidamente firmada por los beneficiarios, algunas empresas no liquidaron mediante facturas el 10% del costo total del proyecto, solamente presentaron acta de entrega de materiales, y se encontraron algunas listas de asistencia diarias que no están firmadas por los beneficiarios de la capacitación del Proyecto Bono Mano Amiga. En cuanto a estos contratos, se pagó el 100% de los proyectos antes de que iniciaran las capacitaciones y la cláusula Séptima Formas de Pago de dichos contratos, establecía que se debía pagar para la empresa Asociación Pro-Desarrollo Económico y Social de Honduras (APRODESH) el 50% a la firma del contrato y 50% al finalizar la capacitación previo a la presentación del informe final, para la Empresa de Servicios de Mercadeo Diversos S.M.D, se efectuó una sola compra de materiales para todas las capacitaciones que se le adjudicaron, presentando una factura con un monto global y no por contrato como lo estipula la Cláusula Tercera del suyo y el Acta de Entrega de Materiales no está firmada por un representante del PRAF, asimismo se le efectuó un pago del 100% antes de que finalizara la capacitación y la Cláusula Séptima de su contrato establece: pago de un 20% a la firma del contrato y un 80% por la presentación del informe final. A continuación se presentan algunos ejemplos de lo antes descrito:

### BONO JUVENIL

Nombre de la Empresa que brindó la Capacitación	Nº Contrato	Nº F-01 o Cheque	Monto Pagado (L.)	Fecha de Pago	Fecha de Ejecución de la Capacitación Según Informe	Cláusulas que se Incumplieron
Asociación Pro-Desarrollo Económico y Social de Honduras (APRODESH)	BJ 1-5-2010	F-01 03768	176,100.00	04/02/2011	Inicio el 21 de febrero de 2011 y no se estipula en el informe la fecha de finalización.	<b>Cláusula Séptima Formas de Pago:</b> Se le pago el 100% antes de que iniciara la capacitación y la cláusula establecía que se debía pagar el 50% a la firma del contrato y 50% al finalizar la capacitación previo a la presentación del informe final.
Asociación Pro-Desarrollo Económico y Social de Honduras (APRODESH)	BJ-1-7-2010	F-01 03770	176,050.00	08/02/2011	Inicio el 21 de febrero de 2011 y no se estipula en el informe la fecha de finalización.	<b>Cláusula Séptima Formas de Pago:</b> Se le pago el 100% antes de que iniciara la capacitación y la cláusula establecía que se debía pagar el 50% a la firma del contrato y 50% al finalizar la capacitación previo a la presentación del informe final.
SOSEIN	BJ-081-2011	Cheque 462	179,855.00	13/12/2011	Inicio 17 de octubre de 2011 al 09 de diciembre de 2011.	<b>Cláusula Tercera:</b> Acta de entrega de materiales no está firmada por un Represente del PRAF, y SOSEIN, no presentó copia de facturas del 10% del costo total del proyecto en concepto de materias primas, solo existe Acta de entrega de materiales por parte de SOSEIN a la Alcaldía Municipal de San Pedro Tututele, Departamento de la Paz, firmada por el tesorero Municipal Como constancia de recepción de los materiales para la capacitación.
SOSEIN	BJ-121-2011	Cheque 449	179,820.00	14/12/2011	Inicio 17 de octubre de 2011 al 09 de diciembre de 2011.	<b>Cláusula Tercera:</b> Acta de entrega de materiales no está firmada por un Represente del PRAF, y SOSEIN, no presentó copia de las facturas del 10% del costo total del proyecto en concepto de materias primas, solo existe Acta de entrega de materiales por parte de SOSEIN a la Dirección del Centro Educativo 11 de Junio Barrio San Martín, Puerto Cortes Departamento de Cortés firmada por el Director del Centro Educativo Como constancia de recepción de los materiales para la capacitación.
Servicio de Mercadeo Diversos S.M.D.	BJ-006-2012	Cheque 1152	179,900.00	01/06/2012	Del 16/04/2012 al 08/06/2012	<b>Cláusula Séptima:</b> establece pago de un 20% a la firma del contrato y un 80% por la presentación del informe final, y se le efectuó un pago del 100% antes de que finalizara la capacitación. <b>Cláusula Tercera:</b> Servicio de Mercadeo Diversos S.M.D, efectuó una sola compra de materiales para todas las capacitaciones que se le adjudicaron presentando una factura con un monto global y no por

						contrato como lo estipula la Cláusula Tercera, y el Acta de Entrega de Materiales no está firmado por un Representante de PRAF.
Servicio de Mercadeo Diversos S.M.D.	BJ-019-2012	Cheque 1141	179,900.00	01/06/2012	Del 16/04/2012 al 08/06/2012	<b>Cláusula Séptima:</b> establece pago de un 20% a la firma del contrato y un 80% por la presentación del informe final, y se le efectuó un pago del 100% antes de que finalizara la capacitación. <b>Cláusula Tercera:</b> Servicio de Mercadeo Diversos S.M.D, efectuó una sola compra de materiales para todas las capacitaciones que se le adjudicaron presentando una factura con un monto global y no por contrato como lo estipula la Cláusula Tercera, y el Acta de Entrega de Materiales no está firmado por un Representante de PRAF.
Servicio de Mercadeo Diversos S.M.D.	BJ-022-2012	Cheque 1155	179,900.00	01/06/2012	Del 16/04/2012 al 08/06/2012	<b>Cláusula Séptima:</b> establece pago de un 20% a la firma del contrato y un 80% por la presentación del informe final, y se le efectuó un pago del 100% antes de que finalizara la capacitación. <b>Cláusula Tercera:</b> Servicio de Mercadeo Diversos S.M.D, efectuó una sola compra de materiales para todas las capacitaciones que se le adjudicaron presentando una factura con un monto global y no por contrato como lo estipula la Cláusula Tercera, y el Acta de Entrega de Materiales no está firmado por un Representante de PRAF.

### MANO AMIGA

Centro de Capacitación	Observaciones
Secretaría de Defensa Nacional Año 2011	La lista de asistencia no está debidamente firmada por los alumnos como lo estipula la <b>Cláusula Sexta: Forma de Pago</b> (Presentaron Lista de asistencia impresa con las observaciones de la asistencia).
Honduras-Corea 2011	La lista de asistencia no está firmada por los alumnos beneficiarios del curso como lo estipula la <b>Cláusula Sexta: Forma de Pago.</b> (Presentaron Lista de asistencia impresa con las observaciones de la asistencia).

Incumpliendo lo establecido en:

- Contrato por Servicios de Capacitación firmado entre el Programa de Asignación Familiar (PRAF) y la Asociación Pro Desarrollo de Honduras PRAF/BONO JUVENIL 05-2010 y PRAF/BONO JUVENIL 07-2010 Cláusula Séptima.
- Contrato por Servicios de Capacitación firmado entre el Programa de Asignación Familiar PRAF y SOSEIN PRAF/BONO JUVENIL N° 081-2011 y PRAF/BONO JUVENIL N° 121-2011, Cláusula Tercera Inciso h).
- Contrato por Servicios de Capacitación firmado entre el Programa de Asignación Familiar (PRAF) y Servicio de Mercadeo Diversos S.M.D. PRAF/BONO JUVENIL N° 006-2012, PRAF/BONO JUVENIL N° 019-2012, PRAF/BONO JUVENIL N° 022-2012, Cláusula Tercera Inciso h).
- Contrato por Servicios de Capacitación firmado entre el Programa de Asignación Familiar (PRAF) y Servicio de Mercadeo Diversos S.M.D. PRAF/BONO JUVENIL N° 006-2012, PRAF/BONO JUVENIL N° 019-2012, PRAF/BONO JUVENIL N° 022-2012. Cláusula Séptima.
- Convenio Interinstitucional de Servicios de Capacitación entre la Secretaría de Defensa y el Programa de Asignación Familiar, Cláusula Sexta: Forma de Pago inciso c).
- Convenio Interinstitucional de Servicios de Capacitación entre el Centro de Capacitación Técnica Honduras-Corea y el Programa de Asignación Familiar (PRAF) Cláusula Sexta: Forma de Pago inciso b).
- Manual de Normas de Control Interno, Normas Generales Relativas al Concepto de Control Interno, **1.3** Responsabilidad por el Control Interno, Normas Generales Relativas al ambiente de Control **2.7.** Participación del Personal, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control **4.1.** Prácticas y Medidas de Control, **4.9** Supervisión Constante.

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de enero de 2013 enviada por el Licenciado Raúl Enrique Salgado, Coordinador del Bono Juvenil/Mano Amiga del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “**Punto 1.** La coordinación del proyecto realiza supervisiones periódicas a las zonas intervenidas, con el propósito de asegurar que la calidad de los cursos impartidos sea óptimo. Cualquier anomalía encontrada por el proyecto, se notifica con las observaciones a la empresa adjudicada para que realice los cambios necesarios. Así mismo, la empresa mantiene controles internos (que no son exigidos rigurosamente por el proyecto) para conservar la calidad de los cursos: Perfil de los instructores, sistema de calificaciones, exámenes periódicos, etc. Finalmente, la Coordinación del Proyecto asegura que No Certificará a los jóvenes beneficiarios que no finalizan apropiadamente los diferentes cursos de capacitación. De igual manera no reciben compensación monetaria. Esto se comprueba con la depuración del listado de matrícula, que estas difieren del listado final del pago del bono. **Punto 2** copia de entrega de materiales, que se solicitan como requisito mínimo ante esta coordinación...”.

Asimismo, en nota de fecha 03 de enero de 2013 enviada por el Licenciado Raúl Enrique Salgado, Coordinador de Bono Juvenil y Mano Amiga del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “1. La Coordinación del proyecto manifiesta que la Empresa Centro de Capacitación y Desarrollo Humano-CENCADEH que suscribió contrato N° BJ 210-2011 no entregó ninguna documentación referente al sistema de calificaciones que utilizó para evaluar a los jóvenes beneficiarios. Asimismo esta coordinación reitera tal como lo estipuló en comunicación del 02-ene-2013, que si bien es cierto que la empresa mantiene controles internos para conservar la calidad de los cursos, estos no son exigidos rigurosamente por el proyecto. Esto es aplicable para los contratos 2010-2012...”

Sobre el particular en Oficio N° 15 de fecha 09 de agosto de 2013, el Licenciado Roberto Rodríguez, Asistente Financiero y Presupuesto del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “En referencia al oficio N°947-PRAF-TSC en efecto en los contratos a los que usted hace alusión se estableció una fecha de inicio de las capacitaciones pero al no cumplir PRAF con el primer desembolso como se establece en el Contrato Clausula Séptima, se acordó entre las partes “el PRAF y la Empresa” de forma verbal en readecuar la fecha de inicio de dichas capacitaciones esto a raíz del atraso por parte de la Tesorería General de la Republica en hacer efectivo el desembolso de los fondos acordados para el inicio de las mismas, si bien es cierto la falta de un documento donde se estableciera el cambio de fecha entre las partes, esto se hizo en razón de no caer en incumplimiento del Contrato con respecto a lo acordado al primer desembolso.

Con respecto a la inquietud referente al porque no existe firma por parte de un Representante de PRAF al momento de recibir los beneficiarios o instructor los

materiales, si bien es cierto el Contrato menciona la firma de los beneficiarios y un representante del PRAF al momento de la entrega de dichos materiales, el proyecto al programar las giras una vez comenzadas las capacitaciones confirmo que de realizar dichos viajes solo para la firma de estas actas el proyecto no hubiese cubierto lo programado en lo referente a las supervisiones y graduaciones así como el pago de Bonos (Transferencias Condicionadas) a los beneficiarios una vez concluidas las capacitaciones, por lo anterior se solicita respetuosamente tomar en consideración que lo ocurrido se dio no con el afán de incumplir dicha obligación sino por la poca disponibilidad del proyecto con respecto a la asignación de viáticos con la que este contaba, lo que nos obligó a priorizar los viajes.”

Sobre el particular en nota S/N, de fecha 03 de septiembre de 2013, el Licenciado Ángel Orlando Paz Alvarenga, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “A las capacitaciones que se refiere, hay un coordinador del Proyecto Bono Juvenil, quien ya le dio respuesta a su inquietud que solicita en este oficio.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En la documentación de los expedientes de las capacitaciones, se verificó que de los materiales adquiridos con el 10% del costo total del proyecto, se presentó un detalle en el informe y asimismo se encontró copia de un acta de entrega de los materiales, la cual está debidamente firmada por un representante de la Alcaldía Municipal, quien recibía los materiales previo a que se realizaran las capacitaciones, en vista de que ellos proporcionaban un espacio físico para que las mismas se llevaran a cabo.

Al incumplir algunas cláusulas estipuladas en los contratos de los proyectos Bono Juvenil y Mano Amiga no se obtienen los resultados esperados y no se cumple con los objetivos para lo cual fueron creados dichos proyectos, asimismo se corre el riesgo de que los jóvenes beneficiarios no reciban todo lo que necesitan.

### **RECOMENDACIÓN N°20**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a la Coordinación del Bono Juvenil/Mano Amiga, para que se verifique el fiel cumplimiento de cada una de las cláusulas estipuladas en los Contratos que se suscriben entre el Programa de Asignación Familiar (PRAF) y las empresas que brindan las capacitaciones de los Proyectos Bono Juvenil y Mano Amiga. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **21. SE ENCONTRARON ALGUNAS INCONSISTENCIAS EN LAS FECHAS DE EJECUCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS CAPACITACIONES DEL PROYECTO BONO JUVENIL Y MANO AMIGA**

Al revisar algunos expedientes de los contratos de las capacitaciones brindadas a los beneficiarios del Proyecto Bono Juvenil que fueron adjudicados y ejecutados en el año

2012, se encontraron 20 informes de las capacitaciones brindadas por la empresa Servicios de Mercadeo Diversos S.M.D. que presentan inconsistencias en la fecha de inicio y finalización de las capacitaciones, ya que las mismas difieren con las fechas registradas en el Programa de Asignación Familiar (PRAF).

La fecha plasmada en el informe final y Declaración Jurada de Error Involuntario de Fechas sobre el inicio y finalización de las capacitaciones presentado por Servicio de Mercadeo Diversos, es anterior a la fecha registrada en el Programa de Asignación Familiar (PRAF), y entre ambos documentos emitidos por la empresa de capacitación (informe final y declaración jurada) no existe concordancia de fechas. A continuación se presentan ejemplos:

N° del Contrato por Servicio de Capacitación	Fecha de Firma del Contrato	Certificación de punto de acta de adjudicación		Inicio de capacitación según PRAF	Fechas en que se realizó la capacitación según informe final presentado por la Empresa Servicio de Mercadeo Diversos	Fecha de Ejecución según Declaración Jurada de Error Involuntario emitida por Servicios de Mercadeo Diversos	Observaciones
		N°	Fecha				
PRAF/BJ 026-2012	22 de junio de 2012.	BJ-2-026-2012	18 de junio de 2012.	25 de junio al 17 de agosto de 2012.	Del 11 de junio al 15 de agosto de 2012	Del 16 de abril al 08 de junio de 2012	Algunos beneficiarios manifestaron que recibieron capacitación del 11 de junio al 15 de agosto de 2012 confirmando la fecha estipula en el informe presentado por Servicio de Mercadeo Diversos.
PRAF/BJ 027-2012	22 de junio de 2012.	BJ-2-027-2012	18 de junio de 2012.	25 de junio al 17 de agosto de 2012.	Del 11 de junio al 15 de agosto de 2012	Del 16 de abril al 08 de junio de 2012	Algunos beneficiarios manifestaron que curso inicio el 11 de junio y finalizo el 15 de agosto de 2012 mismas fechas estipuladas en el informe

**(Ver Anexo N°3)**

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley de Contratación del Estado, Artículo 32 Órganos Responsables.
- Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 51.
- Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas del año 2012, Artículo 46.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Según Declaración Jurada de Error Involuntario de Fecha del 15 de abril de 2013 presentada por la Abogada Keren Esther Matute Gómez, Representante Legal de la Empresa de Mercadeo Diversos, declara: "que las fechas verdaderas de ejecución de los contratos que se registran bajo los siguientes números son las siguientes: PRAF/BJ: 001-002-003-004-005-006-007-008-009-010-011-012-013-014-015-016-018-019- 020-021-022-023-024-025-026-027-028-029-030-031, son del 16 de abril de 2012 al 8 de junio del dos mil doce su fecha de ejecución; los contratos 032- 033-034-035, son del 25 de junio del 2012 al 17 de agosto del 2012; 060-061-062 063-064-065-066-68-071-072-073-074-075-076-077-078-079-080-081 del 10 de agosto al 02 de noviembre de 2012, y 097 es del 15 de octubre al 15 de diciembre.

Declaro bajo juramento que los mismos se ejecutaron en esas fechas y que las consignadas en los informes que remití al Departamento Bono Juvenil por error involuntario en la parte operativa se consignaron otras fechas, haciendo la aclaración y compromiso que se corregirán conforme a lo arriba mencionado."

Según oficio N° 351/2013 de fecha 06 de agosto de 2013 enviado a la Abogada María Elena Zepeda W., Ministra Directora del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “Referente a las inconsistencias encontradas en la revisión de los Contratos por Servicios de Capacitación de Bono Juvenil, en ese contexto deseo mencionar que la institución cuenta con un comité de Adjudicaciones para este proceso quien podrá dar respuesta y en su efecto aclarar todo el proceso en cada una de las contrataciones por este concepto.”

Sobre el particular en Oficio N° PRAF/BJ-097/2013 de fecha 09 de agosto de 2013 enviado por el Abogado Raúl Salgado, Coordinador del Proyecto Bono Juvenil/Mano Amiga del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta en el numeral V: “INCONGRUENCIA EN RELACIÓN DE LAS FECHAS: Dichas inconsistencias se detectaron por nuestro departamento en fechas anteriores, en algunos contratos, por lo que después de recibirse los informes se le notificó a la empresa el pronunciamiento sobre el error, a lo cual asistieron fue involuntario, por lo que se solicitó una Declaración Jurada, en la que hicieran constatar que lo allí plasmado había sido un error a fin de que no existiría duda posterior de la fecha de inicio y finalización.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. La información descrita en la Declaración Jurada de Error Involuntario de Fechas, sigue presentando inconsistencias en las fechas de ejecución y procesos de adjudicación en 13 capacitaciones, y el curso brindado bajo contrato N° PRAF-BJ 069-2012, no aparece en la Declaración Jurada, por lo tanto también sigue presentando inconsistencias.
2. En la gira de campo se comprobó que se realizaron las capacitaciones y se comprobó mediante entrevista con las personas que brindaron las mismas, las que nos expresaron mediante una constancia de que las capacitaciones si se impartieron y asimismo entrevistamos a los beneficiarios de las capacitaciones y nos proporcionaron fotocopia de los diplomas, quienes a través de una constancia dieron fe de que recibieron las mismas.

Lo anterior ocasiona que no se tenga la certeza de la fecha exacta de la realización de la capacitación, por lo que no se cuenta con información pertinente.

### **RECOMENDACIÓN N°21**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a la Coordinación del Bono Juvenil y Mano Amiga, para que los procesos de contratación de las capacitaciones se realicen conforme a lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y las Disposiciones Generales del Presupuesto General de ingresos y Egresos de la República y que la realización de las mismas se lleven a cabo según la fecha establecida en los contratos, y en el caso de existir un cambio de fecha, dejar por escrito la reprogramación de la misma

dejando claras las razones del cambio de fecha. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 22. TRANSFERENCIA EFECTUADA A LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIVULGACIÓN Y PRENSA, PARA CONTRATACIÓN DE PUBLICIDAD QUE SE EFECTUÓ SIN CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar los pagos efectuados correspondientes al objeto del gasto 25600 Propaganda y Publicidad, se comprobó que se realizó una transferencia por medio del F-01 N° 4074 a la Licenciada Elsa Marlene Flores, Jefe del Departamento de Divulgación y Prensa del Programa, por la cantidad de **Ciento Veinte Mil Lempiras (L.120,000.00)**, la cual fue acreditada a su cuenta personal el 28 de diciembre de 2011 con el objetivo de que se encargara de la contratación y pago de varios medios de comunicación que brindan el servicio de publicidad a la Institución. La contratación de la publicidad se efectuó sin cumplir con el procedimiento de dos cotizaciones establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

F-01			Descripción	Observaciones
N°	Fecha	Valor (L.)		
4074	28/12/2011	120,000.00	Publicidad y Propaganda (Fondos para realizar saludos navideños)	Depósito realizado a la licenciada Elsa Marlene Flores, Jefe del Departamento de Divulgación y Prensa
<b>Desglose de Pagos</b>				
N° de Contrato	Fecha	Valor (L.)	Contratista	Descripción
Contrato de Publicidad S/N	01/12/2011	5,000.00	Noticiero Contra Cara	Publicidad que se transmitirá a través de este programa, cuenta con recibo, y factura
Contrato de Publicidad N° 007	01/12/2011	5,000.00	Audip-Sport Deportes, Cultura y Más Radio Universal 1150 AM	Saludo navideño año 2011, cuenta con recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	01/12/2011	5,000.00	Ring Político	Saludo navideño año 2011, cuenta con recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	01/12/2011	5,000.00	Chispa Informativa	Saludo navideño año 2011, cuenta con recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	01/12/2011	5,000.00	Informativo Ecodesarrollo	Saludo navideño año 2011, cuenta con recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	01/12/2011	5,000.00	Novedades Informativas	Saludo navideño año 2011, cuenta con recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	01/12/2011	5,000.00	Honduras un Gran País	Saludo navideño año 2011, cuenta con recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	01/12/2011	5,000.00	Noticiero Minuto a Minuto	Saludo navideño año 2011, cuenta con recibo y factura
<b>Total</b>		<b>40,000.00</b>		
<b>Desglose de Pagos</b>				
Contrato de Publicidad S/N	01/04/2012	5,000.00	Informativo Ecodesarrollo	Campaña de Verano 2012 cuenta con el recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	01/04/2012	5,000.00	Honduras un Gran País	Campaña de Verano 2012 cuenta con el recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	01/04/2012	5,000.00	Noticiero Minuto a Minuto	Campaña de Verano 2012 cuenta con el recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	01/04/2012	5,000.00	Noticiero Contra Cara	Campaña de Verano 2012 cuenta con el recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	01/04/2012	5,000.00	Novedades Informativas	Campaña de Verano 2012 cuenta con el recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	01/04/2012	5,000.00	Chispa Informativa	Campaña de Verano 2012 cuenta con el recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	01/04/2012	5,000.00	Ring Político	Campaña de Verano 2012 cuenta con el recibo y factura

Contrato de Publicidad N° 012	01/04/2012	5,000.00	Audip-Sport Deportes, Cultura y Más Radio Universal 1150 AM	Campaña de Verano 2012 cuenta con el recibo y factura
<b>Total</b>		<b>40,000.00</b>		
Contrato de Publicidad N° 023	01/04/2012	5,000.00	Audip-Sport Deportes, Cultura y Más Radio Universal 1150 AM	Saludo del día del periodista, cuenta con el recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	21/05/2012	5,000.00	Novedades Informativas	Saludo del día del periodista, cuenta con el recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	21/05/2012	5,000.00	Honduras un Gran País	Saludo del día del periodista, cuenta con el recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	21/05/2012	5,000.00	Noticiero Minuto a Minuto	Saludo del día del periodista, cuenta con el recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	21/05/2012	5,000.00	Noticiero Contra Cara	Saludo del día del periodista, cuenta con el recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	21/05/2012	5,000.00	Informativo Ecodesarrollo	Saludo del día del periodista, cuenta con el recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	21/05/2012	5,000.00	Chispa Informativa	Saludo del día del periodista, cuenta con el recibo y factura
Contrato de Publicidad S/N	21/05/2012	5,000.00	Ring Político	Saludo del día del periodista, cuenta con el recibo y factura
<b>Total</b>		<b>40,000.00</b>		

Incumpliendo lo establecido en:

- Disposiciones Generales del Presupuesto para el Año 2011, Numeral V. Contratos de la Administración Pública, Artículo N° 36.
- Disposiciones Generales del Presupuesto para el Año 2012, Numeral V. Contratos de la Administración Pública, Artículo N° 46.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

En nota de fecha 18 de abril de 2013 enviada por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “En relación a estos anticipos de gastos para publicidad Institucional del bono 10mil, lo hacemos por medio de la relacionadora pública por dos razones: - La contratación de una agencia de publicidad, los costos son muy altos y los recursos son pocos. -Los medios no están aceptando pagos por SIAFI.”

Sobre el particular en nota de fecha 30 de julio de 2013 enviada por la Licenciada Elsa Flores Guzmán, Jefe del Departamento de Divulgación y Prensa, manifestó: “Acuso recibo del oficio N° 787-PRAF-TSC, de fecha 19 de julio del presente año, recibida por el Depto. De Prensa el día Miércoles 24 de julio solicitando se justifique por que no se realizó el pago de publicada de Lps.120,000.00 directamente a los medios de comunicación que participaron en las campañas de Publicidad: **Saludos Navideños, Campaña de Verano, Saludos del Día del Periodista.**

Quiero manifestarle que a solicitud de la mayoría del Gremio Periodístico a quien se le dio a publicidad a través de las 3 campañas, manifestaron en ese momento que no contaban con el código SIAFI, por lo que la Directora Ejecutiva de esta Institución Abog. María Elena Zepeda, y el Gerente Administrativo Lic. Orlando Paz, dieron el Visto bueno para que los fondos de esta publicidad se acreditaran a mi persona y me

encargara de hacer los pagos respectivos a los colegas periodistas de los diferentes medios de comunicación. Este fondo Lps. 120,000.00 no fue acreditado en los primeros días del mes de diciembre del 2011, sino hasta el 26-12-11 por el Ministerio de Finanzas, la publicidad “Saludo Navideño 2011” se pauto a partir del 01 al 31 de Diciembre del 2011, se le cancelo a los periodistas en fecha posterior, (Enero 2012) a petición de ellos, ya que la mayoría se tomó vacaciones en las últimas semanas del mes de diciembre, sin afectar la pauta publicitaria en sus diferentes medios de comunicación, ya que este departamento de Prensa monitoreo y comprobó que dicha publicidad si se pauto.

El fondo de publicidad de (Lps.120,000.00) se dividió en 3 campañas: Saludo navideño, Campaña de Verano, Saludo Día del Periodista, porque la Dirección Superior considero que lo justo sería involucrar más periodistas y apoyarlos. Como usted habrá observado en dicha documentación (publicidad de las 3 campañas) varían las cantidades asignadas a cada uno de los periodistas que recibió el pago y dicha documentación (contratos y recibos) se encuentran en los archivos del PRAF.

Señores Tribunal Superior de Cuentas, este Departamento de Divulgación y Prensa, no hace ninguna acción sino es con el visto bueno de la Dirección Ejecutiva y la Gerencia Administrativa, ya que la publicidad anteriormente mencionada va con el Visto bueno del Gerente Administrativo de esta institución.”

Sobre el particular en Oficio PRAFDI N° 349-2013 de fecha 06 de agosto de 2013, enviado por la Abogada María Elena Zepeda W, Ministra Directora del Programa de Asignación Familiar, manifestó: “Tengo el agrado de dirigirme a usted en ocasión de acusar recibo de su Oficio N° 849-PRAF-TSC el cual por encontrarme fuera de la institución doy respuesta el día de hoy, y con el que tiene a bien solicitar la confirmación del Visto Bueno girado desde esta Dirección Ejecutiva para la asignación de un fondo por la cantidad de CIENTO VEINTE MIL LEMPIRAS (L.120,000.00) a la cuenta de la Lic. Elsa Flores, Jefe de la Unidad de Divulgación y Prensa.

En tal sentido manifiesto nuestra autorización para que la Gerencia Administrativa procediera a la asignación de ese fondo, el cual debió haber sido liquidado con los documentos correspondientes, y que básicamente se asignó para el pago de publicidad a diferentes programas Radiales y/o Televisivos que se transmiten en distintas empresas, con la observación que como lo he expresado son programas que paga su espacio en las empresas y son ellos los mismos administradores del campo que pagan por lo tanto no se realizaron pagos a la empresas dueñas de los medios sino al programa en sí; en el entendido que el mismo ha sido liquidado conforme a los recibos que corresponden.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Con respecto a lo expresado por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF) en nota de fecha 18 de abril de 2013, de que el anticipo de gastos era para publicidad Institucional del bono 10 mil, se pudo

comprobar según la evidencia de la publicidad proporcionada, que esta fue para realizar saludo navideño en el año 2011, campaña de Verano año 2012, y saludo del día del periodista, no para publicidad del Bono 10 mil.

Lo anterior ocasiona que no exista un control adecuado de los desembolsos que realiza el PRAF y que no se realicen los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

### **RECOMENDACIÓN N°22**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Instruir al Gerente Administrativo de que todos los pagos realizados en concepto de contratos de publicidad se efectúen directamente entre el PRAF y la agencia de publicidad contratada, evitando que existan intermediarios para no efectuar desembolsos anticipados para pagos de publicidad a funcionarios o empleados del Programa y se cumpla con los procedimientos establecidos para la contratación en las Disposiciones Generales del Presupuesto. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **23. AUDITOR INTERNO NOMBRADO INTERINAMENTE POR EL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR, POR MAS DEL TIEMPO QUE ESTIPULA EL MARCO RECTOR DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SECTOR PÚBLICO**

Al revisar los expedientes del personal asignado a la Unidad de Auditoría Interna, se comprobó que el Licenciado Carlos Alberto Flores fue contratado mediante Contrato de Trabajo N°40-2010 R. H., como Jefe Interino del Departamento de Auditoría Interna del PRAF a partir del 23 de septiembre de 2010, pero el mismo permaneció en dicho cargo por más tiempo del que estipula el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público (tres meses), ya que egresó de este cargo hasta el 28 de febrero de 2014.

Cabe señalar que dicho nombramiento no fue comunicado al Tribunal Superior de Cuentas, el primer día hábil del inicio de sus funciones, tal y como lo establece el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público TSC-NOGENAIG 05 Nombramiento e Independencia.

Sobre el particular, en Oficio PRADI N°-232/2013 de fecha 16 de mayo de 2013, enviado por la Abogada María Elena Zepeda, Ministra Directora del Programa, manifiesta: "Por lo que manifiesto a Usted que la razón por la que no se ha nombrado un Jefe en el Departamento de Auditoría Interna, es porque a la fecha dicha plaza se encuentra bajo Demanda por Ex Auditor Interno Sr. Nelson Natanael Rodríguez, acción judicial que está siendo ventilada en el Juzgado de Letras Contenciosos Administrativo de esta ciudad capital. En ese contexto, y en aras de respeto a la

Constitución en cuanto a lo establecido a la garantía laborar (Artículo 127 de la Constitución de la República), no se puede otorgar esta plaza de forma permanente, sin que antes se decida mediante sentencia definitiva emitida por el Juzgado en referencia”.

En oficio N°024/2013 de fecha 04 de septiembre de 2013 enviado por el Licenciado Carlos Alberto Flores, Auditor Interino del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “En su momento comunique a las autoridades de la institución, sobre el hecho de que había que comunicar al Tribunal Superior de Cuentas el nombramiento del que había sido objeto, a más tardar de los tres días que establece el acuerdo Administrativo TSC N°003/200, al extremo que proporcione mi Curriculum para que acompañara la comunicación que según el acuerdo mencionado, le compete a la máxima autoridad de la institución, por lo que mal haría en hacer conjeturas sobre algo que desconozco. En relación al interinato que ostento, como es de su conocimiento, por habérselo informado a la Asesoría Legal de la institución, la plaza de Jefe de Auditoría está en un proceso judicial en los juzgados competentes por demanda laboral interpuesta por un ex auditor de la institución, por lo que los auditores que hemos sido nombrados ha sido de forma interina y por más de los tres meses que establece el acuerdo administrativo TSC N°003/2009, que allí mismo dice que no se podrá renovar, lo que implicaría estar nombrando un nuevo jefe de auditoría cada tres meses lo cual sería inapropiado para los intereses de la unidad de auditoría y de la institución”.

Lo anterior ocasiona que se incumpla con lo establecido en el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público.

### **RECOMENDACIÓN N°23**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

- a) Abstenerse de nombrar interinamente al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna por más de tres meses, y cuando hubiera ausencia temporal del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna por acciones legales, encargar la función de la Auditoría Interna al Sub Director de la Unidad o a un profesional de la Unidad mientras se resuelvan las acciones judiciales en dicho puesto.
- b) Asimismo comunicar al Tribunal Superior de Cuentas el nombramiento del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna a más tardar el primer día hábil del inicio de sus funciones en el respectivo cargo.
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **24. SE OTORGARON VIÁTICOS AL PERSONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS, LOS CUALES NO ESTABAN CONTEMPLADOS EN EL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE EL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR Y EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS**

En fecha 20 de septiembre de 2010 el Programa de Asignación Familiar (PRAF) suscribió Convenio de Cooperación Interinstitucional con el Registro Nacional de las Personas (RNP), con el objetivo de determinar la cooperación que se efectuará en

forma recíproca en el marco de los programas del PRAF dentro de sus competencias y de las facultades legales que la legislación de ambas instituciones conceden a sus titulares en los aspectos técnicos, administrativos, logísticos, informáticos y formativos.

De acuerdo a lo estipulado en dicho Convenio, la firma del mismo no ocasionaría ningún costo para el Programa de Asignación Familiar, sin embargo al revisar los pagos efectuados por concepto de Viáticos Nacionales, se comprobó que el Programa de Asignación Familiar (PRAF) el 04 de mayo de 2011 realizó anticipos por este concepto a catorce (14) empleados del Registro Nacional de las Personas para realizar giras al Departamento de Olancho, con el objetivo de identificar a los beneficiarios del Bono 10,000 que no tienen identidad en ese Departamento. A continuación se detalla el personal del RNP que realizó la gira de trabajo:

Nº Cheque	Fecha	Nombre	Valor (L.)	Observación
496	04/05/2011	Erick Amed Quiñones Zepeda	14,734.37	El anticipo de los viáticos se realizó para identificar a los beneficiarios del Bono 10 mil que no tienen identidad en el Departamento de Olancho.
497	04/05/2011	Juan María Cabrera	14,734.37	
498	04/05/2011	Julio Cristóbal Romero	17,937.50	
499	04/05/2011	Chistiane Marilyn Ortiz Zelaya	17,937.50	
500	04/05/2011	Ana Geraldina Ramírez	14,734.37	
505	04/05/2011	Jesús Omar García Lizardo	17,937.50	
508	04/05/2011	José Luis Montes Munguía	11,531.25	
509	04/05/2011	Luis Alberto Bográn Rivera	14,734.37	
510	04/05/2011	Dilma Deyanira Sosa Padilla	14,734.37	
512	04/05/2011	Marco Tulio Cano	17,937.50	
514	04/05/2011	Maricela Figueroa Rodríguez	14,734.37	
515	04/05/2011	Yudy Waleska Godoy Ortiz	11,531.25	
516	04/05/2011	Lía Antúnez Pérez	17,937.50	
517	04/05/2011	Doris Felipa Peña González.	17,937.50	
<b>Total</b>			<b>219,093.72</b>	

Cabe señalar que al revisar y analizar los documentos de liquidación de los anticipos de los viáticos otorgados, se constató que estos fueron utilizados para realizar los trabajos para los cuales fueron otorgados.

Incumpliendo lo establecido en:

- Convenio Interinstitucional suscrito entre el Registro Nacional de las Personas y el Programa de Asignación Familiar (PRAF) Cláusula Segunda: Naturaleza del Convenio.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-NOGECI II-01 Definición y Objetivos, TSC NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de junio de 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: "En relación a la asignación de viáticos a Empleados y Funcionarios del Registro Nacional de las Personas, siendo de pleno conocimiento o que si bien el convenio interinstitucional con dicho registro no especifica ningún tipo de erogación económica para la realización del mismo, es importante informarles que ha sido de beneficiarios que por razones diferentes no contaban con su documento de Tarjeta de

Identidad, requisito indispensable para poder ser beneficiados con el Programa Bono 10 mil. Dicho convenio establece el apoyo interinstitucional con recursos de cada institución, no obstante por falta de presupuesto de una de las partes, se ha apoyado en asignación de viáticos, ya que es más viable costear trabajo de un número mínimo de personas, a trasladar miles de beneficiarios hasta esta ciudad capital”.

Lo anterior ocasiona que el Programa de Asignación Familiar (PRAF), efectuara gastos que no tenía contemplado realizar.

**RECOMENDACIÓN N°24**

**A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Instruir al Gerente Administrativo para que al momento de efectuar pagos con los recursos destinados para cubrir gastos de los convenios de cooperación interinstitucional suscritos, estos se realicen conforme a lo estipulado en cada una de las cláusulas establecidas en los mismos, y en caso de existir algún cambio o modificación, deberá elaborarse un adendum para evitar realizar pagos o gastos que no estén contemplados en las cláusulas de los convenios, asimismo, verificar que se cuenta con el presupuesto necesario para cubrir este tipo de cooperaciones antes de contemplarlo en las adendas que se suscriban. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGO QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

#### **A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## 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 Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios No personales, Materiales y Suministros, Transferencias (Compensación Social que incluye Bono Tercera Edad, Bono Juvenil, Bono mano Amiga, Bono Tercera Edad y Bono 10 mil) se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

#### 1. ALGUNAS COMPRAS DE CALZADO REALIZADAS EN EL DESPACHO DE LA PRIMERA DAMA CON FONDOS DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR NO CUENTAN CON EVIDENCIA DE LA RECEPCIÓN DEL CALZADO ADQUIRIDO

Al revisar la documentación que soporta algunos pagos efectuados en el año 2010 por el Programa de Asignación Familiar (PRAF), se encontró lo siguiente:

En el Despacho de la Primera Dama se realizó mediante el proceso de solicitud de tres cotizaciones, la adquisición de calzado para beneficiar a varios niños y niñas de diferentes Departamentos del país, una vez seleccionada la mejor oferta, el Despacho solicitó mediante notas el pago de los mismos al Programa de Asignación Familiar (PRAF), los cuales ascendieron a la cantidad de siete millones setecientos cuarenta mil lempiras (L.7,740,000.00), dicho valor corresponde a la cantidad de 42,100 pares de zapatos, compras realizadas a diferentes proveedores, subdividiendo dichas adquisiciones, asimismo, no se encontró evidencia de la recepción o comprobantes de entrega de algunas compras de este calzado por lo que no se pudo determinar si el mismo ingresó al Despacho de la Primera Dama.

En la Gerencia Administrativa del Programa de Asignación Familiar (PRAF) no se verificó la documentación soporte que evidencie la recepción del calzado por el personal del Despacho de la Primera Dama antes de efectuar los pagos, por ello, al solicitar al PRAF las actas de recepción del mismo, encontramos que el valor de UN MILLÓN CUARENTA MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L.1,040,400.00) correspondiente a la cantidad de 5,780 pares de zapatos no cuentan con la evidencia de haberse recibido. A continuación se presenta detalle:

cantidad de zapatos adquiridos	cantidad de zapatos con actas de recepción	cantidad de zapatos que no cuentan con acta de recepción	Cantidad en (L) Correspondiente a zapatos de los cuales no existe evidencia de haberse recibido
42,100	36,320	5,780	1,040,400.00

(Ver Anexo N°4).

Mediante oficio PRAFGA N° 039/2013 de fecha 02 de septiembre de 2013, el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación

Familiar indica que el proceso de compra del calzado fue realizado directamente desde el Despacho de la Primera Dama, con el único propósito en primera instancia de calzar a los niños y niñas de las escuelas focalizadas en extrema pobreza y pobreza; asimismo en apoyar a los pequeños microempresarios; por lo que se procedió a realizar las investigaciones correspondientes en el Despacho de la Primera Dama, pero no se obtuvo información, ni se logró obtener evidencia de quienes fueron las personas encargadas de realizar el proceso de adquisición del calzado y quienes recepcionaron el calzado adquirido.

De los proveedores a quienes se efectuaron las compras de calzado, no se encontró la dirección y teléfono descrita en la factura, por lo que no fue posible la confirmación de la entrega del calzado al Despacho de la Primera Dama y pagado por el Programa de Asignación Familiar (PRAF).

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 De la Responsabilidad Civil, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, inciso 8).
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, 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-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, mediante nota de fecha 4 de marzo de 2013 enviada por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: "...En base a lo anterior, le damos respuesta al Oficio N° 177-PRAF-TSC;

Le informamos que con fecha 04 de marzo de 2010, se me delego la firma para las gestiones de pago, refiriéndose a Órdenes de Pago (esto incluye todos los pagos y aquí están incluidos los Reembolsos que van con Orden de Pago)...".

Mediante nota de fecha 4 de marzo de 2010 enviada por la Abogada María Elena Zepeda, Directora Ejecutiva del Programa de Asignación Familiar (PRAF), al Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF) en la cual le expresa: "Por este medio hago constar que a partir de la fecha autorizo la delegación de mi firma en su persona, sobre asuntos de Gestiones de Pago, refiriéndome específicamente a las Órdenes de Pago del Programa de Asignación Familiar (PRAF).

Lo anterior en base a lo establecido en el artículo 15, inciso a), del Reglamento de la Ley de esta institución, que literalmente dice sobre las atribuciones del Director Ejecutivo:

“a) En representación legal del programa, podrá ejercer cualquier tipo de acción administrativa, judicial, ya sea gestionando tramites diversos, suscribiendo actos o contratos, demandando o contestando demandas, reclamando judiciales o extrajudiciales; pudiendo sustituir esta facultad en la forma prevista en el derecho común.”

Mediante memorando N° 030-DE/2010 de fecha 22 de marzo de 2010, enviado por la Abogada María Elena Zepeda, Directora Ejecutiva del Programa de Asignación Familiar (PRAF), al Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar le expresa: “Por este medio y en base a lo establecido en el Artículo 15, inciso a) del Reglamento de la Ley del Programa de Asignación Familiar “PRAF”, donde literalmente cita sobre las atribuciones en función de mi cargo como Directora Ejecutiva “a) En representación legal del programa, podrá ejercer cualquier tipo de acción administrativa, judicial, ya sea gestionando tramites diversos, suscribiendo actos o contratos, demandando o contestando demandas, reclamaciones judiciales o extrajudiciales, pudiendo sustituir esta facultad en la forma prevista en el derecho común”.

En base a dicha función, AUTORIZO la delegación de mi firma en su persona, sobre asuntos de Gestiones de Pago, sean estas en relación a Órdenes de Pago que deriven de las adquisición de bienes, productos y todos aquellos servicios que se requieran para el buen desarrollo y funcionamiento de este Programa”.

Mediante nota de fecha 30 de julio de 2013 enviada por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: “...Los fondos que se utilizaron para el apoyo de la gestión de la oficina de la Primera Dama se hizo con fondos nacionales...”.

En nota de fecha de 06 de agosto de 2013 enviada por la Licenciada Sandra Elizabeth Solano Aguirre, Jefe de Seguimiento y Evaluación Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...**1)** Este proceso de compra de calzado fue realizado y solicitado su pago desde Casa Presidencial, mediante diferentes órdenes escritas y firmadas por la Primera Dama-Rosa Elena de Lobo. **2)** Lo anterior nos indica que estas compras fueron realizadas a otro nivel y se les dio trámite en virtud de la orden escrita antes referida y que la Solicitud de Pago cuenta previamente con el visto bueno de la Gerencia Administración del PRAF. **3)** En el Departamento confirmamos las actuaciones y procesos en los que intervienen las Autoridades de la Institución, por ende al constatarse el visto bueno de la Gerencia Administrativa se entiende que procede.”

Asimismo, en nota de fecha de 09 de agosto de 2013 enviada por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: “...Tal como les he explicado verbalmente y por escrito, los fondos que ingresen a la cuenta de BANADESA N° 001-102-979 son específicamente para uso de créditos del programa DI-MUJER.- En esta oportunidad utilizamos la cuenta para compras de zapatos en el Proyecto de la Primera Dama, se le trasladaron los fondos

de la cuenta control que utiliza BANADESA en Banco Central de Honduras que se alimenta con fondos de la Tesorería General de la República. - Si tiene alguna duda hay que revisar la documentación que es fácil de comprobar estas transacciones que se han realizado en apoyo a los niños pobres de Honduras.”

Mediante oficio PRAFGA N° 039/2013 de fecha de 02 de septiembre de 2013, enviado por el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...2. Compra de Calzado: Este proceso fue realizado directamente desde el Despacho de la Primera Dama, con el único propósito en primera instancia de calzar a los niños y niñas de las escuelas focalizadas en extrema pobreza y pobreza; asimismo en apoyar a los pequeños microempresarios que surgieron de capacitación para la fabricación de calzado coordinada y realizada a través de la Escuela del Ejército y el PRAF a jóvenes en riesgo social, y que elaboraron el calzado para este fin...”

Asimismo, en nota de fecha de 06 de septiembre de 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “...Que estos procesos se realizan en casa presidencial, El Despacho de la Primera Dama, como ya se los he informado en varios oficios.

Como ustedes pueden analizar la documentación que tiene en su poder, nosotros recibimos las solicitudes de pago.”

En nota de fecha 06 de septiembre de 2013 enviada por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF) expresa: “...Que los jóvenes en Riesgo Social es un proyecto que se maneja en Bono Juvenil, donde ustedes pueden recibir toda la información como ser: Convenio PRAF-Escuela Técnica del Ejército, Videos, Fotografías, Recorrido por la instalaciones por donde se practican las capacitaciones.”

Mediante nota de fecha 25 de septiembre de 2013, enviada por la señora Gisela Bonilla, Enlace entre el Despacho de la Primera Dama y el Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...donde expresa que al revisar los gastos efectuados de la cuenta N° 001-102-979 Banadesa, donde se menciona que se comprobó que los voucher de los cheques que se emitieron por la compra de calzado en el año 2010 son firmados por mi persona y no por el proveedor que estipula el cheque.

A continuación le doy la siguiente explicación:

- a) Yo Gisela Patricia Bonilla Avila goce de un contrato en el Programa de Asignación Familiar (PRAF) desde 2010 y asignada a casa presidencial.
- b) Que en clausula segunda de mi contrato de servicios profesionales No. 162-2010 RH. En las funciones a desempeñar esta; analizar los procedimientos que se realizan para dar cumplimiento a los compromisos de pagos contraídos por la institución y en las fechas del 24 de diciembre del 2010 y el 25 de enero del 2011 se desarrollo la entrega del pago de los proveedores del Programa Calzando a los

Niños de Honduras, en las instalaciones de casa presidencial. Acción que favorece a miles de alumnos de las escuelas públicas a nivel nacional.

- c) Que los cheques con los que se pagaran a los proveedores fueron con fondos del PRAF y que los mismos se emiten en esa institución, por lo cual había que trasladarlos hacia el lugar del evento.
- d) Que para poderlos sacar del lugar donde se emitieron los cheques tuve que firmar los vaucher como garantía de salida, no obstante en el evento la entrega de los mismos fue de carácter público, así mismo, cada cheque que se entrego a cada proveedor, lo acompaño su respectivo recibo el cual respalda de entrega del mismo, para acreditar lo anterior adjunto copia de los documentos debidamente firmados por los beneficiarios”.

Sobre el particular, mediante oficio PRES-193-13 de fecha 26 de noviembre de 2013 enviado por el Ingeniero Johnny Handal, Ministro Presidente del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), manifiesta: “...De la información solicitada **únicamente le podemos suministrar el detalle de la fecha en que fueron cobrados estos cheques en BANADESA:** no podemos proporcionar el nombre, número de identidad de la personas que cobraron estos cheques; debido a que es política del banco devolver todos los cheques pagados al cuentahabiente; en ese periodo (sistema ABANKS) el banco no cuenta con el apoyo microfilm en las cajas que permita guardar copias de cada uno de estos cheques pagados...”.

Mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2013 enviada por la señora Gisela Bonilla, Enlace entre el Despacho de la Primera Dama y el Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...En respuesta a su oficio N° Presidencial/TSC-4005-2013, Manifestó lo siguiente en el inciso A.) Proporcionar el detalle de las personas beneficiarias de la donación de zapatos para niños que realizo el Despacho de la Primera Dama en el año 2010. Adjunto a la presente el listado de los y las beneficios (as) del Programa Calzado los niños y niñas de Honduras beneficiados en el periodo del 2010 los cuales fueron comprados con fondos del Programa de Asignación Familiar PRAF. Inciso B.) Brindar la dirección exacta de los diferentes proveedores de los cuales se realizaron estas compras. En esta solicitud de información permítame explicar que la función de establecer contactos y llevar un registro de proveedores como de asignar los contratos a las personas que elaboraron los zapatos para el Programa Calzado los niños y niñas de Honduras, esta es una función estrictamente administrativa, que en mi caso, mi labor administrativa no tenía ese alcance, ya que mi funciones se fundamentó en la cláusula segunda que se encuentra expuesta en mi contrato de Servicios Profesionales No. 162-2010 R.H., y menciona, “Analizar los procedimientos que se realizan para dar cumplimiento a los compromisos de pagos contraídos por la institución”, la única acción que se realizo fue la que se expuso en la nota con fecha 25 de septiembre dirigida a la señora Pamela Mejia Jefa de Equipo del TSC, y en el Inciso C) donde explique que mi función fue trasladar los cheques hacia el lugar del evento y como garantía de salida firme los vaucher correspondientes a los cheques a entregar en un evento de carácter público que realizo en Casa Presidencial de forma pública. Así mismo, adjunto listado de proveedores con sus números telefónicos para su número telefónicos para su información”.

Según oficio PRAFGA N° 085/2013 de fecha de 09 de diciembre de 2013, enviado por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...2. Solicitud de copia certificada de los cheques devueltos por el banco, pago de proveedores compra de calzado: a la fecha hemos presentado toda la documentación soporte concerniente a este punto, por encontrarse la Secretaría General de vacaciones, remitimos los cheques sin certificar..."

En nota de fecha 15 de enero de 2014 enviada por el Licenciado Wilfredo Francisco Cerrato Durón, Secretario de Estado en la Administración y Gestión Financiera Presidencial, expresa: "...1. Mi función en Casa Presidencial, como Secretario de Estado en Administración y Gestión Financiera Presidencial, no incluía relación directa alguna con el Programa de Asignación Familiar PRAF, en consecuencia no estimo procedente que seamos nosotros los que podamos brindar la información requerida. 2. Por lo expuesto le rogamos de manera atenta y respetuosa sean las autoridades del PRAF las encargadas de dar la información solicitada, ya que observamos que en los Siete (7) numerales que refiere su oficio, corresponden de manera exclusiva a los procesos de documentación de dicha institución..."

Según nota sin número de fecha 17 de noviembre de 2014 enviado por el abogado y notario Luis Francisco Cruz Torres Apoderado Legal de los señores Juan Carlos Mora Padilla y Mario Alonso Cáceres García Jefe del Departamento de Donaciones del Despacho de la Primera Dama de la Nación y Jefe de la Bodega de Donaciones del Despacho de la Primera Dama de la Nación en el Programa "Calzando Los Niños de Honduras" manifiesta: "...comparezco ante ese Honorable Tribunal Superior de Cuentas, con el objeto de suministrar la información solicitada a mis Representados y acreditar mediante la documentación correspondiente la existencia de las actas y audiencias de entrega y Constancias de recibo que han sido requerida, lo que hago, expresé y formulo de la siguiente manera:

PRIMERO: En atención al interrogatorio formulado en los primeros cinco (5) numerales del oficio que nos motiva, mis representados se han manifestado de la siguiente manera:

1. Mis representados manifiestan que fungieron como Jefe del Departamento de Donaciones del Despacho de la Primera Dama y jefe de la Bodega del mismo Despacho, respectivamente, en el período comprendido entre el mes de Febrero del 2010 a Enero de 2014.
2. En relación al procedimiento utilizado para la recepción de las compras de calzado, mis representados manifiestan: "que el proceso de compra de adquisición de zapatos se inicia en el mes de Diciembre de 2010, y los zapatos se recibieron contra los pedidos formulados.
3. En cuanto al procedimiento utilizado para la entrega de calzado a los beneficiarios, manifiestan: "Que los zapatos eran entregados mediante las Escuelas de las diferentes localidades, en el mayor número de casos, pero también mediante las diferentes Alcaldías Municipales y/o los Diputados al Congreso Nacional, cuando

estos asumían la representación de las comunidades de los Departamentos que representaban, así también mediante los representantes Comunales de Patronatos u organizaciones similares, en todo caso mediando en ello las correspondientes Actas de Recepción, que además de referir la cantidad de la entrega, calzan las firmas de los que recibieron los zapatos, así como la fecha y el lugar correspondientes, con la salvedad y observación según se explica en el anexo No. 1 del número 125 del listado, en adelante, no se consigna acta porque en estos casos los Zapatos, fueron entregados a los Diputados, Alcaldes y a la entonces esposa del Presidente del Congreso Nacional y actual Primera Dama de la Nación, además el caso único que se cita del Periodista Rodrigo Wong Arévalo, que por una decisión de las autoridades en el caso, se le entregaron los Zapatos que él personalmente llevo a la escuela en que el curso sus estudios primarios, a quienes mis representados sugieren se les puede solicitar la información correspondiente.

4. En relación a la interrogante de si se realizó durante 2010 compras de calzado a las personas que se describen en este numeral (el número 4) de la nota, mis representados manifiestan que si se les efectuaron compras a los referidos proveedores.
5. En relación al numeral cinco (5) sobre qué tipo de documentación presentaban los proveedores para realizar la entrega del calzado, tal y como ya se manifestó, mis representados reiteran que las entregas se hacían contra el pedido formulado al mismo proveedor. 6...

SEGUNDO: con los documentos que se acompañan se está acreditando la entrega de cuarenta y dos mil cien (42, 100) pares de Zapatos. Con lo cual mis representados esperan haber cumplido con lo solicitado y haber aclarado cualquier concepto o duda sobre lo actuado en el programa que nos motiva.”

Según nota de fecha 03 de marzo de 2015 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz, Ex Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “1. Recepción de compras de Calzado por el Despacho de la Primera Dama Doña Rosa Elena de Lobo, adjunto a la presente encontrará copias de las Actas de Recepción, y del proceso de entrega de calzado a los niños y niñas de Honduras (Escuelas, se adjuntan cuatro (4) folder con fotocopias). 2. El Programa Calzando los niños y niñas de Honduras, no estuvo regulado por ningún reglamento ni decreto ya que el mismo se derivó de la necesidad de poder alivianar la carga a los padres de familia en la dotación de calzado a los niños y niñas de escasos recursos y en extrema pobreza, pero también en apoyo al establecimiento, constitución y sostenimiento de micro empresarios de la zapatería al elaborar el calzado que fueron comprados por el Despacho de la Primera Dama. No obstante dicho programa fue plasmado mediante un convenio suscrito entre el Despacho de la Primera Dama de la Nación y el Programa de Asignación Familiar PRAF. 3. Adjunto copia del Convenio suscrito entre el Despacho de la Primera Dama de la Nación Doña Rosa Elena Bonilla de Lobo y la Sra. Directora Ejecutiva del PRAF Abogada María Elena Zepeda Wills, en la Ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central a los un (01) días del mes de marzo del año dos mil diez, y copias de solicitudes de pago autorizadas por el Despacho de la

Primera Dama, en base al convenio firmado (adjunto un (01) folder con fotocopias como soporte de la información solicitada)".

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que al analizar los cheques emitidos por el Programa de Asignación Familiar (PRAF) a beneficio de los proveedores del calzado, se comprobó que algunos de estos fueron firmados por la Directora Ejecutiva y otros por el Gerente Administrativo, para ser cobrados de la cuenta N° 001-102-979 PRAF/Fondo de Créditos del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) y retirados del PRAF por la señora Gisela Bonilla, Enlace entre el Despacho de la Primera Dama y el Programa de Asignación Familiar (PRAF), para posteriormente entregárselos a los proveedores a quienes se les efectuó la compra del calzado.

Lo anterior, ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **UN MILLÓN CUARENTA MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L.1,040,400.00)**.

### **RECOMENDACIÓN N°1**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que antes de realizar pagos por compras de calzado del Despacho de la Primera Dama, verifique que esté estipulado en un convenio o documento debidamente autorizado que el Programa de Asignación Familiar utilizará del presupuesto que tiene asignado para realizar pagos a favor del Despacho y verifique que en la documentación que respalda dichas compras se evidencie la recepción del calzado por parte del Despacho y se indique quienes fueron las personas responsables de realizar los procesos de compra y recepción de las mismas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **2. NO EXISTE EVIDENCIA DE LA RECEPCIÓN DE ALGUNAS LLANTAS COMPRADAS, NI INSTALACIÓN DE LAS MISMAS**

Al revisar la documentación soporte del objeto del gasto 34400 Llantas y Cámaras de Aire, se comprobó que el Programa de Asignación Familiar (PRAF) efectuó entre otros pagos en los años 2010, 2011 y 2012, la cantidad de **NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L.935,280.00)** a la Empresa Distribuciones Escoper S.A. por concepto de compras de llantas para ser utilizadas por los diferentes vehículos del Programa, de los cuales no se encontró la documentación soporte que evidencie que el Programa de Asignación Familiar (PRAF) haya recibido estas llantas pagadas, tampoco los documentos que acrediten a que vehículos del Programa le instalaron las mismas. A continuación se describe el monto pagado por año.

Año	Monto comprado en llantas (L.)
2010	214,460.00
2011	314,515.00
2012	406,305.00
<b>Total</b>	<b>935,280.00</b>

**(Ver detalle en anexo N° 5)**

Es importante mencionar que la Empresa Distribuciones Escoper S.A. en algunos casos no emitió al Programa de Asignación Familiar el comprobante de entrega de las llantas pagadas, ni el Programa solicitó el documento de entrega de las mismas.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 125 Soporte Documental.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 De la Responsabilidad Civil, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, inciso 8).
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 De la Responsabilidad Civil, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, inciso 8).
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, 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-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, en nota S/N de fecha 04 de marzo de 2013 enviada por el Señor Jorge Alberto Rodríguez, Jefe del Departamento de Proveeduría del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: "...sobre la interrogante del manejo de equipo de cómputo, llantas y suministro de vehículos, tengo que notificarle que el equipo antes descrito no es manejado por esta sección".

Mediante nota S/N de fecha 16 de abril de 2013 enviada por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "Procesos de Adquisiciones de llantas para uso de la institución:

- ❖ Servicios Generales prepara la solicitud para la compra de llantas que se requieren en los vehículos.
- ❖ La Gerencia Administrativa autoriza la compra
- ❖ El departamento de compras prepara el proceso para la adquisición de las llantas (cotizaciones y cuadro comparativo)
- ❖ El señor Oscar Margarito López es el Jefe de mantenimiento y encargado de todo lo relacionado con los vehículos.
- ❖ A partir del año 2013 estamos llevando el control de llantas en el expediente del vehículo"

En nota S/N de fecha de 16 de abril de 2013 enviada por el Licenciado Orlando Paz,

Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “La Sección de Servicios Generales son los encargados de llevar el control y registro de las llantas (expedientes que contienen todos los movimientos hechos a cada unidad). La sección de Servicios Generales es la unidad encargada de solicitar la adquisición de las llantas y neumáticos para el uso de los vehículos de la institución. - El señor Oscar Margarito López, Jefe de mantenimiento, por lo tanto es la persona encargada de verificar que las llantas sean cambiadas tal como opera en la orden de trabajo o/y orden de compra.”

Asimismo, en nota S/N de fecha de 31 de mayo de 2013 enviada por la Señora Gilian Osorio, Jefe de la Sección de Compras del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “El proceso de la compra de llantas fue realizado por el Gerente Administración Lic. Orlando Paz, por lo que el manejo todo el proceso, lo cual solo realice la Orden de Compra, Resumen de Cotización, y Memorándum de solicitud de pago, pueden abocarse a él para mayor información.”

En nota S/N de fecha de 04 de junio de 2013 enviada por el Señor Oscar Margarito López, Mecánico del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: “Yo nada más me encargo de realizar la solicitud para las llantas nuevas para los vehículos; al momento de hacer la compras donde ahí mismo llegan las facturas, cabe mencionar que no hay acta de recepción pero yo si estoy presente al momento de recibirlas”.

También en nota S/N de fecha de 8 de julio de 2013 enviada por el Señor Henry Walter Escoto, Propietario de Distribuciones Escoper S.A., manifestó: “**Numeral 1** Recibimos requisiciones de servicios. **Numeral 2** Se factura de acuerdo a solicitud. **Numeral 3** La entrega se realiza al encargado de mantenimiento al Señor Oscar López. **Numeral 4** Las llantas se le entregan según el vehículo que se asigne con su número de registro. Tenemos conocimiento que el acta de recepción es un control interno de la institución”.

Asimismo, en nota de fecha de 13 de agosto de 2013 enviada por el Señor Oscar Margarito López, Mecánico del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “Donde se me solicita una justificación de porque firmo yo por los motoristas al momento de una entrega de llantas lo siguientes es porque de revisado los ejemplos que me enviaron en el vehículo con placa N° 6894 el motorista Rogelio Martínez se encontraba de gira del 8 al 15 en el departamento de Comayagua, el vehículo N°5821 no tenía motorista asignado ya que es un paila larga y esos vehículos se usan para carga por lo cual en cualquier momento cualquiera se ve obligado para trasladar equipo, mochilas, etc., el vehículo con placa N° 9202 es de la dirección ejecutiva por lo cual ellos pasan en constante viaje con la señora ministra, el vehículo N° 5450 no estaba asignado y el vehículo 6891 lo más probable es que el motorista no se encontraba en la oficina por lo cual yo firme casos que se dan a menudo cuando ellos no están, lo siguiente con el fin de agilizar el trámite. La Gerencia Administrativa no se encarga de entregar llantas a cada motorista es la distribuidora Escoper, mencionando que el proveedor no realiza ninguna acta de entrega, sin embargo a partir de este año yo realizo las actas de entrega donde cada motorista firma al recibir las llantas”.

Mediante oficio DEI-CIPLAFT-079-2015 de fecha 06 de febrero de 2015 enviado por la Abogada Odalis Johany Suazo Mejia, Jefe DEI-CIPLAFT de la Dirección Ejecutiva de Ingresos manifiesta: “Al respecto le informamos que según memorando DR-SCC-ARSC-125-A-201, emitido por la jefa SECCIÓN CUENTA CORRIENTE A.R.S.C. la relación comercial del PRAF siendo su nuevo nombre SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL con RTN 08019007083521 es específicamente a compras directas a DISTRIBUCIONES ESCOPER S A. con RTN 08019004254553; el contribuyente en mención ha presentado en tiempo y forma las declaraciones de impuestos sobre ventas periodos 2010, 2011, 2012, sin embargo por estar clasificado como pequeño contribuyente no presenta ante esta dirección la declaración anual de créditos (información que se consigna el monto de las ventas de cada cliente)...”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

- Con respecto a lo manifestado en nota de fecha 04 de junio de 2013 por el Señor Oscar Margarito López, Mecánico del Programa de Asignación Familiar (PRAF), en que no hay acta de recepción pero que él está presente al momento de recibir las llantas que se adquieren, hacemos notar que esto no asegura que el señor López haya estado presente en la recepción de las llantas en discusión, asimismo, no deja evidencia de haber instalado en los vehículos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) las llantas compradas, ya que en la documentación soporte solamente existe el formato de Requisición del Servicio que indica el número de placa del vehículo para el cual se requieren las llantas, mas no la evidencia de haberlas instalado.
- El Señor Henry Walter Escoto, Propietario de Distribuciones Escoper S.A., en nota S/N de fecha de 8 de julio de 2013 manifestó que “el acta de recepción es un control interno de la institución”, es importante mencionar que Distribuciones Escoper S.A no emite comprobante de entrega de las llantas, las mismas son entregadas contra factura.
- Es importante aclarar que el cargo que ocupa el señor Oscar Margarito López en el Programa de Asignación Familiar (PRAF) es de mecánico, no de Jefe de Mantenimiento como lo manifiesta el Licenciado Orlando Paz Gerente Administrativo del PRAF, en nota de fecha 16 de abril de 2013.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L.935,280.00)**.

### **RECOMENDACIÓN N°2**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo y éste a su vez al Jefe de la Sección de Servicios Generales para que cuando se realicen compras de llantas para los diferentes vehículos del Programa, se implemente el formato de acta de recepción para dejar evidencia de la entrada del producto a los almacenes y a la Sección de Servicios

Generales del PRAF; asimismo se registre en el historial de reparación y mantenimiento de los vehículos, la instalación de las llantas compradas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 3. EL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR EFECTUÓ PAGOS A ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS EN CONCEPTO DE REEMBOLSOS POR COMPRAS DE ALIMENTOS Y OTROS, REALIZADAS SIN QUE ESTAS CUENTEN CON LAS JUSTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN PERTINENTES

Al revisar la documentación soporte de los gastos realizados por el Programa de Asignación Familiar (PRAF), se comprobó que durante los años 2010, 2011 y 2012 se efectuaron pagos por la cantidad de **CUATROCIENTOS VEINTE Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L.421,485.66)** a algunos funcionarios y empleados en concepto de reembolsos por compras realizadas de: alimentación, pago de celular, termofón, desechables (platos, vasos, cucharas), tarjetas para teléfono (prepago) y combustible, sin que estos cuenten con las justificaciones y documentación pertinentes.

Cabe señalar que las compras fueron realizadas para actividades del Programa Bono 10,000, Bono de la Tercera edad, Dirección Ejecutiva, Gerencia Administrativa, Departamento de Informática, Gerencia de Planificación y Evaluación y Proyecto Comedores Solidarios, en el Programa de Asignación Familiar (PRAF) no existe Reglamento Interno que regule estas compras y reembolsos, no cuenta con un Fondo Rotatorio, ni fondo de Caja Chica. Asimismo, dichos gastos no cuentan con documentación que evidencie las actividades que se efectuaron. A continuación se presenta un cuadro resumen de los reembolsos efectuados a cada funcionario y/o empleado:

N°	Nombre del Empleado	Cargo	Año			Total Reembolsado (L.)
			2010 (L.)	2011 (L.)	2012 (L.)	
1	Ángel Orlando Paz Alvarenga	Gerente Administrativo	99,735.97	23,212.63	35,577.73	158,526.33
2	Carlos Eduardo Oberholzer	Coordinador Regional Bono 10 Mil	0.00	4,702.41	3,030.00	7,732.41
3	Carmen Emilia Yllanez	Gerente de Recursos Humanos	49,357.30	112,229.00	54,472.00	216,058.30
4	Daysi Asunción Irías	Gerente de Planificación y Evaluación	4,877.98	2,155.00	6,281.51	13,314.49
5	Liliana Lizeth Gutiérrez	Auxiliar de Bonos	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00
6	Dinora Mercedes Alcerro	Coordinadora Comedores Solidarios	0.00	22,854.13	0.00	22,854.13
<b>Total</b>			<b>153,971.25</b>	<b>168,153.17</b>	<b>99,361.24</b>	<b>421,485.66</b>

**(Ver Anexo N° 6)**

Los pagos fueron autorizados por el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF) en vista que mediante memorando N° 030-DE/ 2010 de fecha 22 de marzo de 2010 la Abogada María Elena Zepeda W, Directora Ejecutiva del Programa de Asignación Familiar (PRAF) le indica al Licenciado Paz lo siguiente: “por este medio y en base a lo establecido en el Artículo 15, inciso a) del Reglamento de la Ley del Programa de Asignación Familiar “PRAF”, donde literalmente cita sobre las atribuciones en función de mi cargo como Directora Ejecutiva “a) En representación legal del programa, podrá ejercer cualquier tipo de acción administrativa, judicial, ya sea gestionando tramites diversos, suscribiendo

actos o contratos, demandando o contestando demandas, reclamaciones judiciales o extrajudiciales, pudiendo sustituir esta facultad en la forma prevista en el derecho común.

En base a dicha función, AUTORIZO la delegación de mi firma en su persona, sobre asuntos de Gestiones de Pago, sean estas en relación a Órdenes de Pago que deriven de la adquisición de bienes, productos y todos aquellos servicios que se requieran para el buen desarrollo y funcionamiento de este Programa.”

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119, Numeral 1).
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (Reformado), Artículo 79, Numeral 1).
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, mediante nota S/N de fecha 03 de mayo de 2013 enviada por el señor Carlos Oberholzer, Coordinador Regional del Bono 10,000 del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: **Punto N° 1.** En el desempeño de mis funciones tanto como coordinador de servicios generales y actualmente coordinador regional del Programa Presidencial “Bono 10 Mil” nos corresponde el desarrollo logístico (montaje) de eventos por pago en los diferentes departamentos a nivel nacional, así como también eventos del Bono Tercera Edad, Capacidades Especiales, Entrega de Mochilas. **Punto N° 2** No cuenta con una autorización oficial por escrito, todas las instrucciones se derivan desde los primeros eventos realizados primeramente con la instrucción del señor Presidente de la República y posteriormente como tal de la Abog. María Elena Zepeda, quien instruye el tipo de evento a desarrollar, toda generación de gasto con el visto bueno de la Gerencia Administrativa quien delega con facultad propia para los gastos. **Punto N° 3** Porque la realización de estos eventos no cuenta con un presupuesto debidamente estipulado, tanto por el lugar y número de beneficiarios a atender a todos los beneficiarios aun cuando la mayoría son niños y niñas, de ahí surge la compra de alimentos, bebidas entre otros a los invitados especiales, integrantes de comités escolares.

Facturas por combustible: este gasto se incurre en la asignación vehículos sean estos oficiales (patrullas policiales) o particulares para transportar beneficiarios hasta su lugar de origen se incurre en el pago de por lo menos el combustible de estos vehículos en aras de salvaguardar la integridad física de las beneficiarias que han cobrado su bono; así como para el suministro de combustible en algunos casos para plantas generadoras de energía eléctrica.

También y posterior a otras revisiones que realicen, podrán encontrar reembolsos por gastos de telefonía celular, mismo que fueron autorizados por la Gerencia Administrativa, dicho gasto se incurrió al no contar con una línea institucional que

permitiera la comunicación con las diferentes personas involucradas en el Programa “Bono 10 Mil” (Comités Escolares, promotores, madres Líderes Beneficiarias, Directores de Centros Educativos.”

Mediante oficio PRAF-RH-41-2013 de fecha 6 de mayo de 2013 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: 1...“R/ Los reembolsos se gestionan y solicitan con el respaldo de haber cancelado con fondos propios o con promesas de pronto pago a los diferentes proveedores de esta institución quien en su mayoría no aceptan pagos por medio de Siafi. 2... **R/** No se cuenta con una autorización por escrito de parte de la señora Directora Ejecutiva, pero, se incurre en un gasto por instrucciones de carácter verbal y de forma directa y precisa de parte de Abog. Maria Elena Zepeda W. a la suscrita, solicitando previamente la autorización de la Gerencia Administrativa quien está formalmente autorizada. 3... **R/** En vista de que los demás proveedores como ser supermercados, mercaditos y pulperías no ofrecen la facilidad de pago, la Directora Ejecutiva y Gerencia Administrativa han autorizado verbalmente para que se compre en el **Mercadito el Parador** producto de abarrotería y así poder cumplir con los compromisos en los eventos que por pagos de bonos se realizan en esta Institución obviando las cotizaciones de otras empresas.”

Según Oficio PRADI N°-235/2013 de fecha 17 de mayo de 2013 enviado por la Abogada María Elena Zepeda, Directora Ejecutiva del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “ ...No obstante, el Memorandum N. 30-DE-2010, es amplio en cuanto a “la delegación de pago **sean estos** en relación a órdenes de pago que deriven de la adquisición de bienes, productos y todos aquellos servicios que se requieran para el buen desarrollo funcionamiento de este programa; en ese contexto los reembolsos se enmarcan debido a que no contamos con un fondo de caja chica o fondo rotatorio, que permita los gastos que ya han explicado y detallado los empleados a quienes se les ha otorgado dichos reembolsos.

Asimismo, considero dentro de las facultades conferidas al Gerente Administrativo, este puede determinar el tipo de gasto y monto a reembolsar con la responsabilidad propia de ese cargo.”

Mediante oficio N° 552-PRAF-TSC de fecha 30 de mayo de 2013 se le consultó a la señora Liliana Lizeth Gutiérrez Izaguirre, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) la razón del porque realizan solicitud de reembolso por pago de alimentos sin adjuntar la respectiva factura. Vale mencionar que no se obtuvo respuesta de parte de la señora Gutiérrez.

Mediante nota de fecha 04 de junio de 2013, la Licenciada Daysi Irías Medina, Gerente de Planificación y Evaluación del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “Inicio diciendo que para nadie es desconocido la extremada burocracia del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) y de la crisis financiera por lo que atraviesan todas las instituciones públicas. Con esto no quiero decir que el SIAFI sea un mal sistema, sin embargo, traigo a colación lo del SIAFI y lo malo que están las

finanzas pública, porque es justamente la combinación de ambos factores lo que origino que en esos años yo decidiera hacerle frente a ese tipo de gasto con mis propios recursos; además de que tengo entendido que el PRAF no cuenta con una caja chica.

Lo anterior ha hecho que en muchas ocasiones, no solamente yo sino que varios empleados de esta institución se han visto en la necesidad de hacerle frente a ese tipo de erogaciones, ya que se trata de realizar labores o actividades que obligatoriamente no se pueden postergar ni esperar a que el SIAFI de respuesta. Las labores a que me refiero son trabajos que es bien sabido imponen del POA Presupuesto Institucional, mismas que son funciones inherentes a esta Gerencia de Planificación, y que su realización absorbe tiempo fuera del horario normal y días no laborales, no solo en el PRAF sino en todo el sector público. Es preciso apuntar que en esta institución es política el no pago de horas extras, pero siempre se ha tenido la autorización verbal del Gerente Administrativo para que, de nuestro propio dinero, cubramos gastos de alimentación y transporte (cuando no se dispone de vehículo del estado), para desplazarnos a reunirnos convocadas y a nuestras casas de habitación en horas que implique riesgos personales.

También es sabido que debido al engorroso trámite de viáticos, los empleados de esta institución que nos toca viajar fuera de la sede de trabajo, no se nos pagan los viáticos ni gastos para combustible previo al viaje como corresponde, lo cual nos obliga a utilizar nuestros recursos para cumplir con el trabajo que se nos dan, y las asignaciones correspondientes y otros gastos autorizados, son acreditados mucho tiempo después de haber realizado los viajes. Sin embargo, cumplimos con la obligación de liquidar los gastos aun sin haber recibido los reembolsos.

Las circunstancias y/o razones que han obligado a asumir de nuestros propios recursos este tipo de gastos son los siguientes:

1. En la mayoría de los casos, el monto asignado para combustible no es suficiente.
2. Hay trabajo que se realiza en días inhábiles (sábados, domingos y días feriados), que si bien se provee un vehículo, combustible presupuestado nunca es suficiente, dado que en la mayoría de casos, los lugares que se tienen que visitar son remotos y lo único que nos queda es llamar telefónicamente al Gerente Administrativo para reportar las situaciones y que autorice verbalmente gastos adicionales para combustible.
3. El anterior procedimiento también aplica para la compra de alimentos.

Los trabajos realizados por esta Gerencia por los cuales se han imputados los gastos en referencia son los siguientes:

1. Elaboración de POA-PRESUPUESTO en base a lineamientos de la SEFIN Y SEPLAN.
2. Taller de formulación del POA-Presupuesto en lugar fuera de la institución.

3. Presentación de informes mensual y trimestral a la SEFIN, SEPLAN, Congreso Nacional, Tribunal Superior de Cuentas y la Oficina de Transparencia.
4. Carga de información Mensual y Trimestral al SIAFI y módulo de la SEPLAN.
5. Dar respuesta a toda información solicitada por diferentes instituciones de gobierno central, desconcentrado, que demanda de tiempo extra para cumplir en tiempo y forma.
6. Reformulación de POA-PRESUPUESTO.

Finalmente, comprendo la difícil situación financiera por lo que atraviesan los entes estatales y el PRAF no es la excepción, razón por la cual cuando he utilizado fondos propios para realizar mi trabajo, lo he hecho no porque estos me sobran sino porque con ello demuestro el compromiso que tengo con esta institución y porque estoy consciente que de mi diligencia y eficiencia depende en gran medida que el PRAF cumpla con su función principal, cual esa, ayudar a las personas y familias más necesitadas de Honduras.”

Según nota sin número de fecha 27 de junio de 2013 enviada por el Licenciado Carlos Eduardo Oberholzer Escobar, Coordinador Regional del Bono 10,000 del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: **1.** “En relación al numeral primero donde me solicitan el listado de las personas a las cuales le hacía un sin número de llamadas, le remito dichos números de celulares de los Encargados Departamentales y de todos los Promotores asignados a los Municipios que por mi cargo de Coordinador Regional tengo que estar en constante comunicación, cabe mencionar que la asignación de celulares por parte de la UCP/PRAF se me hizo hasta el 15 de mayo del 2012, por lo cual tiempo atrás tenía que costearlas yo, por tal razón solicite los reembolsos; también aclaro que todas las llamadas realizadas fueron única y exclusivamente para el personal del listado adjunto miembros de los Comités Escolares Comunitarios, Alcaldes de los diferentes Municipios, Coordinadores de las Comunidades, beneficiarios, a las diferentes oficinas la institución PRAF, Banadesa y en fin a todo lo relacionado para el buen funcionamiento del Programa Bono 10 Mil, por lo que el resultado se ve reflejado en el beneficio monetario que el Programa ha dado en todas estas comunidades y en todas las familias beneficiadas de estos Departamentos. **-2.** Respecto al numeral dos, los gastos de combustible incurridos para patrullas policiales, carros particulares y plantas eléctricas le aclaro lo siguiente: no existe una partida para estos imprevistos en la institución ya que no son permanentes, y estos gastos son frecuentes en los diferentes pagos del Bono 10 Mil, ya que hay beneficiarios que por su pobreza y extrema pobreza no cuentan con los medios suficientes para llegar al lugar o sitio de entrega del bono, por iniciativa de la Institución les facilita el traslado al lugar de pago para que todos puedan cobrar en el sitio donde les corresponde, y esto se hace en vehículos de particulares y patrullas policiales para salvaguardar al beneficiario por los altos índices delictivos en el país, y porque muchas veces los vehículos de la institución no son suficientes para las numerosas personas que son convocadas; los gastos de combustibles en plantas eléctricas se hace porque en muchas comunidades no hay luz eléctrica o también ocurre que donde hay luz eléctrica la fuerza de la electricidad no es suficiente para el buen funcionamiento del equipo de cómputo por tal razón ser compra combustible para lograr la efectividad del proceso.**3.**

Y por último, los gastos incurridos en alimentación de los beneficiarios, no se puede remitir ningún listado de todas las personas que asisten por el gran volumen de los mismos, además muchos de estos alimentos no son programados ya que para los eventos de pagos la invitación es abierta, así que no se tiene una cantidad exacta de las personas que concurren, cabe mencionar que la mayoría de estas personas llegan sin comer debido a su pobreza y llegan de lugares muy retirados sin comer nada y sin tomar agua, por eso PRAF les proporciona almuerzos, agua o frescos.”

Sobre el particular Mediante Oficio PRAF-RH-72-2013 de fecha 04 de julio de 2013, la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “quiero manifestarle que mi persona solamente fue utilizada para gestionar las compras y solicitar el crédito en el mercadito. Adjunto encontrara nota aclaratoria por parte del Gerente Administrativo. Como se menciona en el oficio PRAF-RH-41-2013 enviado anteriormente a la comisión que dice: las compras las hacemos ahí porque los demás proveedores como ser: supermercados, mercaditos y pulperías; no ofrecen la facilidad de pago. La Directora Ejecutiva y Gerencia Administrativa han autorizado verbalmente para que se compre en el mercadito el Parador, productos de abarrotería y así poder cumplir con las necesidades y compromisos de los eventos que por pagos de bonos se realizan en esta institución obviando las cotizaciones de otras empresas.”

Sobre el particular en nota de fecha 04 de julio 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: “...**A.** Las compras de tarjetas; se hacían la compra cuando los grupos de trabajo se encuentran en la aldeas y caseríos de los municipios donde se focaliza el pago de Bono 10Mil, y en estos lugares no existe teléfono fijo o internet para enviar la información a la oficina central, esto no obliga a realizar las compras de tarjetas para celulares que se utilizan en ese momento.

**B.** Estas compras se realizan cuando se entregó el Bono 10 Mil en la mayoría de los casos y en estos casos lugares no hay compañías que brindan estos servicios. Y de existir compañías que prestan el servicio, no hay tiempo de hacer un proceso de compra que serían más costosas más elevados. El Propósito es eficientar nuestro trabajo a más bajo costo.

**C.** Las compras de alimentos reuniones se hacen cuando hay reuniones de trabajo y se aprovecha el tiempo a estas horas del día.

**D.** Le hemos explicado que no tenemos en esta Administración caja chica ni fondo rotatorio, lo que hacemos es reembolso de gastos al personal con la autorización de la Gerencia Administrativa.

**E.** Se reembolsan pagos de publicidad cuando estamos en una entrega de Bono 10Mil en los Municipios o cuando hacemos las convocatorias locales que se pagan en efectivo al momento del evento. Los costos son más bajos que hacerlos con las cadenas de radio más importantes del país, contratar agencias de publicidad para hacer el debido proceso (Costos Altos) y a costos bajos tenemos el Beneficio.

**F.** En relación al combustible contamos, con una Estación de Servicio en Tegucigalpa que nos brinda el Servicio al Crédito. Para cuando se hace el levantamiento y pago de beneficiarios, en las Aldeas y caseríos de los Municipios no contamos con este proceso

de compra de combustible se hace local. No creo que haya otra forma de hacerlo al menos que usáramos barriles de combustible en los vehículos solo para cumplir con el proceso el cual sería de alto riesgo para nuestros colaboradores. Si hay un mecanismo mejor que este utilizamos favor hacer las recomendaciones (como hacen las otras instituciones).

**G.** La autorización para estos reembolsos ya le hemos adjuntado copia de la delegación de firma y la ley lo establece las responsabilidades de las Gerencias Administrativas".

En nota de fecha 04 de julio 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: "A. Las compras se realizan para atender reuniones de Oficina. B. Las hacemos por reembolso porque los costos son más bajos que comprar en una empresa. C. Estas compras son menores."

Asimismo, mediante Oficio PRAF-RH-75-2013 de fecha 08 de julio de 2013 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez Castellanos, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "Quiero manifestarle que se efectuaron compras al Mercadito El Parador siendo la propietaria Carmen Estela Castellanos Castellanos, en vista de que las hacemos ahí porque los costos son más bajos que comprar en una empresa y además es el único lugar en donde nos ofrecieron crédito, y los insumos son necesarios para atender reuniones de oficina".

Sobre el particular, mediante nota Número Ref.CS-045/CP-2013 de fecha 15 de julio de 2014 enviada por la Licenciada Dinorah Alcerro Gunera, Coordinadora Comedores Solidarios del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "1.- Durante el tiempo que tengo de fungir como Directora del Proyecto Comedores Solidarios en ningún momento he solicitado reembolsos por compra de tarjetas de telefonía celular; el plan que uso es muy especial. 2.- Adjunto encontrara memorándum No.CS-078-2012, de fecha 23 de marzo, 2012 y CS-99-2012, 11 de abril del 2012, solicitud de aprobación y solicitud de reembolsos, por la compra de 15 almuerzos cada uno con su debido visto bueno, incluyendo el listado de las personas que asistieron a la capacitación. Asimismo encontrara memorándum de fecha 06 de Noviembre del 2012, acompañado de las facturas de STABLO CAFÉ, por concepto de alimentación en el evento Encuentro de Enlaces 2012 con su respectivo listado. 3.- Adjunto memorándums 199, 204 y 209 de fechas 25 y 28 de junio del 2012, solicitando reembolsos de los gastos realizados en el Evento Encuentro de Enlaces 2012; con las respectivas facturas y debido visto bueno del señor Administrador. 4.- El proyecto nunca ha realizado compras directas de útiles de escritorio y oficina ya que es el Departamento de Proveeduría quien se encarga de proveernos los mismos."

En nota de fecha 19 de julio de 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...y a la vez informarle que tanto la Dirección Ejecutiva como esta Gerencia Administrativa han autorizado todo lo relacionado en cuanto gestiones de pago, sean estas en relación a órdenes de pago o reembolsos que se deriven de la adquisición de bienes,

servicios y/o productos que se requieran para el buen desarrollo y funcionamiento en el marco de todas las actividades desarrolladas por este programa.

Con la aclaración que nuestras compras y adquisiciones no son giradas para un “negocio en particular” como podrán observar, se adquieren servicios y productos en diferentes lugares como ser: Supermercados la Colonia, Price Smart, Más x Menos, Café Honore, Flores y Canastas Honore, Ideas Floristería, Circulo H, Jardín de las Flores, Casa Dorada, Las Tejitas y bien aquellas empresa que por su naturaleza preste servicios tanto en crédito como contado a nuestra institución.

Y, que como lo hemos venido exponiendo en la mayoría de estos proveedores no contamos con la línea de crédito, se adquieren de manera pronta con la salvedad de poder atender las actividades de este programa, por lo que de igual forma se ha incurrido en el Mercadito El Parador al cual usted hace referencia, por el favor del crédito obtenido.”

En nota de fecha 30 de julio de 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “Le informamos que por segunda vez que esta administración no da instrucciones verbales”.

Sobre el particular en oficio PRAFDI N° 389/2013 de fecha 28 de agosto de 2013 enviado por la Abogada María Elena Zepeda, Directora Ejecutiva del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “...1. Oficio 522: autorización para que el Gerente Administrativo pueda realizar y autorizar reembolsos a diferentes empleados de esta institución, adjunto encontraran copia de Autorización girada con fecha 10 y 15 de marzo respectivamente, donde no se establece monto ni tipo de gasto, más que el que de conformidad al objeto del gasto.

2. Oficio 545: Reembolso por compra de aires acondicionados en la ciudad de Juticalpa, pagado mediante mi tarjeta de crédito, y en efecto posteriormente reembolso a mi favor, esta compra se hizo directamente en la ciudad de Juticalpa, en cumplimiento al acondicionamiento de dichas oficinas, con el criterio que era de suma necesidad la obtención de los mismos para brindar un buen ambiente de trabajo tanto para los empleados como para los beneficiarios a atender en la misma.

3. Oficio N°765-PRAF-TSC: todas las órdenes en relación a compras, pagos, reembolsos, adquisiciones, han sido delegadas y autorizadas según oficios adjuntos al Lic. Ángel Orlando Paz Alvarenga, Gerente Administrativo de PRAF, en consecuencia mucho agradeceré solicitar respuesta a la persona indicada sobre el asunto al que refiere dicho oficio.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

- Referente a lo expresado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) en oficio PRAF-RH-41-2013 de fecha 6 de mayo de 2013, que la Directora Ejecutiva y Gerencia Administrativa han autorizado verbalmente para que se compre en el Mercadito el Parador producto de abarrotería y así poder cumplir con los compromisos en los

eventos que por pagos de bonos se realizan en esta Institución obviando las cotizaciones de otras empresas, se aclara que la facilidad de pago que el Mercadito el Parador le ofreció a la licenciada Yllanez no es motivo para obviar el proceso de cotización con otros proveedores, ni darle exclusividad a dicho Mercadito ya que se estaba violentando la Ley.

- Es de hacer notar que el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), en su nota de fecha 30 de julio de 2013 manifiesta que "... que esta administración no da instrucciones verbales", pero en la documentación soporte no se encontró evidencia documental de las instrucciones por escrito que el Licenciado Orlando Paz, haya girado, y fue por dichas instrucciones verbales que se ejecutaron los pagos tal y como lo manifiesta la Lic. Yllanez en su Oficio N° PRAF-RH-41-2013 de fecha 6 de marzo de 2013 en su punto N°2.
- Cabe mencionar que el Mercadito El Parador, es propiedad de la señora Carmen Estela Castellanos Castellanos madre de la Licenciada Carmen Emilia Yllanez Castellanos quien se desempeña como Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF). En relación a lo que manifiesta la Lic. Carmen Yllanez en su Oficio N° PRAF-RH 75-2013, de fecha 08 de julio de 2013, que "...se efectuaron compras al Mercadito El Parador...en vista de que... es el único lugar donde nos ofrecieron Crédito...", aclaramos que el procedimiento que se ha llevado a cabo es que la Lic. Yllanez efectúa las compras y posteriormente el Programa le realiza el reembolso por el valor de las facturas, no siendo entonces un crédito el que realiza el Mercadito el Parador.

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CUATROCIENTOS VEINTE Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L.421,485.66).**

### **RECOMENDACIÓN N°3**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Instruir a la Directora Ejecutiva y a la Gerencia Administrativa que se abstengan de solicitar a los funcionarios y empleados del Programa que efectúen compras o pagos en efectivo por gastos que son propios del Programa que para ello, se proceda a crear un fondo rotatorio o caja chica el cual deberá estar debidamente reglamentado y autorizado por la máxima autoridad del Programa el que servirá para regular los gastos menores y eventuales. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **4. EXISTEN CUENTAS POR COBRAR "FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRAF" EN CONCEPTO DE ANTICIPO DE VIÁTICOS OTORGADOS QUE NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIE LA SOLICITUD, REALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS MISMOS**

Al revisar y analizar los documentos que soportan las Cuentas por Cobrar "Funcionarios y Empleados PRAF", correspondientes a los años 2010, 2011 y 2012, se comprobó que se otorgaron anticipos para viáticos y gastos de viaje por la cantidad

de **DOSCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS (L.220,427.00)** a funcionarios y empleados del Programa de Asignación Familiar (PRAF) los que al 31 de diciembre de 2012 no cuentan con documentación que evidencie la solicitud, realización de la gira, ni liquidación de los viáticos. A continuación se presenta el resumen por año:

<b>Año</b>	<b>Valor de Viáticos otorgados sin evidencia de solicitud, realización, ni liquidación (L.)</b>
2010	42,825.03
2011	95,162.52
2012	82,439.45
<b>Total</b>	<b>220,427.00</b>

Es importante mencionar que algunos empleados cancelaron las inasistencias no deducidas mediante pago directo al Programa de Asignación Familiar (PRAF) y convenios de pago en el Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

**(Ver detalle en el Anexo N°7)**

Es importante mencionar que solamente existe el F-01 que evidencia que se les efectuó el pago de los viáticos de los cuales debieron realizar la liquidación.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.
- Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, Acuerdo Ejecutivo N° 696, Artículo 14, Artículo 16 inciso a) numeral II), Artículo 21.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, mediante nota de fecha 18 de abril 2013 enviada por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: "Documentación: Esta Gerencia es la que está autorizada para la firma de Documentos y solo se autoriza con Documentos Originales (verificare los casos que plantea). Las liquidaciones de viáticos: No aparecen en los cinco días que dice la ley porque los empleados se costean los gastos hasta que finanzas les acredita (Ejemplo; ahora están pagando los de noviembre y diciembre), tres o cuatro meses después. Esta administración ha girado instrucciones a los empleados para que tengan sus liquidaciones al día. (adjunto memorando)."

En Memorando N° 037-DE/2012 de fecha 09 de octubre de 2012 enviado por la Abogada María Elena Zepeda W., Directora Ejecutiva del Programa de Asignación Familiar (PRAF) a las Gerencias, Jefaturas de Unidades y Proyectos y Coordinadores de Proyectos manifestó: "Por este medio comunico a ustedes, que a partir de la fecha no se realizaran TRAMITE DE VIATICOS a ningún empleado que a la fecha no cuente con la solvencia en sus liquidaciones de viáticos.

En los sucesivos, se les informa que se tomarán las medidas administrativas que correspondan (deducción de planilla), en los casos donde las liquidaciones no sean presentadas en el término que establece el Reglamento de Viáticos vigente (5 días hábiles después de finalizado el viaje).

Favor extender dicha comunicación a todos los empleados bajo su cargo.”

Mediante oficio N° 420-PRAF-TSC de fecha 06 de mayo de 2013, se le consultó a la señora Olga María Avilés Moncada, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) las razones o justificaciones por las cuales no ha realizado la liquidación de los viáticos otorgados, oficio al que la señora Avilés Moncada no dio respuesta.

Sobre el particular, en oficio PRAF-RH-44-2013 de fecha 10 de mayo de 2013 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: “Al respecto le manifiesto que la gira a los departamentos de Ocotepeque y Copán en las fechas comprendida del 26 de octubre al 11 de noviembre del año 2012 fue cancelada; es por ese motivo que no realice dicha liquidación de la misma por lo que se reprogramo para realizarse del 12 al 21 de marzo del año 2013 en los departamentos de Atlántida, Yoro y Cortés de la cual estoy pendiente de liquidar.”

Mediante nota de fecha 25 de junio de 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz Alvarenga, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: “ a) Los diferentes funcionarios y empleados que viajan a las aldeas y caseríos al interior del país, aun cuando su gira está programada para esos lugares específicos deben extender la misma, ya sea por extensión de trabajo en campo o bien por instrucciones desde el Despacho Presidencial en atender otras comunidades para pronto pago. b) Consecuentemente con el problema conocido ya por ustedes en cuanto al sistema de pago SIAFI en los últimos 18 meses la asignación de viáticos por parte de la Tesorería General de la República es extemporánea, los funcionarios y empleados realizan las giras con fondos propios, c) Toda la documentación soporte en cuanto a las liquidaciones se presentan sin borrones, tachaduras o alteraciones. En tal sentido y considerando que lo más importante para la institución es que se liquiden los viáticos, aun cuando el reglamento de viáticos indique el tiempo determinado para los mismos sería funcional si la asignación (fondos) fueran anticipadamente y no posterior hasta plazo de 60 días”. Quien violenta la norma, es sujeto de las acciones disciplinarias correspondientes conforme a las disposiciones legales aplicables”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. Referente a lo manifestado por el Licenciado Ángel Orlando Paz Alvarenga, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF) en nota de fecha 18 de abril de 2013 que, “Las liquidaciones de viáticos: No aparecen en los cinco días que dice la ley porque los empleados se costean los gastos hasta que finanzas les acredita”, asimismo en nota de fecha 25 de junio de 2013 que, “la asignación de viáticos por parte de la Tesorería General de la República es extemporánea, ya que los funcionarios y empleados realizan las giras con fondos propios”, algunos

empleados se quedan con los documentos de liquidación tales como las facturas hasta que Finanzas les acredita los mismos.

2. En relación a lo manifestado por la Abogada María Elena Zepeda W., Directora Ejecutiva del Programa de Asignación Familiar (PRAF) en Memorando N° 037-DE/2012 de fecha 09 de octubre de 2012 enviado a las Gerencias, Jefaturas de Unidades y Proyectos, y Coordinadores de Proyectos que "...En lo sucesivo, se les informa que se tomaran las medidas administrativas que correspondan (deducción de planilla), en los casos donde las liquidaciones no sean presentadas en el término que establece el Reglamento de Viáticos vigente (5 días hábiles después de finalizado el viaje)," es de mencionar que las autoridades del PRAF no realizaban deducciones a los empleados que presentaban la liquidación de los viáticos otorgados después del tiempo establecido en el Reglamento debido a que los empleados reciben de forma tardía los mismos y ellos se costean las giras.
3. Referente a la reprogramación de gira de la cual hace referencia la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), en oficio PRAF-RH-44-2013 de fecha 10 de mayo de 2013, "Al respecto le manifiesto que la gira a los departamentos de Ocotepeque y Copán en las fechas comprendida del 26 de octubre al 11 de noviembre del año 2012 fue cancelada; es por ese motivo que no realice dicha liquidación de la misma por lo que se reprogramo para realizarse del 12 al 21 de marzo del año 2013 en los departamentos de Atlántida, Yoro y Cortés de la cual estoy pendiente de liquidar." Se revisó la documentación de la liquidación de dichos viáticos y se verificó que se realizó la reprogramación de la gira.
4. En vista que personal que laboró en el Programa de Asignación Familiar (PRAF) no presentó la liquidación de los anticipos de viáticos otorgados y no fue posible poder contactarlos, se procedió a publicar en el Diario La Tribuna el 21 de marzo de 2014 el detalle de dicho personal para que se presentaran al Tribunal Superior de Cuentas a rendir las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes, pero no todo el personal detallado en el listado de publicación se presentó a este Ente Contralor.

Lo anterior, ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS (L.220,427.00)** de los cuales algunos empleados efectuaron la devolución de los fondos recibidos así: mediante pagos directos en el PRAF, la cantidad de **DIECISÉIS MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L.16,158.18)** mediante convenios de pago con este Tribunal, la cantidad de **DIEZ MIL OCHOCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L.10,840.63)**; quedando un valor pendiente de recuperar de **CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L.193,428.19)** por lo que el Tribunal Superior de Cuentas emitirá los pliegos de responsabilidad correspondientes.

#### **RECOMENDACIÓN N°4**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que todo pago de Viáticos y otros Gastos de Viaje cuente con toda la documentación soporte que justifique el gasto, además exija a los funcionarios y/o empleados a quienes se les asignan anticipos de viáticos y gastos de viaje, que presenten la liquidación de los mismos de acuerdo al plazo (cinco días hábiles después de concluida la misión), establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, y de esa forma asegurarse que los viáticos se hayan utilizado para actividades aprobadas y propias del Programa, asimismo no otorgarles nuevos viáticos a los funcionarios y empleados que tienen liquidaciones pendientes y de esa forma cumplir con lo estipulado en la normativa legal; una vez que los funcionarios y empleados presenten las liquidaciones correspondientes, se rebaje el valor de las cuentas por cobrar "Funcionarios y Empleados PRAF" y así reflejar en los estados financieros información real. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **5. EL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR EFECTUÓ PAGOS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA EMPLEADOS QUE LABORARON TIEMPO EXTRAORDINARIO, ASÍ COMO PARA EVENTOS DE LOS CUALES NO EXISTE EVIDENCIA DEL PERSONAL QUE ASISTIÓ A LOS MISMOS**

Al revisar la documentación soporte del objeto del gasto 31100 Alimentos y Bebidas para Personas del Programa de Asignación Familiar (PRAF), en los años 2010, 2011 y 2012, se comprobó lo siguiente:

- a) Se efectuó pago de alimentación por la cantidad de **CUATRO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L.4,600.00)**, debido a la capacitación impartida por el Proyecto DI-Mujer según el listado de personas de fecha 26 de abril de 2010 adjunto al F-01 2166 de fecha 31 de agosto de 2010. La Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa mediante Oficio PRAF-RH-95-2013 de fecha 05 de septiembre de 2013, proporcionó detalle del personal del Proyecto DI-Mujer con el cual se verificó que algunos empleados que firmaron el listado de la capacitación no laboraban para el Programa en esa fecha, esto de acuerdo a lo manifestado por la Abogada Marcela Laitano Coordinadora del Proyecto DI-Mujer en Oficio-DI-Mujer-038-2013 de fecha 16 de agosto de 2013, que en esa fecha no se realizó ninguna capacitación debido a que algunas de las personas descritas en el listado no laboraban en la institución.
- b) Se realizaron compras de alimentos por la cantidad de **VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.21,632.20)**, los cuales se desconoce para que eventos se compraron, asimismo no existe evidencia de qué personal asistió a los mismos, existiendo solamente las facturas de compra de los alimentos.

- c) Se otorgaron alimentos como remuneración a algunos empleados del Programa que laboraron tiempo extraordinario, ya que el Programa de Asignación Familiar (PRAF) no paga horas extras porque en el Manual Operativo de Trabajo del Programa no se contempla este tipo de gastos, los cuales ascienden a la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L.153,905.90)**.

El total de los gastos en que incurrió el Programa de Asignación Familiar (PRAF) en concepto de compra de alimentos y bebidas para empleados ascendió a la cantidad de **CIENTO OCHENTA MIL CIENTO TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L.180,138.10)**.

**(Ver Anexo N° 8).**

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, de la Responsabilidad Civil, Artículo 119 numeral 8).
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (Reformado), de la Responsabilidad Civil, Artículo 79 numeral 8).
- Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 6 numeral 9).
- Manual Operativo de trabajo del Programa de Asignación Familiar, acuerdo Número 10-93, Capítulo IX, Artículo N°26.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-02 Control Integrado, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha de 03 de mayo de 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz Alvarenga, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: "...Como se lo explique verbalmente casi nunca coincide la cantidad comprada con el número de los asistentes a la reunión. La razón es porque cuando se prepara la reunión, se hace la convocatoria de los funcionarios, en la mayoría de los casos no asisten todos. Y normalmente se pide más por los casos eventuales (asisten más de los convocados)...".

Mediante nota de fecha de 16 de agosto de 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: "...Referente al F-01 3405 en cual la factura No. 9016 si cuenta con su listado de personas que laboraron después de su horario de trabajo correspondiente a esta el folio 18 y folio 19, y realizando una búsqueda en los archivos se adjunta el listado correspondiente a la factura No.9013.

F-01 02908 en su factura No. 12543 no se especifica el número de platos consumidos por omisión del restaurante dado que fueron distintos platos por lo que se anexo el listado de las personas que asistieron a la reunión siendo estos promotores de los

distintos departamentos por ende el número de asistencia es el mismo que el de platos consumidos.

El F-01 2166 y 2167 en su factura No. 5662 y 5661 los cuales fueron reunión con la Misión del BID, por lo que se le adjunta listado de asistencia encontrado en nuestros archivos. Factura No. 6032 este consumo de alimentos se realizó para atender reunión de Dirección Ejecutiva por lo que dado al tipo de personas que se atendió no se pudo levantar una lista de asistencia, cabe mencionar que en dicha factura especifica que fueron consumidos en restaurante lo cual nuestro proveedor coloco esto dado que fueron para llevar por lo que no fue en realidad consumidas en el local si no en las oficinas del PRAF. Con respecto a la factura 5800 se adjunta lista de asistencia en la cual se mantuvo una capacitación en el marco del Proyecto DI-MUJER. Las facturas 5952 y 5953 estas surgieron a raíz de que se presentaron varias reuniones en las Oficinas del BID en la cual cada institución convocada tenía la responsabilidad de asumir el consumo o la atención de ciertos días. Por lo que a PRAF le correspondió cubrir dicho evento los días 17 y 18 de Mayo, 2010. En la factura No.5955 esta fue para atender evento del Día de la Madre a las empleadas de PRAF, por lo que se adjunta listado de madres. Las facturas 6150 y 6151 estas fueron para cubrir logística para el evento de entrega del Bono 10Mil en la Escuela de Col. Las Brisas y Col. Las Torres en las que se contó con la presencia del Presidente de la Republica por lo que se solicitaron estos servicios...”

En oficio PRAFGA N°-085/2013 de fecha 09 de diciembre de 2013 enviado por el Licenciado Orlando Paz Gerente Administrativo manifiesta: “...3. Otorgamiento de alimentación a personal de PRAF en horario extraordinario: Por la naturaleza de las funciones y diferencias actividades a las que el PRAF a través del Programa Presidencial Bono 10 Mil tuvo que implementar, se consideró, en virtud de no pagar horas extras se le pudiese conceder al personal que generalmente marco su salida en un horario después de las 8:00 pm inicialmente y posteriormente a las 10:00 pm; brindarle la alimentación y el transporte, considerando la ubicación física de nuestra institución, y la necesidad imperante de realizar de manera puntual el trabajo realizado...”

Asimismo, en oficio-DIMUJER-038-2013 de fecha 16 de agosto de 2013 enviado por la Abogada Marcela Laitano, Coordinadora Proyecto DI-MUJER del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “...1. El personal que firma la lista de asistencia forma parte del Proyecto DI-Mujer. 2. En esa fecha no se realizó ninguna capacitación, debido a que algunas de las personas descritas en el listado no laboraban en esta institución entre ellos: Iracema Triminio, Lilian Coto, Rosa Rojas, Carlos Lezama y, las señoras Diana Andino y Jennifer Raudales ya laboraban con el PRAF pero no esta unidad”.

En oficio PRAF-RH-95-2013 de fecha 5 de septiembre de 2013 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) expresa: “...remito para su conocimiento el listado de trece empleados del proyecto Di-Mujer con los datos siguientes: nombre, cargo, No. Identidad, fecha de ingreso por contrato y permanente del año 2010...”

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. En relación al listado (cuadro) de trece personas enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) mediante oficio PRAF-RH-95-2013, como empleados del Proyecto Di-Mujer, se pudo comprobar que los señores Carlos David Lezama Martínez, Milvian Iracema Triminio Castellanos, Diana Jackeline López Andino, Carlos Enrique López Zeron, Jennifer Karina Raudales Giron, Lilia Judith Coto Thompson y Rosa Susana Rojas Zelaya, ingresaron a laborar al Programa después del 26 de abril de 2010, fecha que presenta el listado adjunto al F-01 como documento soporte.
2. De acuerdo a lo expresado por el Licenciado Paz, Gerente Administrativo del PRAF en el oficio PRAFGA N°-085/2013 de fecha 09 de diciembre de 2013 que por la naturaleza de las funciones y diferentes actividades a las que el PRAF a través del Programa Presidencial Bono 10 Mil tuvo que implementar, se consideró en virtud de no pagar horas extras, concederle al personal que generalmente marcó su salida en un horario después de las 8:00 pm inicialmente y posteriormente a las 10:00 pm; la alimentación y el transporte, considerando la ubicación física de nuestra institución, y la necesidad imperante de realizar de manera puntual el trabajo realizado. Cabe señalar que no existe ningún documento en el cual se haya dejado establecido que se le brindaría alimentación y transporte al personal que trabajara después del horario de trabajo establecido, asimismo aclaramos que el Manual Operativo de Trabajo del PRAF establece que el empleado deberá acceder a prestar sus servicios fuera de la jornada de trabajo sin incurrir en remuneración por tiempo extraordinario a cargo del Programa.

Lo anterior, ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO OCHENTA MIL CIENTO TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L.180,138.10)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 5**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Instruir al Gerente Administrativo que se abstenga de efectuar gastos por alimentos y bebidas para personas, para otorgarles a los empleados que laboren tiempo extraordinario (horas y días inhábiles), ya que no está contemplado en la normativa legal del Programa que tiene que brindarles este beneficio y en los casos en que se realicen eventos y se tenga que otorgar alimentación a los participantes, se debe adjuntar al F-01 la documentación de respaldo como ser: solicitud del Jefe del área que coordinará el evento, detalle de las personas que asistirán al mismo (que contenga nombre completo, número de identidad, cargo, unidad, departamento o área a la cual pertenecen), firma de haber recibido los alimentos, tipo y fecha del evento, firma de los responsables o coordinadores, cotizaciones, facturas, recibos etc. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **6. NO SE REALIZARON DEDUCCIONES A ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR POR LLEGADAS TARDÍAS E INASISTENCIAS**

Al revisar el reporte de control de asistencia del reloj biométrico, control en libros, reportes del personal que se encontraba en gira, permisos oficiales y personales otorgados en horas y días hábiles, incapacidades, vacaciones, libro de asistencia, y otros documentos proporcionados por la Gerencia de Recursos Humanos del Programa, se comprobó que durante el período del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012 dicha Gerencia no realizó las deducciones en concepto de llegadas tardías e inasistencias a 33 funcionarios y empleados del Programa, las que ascienden a la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.144,721.50) (Ver Anexo N° 9).**

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119, numeral 4.
- Manual Operativo del Programa de Asignación Familiar, Artículos 25 y 28 referentes a la Jornada de Trabajo y 43 y 44 referentes a las Licencias y Permisos.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI 06: Prevención, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en Oficio PRAF-RH-94-2013 de fecha 05 de septiembre de 2013 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “hago de su conocimiento que si se han realizado las deducciones pertinentes de los años 2011 y 2012, como lo comprobarán según las planillas de pago.”

Asimismo, en Oficio S/N de fecha 05 de septiembre del 2013 enviado por Yessenia Carolina Escobar Arias, Auxiliar de la Sección de Control y Liquidación Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “Por este medio tengo a bien dirigirme a usted, con respecto al documento enviado a mi persona con fecha 04 de los corrientes y según Oficio N°1031-PRAF-TSC quiero informarle que no estoy de acuerdo con lo que se me notifica, en relación a que no me hice presente a mis labores diarias los días 05, 06 y 07 de octubre de 2011 y sin justificación. Hago de su conocimiento que el día de hoy me apersono a la oficina de Recursos Humanos de esa Dependencia Gubernamental donde yo presente documento en el cual justifico los tres días antes mencionados, mismo que fue recibido por la Señorita Melissa empleada de la misma. Si a la fecha no aparece dicha documentación en mi expediente no es por negligencia mía ya que quien tiene que dar las explicaciones es el personal de la oficina de Recursos Humanos del PRAF y con respecto al día 12 de noviembre del año 2012, notifiqué que si me presente a laborar y según investigaciones realizadas a otros

empleados del PRAF ese día muchos no aparecen como que no trabajamos, yo no recuerdo que problema hubo ese día pero es también el departamento de Recursos Humanos que debe de llevar un control de los problemas que se dan dentro de la institución y dar una explicación de los mismos ya que uno cumple con el deber de estar en su trabajo. Y de lo que si estoy de acuerdo en con las llegadas tardías de las cuales no tengo justificación pero trataré de mejorar mi asistencia. Se adjunta copia de incapacidad.”

Sobre el particular en Oficio S/N de fecha 06 de septiembre de 2013 enviado por Carlos López, Supervisor de Proyectos manifiesta: “En base a lo expuesto por la dicha Comisión del Tribunal Superior de Cuentas me veo obligado a señalar las siguientes observaciones:

1. Corresponde al Departamento de Recursos Humanos aplicar las normas legales establecidas en el Manual Operativo de Trabajo del Programa de Asignación Familiar PRAF y otras leyes secundarias.
2. La custodia de los expedientes de trabajo de cada empleado es responsabilidad exclusiva del Departamento de Recursos Humanos.
3. La Gerencia de Recursos Humanos tiene la obligación de elaborar informes mensuales y acumulados en cada año sobre los actos realizados por los empleados y remitir una copia a los Jefes de Departamentos y Unidades.
4. La Ley establece los procedimientos legales para solucionar los conflictos de intereses a lo interno de la institución.
5. Los plazos legales establecidos en la ley son precisos y el Departamento de Recursos Humanos jamás los utilizó ya que durante la gestión administrativa de los años 2011 y 2012 en ningún momento notificó por escrito a los empleados problemas relacionados con los reportes de giras de trabajo al interior del país, etc.
6. Es importante resaltar que el reloj marcador ha presentado en esos años problemas técnicos, las fallas del reloj marcador ha obligado al personal a marcar las entradas y salidas en un libro especial o en su defecto no garantizando el marcaje debido a las mismas fallas.
7. El informe presentado al Departamento de Recursos Humanos por parte de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas relacionado con la revisión de los expedientes de trabajo de cada empleado no se tomó en consideración lo siguiente:
  - Los expedientes deben contener la información de cada empleado hecho que nos permite señalar que es competencia del Departamento de Recursos Humanos y no de los empleados velar que los documentos se encuentren completos y ordenados.
  - El control de asistencia emitido por el Departamento de Recursos Humanos debe ser único en el sentido que al momento de revisar los mismos, la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas omitió que los reportes contienen inconsistencias relacionados con las horas de marcada de los empleados en este caso podemos decir que se registra la hora de entrada y no de salida hecho que nos permite identificar que no es posible que empleados de la institución supuestamente no se presentaron a sus labores.
  - En muchos de los casos analizados existe pruebas contundentes como ser las liquidaciones de gira y los registros de entrada y salida en el libros.”

Sobre el particular en Oficio N° 20SG/2013 de fecha 06 de septiembre de 2013 enviado por Diana Zúniga Galo, Asistente de Contabilidad del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “Referente cuadro de llegadas tardes, pases y días sin justificar, detallándolo de la siguiente manera: **Jul-12 253 minutos**. El 5 de julio 2012, recursos humanos envió una circular, a todos los departamentos donde se comunica a todo el personal que el día viernes 06 julio del presente año se llevará a cabo la segunda fumigación en las instalaciones del (PRAF). (Anexos) copia de circular RH-10-2012 que envió recursos humanos y cuadro de firmas donde recibieron todo los departamentos. **Ago-12 232 minutos y 3 días sin justificar**. 6 agosto 2012. La Lic. BELINDA CARACCIOLI (coordinadora de tercera edad envió un **(MEMORANDO)** donde solicita la colaboración al departamento de contabilidad para pago de bono de tercera edad y capacidades especiales, de lo cual mi jefe inmediato remitió un listado de las personas asignadas con las fechas respectivas (7,9 y 13 agosto 2012) para apoyo en el pago de bono tercera edad en la en las instalaciones del (PANI) y seguidamente se extendió una planilla complementaria, la cual extendieron la fecha de pago por tal motivo solicitaron personal con urgencia ya que por lo expuesto anteriormente el 27 de agosto 2012 mi hora de salida la marque en el control que el personal de recursos humanos utilizó en el pago. Copia de Memorando N° 103-2012 enviado por la coordinadora del proyecto tercera edad y capacidades especiales. Memorando C08-025-12 enviado por la jefa del departamento de Contabilidad Hoja de Asistencia de recursos humanos enviada a las instalaciones del (PANI). **Nov-12 1 día sin justificar**. Puede constatar con la gerencia de informática y recursos humanos que el 12 noviembre 2012, no se encuentra registro y control de asistencia por fallas técnicas en el reloj marcador, solo de mi persona si no que de todo el personal de la institución. **20-dic-12 137 minutos**. El 20 de diciembre del 2012, solicite un pase por lo tanto logre identificar que por error involuntario en el mismo, puse fecha 19 de diciembre la cual a simple vista en la bitácora del reloj marcador se puede observar que dicha fecha de error aparece hora de entrada 9:09 am y salida 5:02 pm, fecha correcta del pase es 20 de diciembre 2012.”

Sobre el particular en Oficio S/N de fecha 06 de septiembre de 2013 enviado por Fausto Arturo Lazo P, Asistente de Coordinación del Proyecto Desarrollo Integral de la Familia Bono Juvenil / Mano Amiga del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “De conformidad con el Oficio No. 1051-PRAF-TSC enviado por su Equipo de trabajo, adjunto remito en físico, copia de la documentación que ampara los días no justificados y llegadas tardes imputados a mi persona, y que aparecen en el cuadro resumen de deducciones. Estas inconsistencias surgieron de la auditoría realizada por su equipo al personal del PRAF, con la información que resguarda el departamento de Recursos Humanos.

La documentación de soporte se conformada de la siguiente manera:

- Copia de liquidación de gira a los departamentos de Intibucá y Cortes que ampara los días 16-18 de Mayo 2011. Puedo corroborarse esta documentación en el departamento de contabilidad.
- Copia del Memorando No. 029-2011 de la Gerencia Administrativa del PRAF donde comunicaban sobre la participación de la elaboración del POA 2012. Se anexa listado

de asistencia donde se corroboran a la participación al evento. Esta documentación ampara los días 7-8 de julio 2011.

- Copia de Memorándum BJ 199-2012 emitido por la Coordinación del Proyecto y recibido por el departamento de Recursos Humanos del PRAF. Esta documentación ampara el día 18 de julio 2012, donde todo el Personal del Proyecto Bono Juvenil participara en los eventos de graduación y pago de bono en las instalaciones de Presidencial.
- Copia de liquidación de gira al departamento de Yoro que ampara los días 18-21 de Diciembre 2012. Puede corroborarse esta documentación en el departamento de contabilidad.
- Copia de Solicitud emitida y recibida al departamento de Recursos Humanos explicando las razones de llegadas tardes por parte de mi persona.”

Sobre el particular en Memorándum RCC1/2013 de fecha 06 de septiembre de 2013 enviado por el Licenciado Roboan Zorobabel Chong Cárcamo, Jefe de Contraloría del Bono y Gloria Janeth Valladares, Auxiliar Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiestan:

“...Las disposiciones del Manual Operativo de Trabajo en su Capítulo I disposiciones Generales regulan las condiciones de trabajo de los funcionarios y empleados de la institución además de establecer normas de carácter administrativo.

De acuerdo con la estructura orgánica de la institución corresponde a la Gerencia de Recursos Humanos supervisar y aplicar las normas de carácter administrativo al personal de la institución.

Con relación al informe 001-2010-DASS-PRAF-ERP-A Capítulo III Control Interno inciso B Deficiencia de Control Interno numeral 15 El Sistema de Control de Asistencia Diaria no es Confiable el cual adjunto copia de la página 22 y 23.

Como puede apreciarse la Gerencia de Recursos Humanos supervisa y establece controles encaminados a crear los soportes técnicos y administrativos que le permitan llevar archivos ordenados y actualizados de cada funcionario o empleado de la institución....”

Sobre el particular en Oficio N°016-GF de fecha 06 de septiembre de 2013 enviado por Roberto Rodríguez, Asistente de Finanzas y Presupuesto del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “le remito la documentación que justifica lo solicitado:

1. 10, 11 y 14 de mayo 2012, fui invitado por la SEPLAN a participar en la Capacitación de Formulación de Planes Estratégicos Institucionales (PEI).
2. 7 y 8 de julio 2011, se llevó a cabo la elaboración del POA 2012 la que se realizó en las instalaciones del Hotel Santa Lucia en el Municipio de Santa Lucia del 06 al 09 de julio 2011.
3. 5 y 6 de julio 2012 re llevo a cabo la elaboración del POA 2013 de igual manera se realizó en el mismo Hotel Santa Lucia del 05 al 07 de julio 2012.
4. El día 23 de agosto 2011, le envió hoja de control de entradas y salidas en el Reloj Marcador, cabe mencionar que este día fue Lunes 21 y 22 cayeron fin de semana”.

Sobre el particular en Oficio S/N de fecha 06 de septiembre de 2013 enviado por la señora María José Rodríguez, Tesorera del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “Cabe mencionar que en esta fecha se llevó a cabo la elaboración del POA 2013, por lo que adjunto copia del listado de asistencia correspondiente a esos dos días.”

Sobre el particular en Oficio S/N de fecha 06 de septiembre de 2013 enviado por Carlos David Lezama Planificador de Proyectos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta lo siguiente: “En base a lo expuesto por la dicha Comisión del Tribunal Superior de Cuentas me veo obligado a señalar las siguientes observaciones:

1. Corresponde al Departamento de Recursos Humanos aplicar las normas legales establecidas en el Manual Operativo de Trabajo del Programa de Asignación Familiar PRAF y otras leyes secundarias.
2. La custodia de los expedientes de trabajo de cada empleado es responsabilidad exclusiva del Departamento de Recursos Humanos.
3. La Gerencia de Recursos Humanos tiene la obligación de elaborar informes mensuales y acumulados en cada año sobre los actos realizados por los empleados y remitir una copia a los Jefes de Departamentos y Unidades.
4. La Ley establece los procedimientos legales para solucionar los conflictos de intereses a lo interno de la institución.
5. Los plazos legales establecidos en la ley son precisos y el Departamento de Recursos Humanos jamás los utilizó ya que durante la gestión administrativa de los años 2011 y 2012 en ningún momento notificó por escrito a los empleados problemas relacionados con los reportes de giras de trabajo al interior del país, etc.
6. Es importante resaltar que el reloj marcador ha presentado en esos años problemas técnicos, las fallas del reloj marcador ha obligado al personal a marcar las entradas y salidas en un libro especial o en su defecto no garantizando el marcaje debido a las mismas fallas.”

Sobre el particular en Oficio N° DIMUJER-042-2013 de fecha 06 de septiembre de 2013 enviado por la Abogada Marcela Laitano, Coordinadora del Proyecto Di-Mujer del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “le informo lo siguiente:

1. Que los días 6, 7 y 8 de julio de año 2011, asistí a la jornada de trabajo referente a la elaboración del POA-Presupuesto del ejercicio fiscal 2012, en base a los techos presupuestarios asignados por la SEFIN.
2. En cuanto a los días 20 y 21 de septiembre del 2012, asistí al Taller Práctico de Proyectos del Sector Público ejecutados con recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica en el cual participo como coordinadora del proyecto, Fomento de Empresas Autogestionarias para la Mujer en la Zona Rural.

De los cuales presento documentación soporte que justifica mi ausencia en los días antes mencionados.”

Sobre el particular en Oficio S/N de fecha 09 de septiembre de 2013 enviado por la señora Gabriela Baquedano, Auxiliar de Presupuesto del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “Por medio de la presente estoy contestando el Oficio No.

1028 del día 04 de septiembre del 2013, enviada a mi persona con asunto de las Llegadas Tardes e Inasistencias sin Justificación con cual estoy Anexando Comprobantes de Inasistencias si Justificadas con Permisos y Pases dados a mi persona en Días y Horas Exactas por mis jefes inmediatos Y el día 12 de Noviembre del 2012, pude constatar con la gerencia de informática y Recursos Humanos que ese día no se encuentra registro ni control de asistencia por falla técnica en el reloj marcador, solo de mi persona si no que de todo el personal de la Institución.”

Sobre el particular en Oficio S/N de fecha 09 de septiembre de 2013 enviado por la señora Gina Patricia Borjas Mendoza, Asistente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “le informo lo siguiente:

1. Muchos de los días laborales en el 2012 que no asistí fueron relacionados con malestares generados por mi embarazo (20 de enero, 16 febrero, 05 de marzo y 4 de julio).
2. El día 01 de junio 2012 corresponde al día de regreso de la gira de trabajo en la cual se hace entrega de cheques de créditos a grupos solidarios misma que fue realizada en Copán, Lempira y Santa Bárbara (Adjunto memorándum DIM-0563-2012 de notificación de ausencias).
3. Los días 7 y 8 de julio 2011 corresponden a la elaboración del POA Presupuesto para el ejercicio fiscal 2012, presentación de metas físicas y financieras del primer trimestre 2011 y socialización de formatos para la presentación de informes 2012 mismo que fue realizado en Santa Lucía en los días 6,7 y 8 de Julio del 2011 (adjunto memorándum DPE N°029-2011, listado de participantes, programa y listado de asistencia al evento).
4. Los días 1 y 2 de septiembre 2011 corresponden a giras de trabajo de campo y entrega de cheques de créditos a grupos solidarios realizada en los departamentos de Ocotepeque, Copán y Lempira (adjunto memorándum DIM 1331-2011 de notificación de ausencia).

Adjunto también cuadro comparativo sobre las llegadas tardías, analizando entre lo generado por el sistema de marcación de asistencia y el cuadro presentado por la auditoría, presentado en minutos para los años 2011 y 2012. Así que solicito una revisión de las llegadas tardes ya que las mismas no concuerdan según lo analizado con el personal de Recursos Humanos así como los cobros por los mismos.”

Sobre el particular en Oficio S/N de fecha 09 de septiembre de 2013 enviado por la señora Linda Vanessa Milian Lozano, Secretaria de Administración del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “En dichas fechas yo he andado en giras y extensiones de giras y otras son vacaciones que están debidamente autorizadas por recursos humanos y que están en el expediente.

Pido que se me revise de nuevo mi expediente ya que no está bien revisado se adjunta documentación.

FECHA	OBSERVACIÓN
19 de julio 2011	Hay una excusa en el expediente con documentación
2 y 3 de febrero 2012	Extensión de gira depto. Comayagua
4,5,6,7 de diciembre 2012	Extensión de gira depto. Intibucá
27,28 de diciembre 2012	Son vacaciones que están en expediente.

Sobre el particular en Oficio S/N de fecha 10 de septiembre de 2013 enviado por la señora Karla Jaqueline Vallejo Lozano, Secretaria de Servicios Generales del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “2. Respecto a los valores por llegadas tardes, lo cual pude constar con el reporte de asistencia brindado por Recursos Humanos que se trata de horas de salida no marcadas sin justificación es imposible quizás fue algún problema con el reloj marcador, ya que en su momento debió haber existido algún llamado de atención por parte de la Gerencia de Recursos Humanos.

3.-Días faltados sin justificación lastimosamente no puedo desvanecerlos por no tener copias, lo que si no creo que haya faltado solo por faltar siempre he presentado la debida justificación a excepción de los días 27,28 y 29 de agosto del 2013, que fui suspendida de mis labores debido a una audiencia de descargo de la cual adjunto fotocopias”.

Sobre el particular en Oficio S/N de fecha 06 de septiembre de 2013 enviado por la señora Indira Lorena Landa, Secretaria II del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “En atención a su Oficio N° 1026-PRAF-TSC le comunico lo siguiente que los días 19, 20, 21 de septiembre del 2012 no aparece registro de asistencia porque la gerencia de recursos humanos mediante solución N°12/2012 determino la suspensión de labores sin goce de sueldo, se adjunta copia de la resolución.

En relación a los demás días no tengo información porque ustedes tienen mi expediente, donde debe de aparecer la resolución que mencione anteriormente por lo que sugiero tengan más cuidado en la revisión de los mismos.”

Sobre el particular en Oficio S/N de fecha 09 de septiembre de 2013 enviado por la señora Jennifer Karina Raudales Girón, Supervisora de Proyectos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “Por este medio me dirijo a usted muy respetuosamente, haciendo referencia a su oficio No.1041-PRAF-TSC. En el cual solicita se le informe los motivos de las inasistencias y llegadas tardes sin justificación, lo que detallo a continuación:

1. Con respecto a los valores no cobrados a mi persona por el departamento de Recursos Humanos en concepto de llegadas tardes e inasistencias el cual asciende a la cantidad de Lps. 5,663.78, acompaño fotocopias que justifican el cobro por parte del departamento de Recursos Humanos en cuanto a las inasistencias.
2. Con respecto a los días faltados sin justificación acompaño fotocopia de los documentos que acreditan las causas de dichas ausencias.
3. De los días 13 de enero del 2012 y 14 de marzo de 2011 no acompaño justificación debido a no encontrarse ningún registro que acredite la justificación a dichas faltas.
4. El día 12 de noviembre constante con el departamento de Recursos Humanos y con el departamento de Informática que no se encuentra en registro y control de asistencia por fallas técnicas en el reloj marcador.”

Sobre el particular en Oficio S/N de fecha 13 de septiembre de 2013 enviado por la señora Claudia Yamileth Flores, Ex Gerente de Operaciones de Proyectos de los Programas 11 y 12 del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “En

respuesta al Oficio N° 1056-PRAF-TSC de fecha 05 de septiembre del presente año me permito manifestarle lo siguiente: Punto N° 1: Los días 23, 24 y 25 de febrero del 2011, no me presente a la Institución porque estaba de viaje en La República de El Salvador, en una reunión de Trabajo donde se contempló los Intereses y Aportes al Programa Presidencial de Salud, Educación y Salud Bono 10 Mil, para lo cual presento copia de la solicitud Reembolso de viáticos y e F01 (Ver copias adjuntas). Punto N° 2: Los días 18, 19, 20 y 21 de octubre del 2011, no me presente a la Institución porque estaba de viaje en La República de México para asistir al Seminario Taller “Programa de Transferencias Monetarias Condicionadas” realizada en la Ciudad de México D.F. para lo cual presento copia de la solicitud de reembolso viáticos y el F01 (Ver copias adjuntas). Punto N°3: El día 06 de Julio del 2011, estuve en una reunión acompañando a la Ministra Directora de la Institución que trataba de una presentación de proyectos de la Región 12 Centro; y los días 07 y 08 de julio del 2011 me integre a al Taller Para La Elaboración Del POA 2012 y Revisión las Metas Físicas y Financieras del POA 2011 (Se adjuntan copias de correos de convocatoria y agenda). Punto N°4 El día 23 de octubre del 2012 no me presente a la institución porque me convocaron a una reunión de La Misión BID (Ver copia de la convocatoria y de la agenda).

Ya justificadas las inasistencias del oficio enviado a mi persona, pido prórroga para poder buscar los documentos que justifican las inasistencias y llegadas tardes en vista de que mi caso en específico es más complejo, solicito una prórroga en vista que los datos proporcionados en el presente oficio deberán ser cotejados con la información que cuenta la Gerencia de Recursos Humanos en base al art. 80 de la Constitución de la República de Honduras, 185 y 190 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y los art. Del 44 al 46 de la Ley de Procedimiento Administrativo También cabe mencionar Solicitar que tomen en cuenta las funciones de mi cargo que por la magnitud e importancia de las mismas la Ministra-Directora del PRAF a delegado en mi persona que la represente en muchas ocasiones en reuniones sin previo aviso con Instituciones extranjeras y nacionales que tienen que ver con los Programas que tengo a mi cargo, por lo cual era imposible que marcara en el reloj de asistencia, también solicito que investiguen con mis Supervisores, empleados de la Institución y que revisen las múltiples ocasiones en la que me quede hasta altas horas de la noche y hasta la madrugada trabajando y que siempre cumplí en tiempo y forma con todas las funciones y metas que me establecían, por esta razón me parece que esta sanción que quieren imponer es fuera de lugar y sin bases legales, dicho les hago mención de las leyes y preceptos que me amparen que a continuación detallo:

- Decreto número 127-91 del viernes 22 de noviembre del año 1991 Ley del Programa de Asignación Familiar PRAF.
- Acuerdo Número 10-93 del 1 de enero de 1993 Manual Operativo de Trabajo Programa de Asignación Familiar PRAF.
- Acuerdo Número 349-A del 27 de abril de 1992 Reglamento General de la Ley del Programa de Asignación Familiar PRAF.
- Informe 001-2010-DASS-ERP-A Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal Practicada al Programa de Asignación Familiar PRAF del período comprendido del 1 de septiembre de 2008 al 31 diciembre de 2009.

Las disposiciones del Manual Operativo de Trabajo en su Capítulo I disposiciones Generales regulan las condiciones de trabajo de los funcionarios y empleados de la institución además de establecer normas de carácter administrativo.

De acuerdo con la estructura orgánica de la institución corresponde a la Gerencia de Recursos Humanos supervisar y aplicar las normas de carácter administrativo al personal de la institución.

Por lo cual es deber de la Gerencia de Recursos Humanos notificar en tiempo y forma al funcionario o empleado las obligaciones estipuladas en el Manual Operativo de Trabajo Capítulo XIV De las Obligaciones del Personal.

Con relación al Informe 001-2010-DASS-PRAF-ERP-A Capítulo III Control Interno inciso B Deficiencia de Control Interno numeral 15 El Sistema de Control de Asistencia Diaria no es Confiable el cual adjunto copia de la página 22 y 23.

Como puede apreciarse la Gerencia de Recursos Humanos supervisa y establece controles encaminados a crear los soportes técnicos y administrativos que le permitan llevar archivos ordenados y actualizados de cada funcionario o empleado de la institución.

Cabe señalar que se vulneran Garantías Constitucionales establecidas en la Constitución de la República como ser los art. 70 párrafo primero, 80, 82, 89, 90 párrafo primero, 94, 95, 96, 321 y otras leyes secundarias como ser art. 81 Ley Tribunal Superior de Cuentas art. 205 inciso b de la Ley de Servicio Civil art. 1.7 Ley General de la Administración Pública art. 1, 40 literal C, 43, 45 Ley de Procedimiento Administrativo.

Por lo antes mencionado no estoy de acuerdo con el oficio enviado a mi persona ya que el mismo debe ser dirigido de acuerdo a Ley a la Gerencia de Recursos Humanos para que aclare o subsane las inconsistencias encontradas. Cabe señalar que han transcurrido dos años de los sucesos en mención lo cual es extemporáneo y en su momento debió ser aclarado por la Gerencia de Recursos Humanos y no en el año 2013.”

Sobre el particular en Oficio S/N de fecha 16 de septiembre de 2013 enviado por la señora Karina Rivera Martínez, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “quiero explicar que presente problemas en cuanto al reloj biométrico ya que no me reconocía la lectura de la huella lo cual ahora marco con mi mano izquierda dedo índice en cuanto a permisos o pases de salida los presente al departamento de recursos humanos debidamente firmados en la fecha correspondientes así mismo también constancias médica por incapacidad y excusas debidamente firmadas por días faltados en su tiempo y forma.”

Sobre el particular en Oficio S/N de fecha 26 de septiembre de 2013 enviado por la señora Enelia Karina Bados Ordoñez, Oficial Ejecutiva de la Dirección del PRAF manifiesta: “Conforme al requerimiento de explicación según su oficio No.1050-PRAF-TSC por este medio manifiesto a usted que el Reporte de Asistencia de Empleados me fue entregado para revisión hasta el lunes 24 de los corrientes, como podrá entender ya el tiempo no fue suficiente para poder desvanecer el cargo que se me realiza por el concepto de inasistencia, asimismo solicite para poder respaldar al no contar con permisos o excusas, el control de “novedades” que lleva en control la

vigilancia de la institución no pudiendo contar con los mismos, ya que lo que suma en consideración son quizá por efecto de control del reloj marcador, pues no recuerdo haber dejado de marcar como corresponde, pero mas sobre todo por un completo error administrativo por parte de la Gerencia de Recursos Humanos quien debió haber aplicado las deducciones correspondientes con tiempo y forma.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Referente a las notas enviadas por los empleados del Programa de Asignación Familiar (PRAF) que presentaron justificación de las inasistencias y llegadas tardías que se les están cuestionando, se aclara que la revisión se efectuó de acuerdo a la documentación presentada por los Funcionarios responsables del Programa quienes a raíz de la auditoría que se le practicó al mismo hicieron las enmiendas correspondientes, asimismo de las inasistencias y llegadas tardías que no se pudieron justificar, algunos empleados estuvieron anuentes a realizar el pago de las mismas en este Ente Contralor, así: algunos empleados efectuaron el pago del valor correspondiente a sus inasistencias o llegadas tardías de la siguiente manera: mediante pagos únicos la cantidad de **DOCE MIL CIENTO CUARENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.12,140.37)** y mediante convenios de pago la cantidad de **SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.74,842.50)**; para hacer un total de **OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L.86,982.87)**, pero no todos los convenios de pago se cumplieron, quedando los siguientes con saldos pendientes de pago, así:

- Según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil de fecha 02 de octubre de 2013, la señora Carmen Emilia Yllanez Castellanos se comprometió a cancelar la cantidad de **SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L.7,855.16)** correspondiente a inasistencias y llegadas tardes en los años 2011 y 2012 firmando 3 letras de cambio, de la cual pagó solamente la cantidad de **TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L.3,855.16)**, quedando pendiente el valor de **CUATRO MIL LEMPIRAS (L.4,000.00)**, incumpliendo el compromiso de pago.
- Según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil de fecha 02 de octubre de 2013, el señor Carlos Enrique López Zerón se comprometió a cancelar la cantidad de **UN MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L.1,600.31)** correspondiente a inasistencias y llegadas tardes en los años 2011 y 2012 firmando 4 letras de cambio, de la cual no realizó ningún pago incumpliendo dicho compromiso.
- Según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil de fecha 06 de noviembre de 2013, la señora Linda Vanessa Milian Lozano se comprometió a cancelar la cantidad de **DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.2,778.98)** correspondiente a inasistencias

y llegadas tardes en los años 2011 y 2012 firmando 1 letra de cambio, de la cual pagó solamente la cantidad de **UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.1,389.49)**, quedando pendiente el valor de **UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.1,389.49)**, incumpliendo el compromiso de pago.

- Según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil de fecha 11 de noviembre de 2013, el Señor Jorge Alexander Núñez Sanchez, se comprometió a cancelar la cantidad de **DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.2,154.74)** correspondiente a inasistencias y llegadas tardes en los años 2011 y 2012 firmando 1 letra de cambio, de la cual pagó solamente la cantidad de **TRESCIENTOS LEMPIRAS (L.300.00)**, quedando pendiente el valor de **UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.1,854.74)**, incumpliendo el compromiso de pago.
- Según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil de fecha 02 de octubre de 2013 el señor Roberto Mauricio Rodríguez Elvir se comprometió a cancelar la cantidad de **SEIS MIL VEINTISÉIS LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L.6,026.36)** correspondiente a inasistencias y llegadas tardes en los años 2011 y 2012 firmando 6 letras de cambio, de la cual pagó solamente la cantidad de **CUATRO MIL LEMPIRAS (L.4,000.00)**, quedando pendiente el valor de **DOS MIL VEINTISEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L.2,026.36)**, incumpliendo el compromiso de pago.
- Según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil de fecha 28 de enero de 2014, la señora Claudia Yamileth Flores Rodríguez se comprometió a cancelar la cantidad de **SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L.64,765.56)** correspondiente a inasistencias y llegadas tardes en los años 2011 y 2012 firmando 12 letras de cambio, de la cual pagó solamente la cantidad de **DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L.19,765.56)**, quedando pendiente el valor de **CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L.45,000.00)**, incumpliendo el compromiso de pago.
- En el caso de la Señora Gloria Janeth Valladares Lanza Auxiliar Administrativo, no realizó convenio de pago por las inasistencias no deducidas por el Programa de Asignación Familiar (PRAF) las que ascendieron a **UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L.1,867.73)**, tampoco efectuó ningún pago en efectivo por dicha cantidad.

Lo anterior, ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.144,721.50)**, de los cuales algunos empleados del PRAF efectuaron la devolución y suscripción de convenios de pago por la cantidad de **OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L.86,982.87)**, quedando un valor pendiente

de recuperar de **UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L.1,867.73)** del cual no se efectuó convenio de pago, ni pagos en efectivo, y **CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (55,870.90)** por incumplimiento de convenios de pago, haciendo un total de **CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L.57,738.63)**, por lo que el Tribunal Superior de Cuentas emitirá los pliegos de responsabilidad correspondientes.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 6**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos para que se realicen los cálculos y las deducciones por concepto de inasistencias y llegadas tardes, al personal del Programa de Asignación Familiar (PRAF) y que aplique las sanciones establecidas en el Manual Operativo del PRAF de manera oportuna y confiable, asimismo que se mantenga en buenas condiciones el reloj marcador para que este sean el método de control de asistencia permanente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **7. GASTOS DE HOSPEDAJE LIQUIDADOS CON FACTURAS DE HOTELES QUE NO FUERON EMITIDAS POR LOS QUE SE REFLEJAN EN LAS MISMAS**

Al revisar la documentación soporte de algunos pagos realizados en concepto de viáticos y otros gastos de viaje, y al confirmar el gasto de hospedaje con los propietarios de los diferentes hoteles del país donde los empleados manifiestan haberse hospedado, comprobamos que algunas facturas presentadas por varios de estos como soporte de sus liquidaciones, no fueron emitidas por los hoteles que se establecen en las mismas, ascendiendo a un total de **OCHENTA MIL OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.80,089.67)**. (Ver Anexo N°10).

Cabe mencionar que los documentos especifican el gasto como viáticos, pero de toda la cuantía dada en concepto de viáticos, solo el gasto de hospedaje es el que presenta problemas en la liquidación.

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Acuerdo Ejecutivo N° 696, Artículo 21 y 30.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-01 Ética Pública, TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de agosto de 2013 enviada por la Licenciada Sandra Elizabeth Solano Aguirre, Jefe de Seguimiento y Evaluación Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: “1. Reitero lo enunciado en nota que le envié el 06 de agosto del presente año lo siguiente: a)...b)...c)...d) En el Departamento confirmamos las actuaciones y procesos en los que intervienen las Autoridades de la Institución, por ende al constatarse el visto bueno de la Gerencia Administrativa se entienda que procede...”

En constancia sin fecha otorgada por la Gerencia del Gran Hotel Colonial del Departamento de Santa Bárbara **HACE CONSTAR** “que: las facturas con la numeración siguiente que a continuación detallamos son incorrectas: N° Factura: 017121, N° Factura: 020041, N° Factura: 30857, N° Factura: 31465, N° Factura: 31002, N° Factura: 30868, N° Factura: 30858”.

Sobre el particular, mediante Constancia de fecha 04 de julio de 2013 enviada por el Perito Mercantil Armando Enamorado Rodríguez, Contador de Servicios Contables A.E.R del Departamento de Santa Bárbara, expresa: “El suscrito contador, del negocio de servicio, denominado “Hotel Ruth”, de la señora María Evelia Fernández Toro, por medio de la presente certifico que, las facturas # 5553 y la factura # 007500, no corresponden a los talonarios que ella usa, ni han sido emitidas por ella, pues de la primera se adjunta copia de la original, la cual fue extendida el 14 de agosto de 2011, y la # 007500 aún no se ha llegado a esa numeración según copia del libro que se adjunta...”

En nota de fecha 19 de julio de 2013 enviada por la señora Claudia Rivera, Gerente del Hotel Rivera de la Ciudad de Choluteca, manifiesta: “...Estamos notificando a ustedes según solicitan que la factura N° 11053 de fecha 24 de julio del 2011, está registrada en nuestra contabilidad y en nuestro archivo de documentación de facturas, pero la factura N° 000925 no aparece en nuestros archivos por lo que no es parte de nuestra facturación.

También que el control de facturas utilizadas en el año 2010 Inicia con el N° 09962 finalizando a Dic. 30 con el N° 13784 ya el 31 de Dic., también la serie N° 07111 hasta la N° 12420.

En el año 2011

Se continuo con la serie 13785 hasta la N° 17020 también se continuo con la serie N° 09133 hasta la N° 12420.

En el año 2012

Se continuo con la serie del N° 17021 hasta la N° 25706 también se continuo con la serie N° 12421 hasta la N° 16490.

Se aclara que la serie que inicia con 09962 hasta la 25706 es la utilizada en lo que es de pago de habitaciones y la segunda serie 07111 a la 16490 son de Hotel Rivera Anexo”.

Según constancia de fecha 24 de agosto de 2013, emitida por el señor Roger Perdomo, Gerente Administrativo del Hotel Posada Colonial de la ciudad de San Pedro Sula, manifiesta: “Por este medio hago constar que las facturas número 7024 José Roberto Luna, 6884 José Leónidas Díaz, 7191 Gonzalo Valladares, son las correctas y no las que hicieron llegar al **Hotel Posada Colonial**: 7024 José Roberto Luna, 6884 Sandra Sierra, 7191 Diana López Andino”.

En nota de fecha 22 de agosto de 2013, enviada por el señor Abraham Abassy, Administrador del Hotel Quinta Bay de Trujillo, Departamento de Colón, expresa: “Por este medio les informamos que las facturas N° 17497, 15568, 17487, 15564, 17486, 17484, 15565, 17718, 17690, 18024, 18028, 18880, 18929, 18463 fueron emitidas por el hotel la Quinta Bay no las facturas N° 13190, 13243.”

Asimismo, mediante nota de fecha 22 de agosto de 2013, enviada por la Señora María Isabel Rodríguez, Gerente Propietaria del Hotel Plaza Centro de Trujillo, Departamento de Colón, manifiesta: “... **1.** La factura N° 7365, que ustedes nos enviaron copia, **NO FUE EMITIDA POR ESTE HOTEL.** Adjuntamos copias de la factura que nosotros emitimos y que está a nombre de otra persona (José Antonio Alonso) en representación de la Pastoral Social de Honduras y copia del libro de Registro. **2.** Al revisar la copia de la factura 7365 que ustedes enviaron, y compararla con la nuestra, encontramos lo siguiente:

- a. El número de teléfono en la copia enviada (2434-3006) no coincide con la de nuestro talonario (434-3006)
- b. En la copia enviada dice, Telfax, en nuestro talonario dice Telefax.

Por lo anterior expuesto, concluimos que esa factura no ha sido emitida por nosotros ni es parte de nuestro talonario, asumiendo que se mandó a imprimir otro talonario de nuestro hotel, para esos fines.”

En nota de fecha 27 de agosto de 2013, enviada por la señora Sara Cabrera, Administradora del Hotel Emperador de la Ciudad de La Ceiba, Departamento de Atlántida expresa: “Estimados señores le estamos dando respuesta a su solicitud confirmando que el número de factura n° 58135 si fue emitida por el Hotel Emperador por la cantidad de L.1,500.00 que incluye 5 noches de hospedaje al señor Noé Tejada, (no son 6 Noches).

La factura N° 58012 no fue emitida al Señor Francisco Bonilla sino al Señor Leonel Espinal según nuestros registros y fue en la fecha 21/05/2011...”

Sobre el particular en nota de fecha 30 de agosto de 2013, enviada por la señora Maira Mendieta, Supervisora General del Hotel Meyling N° 1 de la ciudad de Catacamas, Departamento de Olancho, Expresa: “...Me dirijo a usted por el motivo que el día 29 de agosto de 2013 me llego al hotel un oficio según N 833-PRAF-TSC en el cual se me solicita verificar unas facturas, que se me adjuntaron, por lo cual la factura número 12822, 12481, 12494, 12310 si fueron emitidas por el hotel Meyling # 1, sin embargo las facturas 11221, 11220, 11240, 11223, 11437, 11828, 11806, 11801, 11621 no

fueron emitidas por el HOTEL MEYLING # 1, de las facturas enviadas por parte del tribunal superior de cuenta al HOTEL MEYLING # 1, según oficio N 883-PRAF-TSC”.

Asimismo, mediante nota de fecha 30 de agosto de 2013 enviada por la señora Silvia Palencia, Gerente del Hotel La Esperanza de la ciudad de la Esperanza, Departamento de Intibucá, manifiesta: “...Las facturas de Saúl Antonio Rodríguez, Mario Palma, Edil Alvarado, Yohana Bendaña, Aníbal Humberto Cruz, Carlos Oberholzer, no fueron elaboradas por El hotel, ecepto una que está a nombre de Carlos Oberholzer con la fecha 16 de abril de 2010 esa si ya que está firmada por la Propietaria del Hotel, las anteriores no porque:

- La numeración no concuerdan con las del hotel.
- El sello es diferente porque está en mayúscula todas las palabras y el nuestro no.
- La letra de las facturas no es de ninguna de las personas que facturan, además algunas no están ni firmadas.”

Según nota sin fecha enviada por la señora María Ruth Amaya Amaya, Administradora de Apart Hotel Villa Linda de la Ciudad de Gracias, Departamento de Lempira manifiesta: “Según nota enviada por su persona estamos revisando las facturas y el registro. El cual detectamos inconsistencias en las facturas el cual les proporciono una copia del control de nuestros archivos de la Factura # 001580 y 1524.”

En nota sin fecha enviada por el señor Luis Alonso Espinal Guillén, Gerente Propietario del Hotel La Esperanza de la Ciudad de Danlí, Departamento de El Paraíso manifiesta: “Nos dirigimos a ustedes para responderles la nota que hemos recibido al respecto de las facturas de nuestro Hotel La Esperanza.

Dándoles a conocer que dichas facturas son falsas ya que nuestro formato, numeración y firmas no son de acorde a las nuestras razón por la cual adjuntamos a esta nota el formato y numeración de las fechas descritas en las facturas que tiene en su poder.”

Sobre el particular mediante nota, la Gerencia de O` Glin Hotel en su primer párrafo manifiesta: “Tribunal de Cuentas por este medio se les comunica que dicha factura N° 15330 no fue registrada en el hotel con el nombre de María Eugenia López, segundo: la fecha del 15 al 23 de dic. no coincide con el pago del Hotel; Ya que en la factura esta por 2000 Lps. y el costo de la habitación en 9 días seria de 3,600, Tercero: el sello no corresponde al Hotel que no está la firma o nombre de quien recibió a dicha persona. y cuarto lugar la letra no es de ninguna de las empleadas del Hotel.- la persona que ocupo la factura con esta enumeración, esta con el nombre de Carlos Escalante y es con fecha del 19/08/2011 saliendo el 20/08/2011.”

Mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2013 enviada por la señora Gabriela Mercedes Murillo, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “Estimada Licenciada Mejía en contestación al oficio N° 1089 PRAF/TSC donde me pregunta porque presente las facturas de los hoteles Meyling y La Esperanza, le puedo decir que presente dichas facturas porque esas fueron las que

me dieron en ese momento, si hay o no registro mío en esas fechas en los hoteles es ajeno a mi persona porque yo me limite a pagar el valor que cobraron en dichos hoteles y pedir mi factura.”

Según nota de fecha 06 de septiembre de 2013 enviada por el señor Ruiz Pastor Rodríguez, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “...en relación a la revisión de las liquidaciones de viáticos en donde me expresa que las facturas presentadas en mis liquidaciones no coinciden con los registros de los libros de los hoteles MEYLING con sede en Juticalpa de fecha 11 de Octubre al 9 de Noviembre de 2010; hago constar que esas facturas son originales y fueron las que me entregaron en ese momento cuando efectué mi pago en dichos hoteles y son las mismas que presente en mi liquidación.

Es importante informarle que el manejo de los libros de registro es una actividad propia de los empleados de los hoteles, si me registraron o no en la fecha que estuve es una función alejada a mi competencia.”

En nota de fecha 06 de septiembre de 2013 enviada por el señor Moisés Eguigure, Motorista del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...le puedo manifestar que en dichas fechas yo me quede en dichos hoteles pagando los valores que están en dichas facturas, el motivo por el cual no aparece registro mío en los libros de los hoteles puede deberse a muchas razones, los cuales yo desconozco...”.

Mediante oficio N° PRAF/BJ-115/2013 de fecha 06 de septiembre de 2013 enviado por la señora Sandra Marisela Sierra Ortega, Supervisora de Proyectos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...la factura presentada por este servidor fue la entregada en dicho hotel siendo esta original con su respectivo número correlativo y sello, por lo cual desconozco por que el hotel en mención en su control de huéspedes según lo relatado por ustedes no tiene la misma registrada así como mi estadía, siendo para mi imposible dar una explicación a ciencia cierta, ya que yo solamente utilice los servicios del hotel en mención, teniendo un total desconocimiento como el hotel manejara sus registros de los clientes y así como su facturación.”

En oficio N° PRAF/BJ-114/2013 de fecha 06 de septiembre de 2013 enviado por el señor José Roberto Luna Alcántara, Instructor de Computación del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...las facturas presentadas por este servidor fue la entregada en dichos hoteles siendo estas originales con su respectivo número correlativo y sello, por lo cual desconozco porque los hoteles en mención en su control de huéspedes según lo relatado por ustedes no tiene la misma registrada así como mi estadía, siendo para mi imposible dar una explicación a ciencia cierta, ya que solamente utilice los servicios del hotel en mención, teniendo un total desconocimiento como el hotel manejara sus registros de los clientes y así como su facturación.”

Mediante oficio N° 017-GF-2013 de fecha 06 de septiembre de 2013 enviado por el señor Roberto Rodríguez, Asistente de Finanzas y Presupuesto del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...la factura presentada por este servidor fue

la entregada en dicho hotel siendo esta original con su respectivo número correlativo y sello, por lo cual desconozco porque el hotel en mención en su control huéspedes según lo relatado por ustedes no tiene la misma registrada así como mi estadía, siendo para mi imposible dar una explicación a ciencia cierta, ya que yo solamente utilice los servicios del hotel en mención, teniendo un total desconocimiento como el hotel maneja sus registros de los clientes y así como su facturación.”

En nota de fecha 06 de septiembre de 2013 enviada por la señora Marjory Alvarenga Matamoros, Auxiliar del Bono del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...referente a la factura del hotel RUTH con sede en el Departamento de Santa Bárbara de fecha 17 de noviembre al 02 de diciembre presentada por mi persona es original porque fue la que me entregaron en dicho hotel, el motivo por el cual no coincide mi estadía con el libro de registro no puedo decírselo ya que el manejo de los registros no está en mis manos saberlo”.

Según nota de fecha 06 de septiembre de 2013 enviada por el señor Carlos Oberholzer, Coordinador Regional del Bono 10 Mil del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: “...le puedo decir que yo me quede en esos hoteles de los cuales presente dichas facturas pagando los valores de las mismas a los encargados de ese momento el motivo por el cual no hay registros en los hoteles puede deberse a muchas razones que desconozco ya que esa es una actividad propia de los empleados de dichos hoteles y sería irresponsable de mi parte hacer conjeturas sobre el hecho que no hay registro de mi persona en esos hoteles...”.

Mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2013 enviada por el señor Saúl Rodríguez, Motorista del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...le puedo decir que la fecha que usted menciona yo me quede en ese hotel por eso presente la factura, el motivo por el cual no aparecen registros míos puede deberse a muchas razones las cuales yo desconozco”.

Según nota de fecha 06 de septiembre de 2013 enviada por la señora María Eugenia López, Jefe de la Unidad de Atención Directa al Beneficiario del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...tengo a bien informarle que la factura del hotel O’GLYNN con sede en Trujillo departamento de Colón de las fechas comprendidas del 15 al 23 de diciembre del 2011, fue la que me entregaron en dicho hotel, por eso la presente en mi liquidación de viaje; considero importante decirle que el registro en los hoteles los llevan los empleados por lo tanto sería irresponsable de mi parte dicha labor ejercida por ellos”.

En nota de fecha 06 de septiembre de 2013 enviada por la señora Ana Irías Maradiaga, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...le manifiesto que en dicha fecha yo me hospede en dicho hotel y si el personal encargado de dicho hotel no resguarda la información de sus clientes, está fuera de mi alcance tal situación, por lo que la factura que me otorgaron es legítima”.

Mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2013 enviada por el señor Aníbal Cruz, Motorista del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...Le manifiesto que las facturas presentadas en la liquidación de viaje son de dichos hoteles porque allí me las entregaron, si no hay registros míos en dichos hoteles en la fecha que ustedes mencionan los desconozco ya que me limite solamente a pagar el valor que está en dichas facturas y pedir las a mi nombre, el registro en los libros es responsabilidad de los empleados de turno de dichos hoteles no mía..."

En nota de fecha 06 de septiembre de 2013 enviada por el señor Mario Rolando Palma Guillén, Ex Coordinador de Monitoreo y Evaluación del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...expongo que he revisado la liquidación presentada, en su momento, como resultado de la gira que se realizó. En el mismo se detallan y se incluyen los documentos presentados referidos a facturas con las fechas, nombres, valores y sellos correspondientes.

Al respecto de la nota, desconozco la forma en que los hoteles llevan sus registros y controles, por lo que presenté en tiempo y forma, y, de acuerdo a lo establecido en el reglamento operativo de la institución la liquidación respectiva."

Asimismo, mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2013 enviada por la señora Enia Yadira Raudales Matamoros, Auxiliar del Bono 10 Mil del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...En relación a la revisión de liquidaciones de viáticos en donde dice que la factura presentada en mi liquidación no coincide con los registros de libros de hotel; hago constar que esa factura es original y fue la que me entregaron en ese momento cuando efectué mi pago en ese hotel y es la misma que presente en mi liquidación..."

En nota de fecha 09 de septiembre de 2013 enviada por el señor Warren Gonzales, Motorista del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...le puedo decir que la factura que presente en mi liquidación con fecha del 23 de noviembre al 20 de diciembre del 2011 con un valor de Lps. 1,200.00 es original, ya que es la misma que fue entregada por el empleado de turno del hotel antes mencionado en la misma fecha que me aloje en dicho hotel; el libro de registro lo llevan empleados del Gran Hotel Colonial entonces sería difícil para mí contestarle por que no coincide mi factura con el libro de registro ya que esas funciones son propias de los empleados de esa empresa".

Según nota de fecha 09 de septiembre de 2013 enviada por el señor Warren Gonzales, Motorista del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...le puedo decir que la factura que presente en mi liquidación con fecha del 24 de julio al 14 de agosto del 2011 con un valor de Lps. 4,125.00 es original, ya que es la misma que fue entregada por el empleado de turno del hotel antes mencionado en la misma fecha que me aloje en dicho hotel; el libro de registro lo llevan empleados del Hotel Rivera entonces sería difícil para mí contestarle por que no coincide mi factura con el libro de registro ya que esas funciones son propias de los empleados de esa empresa."

Mediante nota de fecha 09 de septiembre de 2013 enviada por la señora Cindy Jackeline Avelar, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...quiero manifestarle que la factura presentada por mi persona es la que me dieron en ese momento en ese hotel antes en mención y puedo decirle que es original, si no coincide en el libro de registros es asunto ajeno a mi persona en vista que yo solamente me limite a hacer el pago acordado con el empleado de turno. Como puede ver usted en el memorándum No. GO-573-11 donde constan las personas que me acompañaron y las fechas que teníamos que estar en cada lugar".

Según nota de fecha 09 de septiembre de 2013 enviada por el señor Francisco Bonilla, Motorista del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...donde me dice que mi factura no coincide con el registro del hotel Emperador en La Ceiba, Atlántida, quiero decirle que es original ya que fue la que me entrego al momento de hacer efectivo mi pago, el registro lo llevan empleados del hotel y para mí se me hace imposible poder contestar su pregunta".

Sobre el particular mediante nota de fecha 09 de septiembre de 2013 enviada por la señora Diana Jackelin López Andino, Oficial de Desarrollo Empresarial del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...informo lo siguiente; dichas facturas son originales contienen su respectivo número de Registro Tributario Nacional y fueron entregadas a mi persona por el personal de turno debidamente selladas, desconozco el motivo por el cual no existe coincidencia entre mis documentos presentados y registro de los hoteles, ya que el registro de huéspedes es una labor que compete directa y exclusivamente a la administración de los mismos; razón la cual se me imposibilita el hecho de poder brindar una explicación del porque se dio dicha situación, solamente puedo manifestarle y ratificar que en efecto los días del 01 al 12 de Junio del 2011 realice la gira a los Departamentos de Yoro, Cortes, Comayagua, El Paraíso y Olancho en la cual me hospede en el Hotel Posada Colonial, San Pedro Sula, Cortes los días 02 y 03 de junio del año 2011 saliendo del mismo el día 04 de junio 2011 y en el Hotel La Esperanza de Danli, El Paraíso los días 08 al 11 de junio de 2011 saliendo del mismo el día 12 de Junio."

En nota de fecha 09 de septiembre de 2013 enviada por el Señor Santos Rodolfo Matute, Motorista del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...quiero decirle que la factura que presente es original pues fue la que me dieron al momento del ingreso de dicho hotel, por lo cual desconozco porque el hotel en mención, en su control de huéspedes, según lo expresado por usted no tiene registrada ni estadía siendo para mi imposible dar una explicación."

Según nota de fecha 09 de septiembre de 2013 enviada por la Señora Elsa Dinora Ventura, Coordinadora Regional del Bono 10 Mil del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...con todo respeto, acredito que dicho gasto fue ejecutado, mediante factura No. 007500, del Hotel Ruth con fecha 29 de noviembre de 2011 y que no soy responsable de los controles administrativos que lleva dicha empresa..."

Sobre el particular mediante nota de fecha 09 de septiembre de 2013 enviado por el Señor Deyvi Fonseca Galo, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...le puedo decir que en esa fecha me quede en ese hotel por tal motivo fue que presente dicha factura por que es la que en ese momento me entrego el empleado al que le hice el pago..."

Mediante oficio Presidencial /TSC-3998-2013 de fecha 18 de noviembre de 2013 enviado a la señora Yohana Desiree Bendaña Silva Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), se le solicitó explicara porque presentó como sustento de los viáticos otorgados, facturas que no concuerdan con las utilizadas por los hoteles, oficio al que la señora Bendaña Silva no dio respuesta.

En nota de fecha 22 de noviembre de 2013 enviada por la señora Sandra Elizabeth Solano Aguirre, Jefe de Seguimiento y Evaluación Administrativa del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresó: "... **1)** En este Departamento se realiza revisión a toda la documentación soporte que se recibe por concepto de liquidaciones de viáticos, como ser: **a)** Declaración Jurada firmada por el empleado, que da fe de gira realizada. **b)** Bitácora del Registro del Recorrido y Consumo de Combustible por vehículo. **c)** Informe de Viaje del trabajo de campo realizado, el cual es firmado por el empleado y su jefe inmediato. **d)** Facturas de hotel que documenta el personal que realiza la gira, las cuales no se pueden verificar por no contar con el registro de los hoteles dentro de la documentación recibida.

**2)** No tengo conocimiento de que los datos de las facturas presentadas en las liquidaciones de viáticos no coinciden con los datos de los registros de los hoteles, ya que no forma parte de mis facultades laborales conocer dichos datos, ya que son presentadas por los empleados de PRAF que se alojaron en el hotel que son las personas idóneas y que dan fe mediante Declaración Jurada, y son los conocen la veracidad de dichos documentos.

**3)** El monitoreo de las facturas la realizamos en forma eventual mediante llamadas solicitadas a la encargada de planta telefónica del PRAF así como el uso de nuestros propios celulares, en donde los hoteles nos confirman la permanencia del empleado; reiterando que la información vertida en los mismos es propia de las actividades gerenciales de cada hotel contratado en su momento.

**4)** Adjunto el caso de la empleada **Vilma Azucena Coello** que presentó respuesta ante la Comisión del TSC que estuvo en el PRAF recientemente, en el cual menciona que no es su responsabilidad el no estar anotada en el libro sino del empleado del hotel.

Tomaremos en cuenta lo señalado en su Oficio para mejorar nuestra labor diaria y lograr transparentar los procesos, siempre limitado a los escasos recursos con que cuenta esta oficina Estatal.

Finalmente y con todo respeto le manifiesto que el Departamento de Seguimiento y Evaluación Administrativa que coordino, tiene como función revisar la información que recibimos por concepto de erogaciones, y de fidelidad de cumplir con la labor asignada

se ha limitado a cumplir con ella e ir más allá de ese margen implicaría abuso de autoridad de mi parte, ya que generaría más funciones de las que me corresponden, según el Artículo 321 de la Constitución de la República.”

Mediante nota de fecha 29 de noviembre de 2013, enviada por el Señor Noé Alcides Tejeda, motorista del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresó: “...Tengo a bien informarle que la factura del Hotel Emperador con sede en La Ceiba, Atlántida de las fechas 08 al 30 de mayo de 2011 fue que me entregaron en dicho hotel, por eso la presente en mi liquidación de viaje; considero importante decirle que el registro de los hoteles los llevan los empleados del mismo por lo tanto sería irresponsable de mi parte cuestionar dicha labor ejercida por ellos.”

Según oficio PRAFGA N° 085/2013 de fecha 09 de diciembre de 2013, enviado por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), indica: “...1. Facturas presentadas Liquidaciones de Viáticos, En este proceso se han realizado monitoreo eventuales con muestras a nivel de grupos en las que no se han constatado anomalías afines a las detectadas por la muestra tomada en la verificación de documentos realizada por la Comisión Auditora, tanto las facturas de hotel y combustible son el respaldo del trabajo realizado por funcionarios y empleados a nivel nacional y que se plasma en los Informes de Giras presentados en cada liquidación de viáticos...”.

En nota de fecha 12 de diciembre de 2013 enviada por la Señora Delia del Carmen Aguiriano, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...tengo a bien informarle que las facturas del hotel Meyling en Catacamas, Olancho de la fecha del 01 al 30 de octubre de 2011 y la factura del Hotel La Esperanza de Danli, El Paraíso con fecha 01 al 30 de octubre de 2011 fueron las que me entregaron en el hotel, por eso la presente en mi liquidación de viaje; considero importante decirle que el registro en los hoteles los llevan los empleados del mismo por lo tanto sería irresponsable de mi parte cuestionar dicha labor ejercida por ellos...”.

Según nota de fecha 12 de diciembre de 2013 enviada por el Señor German Fabio Naranjo, Auxiliar del Bono 10 Mil del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...tengo a bien informarle que las facturas del Hotel Meyling en Catacamas, Olancho con fecha del 11 de Octubre al 09 de Noviembre del 2012 fue la que me entregaron en el hotel, por eso la presente en mi liquidación de viaje; considero importante decirle que el registro en los hoteles los llevan los empleados del mismo por lo tanto sería irresponsable de mi parte cuestionar dicha labor ejercida por ellos...”.

Mediante nota de fecha 12 de diciembre de 2013 enviada por el Señor Delmer Yovany Juárez, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “...tengo a bien informarle que la factura del hotel Meyling en Catacamas, Olancho de las fechas del 10 de abril al 06 de mayo del 2012 fue la que me entregaron en el hotel, por eso la presente en mi liquidación de viaje; considero importante decirle que el registro en los hoteles los llevan los empleados del mismo por lo tanto sería irresponsable de mi parte cuestionar dicha labor ejercida por ellos...”.

En nota de fecha 12 de diciembre de 2013 enviada por la Señora Pamela Reyes Durón, Auxiliar de Capacitación y Formación del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...tengo a bien informarle que las facturas del Hotel La Esperanza de Danli, El Paraíso con fecha 01 al 30 de octubre de 2011 fueron las que me entregaron en el hotel, por eso la presente en mi liquidación de viaje; considero importante decirle que el registro en los hoteles los llevan los empleados del mismo por lo tanto sería irresponsable de mi parte cuestionar dicha labor ejercida por ellos...".

En nota de fecha 12 de diciembre de 2013 enviada por el Señor Edgardo Corrales Casco, Auxiliar del Bono del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresa: "...tengo a bien informarle que las facturas del hotel meyling en Catacamas, Olancho de las fechas del 11 al 31 de octubre de 2012, 01 al 20 de Diciembre de 2011 y la del 07 al 28 de Junio del 2012 fueron las que me entregaron en el hotel, por eso la presente en mi liquidación de viaje; considero importante decirle que el registro en los hoteles los llevan los empleados del mismo por lo tanto sería irresponsable de mi parte cuestionar dicha labor ejercida por ellos...".

Mediante nota de fecha 12 de diciembre de 2013 enviada por la Señora Teresa Calix Raudales, Ex Gerente de Finanzas del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...tengo a bien informarle que las facturas del Meyling en Catacamas, Olancho de la fecha del 28 de Junio al 03 de Julio del 2011 fueron las que me entregaron en el hotel, por eso la presente en mi liquidación de viaje; considero importante decirle que el registro en los hoteles los llevan los empleados del mismo por lo tanto sería irresponsable de mi parte cuestionar dicha labor ejercida por ellos...".

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

- En relación a lo expresado mediante nota por algunos empleados del Programa de Asignación Familiar (PRAF), con respecto a que las facturas presentadas en las liquidaciones de viáticos son las que les entregaron los empleados de los diferentes hoteles y que serían irresponsables en cuestionar la labor ejercida por dichos empleados con los libros de registros, se aclara que mediante nota se le proporcionó copia a los diferentes hoteles de las facturas presentadas por los empleados en las liquidaciones de viáticos, a lo que varios hoteles confirmaron que dichas facturas no fueron emitidas por ellos.
- No se pudo solicitar causa al señor Edil Catalino Alvarado Moreno, Motorista del Programa de Asignación Familiar (PRAF), debido a que no fue posible poder contactarlo, por lo que se procedió a publicar en el Diario La Tribuna en fecha 21 de marzo de 2014 su citación, al Tribunal Superior de Cuentas para presentar las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes a este caso, sin embargo el señor Alvarado Moreno no atendió el llamado que este Tribunal le hiciera.
- En relación a lo expresado por la señora María Ruth Amaya Amaya, Administradora de Apart Hotel Villa Linda de la Ciudad de Gracias, Departamento de Lempira, de que existen inconsistencias detectadas en las facturas# 001580 y 1524, la señora Amaya

no hace detalle de las mismas, pero se señalan algunas de ellas que resultaron de la comparación de la factura presentadas por el señor Anibal Humberto Cruz Nuñez como soporte de la liquidación y las facturas proporcionadas por la señora Amaya: el valor de las facturas son mayores en cantidad y días, las fechas de las facturas son diferentes.

Lo anteriormente expuesto ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **OCHENTA MIL OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.80,089.67)**, de los cuales algunos empleados efectuaron la devolución de los fondos recibidos mediante pagos únicos por la cantidad de **DOS MIL LEMPIRAS (L.2,000.00)**, quedando un valor pendiente de recuperar de **SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.78,089.67)** por lo que el Tribunal Superior de Cuentas emitirá los pliegos de responsabilidad correspondientes.

### **RECOMENDACIÓN Nº 7**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Instruir al Gerente Administrativo para que se realice el procedimiento de confirmación de las facturas presentadas por los funcionarios y empleados del Programa de Asignación Familiar (PRAF) para la liquidación de los gastos de hospedaje otorgado a los mismos y así comprobar la autenticidad de los documentos presentados y evitar se defraude a la institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **8. GASTOS POR ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE NO LIQUIDADOS NI REINTEGRADOS POR ALGUNOS EMPLEADOS**

Al revisar y analizar los documentos que soportan las cuentas por cobrar “Funcionarios y Empleados del PRAF” correspondientes a los años 2010, 2011 y 2012, se comprobó que se asignó gastos para combustible a algunos empleados del Programa, liquidando en forma parcial el valor asignado y dejando la diferencia pendiente de liquidar o reintegrar, así:

1. El valor pendiente de liquidar por el señor José Santos Domínguez corresponde a la cantidad de cuatro mil ochocientos lempiras (L.4,800.00), según detalle:

Nombre del Empleado	Valor de Combustible asignado (L.)	Valor Liquidado (L.)	Valor pendiente de Liquidar (L.)	Observación
José Santos Domínguez	9,000.00	4,200.00	4,800.00	Combustible asignado para realizar supervisión al personal del Proyecto DI-MUJER y Bono 10,000 en los Departamentos de La Paz, Comayagua, Santa Bárbara y Valle.

2. La Señora Emelissa Nohemi Ochoa Ponce, suscribió convenio de pago por valor de **TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.3,495.00)** de los cuales pagó la cantidad de **UN MIL LEMPIRAS (L.1,000.00)** y quedó pendiente

de liquidar **DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.2,495.00).**

Haciendo un total de combustible no liquidado ni reintegrado de **SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.7,295.00).**

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Acuerdo Ejecutivo N° 696, Artículos 21 y 22.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en la nota de fecha 18 de abril de 2013 enviada por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa, manifestó: “-Documentación: Esta Gerencia es la que está autorizada para la firma de Documentos y solo se autoriza con Documentos Originales (verificare los casos que plantea). - Las liquidaciones de viáticos: No aparecen en los cinco días que dice la ley porque los empleados se costean los gastos hasta que finanzas les acredita (Ejemplo; ahora están pagando los de noviembre y diciembre), tres o cuatro meses después. Esta administración ha girado instrucciones a los empleados para que tengan sus liquidaciones al día.”

Además, sobre el particular en nota de fecha 25 de junio de 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz Alvarenga, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: en su numeral a) “Los diferentes funcionarios y empleados que viajan a las aldeas y caseríos al interior del país, aun cuando su gira está programada para esos lugares específicos deben extender la misma, ya sea por extensión de trabajo en campo o bien por instrucciones desde el Despacho Presidencial en atender otras comunidades para pronto pago. b) Consecuentemente con el problema conocido ya por ustedes en cuanto al sistema de pago SIAFI en los últimos 18 meses la asignación de viáticos por parte de la Tesorería General de la Republica es extemporánea, los funcionarios y empleados realizan las giras con fondos propios, c) Toda la documentación soporte en cuanto a las liquidaciones se presentan sin borriones, tachaduras o alteraciones. En tal sentido y considerando que lo más importante para la institución es que se liquiden los viáticos, aun cuando el reglamento de viáticos indique el tiempo determinado para los mismos seria funcional si la asignación (fondos) fueran anticipadamente y no posterior hasta plazo de 60 días”. Quien violenta la norma, es sujeto de las acciones disciplinarias correspondientes conforme a las disposiciones legales aplicables.”

Sobre el particular en nota de fecha 10 de julio de 2013 enviada por el señor José Santos Domínguez, Oficial de Recursos Humanos, manifestó: “En respuesta al oficio N° 609-PRAF-TSC de fecha 10 de junio del presente año, hago de su conocimiento que por un olvido involuntario no había realizado la respuesta al oficio N° 409-PRAF-

TSC de fecha 07 de mayo del 2013, por lo que quiero manifestarle que el día 12 de diciembre de 2012, presente mi liquidación a la sección de servicios generales de esta institución de la cual le adjunto copia de recibido, quedando pendiente por realizar la devolución de L.4,800.00 (CUATRO MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS.”

Lo anterior, ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.8,295.00)**, de los cuales mediante convenio de pago suscrito con la señora Emelissa Nohemí Ochoa se recuperó la cantidad de **UN MIL LEMPIRAS (L.1,000.00)**, quedando un valor pendiente de recuperar por la cantidad de **SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.7,295.00)**, valor por el cual este Tribunal Superior de Cuentas emitirá los pliegos de responsabilidad correspondientes.

### **RECOMENDACIÓN N°8**

#### **A LA SUB SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que exija a los funcionarios y/o empleados a quienes se les asignen anticipos de combustible, que presenten la liquidación de los mismos de acuerdo al plazo (cinco días hábiles después de concluida la misión), establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, y de existir valores no utilizados, realizar la devolución de los mismos en el plazo establecido para evitar que el empleado utilice los fondos para otros propósitos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **9. SE EFECTUÓ PAGO DE BONO 10,000 EN EL AÑO 2012 Y LA TITULAR DEL HOGAR RESIDE EN ESPAÑA DESDE EL AÑO 2009**

En la inspección de campo realizada a la Aldea Jayacayan, Municipio de San Marcos de Colón, Choluteca, se verificó que el hogar N° 183243 según listado de beneficiarios, siendo su titular la señora Gloria Adalinda Rosales Gómez con número de identidad 0615-1986-00237 recibió el beneficio de bono 10,000 mediante el recibo de pago N° 458759-09 el 05 junio de 2012 por la cantidad de **SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS (L.6,666.00)** aún y cuando dicha jefe de hogar reside en España desde el año 2009. Mediante entrevista con el señor Fabio Simón Rosales Gómez, hermano de la señora Rosales Gómez, nos manifestó que ella no ha regresado al país desde su partida en el año 2009 y que por lo tanto nunca ha recibido el beneficio del Bono 10,000.

Según historial de pago obtenido del Departamento de Informática, la señora Rosales no se presentó a recibir el bono durante los años 2010 y 2011 y por lo tanto este hogar no debió estar activo para el año 2012, en virtud de que el Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición Bono 10,000, estipula que procede la suspensión definitiva cuando el titular del hogar no cobre el bono durante un año completo.

Cabe señalar que del recibo de pago N° 458759-09 a nombre de la señora Gloria Adalinda Rosales Gomez, no se pudo identificar quien lo cobró debido a que solamente aparece una huella digital.

Incumpliendo lo establecido en:

- Acuerdo Ejecutivo N° 055-C-DP-2012, Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado “Bono 10,000” Artículo 7 Mecánica de Operación, numeral 9 Entrega de Transferencia Monetaria en Efectivo “Bono 10,000”.
- Convenio Interinstitucional entre el Programa de Asignación Familiar (PRAF) y El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), Cláusula segunda Obligaciones del PRAF inciso 3), Cláusula Tercera Obligaciones de BANADESA Inciso 7)
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-01 Ética Pública, TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en Constancia de fecha 22 de agosto de 2013 enviada por el señor Fabio Simón Rosales Gómez, Hermano de la señora Gloria Adalina Rosales Gómez, manifestó: “Por medio de la presente hago constar que mi hermana Gloria Adalina Rosales Gómez, con identidad N°0615-1986-00237, quien emigro a España en el año 2009, quien estaba como Titular de Lidia Rosario Ruiz Rosales 0615 2002 00490 quien es la tía del niño y nunca recibió el beneficio del bono 10 mil y actualmente yo Fabio Simón Rosales Gómez con identidad N° 0615-1988-01008 estoy a cargo del menor y en el año 2012 realice las gestiones para cambio de titular y al momento que vinieran los empleados del PRAF notifique lo antes expuesto pero hasta la fecha no he tenido respuesta.”

Según constancia extendida en fecha 22 de agosto de 2013 por el Director de la Escuela Álvaro Contreras de la aldea de Jayacayan, Municipio de San Marcos de Colón, Departamento de Choluteca, Hace constar que: “la Señora Gloria Adalina Rosales Gomez con identidad 0615-1986-00237 al momento de ser censada en nuestra aldea, para incluir en los listados de beneficiarios del bono diez mil, quedo como titular uno, del niño Juan Fernando Rosales, pero nunca se recibió el beneficio del bono en virtud de que emigro a España en el año 2009.”

Sobre el particular mediante nota de fecha 09 de septiembre de 2013 enviada por el señor Carlos Roberto Carranza, Auxiliar de Bonos de la Gerencia de Operaciones/Coordinación Bono 10 Mil del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: “Una de las funciones de BANADESA de acuerdo con el convenio suscrito entre ambas instituciones según Clausula Tercera: Obligaciones de BANADESA

numeral 7 el cual dice lo siguiente: validar tres recibos y dos copias firmados, sin que sean manipulados por otras personas. Adjunto copia de la página dos del convenio. Como puede apreciarse la emisión del recibo es exclusiva del banco ya que el pagador debe verificar la identidad del beneficiario por lo cual, una vez emitido el mismo este es ingresado en el sistema de pago de los coordinadores asignados por PRAF. Cabe mencionar que durante los pagos realizados había acompañamiento por parte de la firma auditora de la PRICEWATERHOUSE. Por lo antes expuesto le manifiesto que mi trabajo en campo lo realizo con responsabilidad y seriedad y al momento de emitir los documentos soporte del pago lo hago en base a la revisión previa realizada por el personal del banco.”

Sobre el particular en nota de fecha 13 de noviembre de 2013 enviada por el señor Marco Antonio Reyes Huete, Encargado de Archivo de BANADESA y quien actuó como pagador del bono 10 mil, manifestó: “Me permito manifestar lo siguiente:

- El cargo asignado a mi persona en dicha gira de cajero, mi función era pagar al beneficiario el monto asignado al momento de presentar el recibo correspondiente.
- De acuerdo con el proceso de pago, el beneficiario se presenta ante el digitador de BANADESA para revisar la identidad de beneficiario a pagar, posteriormente el digitador del PRAF verifica que los datos sean correctos.
- Como puede apreciarse, la verificación de los datos del beneficiario lo realizan los supervisores de ambas instituciones, por lo tanto el cajero únicamente cumple con hacer efectivo el pago a un beneficiario al que ya se le han comprobado los datos previamente. Adjunto copia del convenio suscrito entre PRAF-BANADESA, el cual establece las obligaciones de los encargados de realizar los pagos.”

Sobre el particular en nota S/N de fecha 10 de septiembre de 2013 enviada por el Señor Claudio Enrique Rendón, Coordinador del Bono 10 mil del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: “...1) No hemos tenido conocimiento de la situación ya que anteriormente no fuimos informados por el CEC para exclusión de hogares o al momento de validar a la comunidad no se nos informó, se verificara su solicitud al realizar visita de campo para validar los hogares expuestos por su representada, si bien es cierto recibimos constancia de su parte, debemos esperar que el equipo de campo valide esta información con los miembros del CECs”.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de noviembre de 2013 enviada por el señor Marco Tulio Medina Urbina, Auxiliar del Proyecto PRAF de la Oficina Principal de BANADESA y quien actuó como digitador del Bono 10,000, manifestó: “Me permito manifestar lo siguiente:

Si bien es cierto, que el digitador de BANADESA, tiene la obligación de verificar si la persona que se presenta con la tarjeta de Identidad es el beneficiario del Bono, para poder emitir el recibo respectivo, caso contrario no se le paga.

La mayoría de los beneficiarios, se presentan a cobrar el Bono, acompañados de niños menores o recién nacidos, igualmente entre los beneficiarios se encuentran personas de la tercera edad; por lo que últimamente, para agilizar el proceso de pago y evitar desmayos, asfixia de niños etc., los representantes del PRAF recogen las tarjetas de identidad y se las entregan a los Digitadores de BANADESA emitir el recibo y los digitadores del PRAF puedan ingresarlos al sistema; posteriormente, el representante del PRAF le entrega el recibo, al beneficiario, constatando en ese momento si la persona que cobra el bono es el dueño de la tarjeta de identidad, caso contrario, el PRAF devuelve el recibo al digitador de BANADESA para que sea reversado en el sistema y no efectuar el pago del bono.

En este caso específico de la Sra. Gloria Adalina Rosales Gómez, el PRAF tuvo que haber constatado que no era ella la que se había presentado a cobrar dicho bono, por lo que considero estar exento de responsabilidad alguna, ya que en ningún momento tuve conocimiento de que la persona no residía en el país. Esperando, dar por aclarada mi obligación en el pago anteriormente descrito y desvanecer cualquier reparo a mi persona.”

Según nota sin número y fecha enviada por el señor Pablo Noé Ordoñez Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifiesta: “por este medio estoy aclarando el oficio N° 1113-PRAF-TSC recibido por mi persona el día 10 de septiembre del 2013 para lo cual expreso lo siguiente:

1. Al hacer un pago en efectivo referente al Bono 10 mil se le exigen a la titular beneficiada como documentos únicos la tarjeta de identidad o la contraseña con fotografía para poder reclamar el Bono.
2. BANADESA solicita a la titular beneficiada los documentos antes mencionados para hacer la impresión del recibo de pago.
3. Una vez impreso el recibo de pago, se da a conocer que fue la titular del hogar quien realizo el cobro correspondiente, ya que es la única persona que puede realizar dicho cobro como lo estipula el reglamento del Bono 10 Mil, tomando en cuenta que la institución BANADESA es la encargada de hacer dicha verificación antes de la impresión del recibo.

Cabe mencionar que durante el proceso de pago que se efectuó, contamos con la supervisión de una firma auditora externa la cual esta antes durante y después del pago.

Dicho lo anterior el proceso de verificación y pago de Bono a este beneficiario se realizó de acuerdo a los parámetros establecidos para el mismo reglamento del Bono 10 MIL y a los acuerdos establecidos entre PRAF y BANADESA.”

Según oficio OF.No.090-SR-15 de fecha 02 de febrero de 2015 enviado por el Abogado Dario Villalta Ortega, Secretario de Registro del Instituto Nacional de Migración hace constar: “que habiéndose consultado en los archivos que para tal fin lleva este Departamento se encontró registro de movimiento Migratorio en los años: 2008 y 2011 a favor de:

NOMBRE: GLORIA ADALINDA ROSALES GOMEZ  
IDENTIDAD: 01615-1986-00237  
NACIONALIDAD: HONDUREÑA  
No. DDE DOCUMENTO DE VIAJE: C325124

### **MOVIMIENTOS MIGRATORIOS**

1. Salió el 26 de abril del 2008 con destino hacia España, ingreso no registrado.
2. Salió el 12 de agosto del 2011 con destino hacia Nicaragua, ingresó el 13 de agosto del 2011 con procedencia de Nicaragua.
3. Salió el 16 de septiembre del 2011 con destino hacia España, ingresó el 17 de septiembre del 2011 con procedencia de España.
4. Salió el 27 de septiembre del 2011 con destino hacia España, ingreso no registrado.”

Según oficio DRH-145/2015 de fecha 18 de febrero de 2015 enviado por el Licenciado Benjamín Vargas, Jefe de Recursos Humanos del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) manifestó: “...Asimismo solicita le informemos si los señores en mención estaban autorizados para desempeñarse como pagador y digitar respectivamente en el proceso de pago de Bono 10 Mil del Programa de Asignación Familiar en la Aldea Jayacayan, Municipio de San Marcos de Colon, Departamento de Choluteca; asimismo le indiquemos quien los autorizo a realizar dicha labor.

Al no contar la oficina del Proyecto de pagos de Bonos PRAF con el personal suficiente para hacer dichos pagos a nivel nacional, con instrucciones de la Gerencia de Negocios y Proyectos se solicita a los distintos departamentos en Oficina Principal como en algunas agencias, asignar una o dos personas para que colaboren con el proceso de esos pagos; tal es el caso del señor Marco Antonio Reyes Huete que es empleado de la Agencia Central en esta Oficina Principal, no así el Señor Marco Tulio Medina quien fue un empleado que dependía directamente de la oficina del Proyecto de Pago de Bonos PRAF en esta Oficina Principal.

Para más información se adjunta copia de la autorización de viáticos para ejecutar el pago en el departamento de Choluteca en el tiempo comprendido del 23 de mayo al 05 de junio de 2011, los cuales fueron firmados por los solicitantes, el Gerente Administrativo Licenciado Juan Ramón Maradiaga Franco, Gerente de Proyectos Licenciada Isabel Suyapa Silva Berrios y el Vicepresidente Ejecutivo José Bayardo Salgado Cruz.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

- Referente a lo manifestado por el señor Fabio Simón Rosales Gómez, Hermano de la señora Gloria Adalina Rosales Gómez en constancia de fecha 22 de agosto de 2013, que su hermana Gloria Adalina Rosales Gómez, con identidad N°0615-1986-00237 emigró a España desde el año 2009 y que por ello él está solicitando el cambio de titular, es importante mencionar que según el último movimiento migratorio, la señora Rosales partió de este país hacia España el 27 de septiembre de 2011 fecha de la cual no hay registro de que haya regresado al país.

- Con respecto a la postura mostrada por los señores Marco Antonio Reyes Huete, Marco Tulio Medina Urbina (empleados de BANADESA), Carlos Roberto Carranza y Pablo Noé Ordoñez (empleados del Programa de Asignación Familiar (PRAF)) en sus causas respectivas, donde hacen responsable de esta irregularidad a la institución contraparte, aclaramos que el convenio Interinstitucional entre el Programa de Asignación Familiar (PRAF) y El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) establece que son ambas instituciones igualmente responsables de la correcta administración del Programa Bono 10 Mil.
- Los cargos nominales de los señores Marco Antonio Reyes Huete y Marco Tulio Medina Urbina son Encargado de Archivo y Auxiliar del Proyecto PRAF del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) respectivamente, pero funcionalmente para el pago de bono 10,000, el señor Reyes Huete se desempeñó como Pagador y el señor Medina Urbina como Digitador, tal como consta en el Acta de Cierre (Proceso Contable pago Bono 10,000) de fecha 5 de junio de 2012.

Lo anterior, ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS (L.6,666.00)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 9**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a la Gerencia de Operaciones y Coordinación del Bono 10,000, para que al momento de la entrega de la transferencia monetaria a las beneficiarias del bono se aseguren que esta sea efectuada a la titular del hogar (presentándose personalmente) mediante la revisión de los documentos personales como lo es la tarjeta de identidad y/o contraseña con fotografía, en la cual conste la firma y sello del Registro Nacional de las Personas, asimismo se asigne un empleado para que supervise que los procedimientos se realizan efectiva y correctamente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **10. SE EFECTUÓ EL PAGO DE BONO 10,000 A DOS HOGARES DIFERENTES BAJO EL MISMO BENEFICIARIO**

Al revisar las fichas de actualización de los hogares beneficiados con el Bono 10,000 y las Corresponsabilidades en Educación, se comprobó que se efectuó el pago del bono 10,000 a dos hogares diferentes cuyo beneficiario es el mismo:

N°	Nombre del beneficiario	Nombre del Titular del beneficiario	Identidad	N° de Hogar	Fecha del Pago	Valor (L.)	Observación
1	Estefani Elizabeth Ordoñez Valeriano	Maira Dinora Villeda Villeda	1501-1989-00707	109410	07 de diciembre de 2010	3,332.00	Matriculada en la Escuela 11 de junio de la Aldea Sincuyapa, Juticalpa, Olancho.
2		Yudy Rosmery Baleriano Pérez	1501-1984-01836	232711	07 de diciembre de 2010	3,332.00	
<b>Total</b>						<b>6.664.00</b>	

Cabe señalar que el pago que se efectúa a cada uno de los beneficiarios es por hogar, por lo que no puede haber un mismo niño como beneficiario del bono en dos hogares diferentes.

Incumpliendo lo establecido en:

- Acuerdo Ejecutivo N° 021-DP-2010, Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición “Bono 10,000” Capítulo 4, Artículo 4 numeral III Personas Beneficiarias.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota S/N de fecha 13 de agosto de 2013 enviada por la Licenciada Claudia Flores, ex Gerente de Operaciones/Coordinadora del Bono 10 Mil del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: “1...2...3...4...5...6. En este caso, en el año 2010 se inició realizando solo depuración de información de los titulares de los hogares por lo que en las planillas de pago reflejan los titulares de hogar y en este caso se refleja el titular con su respectivo número de identidad, no había motivo para no poderle pagar a los 2 titulares que se reflejaron en pago independientemente que por un tema informático se aplicó a 2 hogares un mismo miembro, en este caso Estefani Elizabeth Ordoñez. En ese momento no se realizó cruce de información en el sistema para determinar duplicidades en identidades de miembros de hogar y ya se encontraba así en la base de datos (SIRBHO del 2006). A partir del nuevo censo se ha tomado acciones para segura que ninguna persona sea titular o miembros pueda cargarse a la base de datos si ya existen en la misma y asegurar la no duplicidad....”

Sobre el particular en nota S/N de fecha 10 de septiembre de 2013 enviada por el Señor Claudio Enrique Rendón, Coordinador del Bono 10 mil del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “...1. No hemos tenido conocimiento de la situación ya que anteriormente no fuimos informados por el CEC para exclusión de hogares o al momento de validar a la comunidad no se nos informó, se verificara su solicitud al realizar visita de campo para validar los hogares expuestos por su representada, si bien es cierto recibimos constancia de su parte, debemos esperar que el equipo de campo valide esta información con los miembros del CECs.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que no se obtuvo información de las señoras que aparecen como titulares de la niña Estefani Elizabeth Ordoñez Valeriano, razón por la cual no se incluyen sus aclaraciones y/o justificaciones del caso.

Lo anterior, ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS (L.3,332.00)**.

## **RECOMENDACIÓN N° 10**

### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a la Gerencia de Operaciones y Coordinación del Bono 10, 000 para que a través de sus unidades instruya al personal competente que continuamente realice el cruce de información contenida en la ficha de registro de hogares beneficiados, con la información contenida en la base de datos de los favorecidos con el bono, verificando que los beneficiarios no se encuentren registrados en dos o más hogares y así evitar que se les efectúen varios pagos a uno mismo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **11. PAGO DE MORA POR PAGO TARDÍO DE VARIAS LINEAS DE INTERNET**

Al revisar la documentación soporte correspondiente a los pagos efectuados con Fondos Nacionales en concepto de telefonía celular, se comprobó que mediante el F-01 N° 3033 de fecha 25 de agosto de 2011 a nombre de Telefonía Celular S.A., se pagó en concepto de mora por las líneas 9471-7724, 9471-8101, 9471-8436, 9471-8527 y 9471-9004 la cantidad de **DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L.2,658.26)**, valor que equivale al 50% sobre \$280.00 (tasa de cambio L.19.0274) por 177 días de mora.

Es importante destacar que las líneas N° 9471-7724, 9471-8101, 9471-8436, 9471-8527 y 9471-9004 fueron contratadas como Líneas de Internet y pagadas con fondos externos de la cuenta de apoyo al Programa Bono 10, 000, pero se les canceló el servicio ya que no fueron pagadas en tiempo, razón por la cual cayeron en mora; y debido a que con fondos externos no puede pagar mora, el valor de la misma fue cancelada con fondos nacionales. Estas líneas fueron utilizadas para transmisión de datos por personal de la Gerencia de Operaciones (Bono 10 mil) en trabajo de campo y estaban a nombre del Programa de Asignación Familiar (PRAF).

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119 de la Responsabilidad Civil. De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, numeral 3).
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones.

Sobre el particular mediante nota de fecha 30 de julio de 2013 enviada por el Licenciado Ángel Orlando Paz Alvarenga, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta: "...Estos números de celulares corresponden a cinco modem que obtuvimos para la trasmisión de información a la oficina central. Estos modem en su momento los utilizaban los diferentes equipos de trabajo en el campo, esto lo hicimos en vista que en las aldeas y caseríos no existen líneas de internet para realizar las actividades con eficiencia. Estos modem no están asignados

a un funcionario en especial, los utilizaron los equipos que requerían enviar información”.

Según nota S/N de fecha 13 de febrero de 2015 enviada por Operaciones de Servicio al Cliente de Telefónica Celular S.A de C.V. (CELTEL) manifiesta: “Los números celulares 94717724, 94718101, 94718436, 94718527, 94719004... estaban a nombre del PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR.

Se detalla a continuación los saldos de las líneas arriba descritas y de qué fecha a que fecha estuvieron activas así:

Línea	Saldo al 2012	Servicio	Saldo Actual	Activa Del - Al
94717724	\$	INTERNET	\$	01/09/2010 al 17/01/2011
94718101	\$	INTERNET	\$	01/09/2010 al 17/01/2011
94718436	\$	INTERNET	\$	01/09/2010 al 17/01/2011
94718527	\$	INTERNET	\$	01/09/2010 al 17/01/2011
94719004	\$	INTERNET	\$	01/09/2010 al 17/01/2011

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a la documentación que evidencia las fechas en las cuales se debían realizar los pagos tardíos de las líneas de internet, no se cuenta con la misma, ya que el pago únicamente se realizó con la factura del pago tardío.

Lo anterior, ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L.2,658.26).**

### **RECOMENDACIÓN N° 11**

#### **A LA SUB SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Instruir al Gerente Administrativo para que realice las gestiones correspondientes con el objetivo de que los servicios de Líneas de internet que se contraten, sean pagados en tiempo y forma y así evitar pagar cargos adicionales por mora. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **12. PAGO DUPLICADO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN**

Al revisar el Rubro Servicios Personales, específicamente el objeto “Gastos de Representación”, se constató que en el mes de julio del año 2011, se realizó un pago duplicado por este concepto a la Directora Ejecutiva, Abogada María Elena Zepeda Wills, detalle a continuación:

Mes	N° de Partida	N° de F-01	Descripción	Valor (L.)
julio	44392	2203	Gastos de representación de la Señora Directora correspondiente al mes de julio de 2011 cuenta 6181	20,000.00
	44585	2443	Gastos de representación de la Señora Directora correspondiente al mes de julio de 2011 cuenta 6181	20,000.00
<b>Total pagado mes de julio de 2011</b>				<b>40,000.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto, Capítulo III Disposiciones de Política Salarial, Artículo 65.
- Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2011, Artículo 19.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en oficio N° 035/2013 de fecha 23 de abril de 2013 enviado por el Licenciado Ángel Orlando Paz Alvarenga, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), expresó: “En ocasión de dar respuesta y adjuntar para tal efecto, copia de los documentos (Recibo N° 13717 de PRAF y Recibo TGR-08722350) por un valor de VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS en concepto de Devolución de Pago por Gastos de Representación, depositados a favor de la Abogada María Elena Zepeda Wills, Directora Ejecutiva de esta institución por un error involuntario en el Sistema SIAFI.

Una vez informada la Señora Directora Ejecutiva de esta situación, procedió a solicitar un registro de movimiento de su cuenta bancaria personal, transacción que pudo recibir hasta el día miércoles 17 de abril del año en curso, con lo que verificando la misma, realizó de inmediato la devolución arriba referida.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que este hecho fue subsanado durante la ejecución de la Auditoría.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00)**, los cuales fueron devueltos al Programa de Asignación Familiar (PRAF) mediante el recibo N° 13717 de fecha 17/04/2013 y comprobante de la Tesorería General de la República N° 08722350 de fecha 23/04/2013; razón por la cual este Tribunal Superior de Cuentas no emitió pliego de responsabilidad.

### **RECOMENDACIÓN N°12**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones a la Gerencia de Finanzas y a la Sección de Contabilidad, a fin de que se lleve un control de los anticipos otorgados por Gastos de Representación con el fin de que en lo sucesivo no se realicen pagos duplicados, Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 13. VIÁTICOS OTORGADOS A ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PRAF QUE NO FUERON LIQUIDADOS OPORTUNAMENTE

Al revisar y analizar las Cuentas por Cobrar del Programa de Asignación Familiar (PRAF) de los años 2010, 2011 y 2012, se comprobó que se otorgaron viáticos a funcionarios y empleados del PRAF los cuales fueron liquidados después del plazo máximo de cinco días hábiles para presentar a la Gerencia Administrativa la liquidación respectiva de los viáticos recibidos, establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo. Ejemplos:

N° del cheque o F-01	Valor de F-01 (L.)	Fecha del F-01	Nombre del Funcionario o Empleado	Tiempo de la gira	Fecha en la que se debió Liquidar los Viáticos	Fecha de Presentación de la Liquidación	Días de retraso en la presentación de la liquidación de viáticos	Valor Liquidado (L.)
F-01-86	17,437.50	24/01/2011	Roboan Chong Cárcamo	Del 23 al 31 enero 2011	07/02/2011	07/05/2013	591	17,437.50
Cheque N° 2373	5,687.50	13/12/2012	Roberto Rodríguez Elvir	Del 09 al 12 diciembre 2012	19/12/2012	07/05/2013	104	17,062.50
Cheque N° 2372	5,687.50	13/12/2012		Del 13 al 16 diciembre 2012	21/12/2012	08/04/2013	81	
Cheque N° 2376	5,687.50	13/12/2012		Del 18 al 21 diciembre 2012	28/12/2012	08/04/2013	70	
Cheque N°2535	11,250.00	05/12/2012	José Danilo Salgado Rodríguez	Del 12 al 21 diciembre 2012	28/12/2012	23/04/2013	81	11,250.00

(Ver Anexo N°11).

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Tribunal superior de Cuentas, Artículos 46 y 100, numeral 14.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 78n numeral 1.
- Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículo 21.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03 Legalidad TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de abril de 2013 enviada por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa, manifestó: - "Documentación: Esta Gerencia es la que está autorizada para la firma de Documentos y solo se autoriza con Documentos Originales (verificare los casos que plantea). - Las liquidaciones de viáticos: No aparecen en los cinco días que dice la ley porque los empleados se costean los gastos hasta que finanzas les acredita (Ejemplo; ahora están pagando los de noviembre y diciembre), tres o cuatro meses después. Esta administración ha girado instrucciones a los empleados para que tengan sus liquidaciones al día."

Sobre el particular en memorando RCCI/2013 de fecha 07 de mayo de 2013, el Señor Roboan Zorobabel Chong Cárcamo, Jefe de Contraloría del bono, manifestó: “De acuerdo con los oficios N° 394 PRAF-TSC de fecha 6 de mayo del presente año le comunico que la liquidación pendiente del año 2011 se realizó en esta fecha ya que debido al exceso de trabajo y problemas de salud no fue entregada al Departamento de Servicios Generales para su revisión respectiva.

Sobre el particular en oficio DIM-020-2013 de fecha 07 de mayo de 2013, la señora Gina Patricia Borjas, Asistente Administrativo, manifestó: “El valor por concepto de pago de gastos de movilización a promotores del proyecto, para capacitación de fortalecimiento en Santa Lucía, Francisco Morazán por la cantidad de L 40,510.00, a la fecha la Secretaría de Finanzas no ha acreditado el valor por dicho trámite. Por ende no se realizó liquidación del mismo.”

Sobre el particular en oficio N° 006 de fecha 08 de mayo de 2013, el señor Roberto Rodríguez, Asistente de Finanzas y Presupuesto, manifestó: “En referencia a la información solicitada en Oficio N° 443 PRAF-TSC con respecto a las liquidación del viaje programado al municipio de Comayagua, Depto. de Comayagua, para asistir a los actos de graduación y pago de transferencias condicionadas de los talleres de capacitación del Proyecto Bono Juvenil le informo, que el viaje se realizó solamente por 1.5 días del 28 de febrero al 01 de marzo de este años siendo lo programado 3.5 quedando con esto pendientes de pago jóvenes que no asistieron a la graduación, por tal razón el coordinador del proyecto nos solicitó no hacer la liquidación del 1.5 porque en fecha posterior se haría un repago a los beneficiarios pendientes. Cabe mencionar que es fecha reciente nos informaron que al repago solo asistirían 2 supervisores del proyecto debido a que la cantidad a pagar de beneficiarios no ameritaba mayor movilización de personal, razón por la que procedimos a realizar la liquidación del 105 días y la devolución de los fondos no ejecutados por un valor de Lps. 3,500.00 correspondiente a 2 días de viáticos, dicha liquidación y devolución la realice en esta institución.”

Sobre el particular en nota de fecha 08 de mayo de 2013 enviada por la señora Enelia Karina Bados, Oficial Ejecutiva del PRAF, manifestó: “Por este medio tengo bien informarle que dando seguimiento a la presentación de la Liquidación referida, la cual fue por concepto de un cheque liquidable (Gasto Evento Bono Tercera Edad en la ciudad de la Paz), y no de “Gastos de Viaje”; la misma fue encontrada en el archivo de la Gerencia Administrativa del año 2011, en consecuencia dicho original será entregado a la Unidad correspondiente con copia de esta nota.”

Sobre el particular en nota de fecha 08 de mayo de 2013 enviada por el Señor Leonel Valentín Castillo Nieto, Motorista del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: “Donde se me solicita una justificación de porque no he realizado la liquidación expuesta en el oficio, para dar respuesta a esto adjunto mi esta de cuenta en 0.00 y la copia de toda la liquidación. Cabe mencionar que dicha liquidación la realizo hasta el año 2013 y no en los 5 días estipulados ya que no había F-01 para liquidar la gira realizada.”

Sobre el particular en nota de fecha 08 de mayo de 2013 enviada por el señor Dagoberto Sierra, Supervisor de Comedores Solidarios del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: “En relación al oficio N° 405 PRAF-TSC y recibido en esta fecha referente a un valor pendiente por liquidación de gira realizada al departamento de el Paraíso comprendida del 10 al 17 de octubre del 2012, por un valor de NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L.960.00); me permito manifestarle que dicho valor ya fue liquidado, siendo recibidos los documentos en el Departamento de Servicios Generales el 04 de marzo del 2013, a las 10:00 a.m. con la debida firma de recibido, como se puede apreciar en las copias adjuntas.”

Sobre el particular en nota de fecha 08 de mayo de 2013 enviada por el señor Aníbal Humberto Cruz, motorista del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “Donde me solicita una justificación de porque no he realizado la liquidación expuesta en el oficio, para dar respuesta a esto adjunto la copia de toda la liquidación. Cabe mencionar que dicha liquidación se realizó al salir el F-01.”

Sobre el particular en nota de fecha 08 de mayo de 2013 la Señora Keyla Carolina Montoya, Digitador de la Gerencia de Operaciones/Coordinación del Bono 10 Mil del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: “Por este medio hago constar que por motivos ajenos a mi persona la liquidación de la gira realizada del 12 al 19 de octubre del 2012 no había sido rebajada de mi estado de cuentas. Por lo que adjunto el balance entregado por el departamento de contabilidad de esta institución en el cual se refleja un saldo en Lps. 0.00.”

Sobre el particular en nota de fecha 07 de mayo de 2013 enviada por la señora Luz Marina Ortiz Aguiriano, Supervisor de los Proyectos Bono Juvenil y Mano Amiga, manifestó: “De conformidad con la solicitud expuesta en el oficio N° 435-PRAF-TSC, enviado por su equipo de trabajo, manifiesto lo siguiente: Correspondiente al valor pendiente de liquidar en concepto de viáticos y otros gastos de viaje (26210) el cual asciende a la cantidad de Dos Mil Ochocientos Lempiras (L. 2,800.00). Dichos valores fueron liquidados en fechas posteriores debido al motivo de atraso de pago de viáticos por parte de la Secretaría de Finanzas. Adjunto envió documentación correspondiente a los valores por liquidar antes mencionados.”

Sobre el particular en nota de fecha 07 de mayo de 2013 enviada por la señora Sandra Maricela Sierra Ortega, Supervisor de Proyectos del Bono Juvenil y Mano Amiga, manifestó: “De conformidad con la solicitud expuesta en el oficio N° 435-PRAF-TSC, enviado por su equipo de trabajo, manifiesto lo siguiente: Correspondiente al valor pendiente de liquidar en concepto de viáticos y otros gastos de viaje (26210) el cual asciende a la cantidad de Mil cien Lempiras (L.1,100.00). Dichos valores fueron liquidados en fechas posteriores debido al motivo de atraso de pago de viáticos por parte de la Secretaría de Finanzas. Adjunto envió documentación correspondiente a los valores por liquidar antes mencionados.”

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo de 2013 enviada por la Licenciada Mercedes Emérita Godoy Díaz, Jefe de Monitoreo y Seguimiento, manifestó: “Referente a la liquidación de viáticos asignados a mi persona, la cual realizo a partir del 22 de noviembre al 08 de diciembre del 2012, para la socialización del POA Institucional 2013, en varios departamentos del país, tengo a bien informarle que esta fue presentada en la instancia correspondiente en tiempo y forma (Gerencia Administrativa). Posteriormente (a Finales del mes de abril del 2013) me informaron que tenía pendiente la liquidación de los viáticos en referencia; reiniciando el proceso con el visto bueno del Licenciado Orlando Paz, como se justifica con la documentación adjunta.”

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo de 2013, Warren González Zepeda, motorista del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “Tengo el agrado de dirigirme a usted, en ocasión de dar respuesta a lo indicado en el oficio N° 456-PRAF-TSC del Tribunal Superior de Cuentas, donde se me solicita una justificación de porque no he realizado 2 liquidaciones expuesta en el oficio, para dar respuesta a esto adjunto mi estado de cuenta en 0.00 y la copia de las liquidaciones. Cabe mencionar que la liquidación de la gira a Lempira la realice en los 5 días estipulados y la otra a copan la liquide en este año por un descuido involuntario.”

Sobre el particular en oficio PRAF-RH-44-2013 de fecha 10 de mayo de 2013 enviado por la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar manifestó: “al respecto le manifiesto que la gira a los departamentos de Ocotepeque y copan en las fechas comprendida del 26 de octubre al 11 de noviembre del año 2012 fue cancelada; es por ese motivo que no realice dicha liquidación de la misma por lo que se reprogramo para realizarse del 12 al 21 de marzo del año 2013 en los departamentos de Atlántida, Yoro y cortes de la cual estoy pendiente de liquidar.”

Sobre el particular en nota de fecha 10 de mayo de 2013 enviada por la señora Germania Padgett, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: “Por este medio hago constar que el anteriormente reflejado en mi estado de cuenta ya ha sido liquidado en vista que ambas fueron giras realizadas en el 2012, fue en este año 2013 que me fueron acreditadas a mi cuenta mediante SIAFI, por lo que adjunto balance entregado por el departamento de pre intervención de esta institución en el cual se refleja un saldo de L.0.00”.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de mayo de 2013 enviada por la señora Ana Lucia Bardales Contreras, Auxiliar de Bonos 10,000 del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “Por medio de la presente les remito documentación solicitada con Oficio N° 459PRAF-TSC que corresponde a la liquidación de gira al depto. Francisco Morazán en fecha 05 de mayo al 06 de junio del año 2012 con un monto de L. 7,109.39.”

Sobre el particular en nota de fecha 14 de mayo de 2013 enviada por el señor Bayron Fabricio Álvarez, Soporte Técnico del Departamento de Informática del Programa de

Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “El día 19 de abril del año 2012 me fui de gira regresando el día 20 de abril del año 2012. Por un olvido involuntario no presente la correspondiente liquidación de los viáticos, razón por la cual realice la liquidación el día jueves 9 de mayo del presente año, a fin de que se me normalice el saldo pendiente que aparece en las cuentas por cobrar a funcionarios y empleados de la institución.”

Sobre el particular en nota de fecha 14 de mayo del 2013 enviada por el señor Carlos López, Supervisor del Proyecto Di Mujer del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: “Por este medio me dirijo a usted respetuosamente a usted, informando a ustedes que los viáticos asignados a mi persona están siendo liquidados 2 giras y debido a problemas de índole familiar se trasladó la fecha de 2 giras según muestro en la documentación adjunta.”

Sobre el particular en nota de fecha 20 de mayo de 2013 enviada por la señora Sindy Jackeline Avelar Ríos, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: “Me dirijo a usted en relación al Oficio N° 460 PRAF-TSC el cual indica que tengo un valor pendiente de Doce mil Ochocientos Dieciséis Lempiras con cuatro centavos (L. 12,816.04); inicio aclarando que la cantidad indicada que adeudo no es correcta ya que hubo un error en la información vertida siendo el monto correcto Diez mil cuatrocientos ochenta y cuatro lempiras con treinta y ocho centavos (L.10,484.38), tal cual documento de movimiento de transacciones expedido por el departamento de contabilidad con fecha 20 de mayo de 2013 que adjunto. En relación a la liquidación de la gira al departamento de Valle del 26 al 02 de diciembre de 2012 no se ha realizado debido a que me la han devuelto en varias ocasiones por el motivo que inicialmente había extraviado los documentos de viaje (factura de combustible) y que solicite la reposición a la gasolinera la cual me enviaron copia de la misma ya que no podían darme la original por disposición interna del establecimiento y la última vez por haber un error en la fecha de liquidación ya que la bitácora de viaje indica fecha 27 por lo que realice devolución de un día de viáticos más 300 lempiras de combustible”.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de mayo de 2013 enviada por la señora Miriam Ramírez, Secretaria de Recursos Humanos, del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: “En donde revisando las cuentas por pagar a Funcionarios y Empleados públicos encontraron que existe un valor pendiente de liquidar por concepto de viáticos y otros gastos de viaje el cual asciende a la cantidad TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 80/100 (L.34,796.88). Hago de su conocimiento que debido al exceso de trabajo y aun olvido involuntario no he realizado mi liquidación en el tiempo establecido, así mismo le informo que la misma se encuentra en firma de aprobación, debido a que el Gerente Administrativo se encuentra gozando de sus vacaciones por lo que a su retorno le enviare copia de la misma.”

Sobre el particular en nota de fecha 29 de mayo de 2013 enviada por la Señora Emelissa Nohemy Ochoa Ponce, Auxiliar Administrativo de la Gerencia de Recursos Humanos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: “En respuesta al oficio N° 418-PRAF-TSC de fecha 06 de mayo del presente año, en donde revisando

las cuentas por pagar a funcionarios y empleados encontraron que existe un valor pendiente por liquidar por concepto de Viáticos y otros gastos de Viaje el cual asciende a la cantidad de TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 88/100 (L.34,796.88). Hago de su conocimiento que debido al exceso de trabajo y aun olvido involuntario no he realizado mi liquidación en el tiempo establecido, así mismo le informo que la misma se encuentra en firma de aprobación, debido a que el gerente administrativo se encuentra gozando de sus vacaciones por lo que a su retorno le enviare copia de la misma.”

Sobre el particular en nota de fecha 30 de mayo de 2013 enviada por la señora Marjory Alvarenga, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: “Me complace saludarle y desearle éxitos en sus labores, la presente es para dar respuesta al Oficio N° 416-PRAF-TSC el cual indica que tengo un valor pendiente por concepto de viáticos que asciende a la cantidad de VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L.25,984.38) correspondientes a varias giras ya descritas en el oficio enviado mismas que fueron liquidadas en tiempo y forma y que no adjunto acompañó como prueba de lo versado, solicitando la revisión del caso y la respectiva rectificación en su base de datos.”

Sobre el particular en nota de fecha 30 de mayo de 2013, el señor José Danilo Salgado Rodríguez, Motorista, manifestó: “Tengo el agrado de dirigirme a usted, en ocasión de dar respuesta a lo indicado en el oficio N° 391-PRAF-TSC del Tribunal Superior de Cuentas, donde se me solicita una justificación de porque no he realizado la liquidación expuesta la liquidación expuesta en el oficio, para dar respuesta a esto adjunto la copia de toda la liquidación. Cabe mencionar que dicha liquidación se realizó al salir el F-01.”

Sobre el particular en nota de fecha 30 de mayo de 2013 enviada por el señor Jaser Henríquez Mejía, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “Yo Jaser Henríquez Mejía Auxiliar de Bono del Programa de Asignación Familiar (PRAF) en respuesta al oficio N° 441 PRAF-TSC adjunto documentación soporte de supuestas liquidaciones pendientes en concepto de viáticos con fecha 26 noviembre al 10 de diciembre del 2012 y 12 de diciembre al 24 de diciembre del 2012 con el propósito de pago de BONO Diez Mil en el Departamento de la Paz y Cortes con un valor de TREINTA MIL SEISCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L.30,609.39). Las cuales fueron liquidadas el 21 de febrero del 2013 y el 25 de febrero del 2013.”

Sobre el particular en nota de fecha 30 de mayo de 2013 enviada por el señor Marco Tulio Zelaya Motorista del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “Tengo el agrado de dirigirme a usted, en ocasión de dar respuesta a lo indicado en el oficio N° 457-PRAF-TSC del Tribunal Superior de Cuentas, donde se me solicita una justificación de porque no he realizado las liquidaciones expuestas en el oficio, para dar respuesta a esto adjunto la copia de todas las liquidaciones. Cabe mencionar que dichas liquidaciones se realizaron al salir el F-01.”

Sobre el particular en nota de fecha 03 de junio de 2013 enviada por la señora Linda Vanessa Milian, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “Por este medio hago presente en respuesta al comunicado sobre el oficio recibido el día 29 de mayo del 2013 por el personal de auditoría del TSC con respecto a un saldo de DIEZ MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L.10,325.38) conforme a gastos de viáticos que fueron efectuados en el año 2012, correspondientes a la fecha 25 de oct. Al 11 nov del 2012 del departamento de cortes, 20 de diciembre del 2012. Por lo tanto no pude presentar mis liquidaciones en el tiempo estipulado por falta de F01 que es emitido por finanzas cuales dichos montos fueron pagados por medio de cheque. Adjuntando fotocopia de los documentos que ya fueron presentadas a la Institución.”

Sobre el particular en nota de fecha 10 de junio de 2013 enviada por el señor Carlos Roberto Díaz, Soporte Técnico del Departamento de Informática del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “El día 19 y 20 de mayo del año 2012 fui de gira a la Ciudad de Ceiba a reparar la base de datos del pago del bono 10 mil y a la vez se le dio el mantenimiento a las computadoras que estaban infectadas de virus. Por un olvido involuntario no presente la correspondiente liquidación de los viáticos, razón por la cual pido unos días para poder liquidar a fin de que se me normalice el saldo pendiente que aparece en las cuentas por cobrar Funcionarios y empleados de la institución.”

Sobre el particular en nota de fecha 14 de mayo de 2013, la señora Ingrid Vanesa Castellanos Cruz, Auxiliar de Bonos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: “En atención al oficio N° 439-PRAF-TSC, le comunico que hoy martes 14 de mayo de 2013, he liquidado el saldo que tenía pendiente con la institución, según estado de cuenta adjunto.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Debido a los diferentes oficios enviados por la comisión de auditoría del TSC a los funcionarios y empleados del Programa de Asignación Familiar (PRAF) que tenían viáticos pendientes de liquidar, el Gerente Administrativo Licenciado Orlando Paz, giró instrucciones a todo el personal para que presentaran sus liquidaciones oportunamente, por lo antes descrito; algunos empleados realizaron la liquidación de los mismos en el año 2013, dichas liquidaciones fueron verificadas por el personal de la Comisión de Auditoría para comprobar que se liquidaron los viáticos otorgados al personal del PRAF (ver anexo N° 7 de este informe), asimismo existen viáticos pendientes de liquidar mismos que se presentan en el capítulo V del presente informe.

Lo anterior ocasiona que no se cumpla lo establecido en Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

### **RECOMENDACIÓN N°13**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que establezca control de los viáticos otorgados a cada funcionario y/o empleado del Programa, para así exigir al personal que presente la liquidación de los mismos, 5 días hábiles después de terminada la gira de trabajo; por lo que dicha liquidación deberá ser revisada y una vez que esté de acuerdo a los requerimientos, archivarla para respaldar el desembolso y así cumplir con el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **14. REGISTRO INCORRECTO DEL GASTO EN ALGUNOS F-01**

Al revisar la documentación soporte de algunos gastos, se comprobó que ciertos de estos pagados con fondos internos (nacionales) y externos, como ser: Energía Eléctrica, Viáticos Nacionales, Pasajes al Exterior, Alimentos y Bebidas para Personas Prendas de Vestir, Equipo de Comunicación y Señalamiento y Equipos de Computación, fueron registrados en objetos del gasto que no corresponden de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificaciones de Transacciones Presupuestarias. A continuación se muestran algunos ejemplos:

Fuente 11 Fondos Internos:

N° Cheque/ F-01	Fecha	Objeto del gasto en que se registraron (Según la Ejecución Presupuestaria)	Objeto del gasto en que se Debíó Registrar (Según Manual Clasificador del Gasto)	Valor (L.)	Descripción del gasto
2015	18/08/2010	39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	42600 Equipos de Computación	124,200.00	Compra de 24 impresoras HP
2508	17/09/2010	33300 Productos de Artes Graficas	42500 Equipo de Comunicación y Señalamiento	6,260.80	Compra de un DVD marca Panasonic
2780	04/10/2010	33300 Productos de Artes Graficas	32300 Prendas de Vestir	30,240.00	Compra de 60 chalecos Tipo periodista.
182	02/02/2011	23100 Mantenimiento y Reparación de Edificio y Locales	26210 Viáticos Nacionales	16,800.00	Por alojamiento de personal del PRAF, debido a Taller de Capacitación.
968	29/03/2011	33300 Productos de Artes Graficas	39210 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	152,208.00	Compra de Tóner para impresora HP, Color Negro, Cyan, Yellow, Magenta.
2162	12/06/2012	54110 Ayuda Social a Personas	21100 Energía Eléctrica	3,768.06	Pago de servicio de energía de Proyecto Comedores Solidarios correspondiente al mes de mayo.

Fuente 21 Fondos Externos:

N° Cheque/ F-01	Fecha	Objeto del gasto en que se registraron (Según la Ejecución Presupuestaria)	Objeto del gasto en que se Debíó Registrar (Según Manual Clasificador del Gasto)	Valor (L.)	Descripción del gasto
638	20/12/2011	39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza.	26120 Pasaje Exterior.	39,835.57	Pago de Ajuste a la factura N° 0907 por adquisición de 11 Boletos aéreos de Tegucigalpa a Brasilia

461	20/09/2011	39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza.	31100 Alimento y Bebidas para Personas	8,400.00	Pago por Refrigerio y almuerzo para Taller de cierre Préstamo 1568
-----	------------	--	--	----------	--

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 100, numeral 14.
- Ley Orgánica del Presupuesto, Título VI Del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Capítulo I, Artículo 98 Registro de la Ejecución Presupuestaria; Título VIII Disposiciones Complementarias y Transitorias, Capítulo I, Artículo 122 Infracciones a la Ley, numeral 3).
- Manual de Clasificaciones de Transacciones Presupuestarias sección IV Clasificación de los Gastos Públicos, inciso C. Clasificadores por Objeto del Gasto.
- Manual de Normas de Control Interno, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control, 4.10. Registro Oportuno, 4.11. Sistema Contable y Presupuestario 4.13 Revisiones de Control, 4.14. Conciliación Periódica de Registros.
- 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 Revisiones de Control TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, mediante Oficio GA-N° 019-2013 de fecha 14 de febrero de 2013 enviado por el Licenciado Ángel Orlando Paz Alvarenga, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “de acuerdo a la finalidad institucional, la labor que realiza, cumpliendo con el objetivo de creación, es dar apoyo a población vulnerable, por tanto, en el clasificador presupuestario nos ubicamos en **Protección Social**.

Históricamente el PRAF, clasificaba su gasto en el objeto 54110, reflejando que el mayor porcentaje del gasto que vienen ejecutando los diferentes proyectos, se destinaba “Ayuda Social a Personas.

Con la creación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), se mantuvo esta clasificación; sin embargo, a partir de la presente administración con el involucramiento de la secretaría de planificación, en alinear los POA-Presupuestos con la Visión de País, Plan de Nación y Plan de Gobierno, en equipo con la SEFIN, se fueron detectando esas particularidades de algunas instituciones en cargar la mayoría de sus gastos al objeto 54110; haciendo énfasis año con año en mejorar la clasificación de sus gastos, con el propósito de tener datos precisos en inversión social y gasto corriente y poder realizar medición de indicadores a los cuales apunta el quehacer del PRAF, como es Reducción de Pobreza y Extrema Pobreza.

Dichos cambios se han implementado en cada proceso de elaboración de anteproyectos de POA-presupuesto, en las reuniones de alineamientos establecidos por la SEFIN y SEPLAN; haciéndose cada año más enérgicos en el cumplimiento de la clasificación presupuestaria, para medir productos institucionales y contribuir al Objetivo 1 del Plan de Nación.

Por lo expuesto anteriormente, no hay oficios ni memorándum internos específicos para la ejecución del gasto, asumiendo por costumbre y aceptación de la SEFIN la modalidad de cargar gastos al objeto 54110.

Según lineamientos verbales, a partir del año 2013, no se permitirá más esta práctica obligando a la institución a clasificar su gasto y realizar las modificaciones necesarias de acuerdo a las disposiciones generales de presupuesto.”

Sobre el particular en Oficio UCP-PRAF N° 180/2013 de fecha 23 de mayo 2013 enviado por el Licenciado Alberto Sierra Moncada, Coordinador General UCP/PRAF/BID/BM y BCIE, del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifestó: “Tengo el agrado de dirigirme a usted, en ocasión de dar respuesta al oficio de la referencia, para lo cual le confirmo que proporcione mi autorización a cargar gastos al objeto N° 39200 debido a que no fue posible realizar las solicitudes de modificaciones presupuestarias requeridas para utilizar los fondos disponibles, tomando en cuenta la situación de premura del tiempo y en vista que se encontraban próximos plazos de cierre financieros de los programas, contando con la disponibilidad de presupuesto en el objeto en mención, de lo contrario los fondos tendrían que ser devueltos al Organismo Financiado.”

Lo anterior ocasiona que no exista un adecuado registro y control de los gastos efectuados por la administración, contabilidad y finanzas, así como la presentación errónea de los saldos en la ejecución presupuestaria de la Institución.

#### **RECOMENDACIÓN N° 14**

#### **A LA SUB SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Instruir al Gerente Administrativo para que todo gasto efectuado por la Institución se registre en el objeto del gasto establecido en el Manual de Clasificaciones de Transacciones Presupuestarias; y establecer acciones de supervisión y revisión periódica de los registros efectuados, a fin de detectar errores y producir información presupuestaria confiable. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **15. NO SE PROPORCIONÓ LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

En el proceso de ejecución de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que se practicó al Programa de Asignación Familiar (PRAF), por el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, se procedió a solicitar; alguna información relevante para la ejecución de la Auditoría según detalle siguiente:

- a) Detalle del personal que tiene o tuvo a cargo líneas telefónicas pagadas con fondos nacionales.
- b) Evidencia del pago efectuado por sobrepasar el límite de pago de telefonía celular establecido por el PRAF.
- c) Contratos de telefonía celular pagados con fondos nacionales.
- d) Detalle de la cantidad asignada a cada línea telefónica, pagada con fondos nacionales y con fondos externos.

e) Nombre y cargo del empleado que tiene o tuvo asignada la línea 94615793.

Dicha información fue solicitada en reiteradas ocasiones según los oficios siguientes:

Fecha	N° Oficio	Fecha de Entrega de Información Según Oficio	Fecha de Recibido por la Institución
25/02/2013	184-PRAF-TSC	28/02/2013	Al 20/07/2013 no se recibió respuesta por parte de la institución.
13/03/2013	229-PRAF-TSC	14/03/2013	
18/03/2013	236-PRAF-TSC	18/03/2013	
03/05/2013	388-PRAF-TSC	03/05/2013	

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 100 (reformado) LAS MULTAS. Numeral 2).

Lo anterior ocasiona que existan atrasos en la auditoría realizada al PRAF, incumpliendo los tiempos establecidos en la planeación de la auditoría.

#### **RECOMENDACIÓN N° 15**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Instruir al gerente administrativo para que proporcione la documentación e información solicitada por los funcionarios y empleados de Tribunal Superior de Cuentas en tiempo y forma cuando el programa de asignación familiar sea sujeto a procesos de auditoría. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## CAPÍTULO VI

### HECHOS SUBSECUENTES

Los procedimientos de nuestra auditoría a los estados financieros al Programa de Asignación Familiar (PRAF) al 31 de diciembre de 2012, determinaron el siguiente hecho importante que afectaba los resultados financieros, el que fue registrado en el siguiente ejercicio financiero 2013.

#### 1. BIENES NO ENCONTRADOS EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA DEL INVENTARIO DE LOS CUALES ALGUNOS FUERON INDEMNIZADOS POR LA ASEGURADORA Y OTROS DESCARGADOS POR PÉRDIDA SIN RESPONSABILIDAD PARA LOS EMPLEADOS QUE LOS TENÍAN ASIGNADOS

Al realizar la verificación física de los Bienes en los diferentes Departamentos y Unidades del Programa de Asignación Familiar (PRAF), se comprobó que algunos bienes no se encontraban en las Instalaciones del Programa de Asignación Familiar (PRAF). Los cuales se detallan a continuación:

Equipo de cómputo:

N°	Nombre del Responsable del Bien	Descripción del Bien	N° de Inventario	N° de Serie	Valor del Bien (L.)	Observación	Denuncia
1	Raúl Salgado	Computadora portátil HP modelo Elite Book 8560W Workstation, procesador Intel Core 17-2860QM (2.5 GHz, 8MB cache, Windows 7 64-bits, 8MB RAM 1333 Mhz, 750GB HDD 5400 RPM, DVD burning, 1GB Vcard), mouse óptico, maletín y cargador	01/PRAF/BM/B /4774/2012-00387	5CB2190YCY	43,008.15	El señor salgado fue víctima de robo en la carretera que conduce al depto. de Olancho en el desvío de Gones, Guaymaca, este hecho sucedió el día 08 de julio del 2013.	Se interpuso denuncia por robo de bienes en fecha 08 de julio del 2013, denuncia N° 5345, en el municipio de Guaymaca, depto. De Francisco Morazán este fue el único trámite que se realizó
2	Teresa Cálix	Computadora Portátil HP modelo Elite Book 8560W Workstation, procesador Intel Core 17-2860QM (2.5 GHz, 8MB cache, Windows 7 64-bits, 8MB RAM 1333 Mhz, 750GB HDD 5400 RPM, DVD burning, 1GB Vcard), mouse óptico, maletín y cargador.	01/PRAF/BM/B /4774/2012-00109	5CB2190YGW	43,008.15	Esta computadora la Señora Calix la tenía a su cargo y le pidió al Señor Raúl traerla a las oficinas del PRAF para su respectivo descargo ya que ella dejaba de laborar en la institución.	
3	Teresa Cálix	Impresora Lexmark modelo E460DN con velocidad de impresión de 44 PPM, 576 MB RAM, procesador 466 MHz.	01/PRAF/BM/B /4774/2012-00110	72HYP6Y	11,964.00	A cargo de la Señora Teresa y le pidió al Señor salgado traerla a las Oficinas del PRAF., los bienes de la Señora Teresa fueron robados juntamente con los del Señor Salgado. Luego de que fue víctima de asalto el señor Salgado se apersono a la Dirección General de Denuncias DNIC para interponer la denuncia del robo de bienes propiedad del estado.	

## Motocicletas:

N°	Nombre del Responsable del Bien	Descripción del Bien	N° de Placa	Valor del Bien (L.)	Observaciones	Denuncia
1	Elvin José Orellana Gómez	Una motocicleta, marca honda, modelo XL200, color blanca, motor MD28E94200222, CHASIS, 9C2MD28984R200222, AÑO 2003	MN3029	27,995.00	Según Dictamen de fecha 16 de junio del 2013, el Señor Elvin José Orellana Gómez, en su condición de empleado de la institución, fue víctima de hurto en el lugar en el que se encuentra asignado, en el depto. de Atlántida ingresando al lugar donde estacionaba la motocicleta, interponiendo la denuncia en la DNIC. (este bien fue descargado según resolución 004/2013 del Programa de Asignación Familiar PRAF).	Recepción de denuncia CEIN-PROV-0101-2013-04095 de fecha 16 de junio de 2013 en la Ceiba, Barrio Danto segunda cuadra 5 casa arriba de SOPTRAVI.
2	Lester David Alvarado	Una motocicleta, marca Honda, modelo XL-200, color blanco, motor MD28E94200314, CHASIS 9C2MD28924R20, AÑO 2004	MN3079	27,995.00	Según lo sucedido por el señor Alvarado el hecho sucedió el día viernes 26 de octubre 2012, a las 12:30 del medio día; me conducía a bordo de la motocicleta cuando iba para el lugar conocido como las Marías a mi encuentro me salieron dos individuos que andaba a pie, ambos andaban con pantalón azul uno de camiseta manga larga no recuerdo el otro sacaron armas de fuego y me obligaron a entregar la moto (este bien fue descargado según resolución 005/2014 del Programa de Asignación Familiar (PRAF).	Denuncia N° 0835-2012, de fecha 26-10-2012, lugar del hecho Quebrada las Marías Agalteca F.M. denuncia por robo

Se realizaron las consultas correspondientes a la Unidad de Auditoría Interna del Programa de Asignación Familiar sobre el seguimiento de los bienes no encontrados en la inspección física, por lo que nos informaron que algunos de los mismos fueron indemnizados por la Aseguradora ya que fueron objeto de robo y otros declarados sin responsabilidad para los empleados que los tenían asignados. Vale mencionar que se interpuso la denuncia de cada uno de los hechos ocurridos, las cuales se detallan a continuación:

### Detalle del equipo indemnizado:

Cantidad	Descripción	Fecha de la factura	N° de la factura	Precio unitario (L.)	Valor total (L.)	Observaciones
2	Lapto HP elite book 8570P, 17-3540 8GB 1600 750 GB 7200 2.5	20/11/2013	7706	29,455.36	58,910.72	Según recibo y finiquito de fecha 07 mayo de 2014, por concepto de indemnización a consecuencia de robo de las computadoras portátiles hecho que ocurrió el 08 de julio de 2013, dicha pérdida se encuentra amparada bajo la póliza de equipo eléctrico ZC-EE-43072-2013 a nombre del Programa de Asignación Familiar (PRAF), y según reclamo SEE-07-2013.
1	Impresora HP Laser Jet Pro 400 M401DNE PRNTR (PB5220)			5,111.61	5,111.61	
Sub total					64,022.32	
12% ISV					7,682.68	
<b>Total</b>					<b>71,705.00</b>	

### Detalle de equipo descargado por pérdida sin responsabilidad

N°	Nombre del Responsable del Bien	Descripción del Bien	N° de Placa	Valor del Bien (L.)	Observaciones
1	Elvin José Orellana Gómez	Una motocicleta, marca honda, modelo XL200, color blanca, motor MD28E94200222, CHASIS, 9C2MD28984R200222, AÑO 2003	MN3029	27,995.00	Según Resolución N° D.G.B.N. 017-2014 de fecha 24 de febrero de 2014 firmada por el Abogado Raúl A. Sotelo, Director General de Bienes Nacionales, resuelve primero descargar del inventario del Programa de Asignación Familiar (PRAF), los Bienes siguientes: (dos motocicletas con Placa N° MN 3029 y MN 3079) con Descargo Definitivo por Pérdida Sin

2	Lester David Alvarado	Una motocicleta, marca Honda, modelo XL-200, color blanco, motor MD28E94200314, CHASIS 9C2MD28924R20, AÑO 2004	MN3079	27,995.00	Responsabilidad. Por un valor total de L.55,990.00 (valor por cada una de las motocicletas Lps.27,995.00). (El primer bien fue descargado según resolución 004/2013 del Programa de Asignación Familiar PRAF), Recepción de denuncia CEIN-PROV-0101-2013-04095 de fecha 16 de junio de 2013 en la Ceiba, Barrio Danto segunda cuadra 5 casa arriba de soptravi, el segundo bien se descargó según Resolución 005/2014 del Programa de Asignación Familiar (PRAF), Denuncia N° 0835-2012, de fecha 26-10-2012, lugar del hecho Quebrada las Marías Agalteca F.M denuncia por robo.
---	-----------------------	--	--------	-----------	---

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75
- Manual de Procedimientos para Propiedad Estatal Perdida, Artículo 2. Conceptos y Definiciones Procedimiento Para el Tratamiento de la Propiedad Pérdida. Numeral 1.4, 2, 2.4.-
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, 12 Acceso a los Activos y Registros.

Sobre el particular en oficio N° 17 AL/2013 de fecha 09 de septiembre de 2013 enviado por el Abogado Sotero Mejía Padilla, Asesor Legal del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó: “en cuanto a las gestiones realizadas por este departamento Legal en relación a las Denuncias interpuestas con respecto a la perdida de Bienes Estatales que corresponden a PRAF como ente gubernamental y que conllevan la seria preocupación de aplicar el Manual del Tratamiento del Bien Estatal Perdido en su artículo 1 y en su numeral 1.1 que data la obligación del servidor público de reportar el extravió del bien ante su autoridad superior y ante todo ante la Autoridad Estatal nombrada al efecto para realizar la investigación pertinente según el Concepto 1.4 de este manual referido como lo es la DNIC y que ha sido visitado en diferentes ocasiones de nuestra parte para obtener una real investigación que determine el camino viable en el área penal que defina como se perdieron tales bienes y bajo qué circunstancias además de la posible culpabilidad y quien es el imputado en dichos casos, es por ello que le informo sobre estas investigaciones según los casos siguientes:

1. En relación a la Denuncia N° 5345 presentada por el Señor Raúl Enrique Salgado, que funge como Jefe de Proyecto Bono Juvenil del PRAF y en la que lastimosamente relata cómo fue atacado por varios malvivientes, en este expediente debo referir que se envió la nota respectiva solicitando a la DNIC como tal que establezcan el resultado de las investigaciones como ente nombrado para ese efecto por la Ley para definir dicha particularidad con Oficio de fecha 27 de junio del 2013 a las Oficinas de la DNIC que ahora se encuentran en el anillo periférico a la UTH en la que ahora es necesario personarse en las Oficinas de la ANAPO de la DNIC para presionar por la respuesta respectiva ya que a estas alturas no nos han enviado el Informe correspondiente. Como agregado fundamental menciono que el manual del Tratamiento del Bien Estatal establece la Obligación de realizar un Dictamen de Responsabilidad Administrativa por parte de la Gerencia Administrativa del PRAF que defina la responsabilidad administrativa sobre los

Bienes perdidos en su Numeral 4 y 4.1 y 4.2 que tramite lo mencionado en la Ley y establezca la forma idónea de resarcir lo perdido en poder del Funcionario Estatal.

2. Con respecto a la Denuncia Numero 08325-2012 de la comunidad de Agalteca, Cedros y en Talanga, del Departamento de Francisco interpuesta por el Señor Lester David Alvarado, que labora para el PRAF, en su carácter de Promotor del Proyecto DI-MUJER que fue aparentemente atacado por unos delincuentes para apropiarse en forma ilícita de la Motocicleta que conducía que es propiedad de nuestra Institución, debo informar lo dificultoso del caso en particular ya que a inicios del año el Presidente de la Republica Lic. Porfirio Lobo Sosa según Decreto Ejecutivo PCM-033-2012 que limita poderosamente lo referente a los viáticos de los Funcionarios Estatales y eso impide que nos podamos movilizar a la ciudad en la que se encuentra la Denuncia interpuesta en su DNIC y así agilizar el trámite referente en virtud de conocer al agente nominado y así presionar para obtener una investigación fehaciente que permita saber la culpabilidad y a quien atribuírsela en dicho expediente, en consecuencia a lo interior se le asigno esa función específica al Señor Lester David Alvarado para que hiciera las gestiones respectivas en la DNIC pero no hemos tenido resultados favorables al respecto le remito los números telefónicos del Señor Alvarado para información referente al caso 33822012 y 97786178. Además de gestionar mediante el Abogado Oscar Eduardo Lagos en su carácter de Asistente Legal del PRAF los viáticos respectivos mediante el Memorándum N° 64-13 del 26 de junio del 2013 cuya fotocopia adjunto, que generen una visita a las oficinas de la DNIC de Talanga, Francisco Morazán para poder visitar dichas oficinas y así apresurar la gestión pertinente. Como agregado fundamental menciono que el Manual del Tratamiento del Bien Estatal establece la Obligación de realizar un Dictamen de Responsabilidad Administrativa por parte de la Gerencia Administrativa del PRAF que defina la responsabilidad administrativa sobre los Bienes perdidos en su numeral 4 y 4.1 y 4.2 que tramite lo mencionado en la Ley y establezca la forma idónea de resarcir lo perdido en poder del Funcionario Estatal.
3. Finalmente refiero la Denuncia N° 0101-2013-04095 interpuesta por el Señor Elvin José Orellana Gómez, en La Oficina de la DNIC en virtud del robo de la motocicleta que pertenece al PRAF que fue prácticamente llevada de su casa y en la que nos encontramos ante la necesidad ya planteada con antelación sobre la dificultad de movilización a esa ciudad para agilizar el trámite de ley que genera una acción expedita de parte de ese órgano investigativo, adjunto la fotocopia del Memorando referido anteriormente (64-13 de fecha 26 de Junio del 2013). Como agregado fundamental menciono que el Manual del Tratamiento del Bien Estatal establece la Obligación de realizar un Dictamen de Responsabilidad Administrativa por parte de la Gerencia Administrativa del PRAF que define la responsabilidad correspondiente sobre los Bienes perdidos en su numeral 4 y 4.1 y 4.2 que tramite lo mencionado en la Ley y establezca la forma idónea de resarcir lo perdido en poder del Funcionario Estatal.”

Según Oficio No. 01/UAI/SSIS/PRAF/2015 de fecha 17 de febrero de 2015 enviado por el Licenciado Nelson Natanael Rodríguez, Auditor Interno del Programa de Asignación Familiar (PRAF) manifestó:

#### **“Detalle del Equipo extraviado**

Memorando No. 12-AF, enviado de Activos Fijos al Lic. Nelson Natanael Rodríguez, Auditor Interno del Programa de Asignación Familiar, con fecha 16 del presente con la siguiente documentación:

- ❖ Computadora Portátil, Marca HP, Modelo Elite Book 8560 Workstation procesador Intel Core i7-2860QM, con número de serie 5CB2190YCY con cargador y maletín con un valor LPS. 43,008.15, con inventario 01/PRAF/BM/B/4774/2012-00387, la cual estuvo asignada al Sr. Raúl Enrique Salgado quien se desempeñaba en ese entonces como Coordinador del Bono Juvenil. Reportando dicho robo según.
  - Memorando N° BJ 319-2013, para Lic. Orlando Paz, solicitud de permiso para uso de equipo.
  - Memorando, N° BJ 323-2013/ Robo de activos
  - Denuncia interpuesta a la DNIC N° 5345
  - Declaración de ofendidos, 5345
  - Memorando N° 51-AF enviado al Asesor Legal por la Lic. Marilia Martínez de Activos Fijos
  - Memorando N° 63-AF enviado al Lic. Orlando Paz
  - Dictamen de Responsabilidad o no, elaborado por el Gerente Administrativo Lic. Orlando Paz.
  - Oficio N° GA-54/2012 enviado por el Lic. Orlando Paz al departamento de Reclamos Seguros CREFISA para el trámite correspondiente del convenio LP1.01/PRAF/BM/4774/2012 sobre el equipo de cómputo de PRAF asegurado.
  - Oficio PRAFGA N° 056/2013, enviado a CREFISA para solicitar el remplazo del equipo extraviado con los mismos requerimientos.
  - Cotización de COSEM N° 8312, cotización de COSEM N° 7706
  - Comprobante para trámite de pago N° 7744 por la cantidad de Lps. 17,926.25 emitido por CREFISA.
  - Resolución número 006/2014
- ❖ Computadora Portátil Marca HP, Modelo Elite Book 8560 Workstation procesador Intel Core i7-2860QM, con número de serie 5CB2190YCY, con inventario 01/PRAF/BM/B/4774/2012-00110, por un valor de Lps.43,008.15, la cual estuvo asignada a la Sra. Teresa Concepción Calix, quien para ese entonces laboraba como Coordinadora Regional en el 2013.
  - Memorando No. BJ323-2013/Robo de Activos
  - Memorando No. 51-AF enviado al Asesor Legal por la Lic. Marilia Martínez de Activos Fijos
  - Memorando No. 63-AF enviado al Lic. Orlando Paz
  - Dictamen de Responsabilidad o no, elaborado por el Gerente Administrativo Lic. Orlando Paz.

- Resolución Numero 006/2014
  - Oficio No. Ga-54/2012 enviado por el Lic. Orlando Paz al Departamento de Reclamos Seguros CREFISA para el trámite correspondiente del convenio LP1.O1/PRAF/BM/4774/2012 sobre el equipo de cómputo de PRAF asegurado.
  - Oficio PRAFGA N° 056/2013, enviado a CREFISA para solicitar el remplazo del equipo extraviado con los mismos requerimientos
  - Cotización de COSEM No. 8312, Cotización de COSEM no. 7706
  - Recibió finiquito de CREFISA, reposición de equipo computadora HP 8570P con serie N° 5CB336027X.
  - Recibo y finiquito de CREFISA, computadora HP 8570P con serie N° 5CB3360263
  - Recibo y finiquito CREFISA impresora HP, serie VNB5PO3516.
- ❖ Motocicleta Marca Honda, Modelo XL-200, color Blanco, Placa MN-3079, con valor de Lps 27,995.00 asignada al Sr. José Orellana Gómez, en el cargo de Promotor de DIMUJER.
- Memorando N° 63-AF enviado al Lic. Orlando Paz
  - Memorando N° 44-AF, enviado por activos fijos de Marilia Martínez al Abogado Sotero Mejía remisión de informe de la Denuncia de Robo de Bienes.
  - Oficio N° GA-074/2013 enviado por el Gerente Administrativo al Abogado Raúl Sotelo de la Dirección General de Bienes Nacionales, informándole sobre el extravió de las motocicletas placas 3029/ 3079.
  - Solicitud de descargo de bienes
  - Resolución N° DGBN017-2014.
  - Oficio DGBN-170-2014 del abog. Raúl Sotelo Director General de Bienes Nacionales para el Lic. Orlando Paz
  - Merando N° DIM1283-2012 enviado de Lic. Marilia Martínez a la Abog. Marcela Laitano remisión de denuncia de la motocicleta Honda Modelo MN3079
  - Memorando de Carlos Flores, Supervisor Francisco Morazán para la Abog. Marcela Laitano, remisión de denuncia del Sr. Lester Alvarado Promotor de Talanga, Vallecillo, Guimaca, documento de la DNIC, interpuesta por el Sr. Lester David Alvarado por la motocicleta placa N° 3079.
  - Denuncia por escrito N° 12 a la Policía Preventiva Departamento N°8 Jefatura de Estación Agalta, Cedros del Sr. Lester Alvarado.
  - Memorando N° 94-AF Denuncia de robo, informe enviado al Abog. Sotero Mejía de Marilia Martínez, de la motocicleta placa 3979.
  - Resolución N° 005/2014 de la motocicleta placa MN3079.
- ❖ Motocicleta Marca Honda, Modelo XL-200, color Blanco, Placa MN-3029, con valor de Lps 27,995.00 asignada al Sr. Lester David Alvarado, en el cargo de Promotor de DIMUJER.
- Memorando N° 63-AF enviado al Lic. Orlando Paz
  - Memorando enviado a la Lic. Marilia Martínez de la Abog. Marcela Laitano, remitiéndole una fotocopia de la denuncia interpuesta por el promotor Elvin José Orellana junto la recepción de denuncia CIEN PROV-0101-2013-04095.

- Memorando 44-AF, enviado por activos fijos de Marilia Martínez al Abogado Sotero Mejía, informe de la Denuncia de robo de bienes.
- Dictamen, sobre el extravió de la motocicleta marca Honda Modelo XL-200, placa MN 3029, por Lps.27,995.00.
- Resolución número 004/2014, correspondiente a la motocicleta Placa MN 3029.
- Oficio N° GA-074/2013 enviado por el Gerente Administrativo al Abog. Raúl Sotero de la Dirección General de Bienes Nacionales, informándole sobre el extravió de las motocicletas placas 3029/3079.
- Solicitud de descargo de bienes.
- Oficio DGBN-170-2014, del Abog. Raúl Sotero Director General de Bienes Nacionales para el Lic. Orlando Paz.
- Resolución N° D.G.B.N. 017-2014.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

- Según Dictamen de fecha 12 de diciembre de 2013 se dictaminó lo siguiente: “primero, que en fecha 26 de octubre el Señor Salgado en su condición de empleado, fue víctima de un asalto y atentado en la carretera que conduce al depto. de Olancho despojando de su vehículo y de bienes propiedad del Estado que se encontraban en su poder. Segundo el Señor Salgado interpuso la denuncia que define la responsabilidad directa que tiene el funcionario, tercero soporte documental que el Señor Salgado en su condición de empleado, contaba con la autorización por escrito para retirar de la institución el bien asignado a su persona; de igual manera la Lic. Teresa Calix cantaba con el permiso para retirar los bienes asignados y también delegar la entrega de los mismos al Señor Salgado. Cuarto fundamentarlo lo relacionado 5.1, 5.1.1 y 5.1.2, del manual.

La gerencia administrativa con fundamento en los artículos 321 de la constitución de la república; 7 de la Ley General de la administración pública; 72 de la ley de procedimiento administrativo; 1, 1.1, 2.4, 5, 5.1.1 y 5.1.2 del manual de normas y procedimientos para el tratamiento de la propiedad estatal perdida; DICTAMEN 1) determinar sin responsabilidad a los Señores Raúl Salgado Zelaya ni a Teresa Calix, en su condición de empleados del PRAF, por la pérdida de los bienes estatales a su cargo.”

Lo anterior ocasiona que los bienes propiedad del Estado sean sujetos a pérdidas irreparables para la institución, ya que no todos los bienes están incluidos en pólizas de seguro.

### **RECOMENDACIÓN N° 1**

#### **A LA SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que todos los bienes Propiedad del Programa sean asegurados mediante una póliza de seguros que cubra su valor, para que al existir robo o hurto de los mismos estos pueden ser indemnizados por la aseguradora. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## CAPÍTULO VII

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

#### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 001-2010-DASS-PRAF-ERP-A que cubrió el período del 1 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2009 emitido por el Tribunal Superior de cuentas el 10 de noviembre de 2011. Este informe incluye recomendaciones de control interno y de cumplimiento legal para ser implementadas por el Programa de Asignación Familiar (PRAF). Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes recomendaciones N° 2, 3, 4, 7, 9, 12, 13 y 14 que están en proceso de implementación o no se han implementado, las cuales se detallan en el **Anexo N° 12**.

Tegucigalpa MDC. 04 de diciembre de 2015.

**Carlos Armando Ponce**  
Auditor Operativo

**Karen Waldina Amador**  
Auditor Operativo

**Yaniris Maricela Zuniga**  
Auditor Operativo

**Luis Fernando Leiva**  
Auditor Operativo

**Nohelia Sayonara Romero**  
Auditor Operativo

**Pamela Yasmin Mejía Elvir**  
Jefe de Equipo

**Mayra Carolina Pavón**  
Supervisora de Auditoría II

**Marta Cecilia Rodríguez**  
Jefe de Departamento de  
Auditoría Sector Social

**Jonabelly Vanessa Alvarado Amador**  
Directora de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas

