



*Secretaría de Estado en
El Despacho de Obras Públicas
Transporte y Vivienda
"SOPTRAVI"*

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**INFORME ESPECIAL N° 004/2013-UAI-SOPTRAVI
PRACTICADO A LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

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



*Secretaría de Estado en
El Despacho de Obras Públicas
Transporte y Vivienda
"SOPTRAVI"*

CONTENIDO

	PÁGINA
INFORMACIÓN GENERAL	
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
ANTECEDENTES.....	2
CAPÍTULO I	
DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES.....	3-4

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C. 8 de febrero de 2018

Oficio No. PRESIDENCIA/TSC-0254-2018

Licenciado

Roberto Antonio Pineda Rodriguez

Secretario de Estado por Ley en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos

INSEP

Su Oficina.

Señor Pineda:

Adjunto encontrará el Informe No. 004/2013-UAI-SOPTRAVI que se desprende de la Auditoría Especial practicada a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República; los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa 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 de obligatoria implementación.

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 hábiles 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,

Abg. Ricardo Rodriguez

Magistrado Presidente

Cc: Unidad de Auditoría Interna-INSEP

ANTECEDENTES

En cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) del año 2013, y a la Orden de Trabajo No. 004-UAI-SOPTRAVI 2013 del 22 de mayo de 2013, se inició la Auditoría Especial practicada a Recursos Humanos de la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), ahora Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos “INSEP”, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012. La labor se vio interrumpida, ya que al solicitar la información para el desarrollo de la auditoría esta no fue proporcionada por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, lo que obstaculizó el avance para la evaluación, dando como resultado la elaboración del pliego de responsabilidad administrativa No. 001-004/2013-UAI-SOPTRAVI.

Se le envió a la Señora Marlene Cecilia Núñez Alvares Sub Gerente de Recursos Humanos el Oficio 200-UAI-SOPTRAVI-2013 de fecha 01 de julio de 2013, en el cual se le solicita las planillas y el número de personas contratadas por el sistema de acuerdo, jornal y contrato.

Al no tener respuesta, se le envió a la Señora Marlene Cecilia Núñez Alvares Sub Gerente de Recursos Humanos el Oficio 212-UAI-SOPTRAVI-2013 de fecha 08 de julio de 2013, solicitándole nuevamente las planillas y el número de personas contratadas por el sistema de acuerdo, jornal y contrato.

No se obtuvo respuesta y por tal razón se le envió a la Señora Marlene Cecilia Núñez Alvares Sub Gerente de Recursos Humanos el Oficio 220-UAI-SOPTRAVI-2013 de fecha 16 de julio de 2013, solicitándole nuevamente las planillas y el número de personas contratadas por el sistema de acuerdo, jornal y contrato.

CAPÍTULO I

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES

Como resultado de nuestra Auditoría Especial practicada a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de SOPTRAVI ahora INSEP se encontraron hechos que detallamos a continuación:

1. LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS NO PROPORCIONÓ LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

La Unidad de Auditoría Interna en cumplimiento al Plan Operativo Anual del año 2013, solicitó a la Sub-Gerente de Recursos Humanos Señora **MARLENE CECILIA NÚÑEZ ÁLVAREZ**, las planillas del personal por acuerdo, jornales y contrato, de cada Dirección y Regional de esta Secretaría, así como el número de personas contratadas por acuerdo, jornal y contrato de toda la Secretaría al 31 de diciembre de 2012, para su respectiva revisión, con el objetivo de realizar la Auditoría Especial practicada a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, no obstante a las solicitudes realizadas la información y documentación no fue proporcionada. Ver detalle a continuación:

Nº de Oficio	Fecha	Remitente	Receptor	Solicitud
Nº 200-UAI-SOPTRAVI-2013	01/07/2013	Dwight L. Bracamonte H. (Auditor Interno)	Marlene Cecilia Núñez Álvarez (Subgerente de Recursos Humanos)	<ul style="list-style-type: none">• Cuáles son las planillas pertenecientes al personal contratado por acuerdo, jornal y contrato de cada Dirección y Regional de esta Secretaría, a la fecha de 31 de diciembre de 2012.• Y número de personas contratadas por acuerdo, jornal y contrato de toda la Secretaría al 31 de diciembre de 2012. Se le concedió tres (3) días hábiles.
Nº 212-UAI-SOPTRAVI-2013	08/07/2013	Dwight L. Bracamonte H. (Auditor Interno)	Marlene Cecilia Núñez Álvarez (Subgerente de Recursos Humanos)	Solicitándole nuevamente las planillas pertenecientes al personal contratado por acuerdo, jornal y contrato de cada Dirección y Regional de esta Secretaría, a la fecha de 31 de diciembre de 2012, y el número de personas contratadas por acuerdo, jornal y contrato de toda la Secretaría al 31 de diciembre de 2012, se le concedió dos (2) días hábiles.
Nº 220-UAI-SOPTRAVI-2013	16/07/2013	Dwight L. Bracamonte H. (Auditor Interno)	Marlene Cecilia Núñez Álvarez (Subgerente de Recursos Humanos)	Se solicitó información sobre las planillas y el número del personal contratado por acuerdo, jornal y contrato al 31 de diciembre de 2012. Se le concedió dos (2) días hábiles.

Es importante mencionar que el tiempo transcurrido entre el primer oficio No. 200-UAI-SOPTRAVI-2013 de fecha 01 de julio de 2013 al último oficio enviado No. 220-UAI-SOPTRAVI-2013 de fecha 16 de julio de 2013, abarca doce días hábiles, adicionalmente la Señora Marlene Cecilia Núñez Álvarez tuvo el tiempo suficiente para dar respuesta a las solicitudes ya que laboró para la institución hasta el 01 de septiembre de 2014.

Incumpliendo lo establecido en:

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

ARTÍCULO 100. LAS MULTAS (Reformado) Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares, multas que no serán inferiores a Cinco Mil Lempiras (L.5,000.00) ni superiores a un Millón de Lempiras (L.1,000,000.00) según la gravedad de la falta, pudiendo, además, ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes:

- 1) ...
- 2) No rendir la información solicitada por el Tribunal o por las unidades de auditoría interna o no hacerlo en tiempo y forma;

Lo anterior ocasiona que la Unidad de Auditoría Interna no pueda realizar las revisiones a las diferentes operaciones y transacciones de la Entidad en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL SECRETARIO DE ESTADO DE INSEP**

Instruir al Sub Gerente de Recursos Humanos de INSEP que cumpla en tiempo y forma con las solicitudes de información que le realice esta Unidad de Auditoría Interna para así evitar en el futuro que se le establezcan responsabilidades administrativas.

Tegucigalpa M.D.C. 24 de julio de 2017

LIC. CHEILA CARINA ANDINO
JEFE DE EQUIPO

PM. RAMON ROSA AGUILAR
SUPERVISOR

LIC. RAMON SALOMON ROMERO BLANCO
AUDITOR INTERNO