



**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS  
(DACD)**

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL AL GASTO CORRIENTE  
DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE FINANZAS  
(SEFIN)**

**INFORME  
Nº 004-2016-DASEF-SEFIN-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE MAYO DE 2015**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR ECÓNOMICO Y FINANZAS  
(DASEF)**



**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS  
(SEFIN)**

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL AL GASTO CORRIENTE DE LA SECRETARÍA DE  
ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS  
(SEFIN)**

**INFORME  
Nº 004-2016-DASEF-SEFIN-A**

**PERÍODO  
DEL 01 DE ENERO DE 2013  
AL 31 DE MAYO DE 2015**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS  
(DACD)**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR ECÓNOMICO Y FINANZAS  
(DASEF)**

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS  
(SEFIN)**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

	<b>PÁGINA</b>
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
RESUMEN EJECUTIVO	1-8

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVO DE LA AUDITORÍA	9
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	9-10
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	11
D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	11
E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	87

**CAPÍTULO II**

ANTECEDENTES	12
--------------	----

**CAPÍTULO III**

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA	13-82
--	-------

**ANEXOS**

84-87

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de octubre de 2016

**Oficio No. Presidencia-4106-2016-TSC**

**MBA Wilfredo Cerrato**

Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas  
Su Despacho.

Adjunto encontrará el informe N° 004-2016-DASEF-SEFIN-A de la Investigación Especial al Gasto Corriente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de mayo de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45, 46, 82 y 84 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

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

# SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)

## RESUMEN EJECUTIVO

### A) NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente Investigación se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45, 46, 82 y 84 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y atendiendo el Oficio N° S-077-2015 del 17 de junio de 2015 firmado por el titular de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) MBA Wilfredo Cerrato; en el cual solicita al Tribunal Superior de Cuentas practicar una Investigación Especial específicamente al Gasto Corriente de dicha Secretaría de Estado, y en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 004-2016-DASEF del Departamento de Auditoría Sector Económico y Finanzas.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

#### **Objetivos Generales:**

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
2. Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los valores administrados por la Secretaría de Finanzas;
3. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
5. Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
6. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
7. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

### **Objetivos Específicos:**

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad.
2. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en las ejecuciones presupuestarias de la Secretaría de Finanzas, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva.
3. Comprobar que los desembolsos efectuados corresponden a transacciones propias de la entidad.
4. Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de las erogaciones que la Secretaría de Finanzas ha realizado a través de la Gerencia Administrativa.
5. Comprobar que los recursos gestionados y financiados por vía de la Secretaría de Finanzas fueron ejecutados de manera efectiva por cada una de las dependencias ejecutoras del gasto.
6. Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la institución.
7. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
8. Verificar la ejecución del presupuesto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), por el período sujeto a alcance de conformidad y que se haya efectuado de acuerdo con la normativa aplicable.
9. Obtener una suficiente comprensión de la estructura de Control Interno, referente a informes financieros internos y externos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes en el control interno.
10. Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
11. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Secretaría de Finanzas, formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.

## **B) ALCANCE Y METODOLOGÍA:**

El examen comprendió la revisión de la documentación de respaldo que presentaron los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), por el período 01 de enero de 2013 al 31 de mayo de 2015, con énfasis en las cuentas de gasto corriente: Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables y Transferencias (de dichas Transferencias, solamente se verificó que cumplieran los requisitos para transferir los fondos según las Disposiciones Generales del Presupuesto y Reglamento del Fondo de Desarrollo Departamental, no se verificó su ejecución). Considerándose para tal efecto tres fases fundamentales; Planeamiento, Ejecución y etapa de Informe.

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

En la Fase de Ejecución de la auditoría nos enfocamos a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría efectuada, con base en los resultados logrados, utilizamos técnicas de auditoría específicas en las áreas sujetas a revisión, realizando los siguientes procedimientos:

- a) Verificación de documentación misma que fue solicitada por escrito mediante oficios a las autoridades de la entidad.
- b) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión con el propósito de obtener seguridad razonable respecto a la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de la misma;
- c) Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales respecto a los procedimientos ejecutados.

Después de haber desarrollado las etapas anteriores, y como resultado de la Investigación efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene los hallazgos de control interno, de cumplimiento de legalidad y de responsabilidades originados de la misma.

Nuestra Investigación se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo Gubernamental, y otras Leyes, Reglamentos y Manuales aplicables a la

Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) como ser: Ley General de Administración Pública, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Equidad Tributaria, Disposiciones Generales del Presupuesto para los años 2013, 2014 y 2015, Reglamento de Organización, del Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, Reglamento del Fondo de Desarrollo Departamental (Resolución N° 01-JD/CN-2012 publicada en el Diario Oficial La Gaceta, N° 32,765 en fecha 06 de marzo del 2012), Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado; entre otros.

### **C) ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

En el curso de nuestra Investigación encontramos algunas deficiencias que merecen atención por parte de las autoridades superiores de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), como ser:

1. Algunas contrataciones de servicios de consultoría se realizaron incumpliendo el procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de los años 2013 y 2015;
2. No existe evidencia que algunas Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro hayan liquidado las transferencias recibidas de la Secretaría de Finanzas ante el Congreso Nacional;
3. Liquidaciones presentadas por varias Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro y algunas Entidades Públicas que no cuentan con toda la documentación soporte;
4. No se cumplieron algunos requisitos en el proceso de licitaciones públicas nacionales y a los expedientes administrativos no se les adjuntó copia de todos los documentos de respaldo;
5. Computadora portátil extraviada sin que el funcionario responsable de su uso haya pagado su importe o repuesto el bien a la Secretaría;
6. La mayoría de los activos propiedad de la Secretaría no están asegurados;
7. Consumo en exceso del valor asignado en telefonía celular sin que la Administración realizara la deducción correspondiente;
8. No se adjuntó copia del acuerdo de autorización de viajes al exterior a los documentos de soporte del gasto por viáticos del Ministro de la Secretaría de Finanzas;
9. La Secretaría de Finanzas ejecutó con su presupuesto pagos de prestaciones laborales a empleados de otras instituciones gubernamentales incumpliendo las Disposiciones Generales del Presupuesto;
10. No se encontraron las constancias firmadas por las presidencias de las Comisiones de Presupuesto I y II del Congreso Nacional en los desembolsos realizados por la Secretaría para algunas Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro;

11. No existen expedientes administrativos de algunas Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro beneficiarias de transferencias de recursos del Fondo de Desarrollo Departamental;
12. Algunos vehículos no portan bandera y logotipo que los identifique como propiedad del Estado de Honduras;
13. Incorrecta clasificación y registro de objetos del gasto;
14. Los permisos para portación de armas del personal de seguridad de la Secretaría se encuentran vencidos;
15. Inconsistencias encontradas en la inspección física del inventario de mobiliario y equipo de oficina de la Secretaría;
16. En la Secretaría de Finanzas no se encuentra implementado el Módulo de Bienes Nacionales de consumo del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI);
17. Existencia en bodega de bienes de consumo obsoletos e inservibles;
18. Formularios del gasto (F-01) por transferencias realizadas a Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro a los cuales no se les adjuntó la documentación soporte;
19. Personal de la Secretaría desempeñando funciones diferentes para las cuales fueron nombradas;
20. El Manual de Puestos y Funciones de la Secretaría de Finanzas no se encuentra actualizado a la estructura real de la Entidad;
21. Expedientes del personal de la Secretaría carecen de algunos documentos e información general;
22. El mobiliario para el resguardo del equipo de seguridad propiedad de la Secretaría es inadecuado.

#### **D) CONCLUSIÓN Y OPINIÓN**

Como producto de nuestra Investigación Especial practicada al Gasto Corriente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de mayo de 2015 se concluye que:

1. Se realizaron algunas contrataciones de servicios de consultoría incumpliendo procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, lo que ocasiona falta de oportunidad para obtener mejores precios y propuestas de servicios en beneficio de la Entidad, por lo que los funcionarios encargados de estos procesos en la Secretaría deben de vigilar el cumplimiento de la Normativa Legal cada vez que se produzca la necesidad de adquirir un servicio.
2. Requisitos incumplidos en algunos procesos de licitaciones públicas nacionales y adicionalmente a varios expedientes administrativos no se les adjuntó copia de todos los documentos de respaldo; lo cual no permite dar transparencia a las operaciones y además dificulta a la Administración y Entes Contralores la comprobación sobre la veracidad y cumplimiento de los procesos de Licitación realizados por la Entidad, por lo cual los funcionarios de la Secretaría deberán

dar estricto cumplimiento a las disposiciones de Ley para este tipo de actividades.

3. Existen algunas transacciones por concepto de Transferencias de recursos realizadas por la Secretaría a Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro y algunas Entidades Públicas a solicitud de las Comisiones Ordinarias de Presupuesto I y II del Congreso Nacional, a los cuales no se les adjuntó la documentación soporte de su liquidación; asimismo se encontraron gastos por viáticos que de igual modo no se les incluyó toda la documentación de respaldo; lo que deriva en dificultad para que se verifique la legalidad de dichas transacciones, por lo que la Administración deberá adjuntar la documentación respectiva que soporte los gastos realizados de manera que se faciliten las revisiones y confirmaciones de control.
4. En el área de Bienes Capitalizables de la Secretaría se encontraron varias inconsistencias como ser: bienes extraviados sin que se haya pagado su importe o repuesto el bien, activos que no están asegurados; vehículos no portan bandera y logotipo que los identifique como propiedad del Estado de Honduras; mobiliario para el resguardo del equipo de seguridad inadecuado; y otras inconsistencias encontradas en la inspección física al inventario de mobiliario y equipo de oficina; todo lo anterior podría derivarse en pérdida patrimonial al Estado de Honduras si la Administración no toma las acciones preventivas y correctivas en relación a las situaciones encontradas; por lo cual es de suma importancia que La Secretaría siga las disposiciones que la Normativa legal le establece para el tratamiento de los Activos Fijos propiedad de la Entidad.
5. Se encontraron valores gastados en exceso en relación al valor asignado por telefonía celular sin que la Administración realizara la deducción correspondiente; esto puede ocasionar un posible perjuicio económico a la Entidad si la Administración no realiza las deducciones por exceso de consumo correspondientes, para evitar esta situación la Gerencia Administrativa de la Secretaría debe verificar que se realicen y documenten en debida forma las deducciones por consumo celular según lo dispuesto en la Ley.
6. Algunos pagos por concepto de prestaciones laborales realizados por la Secretaría se realizaron incumpliendo las Disposiciones Generales del Presupuesto ya que correspondían a empleados de otras instituciones gubernamentales; afectando de esta manera la disponibilidad de recursos para actividades propias de esta Secretaría de Estado; por lo cual es importante que se dé cumplimiento a lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto que establece la pauta sobre el pago de derechos laborales y su afectación en el presupuesto de la Entidad correspondiente, lo anterior a efecto de que se afecte el gasto corriente en el modo que la Ley establece.

7. En el área de Materiales y Suministros se encontraron deficiencias de control como por ejemplo: no se encuentra implementado el Módulo de Bienes Nacionales de consumo del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI); existencia en bodega de bienes de consumo obsoletos e inservibles, lo cual refleja que no se está sacando el máximo provecho a los recursos de los que dispone la Entidad, por lo que las Autoridades de la Secretaría deben velar por que en lo sucesivo, se optimice el uso de estos recursos para lograr una eficiente Administración.
8. En cuanto a Servicios Personales, podemos concluir que encontramos algunas deficiencias como ser: El Manual de Puestos y Funciones de la Secretaría no se encuentra actualizado a la estructura real de la Entidad; personal que desempeña funciones diferentes para las cuales fueron nombradas; y expedientes de personal que carece de algunos documentos e información general; lo que puede generar una gestión inadecuada del talento humano que presta sus servicios a la Entidad, por lo que el área de Recursos humanos debe de tomar las acciones correspondientes a efecto de que el personal realice las actividades institucionales enmarcados bajo el principio de legalidad.
9. Se evidenció incorrecta clasificación y registro en algunos objetos del gasto; lo que evidencia que no se afectan las cuentas de la manera que establece el Clasificador del Gasto de la Secretaría, ocasionando a la vez que no se presente la información de gasto Institucional de manera veraz, por lo que la Administración debe de tomar las acciones preventivas y correctivas para subsanar tal deficiencia.
10. Encontramos que algunas Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro no han liquidado las transferencias recibidas de la Secretaría de Finanzas ante el Congreso Nacional; lo que limita verificar si dichos recursos fueron utilizados para el fin que fueron solicitados y asignados, es importante mencionar que si bien es el Congreso Nacional responsable de la asignación, manejo y seguimiento de los recursos del Fondo de Desarrollo Departamental, la Secretaría como encargada del desembolso de estos recursos, debe realizar gestiones necesarias ante el Congreso Nacional y las Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro que han sido beneficiadas con recursos públicos para que procedan a liquidar los valores otorgados, a efecto de fomentar la transparencia en el manejo de dichos fondos.

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados como resultado de nuestras pruebas de cumplimiento en el curso de la Investigación Especial practicada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), se revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Equidad Tributaria, Ley de Control de Armas de Fuego, Municiones Explosiones y Otros Similares, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos y de las Instituciones Descentralizadas,

Reglamento de Aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental, Decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981, Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales y el Clasificador por Objeto de Gasto de la Secretaría de Finanzas con respecto a los rubros de Gasto Corriente examinados; por lo que a excepción de los incumplimientos señalados, la Secretaría cumplió en todos los aspectos importantes con las disposiciones legales que le son aplicables durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de mayo de 2015.

Tegucigalpa M.D.C., 26 de octubre de 2016.

**Lic. José Orlando Argueta**  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Sector Económico y Finanzas

# CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente Investigación se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45, 46, 82 y 84 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y atendiendo el Oficio N° S-077-2015 del 17 de junio de 2015 firmado por el titular de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) MBA Wilfredo Cerrato; en el cual solicita al Tribunal Superior de Cuentas practicar una Investigación Especial específicamente al Gasto Corriente de dicha Secretaría de Estado, y en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 004-2016-DASEF del Departamento de Auditoría Sector Económico y Finanzas.

### B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos principales de esta Investigación fueron los siguientes:

#### **Objetivos Generales:**

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
2. Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los valores administrados por la Secretaría de Finanzas;
3. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
5. Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
6. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
7. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

### **Objetivos Específicos:**

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad.
2. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en las ejecuciones presupuestarias de la Secretaría de Finanzas, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva.
3. Comprobar que los desembolsos efectuados corresponden a transacciones propias de la entidad.
4. Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de las erogaciones que la Secretaría de Finanzas ha realizado a través de la Gerencia Administrativa.
5. Comprobar que los recursos gestionados y financiados por vía de la Secretaría de Finanzas fueron ejecutados de manera efectiva por cada una de las dependencias ejecutoras del gasto.
6. Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la institución.
7. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
8. Verificar la ejecución del presupuesto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), por el período sujeto a alcance de conformidad y que se haya efectuado de acuerdo con la normativa aplicable.
9. Obtener una suficiente comprensión de la estructura de Control Interno, referente a informes financieros internos y externos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes en el control interno.
10. Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
11. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Secretaría de Finanzas, formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieran lugar las irregularidades encontradas.

### **C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El examen comprendió la revisión de la documentación de respaldo que presentaron los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) por el período 01 de enero de 2013 al 31 de mayo de 2015, con énfasis en las cuentas de gasto corriente: Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables y Transferencias (de dichas Transferencias, solamente se verificó que cumplieran los requisitos para transferir los fondos según las Disposiciones Generales del Presupuesto y Reglamento del Fondo de Desarrollo Departamental, no se verificó su ejecución).

### **D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2013 al 31 de mayo de 2015, los montos examinados ascendieron a la cantidad de **SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L.787,123,481.22) Ver Anexo N° 1.**

## **CAPÍTULO II**

### **ANTECEDENTES**

La Investigación Especial practicada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de mayo de 2015, se realizó atendiendo el Oficio N° S-077-2015 del 17 de junio de 2015 firmado por el titular de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) MBA Wilfredo Cerrato; en el cual solicita al Tribunal Superior de Cuentas practicar una Auditoría Especial específicamente al Gasto Corriente de dicha Secretaría de Estado, y en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 004-2016-DASEF del Departamento de Auditoría Sector Económico y Finanzas.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) tiene como finalidad optimizar la administración de las finanzas públicas dentro de un marco de legalidad y justicia para impulsar el desarrollo sustentable del país. Garantizar las finanzas públicas sanas, claras y transparentes. Optimizar la toma de decisiones para hacer eficiente el manejo de las finanzas públicas y mejorar la calidad en el servicio al público.

Para el eficiente y eficaz logro de los objetivos de la institución, es la Gerencia Administrativa el departamento responsable de la administración presupuestaria, de los recursos humanos; y de materiales y servicios generales que conforman el Gasto Corriente de la entidad, por lo tanto, para efecto de nuestra revisión específica, todas las transacciones ejecutadas por dicha Gerencia estarán sujetas a examen.

## CAPÍTULO III

### DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES

#### **1.- ALGUNAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA SE REALIZARON INCUMPLIENDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA DE LOS AÑOS 2013 Y 2015**

Al revisar los gastos incurridos durante el período de la auditoría del objeto del gasto, (24900) Otros Servicios Técnicos Profesionales, se comprobó que se realizaron algunas contrataciones de Servicios Profesionales de Consultores, en las cuales no se encontraron documentos que evidencien la realización de los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales de Presupuesto de los años 2013 y 2015, los mismos que se describen a continuación:

1. Al revisar la documentación soporte del formulario del gasto F-01 No. 1374 de fecha 25 de febrero de 2013, se comprobó que según acuerdo No. 033 del 07 de febrero de 2013, se contrataron los Servicios de Consultoría del Señor Eduardo Jair López Zúniga, Abogado, hondureño, con Tarjeta de Identidad No. 0801-1970-03729. Dicho contrato tiene una vigencia del 02 de enero al 31 de diciembre de 2013, por un monto contratado de L 999,216.67, que se cancelará con remuneraciones mensuales de L 83,500.00, previo a la presentación de informe (los cuales se tuvieron a la vista y que contienen el detalle de actividades realizadas por el Consultor), sin embargo, no se evidenció que se haya realizado el procedimiento de concurso como lo establece el Artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado y el Artículo 61 de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2013, donde se determinan los montos y el tipo de proceso a realizar. Dicho contrato tenía la finalidad que el Consultor brinde asesoramiento legal al Secretario de Estado de Finanzas en los distintos asuntos legales, normativos y contrataciones en los que la Secretaría tenga interés.
2. De igual manera, se realizaron los siguientes contratos para consultoría, que en la documentación soporte no se evidenció el proceso de cotizaciones para la selección del mejor oferente, según establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto en los Artículos 61 y 62 para los años 2013 y 2015 respectivamente, Según detalle:

N°	Proveedor o Consultor	Concepto del Contrato	Formulario del Gasto F01		Acuerdo / Contrato	
			Número	Fecha	Número	Valor (L)
1	Héctor Roberto Herrera Cáceres	Servicios Técnicos Profesionales de Consultoría	1729	07/03/2013	Acuerdo No. 020	580,000.00
2	Rolando Enrique Kattan Bojorquez	Servicios Técnicos Profesionales de Consultoría	3163	02/05/2013	Acuerdo No. 184	160,000.00
3	Luis Rubén Zavala Díaz	Servicios Técnicos Profesionales de Consultoría	1830	24/03/2015	Acuerdo No. 149	149,166.67
4	Brenda Xiomara Napky Osorio	Servicios Técnicos Profesionales de Consultoría	1831	24/03/2015	Acuerdo No. 148	149,166.67
5	Pablo Cesar Funes Mejía	Servicios Técnicos Profesionales de Consultoría	1832	24/03/2015	Acuerdo No. 147	238,666.67
6	Luis Felipe García Alvarenga	Servicios Técnicos Profesionales de Consultoría	1833	24/03/2015	Acuerdo No. 151	358,000.00
7	Nicolle Esmeralda Suazo Lizardo	Servicios Técnicos Profesionales de Consultoría	1914	19/03/2015	Acuerdo No. 089	94,000.00
8	Hugo Alejandro Castillo Aldana	Servicios Técnicos Profesionales de Consultoría	2092	25/03/2015	Acuerdo No. 152-A	58,000.00
9	Roy Alejandro Alonzo Fúnez	Servicios Técnicos Profesionales de Consultoría	3022	23/04/2015	Acuerdo No. 228	118,000.00
10	Jorge Honorato Navarro Henríquez	Servicios Técnicos Profesionales de Consultoría	3037	07/05/2015	Acuerdo No. 227	118,000.00
11	Billy Wilmer Aguilera Isasi	Servicios Técnicos Profesionales de Consultoría	3743	20/05/2015	Acuerdo No. 208	113,333.33
12	Eduardo Jair López Zuniga	Servicios Técnicos Profesionales de Consultoría	3810	22/05/2015	Acuerdo No. 251	118,000.00
13	Roberto Antonio Martínez Vásquez	Servicios Técnicos Profesionales de Consultoría	858	20/02/2015	Acuerdo No. 708	70,000.00

**Observación:** Es importante mencionar que dentro de los documentos soporte que corresponden a estos pagos, se encontraron los informes de las actividades realizadas por los Consultores según requerimiento establecido en los Contratos de Consultoría.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 38; Procedimiento de Contratación, numeral 4 y 61; Objeto del Concurso.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, V. CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Artículo 61.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2015, VII. CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Artículo 62.

Sobre el particular mediante oficio SGRH-SF-1886 de fecha 22 de julio de 2016 el Licenciado Juan Carlos Zapata Cerrato, Encargado Subgerencia de Recursos Humanos, y el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo, de la Secretaría de Finanzas manifiestan lo siguiente: "Una vez analizados los Artículos 71 de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2013 y 72 de las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2015, concluimos que no es aplicable el artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado, el cual nos indica

los procedimientos de contratación en cualquiera de la modalidades, ya que este mismo artículo nos remite a las Disposiciones Generales de Presupuesto, donde se determinan los montos exigibles para aplicar a las modalidades de Contratación.

Visto lo anterior estas observaciones no son aplicables al **Sub Grupo del Gasto 24000** Objeto del Gasto No. **24900 “Otros Servicios Técnicos Profesionales” (Consultores)**, ya que se realizarán bajo la responsabilidad del titular de cada institución, siempre y cuando exista disponibilidad en la asignación presupuestaria del Ejercicio Fiscal vigente. Estos Contratos que celebra la Administración Pública, se regulan por las Disposiciones Generales del Presupuesto.”

#### **Comentario del Auditor:**

En relación a lo expuesto anteriormente por el Licenciado Juan Carlos Zapata Cerrato, Encargado Subgerencia de Recursos Humanos, y el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo, de la Secretaría de Finanzas, en donde justifican que para los casos descritos en el hecho en cuestión no le son aplicables la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de los años 2013 y 2015, debemos aclarar que en dicha normativa legal no existe ningún apartado o artículo que exima a cualquier institución de realizar los procedimientos de contratación (Concurso y Cotizaciones) establecidos en las mismas; se puede concluir que en los artículos 71 y 72 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de los años 2013 y 2015 respectivamente se le confiere al Secretario de Estado una responsabilidad adicional al proceso de contratación, ya que la necesidad institucional de dichas contrataciones se realizarán bajo su responsabilidad.

Al no realizar los procedimientos estipulados en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto para la adquisición de los servicios de consultoría, ocasiona falta de oportunidad para obtener mejores precios y propuestas de servicios en beneficio de la Entidad.

#### **RECOMENDACIÓN No. 1**

##### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que se apliquen los procedimientos de adquisición estipulados en La Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto, cada vez que se produzca la necesidad de adquirir un servicio de Consultoría. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

##### **2.- NO EXISTE EVIDENCIA QUE ALGUNAS ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO HAYAN LIQUIDADADO LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS ANTE EL CONGRESO NACIONAL**

Al verificar documentalmente las liquidaciones de las transferencias desembolsadas por la Secretaría de Finanzas (SEFIN), del Fondo de Desarrollo Departamental a diferentes Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro que para los años 2013, 2014 y

hasta el 31 de mayo de 2015 ascendió a un valor transferido a dichas Asociaciones de L. 671,119,205.39, no se encontró evidencia que algunas Asociaciones hayan presentado informe de liquidación de las transferencias recibidas de SEFIN ante la oficina de Auditoría Interna del Congreso Nacional, tal y como lo establece el Artículo N° 7 del Reglamento de Aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental. Según detalle:

Número F-01	Asociación Beneficiaria	Fecha de Transferencia	Valor Transferencia Pendiente de Liquidar (L)
8147	Asesores de Desarrollo Local (ADL)	03/10/2013	500,000.00
8275	Asesores de Desarrollo Local (ADL)	07/09/2013	500,000.00
8929	Asesores de Desarrollo Local (ADL)	17/10/2013	500,000.00
8738	Asociación de Jóvenes para el Desarrollo Integral de Honduras (AJOPADIH)	07/10/2013	1,300,000.00
8958	Asociación de Jóvenes para el Desarrollo Integral de Honduras (AJOPADIH)	17/10/2013	500,000.00
9516	Asociación de Jóvenes para el Desarrollo Integral de Honduras (AJOPADIH)	14/11/2013	500,000.00
9519	Asociación de Jóvenes para el Desarrollo Integral de Honduras (AJOPADIH)	14/11/2013	500,000.00
2895	Asociación Hondureña de Pueblos Unidos para la Reducción de la Pobreza (ASHPURP)	18/04/2013	4,000,000.00
5438	Centro de Desarrollo Integral Comunitario	12/08/2013	500,000.00
5439	Centro de Desarrollo Integral Comunitario	12/08/2013	500,000.00
5442	Centro de Desarrollo Integral Comunitario	12/08/2013	500,000.00
8734	Centro de Desarrollo Integral Comunitario	07/10/2013	1,300,000.00
9862	Centro Independiente para el Desarrollo	28/11/2013	500,000.00
3232	Fundación Hondureña para la Capacitación en Prevención Integral (FUNDAHCAPI)	03/05/2013	1,650,000.00
5362	Fundación Hondureña para la Capacitación en Prevención Integral (FUNDAHCAPI)	06/08/2013	500,000.00
8931	Fundación Hondureña para la Capacitación en Prevención Integral (FUNDAHCAPI)	17/10/2013	500,000.00
8931	Fundación Hondureña para la Capacitación en Prevención Integral (FUNDAHCAPI)	17/10/2013	500,000.00
3125	Fundación Juan Manuel Gálvez	26/04/2013	5,000,000.00
7187	Fundación para Adolescentes Embarazadas (FUNDAE)	20/08/2013	500,000.00
<b>Total valores pendientes de liquidar</b>			<b>20,250,000.00</b>

Es importante mencionar que si bien la asignación, manejo y seguimiento de los recursos del Fondo de Desarrollo Departamental es responsabilidad única y exclusiva de las Comisiones Ordinarias de Presupuesto I y II del Congreso Nacional, y adicionalmente, la ejecución y liquidación de estos fondos está sujeta a revisión por parte de la Oficina de Auditoría del Congreso Nacional, la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Finanzas como encargado del desembolso, ha realizado acciones ante el Congreso Nacional para que este Poder del Estado

realice las gestiones pertinentes ante las Asociaciones que tienen valores pendientes de liquidación, para que presenten dichas liquidaciones de las transferencias desembolsadas por la Secretaría.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Reglamento de Aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental, Artículo 7.

Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, Artículo 42.

Marco Rector Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-PRICI-05 Complementariedad, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRICI-08 Integración, TSC-NOGECI-II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI-III-06 Acciones Coordinadas, 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-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, mediante Oficio GA-519-2016 de Fecha 04 de agosto del 2016 enviado por el licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo, expresa lo siguiente: En respuesta al Oficio No.070-2016-AETSC-SEFIN de fecha 22 de julio del presente año donde se solicita información que acción ha realizado la Gerencia Administrativa de esta Secretaría para que se liquiden los tramites del Fondo Social Departamental, se ha enviado a la comisión encargada de manejar estos fondos para que las ONG´s liquiden, según notas adjuntas.

#### **Comentario del Auditor:**

Citamos textualmente lo manifestado por el licenciado Aldana: "...se ha enviado a la comisión encargada de manejar estos fondos para que las ONG´s liquiden" aclarando que hace referencia a las Comisiones Ordinarias de Presupuesto I y II del Congreso Nacional, que son las encargadas de la asignación, manejo y seguimiento de los recursos del Fondo de Desarrollo Departamental.

Al no contar con las liquidaciones correspondientes de las transferencias realizadas a las diferentes Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro, limita poder verificar si dichos recursos fueron utilizados para el fin que fueron solicitados y asignados.

#### **RECOMENDACIÓN No. 2**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para se realicen de manera exhaustiva las gestiones necesarias ante el Congreso Nacional y las Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro que han sido beneficiadas con recursos públicos para que procedan a liquidar los valores otorgados; asimismo, no efectuar más

transferencias a aquellas Asociaciones que no hayan liquidado sus valores pendientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 3.- LIQUIDACIONES PRESENTADAS POR VARIAS ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO Y ALGUNAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACION SOPORTE

Al verificar documentalmente los soportes que acompañan las liquidaciones presentadas por las Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro y algunas Entidades Públicas, por cada desembolso realizado por la Secretaría de Finanzas con recursos del Fondo de Desarrollo Departamental a dichas Entidades a solicitud de las Comisiones Ordinarias de Presupuesto I y II del Congreso Nacional, se comprobó que varias de estas liquidaciones carecen de algunos documentos como ser: Presupuesto de Inversión y Gastos, Constancia Actualizada de Registro de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), Estados Financieros Actualizados de la Asociación o Fundación Ejecutora; asimismo en las liquidaciones de proyectos para mejoramientos de vivienda y reparación de red vial no presentan informe de resultados ni fotografías del desarrollo del proyecto (antes-durante y después), tampoco se evidenciaron detalles con los datos generales del beneficiario final del proyecto (Identidad, teléfono, firmas de conformidad de recepción de la ayuda, etc). A continuación, se presentan ejemplos:

#### 1. Liquidaciones sin Presupuesto de Inversión y Gastos:

Número F-01	Fecha Transferencia Según (F-01)	Institución Beneficiaria	Concepto de la Transferencia	Fecha Liquidación Transferencia	Valor Transferencia (L)
3053	19-abr-13	Alcaldía Municipal de Gracias	Transferencia a la Municipalidad de Gracias, Lempira para el proyecto de empedrado de calles del casco urbano.	12-nov-2014	1,000,000.00
1774	12-mar-13	Fundación para el Desarrollo Integral de la Mujer Hondureña	Financiar proyectos relacionados con la formación de microempresarias, capacitación y realización de trámites para entrega de personerías jurídicas en los departamentos de Francisco Morazán, Yoro y Cortés.	11-mar-2014	1,600,000.00
9616	18-nov-13	Asociación Religiosa Instituto Hijas del Sagrado Corazón	Ayuda para la construcción del hogar "Casa de Jesús" a beneficio de las niñas con derechos vulnerados.	21-feb-2014	500,000.00
3918	06-jun-13	Mancomunidad PUCA	Ayuda económica del Congreso Nacional como aporte para las instalaciones eléctricas y alumbrado en el estadio municipal Juan Orlando Hernández Alvarado en el Municipio de Lepaera, Departamento de Lempira.	8-sep-2013	2,000,000.00

#### 2. Liquidaciones sin evidencia de la constancia actualizada de registro de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC):

Número F-01	Fecha Transferencia Según (F-01)	Institución Beneficiaria	Concepto de la Transferencia	Fecha Liquidación Transferencia	Valor Transferencia (L)
8211	09-sep-13	Asociación Desarrollo Social Sostenible de Comayagua (ADISCO)	Transferencia para el proyecto de reparación de carreteras y ayudas al deporte mediante remodelación de canchas y donación de uniformes, municipio de Danlí, departamento de El Paraíso, del fondo social departamental año 2013, constancia no.cp-cn / fdd-496-2013, según matriz no.3	5-abr-2014	375,000.00
7791	29-ago-13	Asociación para el Desarrollo Integral Comunitario (ADEICO)	Transferencia para el proyecto de una cosecha digna que consiste de dotar de insumos agrícolas para mejorar sus cosechas a los agricultores del municipio de Olanchito del departamento de Yoro.	8-abr-2014	500,000.00
9446	06-nov-13	Educación Familiar para la Producción y Protección	Transferencia para el proyecto de pavimentación de barrios y colonias de la zona sur de Tegucigalpa específicamente en las colonias San Francisco y Altos de San Francisco del Municipio del Distrito Central del fondo social departamental año 2013, institucional, oficio adjunto.	21-mar-2014	1,000,000.00
8249	09-nov-13	Organización Para el Desarrollo Local y Familiar (OPADELTYF)	Transferencia para el proyecto: "reparación de techos y pisos", en los municipios de: Moroceli, Oropoli, Potrerillos, y Danli, departamento del Paraíso: del fondo social departamental año 2013, constancia no.cp-cn/fdd-581-2013,segun matriz no.3	18-dic-2013	375,000.00

### 3. Liquidaciones de proyectos de mejoramientos de viviendas y reparación de red vial sin evidencia del informe de resultados obtenidos:

Número F-01	Fecha Transferencia Según (F-01)	Institución Beneficiaria	Concepto de la Transferencia	Fecha Liquidación Transferencia	Valor Transferencia (L)
9245	01-nov-13	Alcaldía Municipal de Gracias	Proyecto mejoramiento de viviendas (Techos y pisos) en el municipio de Gracias, Departamento de Lempira.	12-nov-2014	1,500,000.00
9447	07-nov-13	Municipalidad de la Virtud Lempira	Proyecto de reparación de la red vial interna de dicho municipio de la virtud, Departamento de Lempira.	14-sep-2015	1,000,000.00

### 4. Liquidaciones sin fotografías antes, durante y después del proyecto u otras evidencias de la Inversión:

Número F-01	Fecha Transferencia Según (F-01)	Institución Beneficiaria	Concepto de la Transferencia	Fecha Liquidación Transferencia	Valor Transferencia (L)
1852	17-mar-13	Iglesia Católica Honduras	Transferencia de fondos al Monasterio Inmaculado Corazón de María, Comayagua en concepto de ayuda económica del Gobierno para la comunidad hermanas Clarissas.	18-feb-2015	400,000.00
7854	30-ago-13	Asociación Manos Ayudando a Honduras	Aporte económico para la próxima brigada cardiovascular de pediatría del 20 de abril al 04 de mayo del 2013.	04-may-2014	1,000,000.00

Número F-01	Fecha Transferencia Según (F-01)	Institución Beneficiaria	Concepto de la Transferencia	Fecha Liquidación Transferencia	Valor Transferencia (L)
1158	18-feb-13	Asociación Manos Ayudando a Honduras	Aporte económico para la próxima brigada cardiovascular de pediatría del 20 de abril al 04 de mayo del 2013.	04-may-2014	2,400,000.00
4702	10-jul-13	Asociación Manos Ayudando a Honduras	Aporte económico para la próxima brigada cardiovascular de pediatría del 20 de abril al 04 de mayo del 2013.	04-may-2014	1,000,000.00

### 5. Liquidaciones sin evidencia de los Estados Financieros más recientes de la Institución Ejecutora:

Número F-01	Fecha Transferencia Según (F-01)	Institución Beneficiaria	Concepto de la Transferencia	Fecha Liquidación Transferencia	Valor Transferencia (L)
7763	27-ago-13	Fundación para la Promoción del Desarrollo Artesanal y Ecoturismo de Santa Bárbara (FUDAECO)	Transferencia para el proyecto de reparación de carretera secundaria y terciaria en la Aldea Cola Blanca, Buena Vista, Concepción del Norte, reparación de calles en la Aldea las Flores y Concordia, reparación desvío a Santa Rita de Oriente, conformación y balastreo en la Aldea los Cerritos y reparación de algunas calles de Gualjoco.	09-ene-2014	500,000.00
9574	15-nov-13	Fundación para la Promoción del Desarrollo Artesanal y Ecoturismo de Santa Bárbara (FUDAECO)	Transferencia para el proyecto de reparación de carretera secundaria y terciaria en la aldea cola blanca, buena vista, concepción del norte, reparación de calles en la Aldea las Flores y Concordia, reparación desvío a Santa Rita de Oriente, conformación y balastreo en la Aldea los Cerritos y reparación de algunas calles de Gualjoco del departamento de Santa Bárbara.	09-ene-2014	500,000.00
8206	09-sep-13	Asociación Desarrollo Social Sostenible de Comayagua (ADISCO)	Transferencia para el proyecto de donación de canasta básica con productos alimentarios básicos a familias con situación de pobreza, municipios del departamento de Olancho, del fondo social departamental año 2013, constancia no.cp-cn / fdd-523-2013, según matriz no.3	05-abr-2014	375,000.00
9312	06-nov-13	Asociación para el Desarrollo Integral Comunitario (ADEICO)	Transferencia para el proyecto de una cosecha digna consiste en la entrega de insumos agrícolas para mejorar la siembra de granos como ser: arroz, maíz, frijoles, a los habitantes del municipio de Olanchito, departamento de Yoro del fondo social departamental año 2013, adendum especial, oficio adjunto.	08-abr-2014	500,000.00
203	06-feb-14	Fundación PROFUTURO	Aporte en el proyecto Chiminike.	28-ene-2015	2,880,000.00
620	28-ene-15	Comité Nacional de Prevención Contra la Tortura	Asignación presupuestaria para gastos de funcionamiento.	16-nov-2015	9,000,000.00

**6. Liquidaciones sin que se detalle Identidad, Firma de Recepción de Ayuda ni N° de Teléfono de los beneficiarios de los proyectos:**

Número F-01	Fecha Transferencia Según (F-01)	Institución Beneficiaria	Concepto de la Transferencia	Fecha Liquidación Transferencia	Valor Transferencia (L)
6750	12-ago-13	Asociación Rural para el Desarrollo de Honduras (ARPADEH)	Transferencia para el proyecto de reparación de pisos y techos dignos que consiste en la donación de láminas de zinc y cemento en los municipios de Santa Bárbara y Atima del departamento de Santa Bárbara.	13-oct-2015	500,000.00
1852	17-mar-13	Iglesia Católica Honduras	Transferencia de fondos al Monasterio Inmaculado Corazón de María, Comayagua en concepto de ayuda económica del Gobierno para la comunidad hermanas Clarissas.	18-feb-2015	400,000.00
9245	01-nov-13	Alcaldía Municipal de Gracias	Proyecto mejoramiento de viviendas (Techos y pisos) en el municipio de gracias, Departamento de Lempira.	12-nov-2014	1,500,000.00
1158	18-feb-13	Asociación Manos Ayudando a Honduras	Aporte económico para la próxima brigada cardiovascular de pediatría del 20 de abril al 04 de mayo del 2013.	04-may-2014	2,400,000.00

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.

Reglamento de Aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental, Artículo 7.

Marco Rector Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-PRICI-05 Complementariedad, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRICI-08 Integración, TSC-NOGECI-II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI-III-06 Acciones Coordinadas, 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-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, mediante Memorado-No 290/2016 UAI-SEFIN de Fecha 01 de agosto del 2016 enviado por el licenciado Ismael Martínez, Encargado de Auditoría Interna, expresa lo siguiente: En respuesta a su memo antes mencionado de fecha 27 de julio le informamos lo siguiente en los incisos abajo mencionados.

1. Inciso (a) e inciso (b): esta documentación, debe buscarse en el archivo de la Gerencia Administrativa, ya que para solicitar los fondos es indispensable presentar estos documentos al momento de la solicitud de los mismos.
2. Inciso (c): se adjunta reparo No 119 en el que se menciona los requisitos que faltaron en la liquidación; en los memorandos No GA-311/2015 del 24 de mayo y memorando 300/2015 AUI-SEFIN del 03 de julio del 2015 Asunto: Revisión de liquidaciones por transferencias y donaciones y que fue subsanado la documentación debe encontrarse en el archivo de la Gerencia Administrativa.

3. Inciso (d): en este no se anexan fotografías antes, durante y después porque se dio como ayuda y aporte económico según el perfil y por lo tal se presentaron las facturas que corresponden a los mismos.
4. Inciso (e): en lo que respecta a las revisiones, después de los memorandos enviados por Gerencia Administrativa del 03 de julio del 2015 y la Unidad de Auditoría Interna requiriendo estados financieros a esto se le está dando fiel cumplimiento; antes no había este requisito como de obligatorio cumplimiento.
5. Inciso (f): en lo que respecta a este se adjunta reparo 139/2015 UAI-SEFIN y que fue subsanado, la documentación debe encontrarse en el archivo de la Gerencia Administrativa.

### **Comentario del Auditor:**

En relación a lo manifestado por el Licenciado Ismael Martínez, Encargado de Auditoría Interna, en fecha 01 de agosto del 2016, podemos expresar lo siguiente:

1. Inciso (a) e inciso (b): dentro de la documentación que fue proporcionada a esta comisión de auditoría por parte de la Gerencia Administrativa, se verificó que los documentos a que nos referimos en este hecho no se encontraban en dichas liquidaciones.
2. Inciso (c): se nos manifiesta que se realizó el reparo No 119, pero al momento de la revisión de estas mismas liquidaciones por parte la comisión de auditoría se constató que las deficiencias persisten en dicha documentación.
3. Inciso (d): se nos manifiesta a esta comisión de auditoría que las transferencias fueron por concepto de ayuda y aporte económico, en la liquidación presentaron las facturas correspondientes, no obstante como una práctica de control y transparencia en dicha liquidación se debe exigir que contenga fotografías del antes, durante y después para poder verificar que los proyectos efectivamente se realizaron para el fin en que fueron destinados dichos fondos.
4. Se constató que actualmente se está cumpliendo con dicho requisito.
5. Inciso (f): se nos manifiesta que se realizó el reparo No 139/2015 UAI-SEFIN y que fue subsanado, sin embargo al momento de la revisión de estas liquidaciones se constató que las deficiencias persisten en dicha documentación.

Lo anterior ocasiona dificultad para comprobar la veracidad, legalidad y alcance de los proyectos y ayudas ejecutados con los fondos por transferencias realizadas a las diferentes Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro y Entidades Públicas por parte de la Secretaría.

### **RECOMENDACIÓN No. 3**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que solicite como una buena práctica a las Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro y Entidades Públicas que les

han transferido recursos del Fondo de Desarrollo Departamental, que dentro de la liquidación que deben presentar, se adjunten todos los documentos que permitan tener seguridad razonable de que los fondos transferidos sean utilizados para los fines que fueron solicitados y que lleguen a los beneficiarios considerados en el perfil del proyecto, como ser: presupuesto de inversión y gastos, informe de resultados, fotografías del desarrollo de los proyectos, datos generales del beneficiario final del proyecto como N° de identidad, teléfono, firmas de recepción de ayuda, entre otros. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### 4.- NO SE CUMPLIERON ALGUNOS REQUISITOS EN EL PROCESO DE LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES Y A LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS NO SE LES ADJUNTÓ COPIA DE TODOS LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO

Al revisar la documentación soporte de las Licitaciones Públicas Nacionales realizadas por la Secretaria de Finanzas a través de la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se comprobó que existen algunas deficiencias en las mismas, como ser:

- a) No se cumplieron algunos requisitos en el proceso de licitaciones públicas nacionales.
- b) A los expedientes administrativos no se les adjunta copia de todos los documentos que respaldan dichos procesos de licitación.

A continuación, se detallan algunos ejemplos:

Ítem	No. De Expediente	Nombre y Fecha de los Procesos	Empresa Adjudicada	Valor Adjudicado (L)	Deficiencias Encontradas
1	SEFIN LPN -001-2013	Suministros de Enlaces para Interconexión de Unidades Ejecutoras a Nivel Nacional. <u>Fecha de Inicio:</u> 09-marzo-2013  <u>Fecha de Adjudicación:</u> 07-mayo-2013	Cable Color S. A. de C. V.  MultiData / Columbus Busines Solutions  Sercom de Honduras S. A. / Claro	185,641.77  299,769.12  733,992.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La publicación del aviso de Licitación se realizó <u>el mismo día en 2 diarios de mayor circulación</u>; y el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado establece que <u>se debe hacer en dos días consecutivos o alternos</u>, adicionalmente, no se adjuntó en el expediente administrativo la copia de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.</li> <li>• No se incluyó alguna información en el Pliego de Condiciones: como ser la solicitud de constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), como lo menciona el art. 30 del RLCE; por lo tanto, dicha constancia no se agregó al expediente.</li> <li>• No se adjuntó en el expediente administrativo copia de la garantía de cumplimiento de contrato.</li> </ul>

Ítem	No. De Expediente	Nombre y Fecha de los Procesos	Empresa Adjudicada	Valor Adjudicado (L)	Deficiencias Encontradas
2	SEFIN LPN -017-2013	Contratación de Servicios de Limpieza y Afines de la Secretaría de Finanzas correspondiente al año 2014. <u>Fecha de Inicio:</u> 13-septiembre-2013  <u>Fecha de Adjudicación:</u> 01-abril-2014	Compañía Higienizadora Central S. de R. L. (CHIC)	4,750,650.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La publicación del aviso de Licitación se realizó <u>el mismo día en 2 diarios de mayor circulación</u>; y el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado establece que <u>se debe hacer en dos días consecutivos o alternos</u>, adicionalmente, no se adjuntó en el expediente administrativo la copia de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.</li> <li>• No se incluyó alguna información en el Pliego de Condiciones: como ser la solicitud de constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), como lo menciona el art. 30 del RLCE; por lo tanto, dicha constancia no se agregó al expediente.</li> </ul>
3	SEFIN LPN 020-2013	Contratación de Servicios Alimenticios para el Programa Piloto Integral de Combate a la Pobreza Urbana de la Secretaría de Finanzas. <u>Fecha de Inicio:</u> 13-septiembre-2013  <u>Fecha de Adjudicación:</u> 13-marzo-2014	Inversiones Sole S. de R.L.	921,564.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se adjuntó en el expediente administrativo la copia de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.</li> <li>• No se incluyó alguna información en el Pliego de Condiciones: como ser la solicitud de constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), como lo menciona el art. 30 del RLCE; por lo tanto, dicha constancia no se agregó al expediente.</li> <li>• La publicación del aviso de Licitación se realizó <u>el mismo día en 2 diarios de mayor circulación</u>; y el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado establece que <u>se debe hacer en dos días consecutivos o alternos</u></li> <li>• Este expediente no se encuentra foliado.</li> </ul>
4	SEFIN LPN -022-2013	Renovación de Seguro Tecnológico Microsoft Esquema Open Value Licencias Microsoft. <u>Fecha de Inicio:</u> 13-septiembre-2013  <u>Fecha de Adjudicación:</u> 09-diciembre-2013	Compañía de Servicios Múltiples S. de R. L. de C. V. (COSEM)	956,433.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La publicación del aviso de Licitación se realizó <u>el mismo día en 2 diarios de mayor circulación</u>; y el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado establece que <u>se debe hacer en dos días consecutivos o alternos</u>, adicionalmente, no se adjuntó en el expediente administrativo la copia de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.</li> <li>• No se incluyó alguna información en el Pliego de Condiciones: como ser la solicitud de constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), como lo menciona el art. 30 del RLCE; por lo tanto, dicha constancia no se agregó al expediente.</li> <li>• No se adjuntó en el expediente administrativo copia de la garantía de cumplimiento de contrato.</li> </ul>

Ítem	No. De Expediente	Nombre y Fecha de los Procesos	Empresa Adjudicada	Valor Adjudicado (L)	Deficiencias Encontradas
5	SEFIN LPN-023-2013	Licencias y Contratación de Servicios Soporte Oracle, para el año 2013. <u>Fecha de Inicio:</u> 13-septiembre-2013  <u>Fecha de Adjudicación:</u> 09-diciembre-2013	DATUM Honduras S.A. de C.V.	3,504,811.31	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La publicación del aviso de Licitación se realizó <u>el mismo día en 2 diarios de mayor circulación</u>; y el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado establece que <u>se debe hacer en dos días consecutivos o alternos</u>, adicionalmente, no se adjuntó en el expediente administrativo la copia de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.</li> <li>• No se incluyó alguna información en el Pliego de Condiciones: como ser la solicitud de constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), como lo menciona el art. 30 del RLCE; por lo tanto, dicha constancia no se agregó al expediente.</li> <li>• No se adjuntó en el expediente administrativo copia de la garantía de cumplimiento de contrato.</li> </ul>
6	SEFIN LPN-001-2014	Servicio Soporte Oracle, para el año 2014. <u>Fecha de Inicio:</u> 28-enero-2014  <u>Fecha de Adjudicación:</u> 28-marzo-2014	DATUM Honduras S.A. de C.V.	3,306,070.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La publicación del aviso de Licitación se realizó <u>el mismo día en 2 diarios de mayor circulación</u>; y el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado establece que <u>se debe hacer en dos días consecutivos o alternos</u>, adicionalmente, no se adjuntó en el expediente administrativo la copia de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.</li> <li>• No se incluyó alguna información en el Pliego de Condiciones: como ser la solicitud de constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), como lo menciona el art. 30 del RLCE; por lo tanto, dicha constancia no se agregó al expediente.</li> <li>• No se adjuntó en el expediente administrativo copia de la garantía de cumplimiento de contrato.</li> </ul>
7	SEFIN LP-001-2014	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo de Climatización para centro de Datos para el año 2014. <u>Fecha de Inicio:</u> 26-marzo-2014  <u>Fecha de Adjudicación:</u> 30-mayo-2014	Inversiones Generales en Máquinas y Equipos de Control, S. R. L. de C. V. INGELMEC S de R.L de C.V.	367,856.25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se incluyó alguna información en el Pliego de Condiciones: como ser la solicitud de constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), como lo menciona el art. 30 del RLCE; por lo tanto, dicha constancia no se agregó al expediente.</li> </ul>
8	SEFIN LPN-002-2014	Suministros de Enlaces para Interconexión de Unidades Ejecutoras a Nivel Nacional. <u>Fecha de Inicio:</u> 28-enero-2014  <u>Fecha de Adjudicación:</u>	Cable Color S. A. de C. V.	744,087.17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La publicación del aviso de Licitación se realizó <u>el mismo día en 2 diarios de mayor circulación</u>; y el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado establece que <u>se debe hacer en dos días consecutivos o alternos</u>, adicionalmente, no se adjuntó en el</li> </ul>

Ítem	No. De Expediente	Nombre y Fecha de los Procesos	Empresa Adjudicada	Valor Adjudicado (L)	Deficiencias Encontradas
		01-abril-2014	Sercom de Honduras S. A. / Claro	1,300,995.00	<p>expediente administrativo la copia de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se incluyó alguna información en el Pliego de Condiciones: como ser la solicitud de constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), como lo menciona el art. 30 del RLCE; por lo tanto, dicha constancia no se agregó al expediente.</li> </ul>
9	SEFIN LPN-010-2014	<p>Renovación de Seguro Tecnológico Microsoft Esquema Open Value Licencias Microsoft, para el año 2015.</p> <p><u>Fecha de Inicio:</u> 25-octubre-2014</p> <p><u>Fecha de Adjudicación:</u> 21-abril-2015</p>	CCS Honduras S.A. de C.V.	1,234,025.90	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La publicación del aviso de Licitación se realizó <u>el mismo día en 2 diarios de mayor circulación</u>; y el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado establece que <u>se debe hacer en dos días consecutivos o alternos</u>, adicionalmente, no se adjuntó en el expediente administrativo la copia de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.</li> <li>• No se incluyó alguna información en el Pliego de Condiciones: como ser la solicitud de constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), como lo menciona el art. 30 del RLCE; por lo tanto, dicha constancia no se agregó al expediente.</li> <li>• No se adjuntó en el expediente administrativo copia de la garantía de cumplimiento de contrato.</li> </ul>
10	SEFIN LPN-011-2014	<p>Servicio Soporte Oracle, para el año 2015.</p> <p><u>Fecha de Inicio:</u> 25-octubre-2014</p> <p><u>Fecha de Adjudicación:</u> 27-febrero-2015</p>	DATUM Honduras S.A. de C.V.	3,790,496.46	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La publicación del aviso de Licitación se realizó <u>el mismo día en 2 diarios de mayor circulación</u>; y el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado establece que <u>se debe hacer en dos días consecutivos o alternos</u>, adicionalmente, no se adjuntó en el expediente administrativo la copia de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.</li> <li>• No se incluyó alguna información en el Pliego de Condiciones: como ser la solicitud de constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), como lo menciona el art. 30 del RLCE; por lo tanto, dicha constancia no se agregó al expediente.</li> <li>• No se adjuntó en el expediente administrativo copia de la garantía de cumplimiento de contrato.</li> </ul>

Ítem	No. De Expediente	Nombre y Fecha de los Procesos	Empresa Adjudicada	Valor Adjudicado (L)	Deficiencias Encontradas
11	SEFIN LPN-015-2014	Seguro para Vehículos de la Secretaría de Finanzas. <u>Fecha de Inicio:</u> 15-diciembre-2014 <u>Fecha de Adjudicación:</u> 10-abril-2015	Seguros Atlántida S.A.	243,889.42	<ul style="list-style-type: none"> <li>La publicación del aviso de Licitación se realizó <u>el mismo día en 2 diarios de mayor circulación</u>; y el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado establece que <u>se debe hacer en dos días consecutivos o alternos</u>, adicionalmente, no se adjuntó en el expediente administrativo la copia de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.</li> <li>No se incluyó alguna información en el Pliego de Condiciones: como ser la solicitud de constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), como lo menciona el art. 30 del RLCE; por lo tanto, dicha constancia no se agregó al expediente.</li> </ul>
12	SEFIN LPN 016-2014	Contratación de Servicios Alimenticios para el Programa Piloto Integral de Combate a la Pobreza Urbana de la Secretaría de Finanzas. <u>Fecha de Inicio:</u> 10-diciembre-2014 <u>Fecha de Adjudicación:</u> 27-marzo-2015	Procesadora y Distribuidora de Alimentos S. de R.L. de C.V. (PRODAL)	1,192,706.40	<ul style="list-style-type: none"> <li>El aviso de publicación adjunto en el expediente no corresponde a dicho expediente.</li> <li>No se adjuntó en el expediente administrativo la copia de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.</li> <li>No se incluyó alguna información en el Pliego de Condiciones: como ser la solicitud de constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), como lo menciona el art. 30 del RLCE; por lo tanto, dicha constancia no se agregó al expediente.</li> <li>No se adjuntó en el expediente administrativo copia la garantía de cumplimiento de contrato.</li> <li>Este expediente no se encuentra foliado.</li> </ul>
13	SEFIN LPN-004-2015	Suministros de Enlaces para Interconexión de Unidades Ejecutoras a Nivel Nacional para el año 2015. <u>Fecha de Inicio:</u> 06-enero-2015 <u>Fecha de Adjudicación:</u> 25-mayo-2015	Cable Color S. A. de C. V.	745,846.92	<ul style="list-style-type: none"> <li>La publicación del aviso de Licitación se realizó <u>el mismo día en 2 diarios de mayor circulación</u>; y el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado establece que <u>se debe hacer en dos días consecutivos o alternos</u>, adicionalmente, no se adjuntó en el expediente administrativo la copia de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.</li> <li>No se incluyó alguna información en el Pliego de Condiciones: como ser la solicitud de constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), como lo menciona el art. 30 del RLCE; por lo tanto, dicha constancia no se agregó al expediente.</li> <li>No se adjuntó en el expediente administrativo la garantía de cumplimiento de contrato.</li> </ul>
			Sercom de Honduras S. A. / Claro	1,602,755.00	

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 30. Acreditación de requisitos, Artículo 99. Preparación, Artículo 106. Publicación del aviso.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI-02.-Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-08.- Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular mediante oficio No.GA-01001-2016 de fecha 29 de julio de 2016 la Licenciada Bianka Zelaya Zuniga encargada de la Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales manifiesta lo siguiente: “Me dirijo a usted de la manera más atenta en respuesta al oficio No.077-2016-AETSC-SEFIN remitiendo las respuestas a las observaciones emitidas mediante documento antes mencionado, como Unidad Técnica delegada para el desarrollo y coordinación , sin perjuicio de **contravenir** al Responsable de la contratación, lo anterior en apego y cumplimiento del Artículo 32 de la Ley de Contratación del Estado:

#### “Caso 1.1

No se encontró evidencia física en el expediente de licitación, de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, y se comprobó que la Secretaría de Finanzas no realiza publicación en diario de mayor circulación **en dos días**.

#### **Respuesta:**

Tal como lo expresado en el oficio ga-405-2016, por costumbre se realiza la publicación del Aviso de Licitación **en dos diarios de mayor circulación** el mismo día, y en la Gaceta en fecha que la ENAG dispone. En ese sentido la evidencia de la publicación del Aviso en la Gaceta se respalda en la Orden de Pago, en objeto 25300. Se adjunta en **Anexo 1** una muestra de las publicaciones de las siguientes licitaciones:

- SEFIN LPN-001-2013
- SEFIN LPN-017-2013
- SEFIN LPN-020-2013
- SEFIN LPN-022-2013
- SEFIN LPN-023-2013
- SEFIN LPN-001-2014
- SEFIN LPN-002-2014
- SEFIN LPN-009-2014
- SEFIN LPN-010-2014
- SEFIN LPN-011-2014
- SEFIN LPN-015-2014
- SEFIN LPN-016-2014
- SEFIN LPN-004-2015

**Nota:** La Licitación SEFIN LP-001-2014 es una licitación privada, por tal razón no se publica un aviso ni de prensa ni en la Gaceta.

### **Caso 1.2**

En el Pliego de Condiciones no se solicita como requisito la Constancia de Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

#### **Respuesta:**

A efecto de las observaciones verbales realizadas por la Comisión que usted preside, se remitió a la Dirección Legal Directrices o Instrucciones por parte de la Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales donde se incluye la instrucción de agregar en el Pliego de Condiciones el requerimiento de dicha constancia; se adjunta Memorando en **Anexo 2**, tal como lo expresado en el oficio GA-405-2016.

Además se adjunta copia del Dictamen Legal y de la Instrucción girada a la Unidad Técnica delegada para el desarrollo y coordinación, (Área de Licitaciones), ver **Anexo 2.1** y **Anexo 2.2**

### **Caso 2.1**

Expediente de Licitación Pública Nacional SEFIN LPN-001-2013: “No se encontró en el expediente administrativo la copia de la Garantía de cumplimiento de Contrato de los tres oferentes adjudicados”

#### **Respuesta:**

Tal como lo expresado en el oficio GA-405-2016, considerando que las Garantías son títulos valores, la custodia de las mismas se encuentra separada en los expedientes de Licitación, sin embargo tomando en cuenta sus observaciones verbales se ha previsto que de ahora en adelante se anexará una copia a cada expediente.

Se adjunta copia de la Garantía de los tres oferentes adjudicados en la Licitación en mención, ver **Anexo 3**

### **Caso 2.2**

Expediente de Licitación Pública Nacional SEFIN LPN-022-2013: “No se encontró en el expediente administrativo la copia de la Garantía de cumplimiento de Contrato del oferente adjudicado”

#### **Respuesta:**

Tal como lo expresado en el oficio GA-405-2016, considerando que las Garantías son títulos valores, la custodia de las mismas se encuentra separada de los expedientes de Licitación, sin embargo tomando en cuenta sus observaciones verbales se ha previsto que de ahora en adelante se anexará una copia a cada expediente.

Se adjunta copia de la Garantía del oferente adjudicado en la Licitación en mención, ver **Anexo 4**

### **Caso 2.3.2**

Expediente de Licitación Pública Nacional SEFIN LPN-023-2013: “No se encontró en el expediente administrativo la copia de la Garantía de cumplimiento de Contrato del oferente adjudicado”

#### **Respuesta:**

Tal como lo expresado en el oficio GA-405-2016, considerando que las Garantías son títulos valores, la custodia de las mismas se encuentra separada de los expedientes de Licitación, sin embargo tomando en cuenta sus observaciones verbales se ha previsto que de ahora en adelante se anexará una copia a cada expediente.

Se adjunta copia de la Garantía del oferente adjudicado en la Licitación en mención, ver **Anexo 5**

### **Caso 2.4.2**

Expediente de Licitación Pública Nacional SEFIN LPN-001-2014: “No se encontró en el expediente administrativo la copia de la Garantía de cumplimiento de Contrato del oferente adjudicado”

#### **Respuesta:**

Tal como lo expresado en el oficio GA-405-2016, considerando que las Garantías son títulos valores, la custodia de las mismas se encuentra separada de los expedientes de Licitación, sin embargo tomando en cuenta sus observaciones verbales se ha previsto que de ahora en adelante se anexará una copia a cada expediente.

Se adjunta copia de la Garantía del oferente adjudicado en la Licitación en mención, ver **Anexo 6**

### **Caso 2.5**

Expediente de Licitación Pública Nacional SEFIN LPN-010-2014: “No se encontró en el expediente administrativo la copia de la Garantía de cumplimiento de Contrato del oferente adjudicado”

#### **Respuesta:**

Tal como lo expresado en el oficio GA-405-2016, Considerando que las Garantías son títulos valores, la custodia de las mismas se encuentra separada de los expedientes de Licitación, sin embargo tomando en cuenta sus observaciones verbales se ha previsto que de ahora en adelante se anexará una copia en cada expediente.

Se adjunta copia de la Garantía del oferente adjudicado en la Licitación en mención, ver **Anexo 7**

### **Caso 2.6**

Expediente de Licitación Pública Nacional SEFIN LPN-011-2014: “No se encontró en el expediente administrativo la copia de la Garantía de cumplimiento de Contrato del oferente adjudicado”

**Respuesta:**

Tal como lo expresado en el oficio GA-405-2016, considerando que las Garantías son títulos valores, la custodia de las mismas se encuentra separada en los expedientes de Licitación, sin embargo tomando en cuenta sus observaciones verbales se ha previsto que de ahora en adelante se anexará una copia en cada expediente.

Se adjunta copia de la Garantía del oferente adjudicado en la Licitación en mención, ver **Anexo 8**

**Caso 2.7**

Expediente de Licitación Pública Nacional SEFIN LPN-004-2015: “No se encontró en el expediente administrativo la copia de la Garantía de cumplimiento de Contrato del oferente adjudicado”

**Respuesta:**

Tal como lo expresado en el oficio GA-405-2016, considerando que las Garantías son títulos valores, la custodia de las mismas se encuentra separada de los expedientes de Licitación, sin embargo tomando en cuenta sus observaciones verbales se ha previsto que de ahora en adelante se anexará una copia en cada expediente.

Se adjunta copia de la Garantía del oferente adjudicado en la Licitación en mención, ver **Anexo 9”**

**Caso 2.8** Expediente de Licitación Pública Nacional SEFIN LPN-020-2013: “Expediente no se encuentra foliado”

**Respuesta:**

Se girarán instrucciones para que el mismo sea foliado.

**Caso 2.9.1** Expediente de Licitación Pública Nacional SEFIN LPN-016-2014: “El Aviso de Publicación, que está en el expediente no corresponde a la Licitación”

**Respuesta:**

Se adjunta copia del Aviso correcto, ver Anexo 10

**Caso 2.9.2** Expediente de Licitación Pública Nacional SEFIN LPN-016-2014: “No se encontró en el expediente administrativo la copia de la Garantía de cumplimiento de Contrato del oferente adjudicado”

**Respuesta:**

Considerando que las Garantías son títulos valores, la custodia de las mismas se encuentra separada de los expedientes de Licitación, sin embargo tomando en cuenta sus observaciones verbales se ha previsto que de ahora en adelante se anexará una copia a cada expediente.

Se adjunta copia de la Garantía del oferente adjudicado en la Licitación en mención, ver **Anexo 11**

**Caso 2.9.3** Expediente de Licitación Pública Nacional SEFIN LPN-016-2014: “Expediente no se encuentra foliado”

**Respuesta:**

Se girarán instrucciones para que el mismo sea foliado”.

**Comentario del Auditor:**

Según lo mencionado en la respuesta del Caso No. 1.1, la Licenciada Bianca Zelaya encargada de la Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, que por costumbre se realiza la publicación del Aviso de Licitación en dos diarios de mayor circulación el mismo día, cabe aclarar que el artículo 106 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado establece que el órgano responsable de la contratación publicará un **aviso durante dos días hábiles, consecutivos o alternos**, en uno o más diarios de circulación nacional.

En relación a lo expuesto sobre las Garantías, es correcta la afirmación que son títulos valores, y que deben de ser custodiadas como tales, no obstante a ello, como medida de control y de cumplir con el soporte documental de cada transacción es conveniente que copia de las mismas figuren en los expedientes para efectos de revisión.

Al faltar documentos requeridos en expedientes administrativos y omitir algunos requerimientos planteados en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, dificulta la revisión por la Administración y Entes Contralores para verificar la veracidad y cumplimiento de los procesos de Licitación realizados por la Entidad.

**RECOMENDACIÓN No. 4**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a quien corresponda para realizar lo siguiente:

1. Que se incluya en el formato de las Bases o Pliegos de Condiciones de las licitaciones, la presentación de la Constancia de Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

2. Realizar la publicación del aviso de licitación en dos días hábiles, consecutivos o alternos en uno o más diarios de circulación Nacional según lo establece la Ley.
3. Agregar en el expediente administrativo las copias, de la Publicación en el Diario Oficial la Gaceta y de la Garantía de Cumplimiento de Contrato para los procesos de Licitación.
4. Proceder a foliar los expedientes de licitación que no estén foliados, teniendo especial cuidado de incluir toda la documentación generada en el proceso de contratación.
5. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

#### **5.- COMPUTADORA PORTÁTIL EXTRAVIADA SIN QUE EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE SU USO HAYA PAGADO SU IMPORTE O REPUESTO EL BIEN A LA SECRETARÍA**

Al revisar la documentación soporte del mobiliario y equipo de oficina propiedad de la Secretaría de Finanzas, se constató la pérdida de una computadora portátil, destinada al Despacho del Contador y Sub Contador de la República de la Unidad de Apoyo Administrativo, y cuyo responsable según recibo de asignación de bienes es la señora Betty Moncada Flores. Dicho bien, según los reportes oficiales de la Secretaría fue sustraído de la sala de usos múltiples de la Contaduría General de la República el día lunes 28 de enero de 2013, lo cual se hizo del conocimiento del personal de Seguridad, y se interpuso la denuncia correspondiente en la Dirección General de Investigación Criminal (DGIC).

No obstante a lo anterior, a la fecha de cierre de esta auditoría, las investigaciones no han reflejado ningún resultado que pudiera culminar en la recuperación del bien o determinar los responsables de la sustracción del mismo, por lo que el funcionario responsable de uso no ha pagado el importe o efectuado la reposición del bien a la Secretaría, y tomando en consideración que dicho bien carece de seguro lo procedente es actuar conforme a lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida.

Características del bien según ficha de asignación:

Descripción del bien	Número de inventario	Número de ficha	Departamento al que está destinado el bien según inventario	Persona responsable bien según inventario	Valor del bien (L)	Observaciones
Computadora portátil, modelo Pavilion DE2235LA, procesador intel core 2 duo T5500, pantalla 14", disco duro 120 gb, memoria ram 2 gb, velocidad 1.67 ghz, tarjeta de red 10/100, cd/dvd/quemador, marca HP, serie S/N, color gris metalizado.	43211508-0000029255-11062012-000001	12052	Despacho Contador y Sub contador General de la Republica/ Unidad de Apoyo Administrativo.	Betty Moncada Flores.	37,995.00	Bien extraviado, denuncia interpuesta ante la DGIC.
<b>TOTAL</b>					<b>37,995.00</b>	

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 46 Numeral 2, Objetivos del Control Interno, Artículo 75. Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 109.- Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Artículo 121.- Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.

Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida, Inciso No. 1.

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 14.- Tipo de descargos, Desincorporaciones o Bajas de Bienes, Numeral 14.4 Perdida con Responsabilidad.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de control y Seguridad.

Sobre el particular, mediante Oficio-GAD-527/2016 de fecha 05 de agosto de 2016, el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo, de la Secretaría de Finanzas manifiesta lo siguiente: "Para su consideración, adjunto le remito copia del Dictamen de responsabilidad del caso de propiedad perdida de la funcionaria Betty

Moncada y copia de la solicitud de la Resolución Institucional realizada a la Secretaría General, tal como lo establece el artículo No. 4 numeral 4.1 del Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Perdida Estatal. Lo anterior, en vista que esta Gerencia Administrativa tomó la determinación de pronunciarse en el caso de Propiedad Perdida de un bien a cargo de la Funcionaria Betty Moncada, considerando que ha pasado un tiempo considerable y esta Secretaría de Finanzas tiene necesidad del equipo desaparecido, por lo que se realizarán las gestiones para la recuperación monetaria o reposición del bien y dar cumplimiento a lo establecido conforme a Ley”.

#### **Comentario del Auditor:**

Cabe mencionar que todos los empleados al momento de firmar el recibo de asignación de bienes se vuelven responsables por la custodia y buen uso de los mismos, y en el caso de que resulten faltantes, extravíos o hurtos la Administración debe de realizar las acciones que la normativa legal le establece para estos casos, tomando en consideración que si es muy prolongado el tiempo que transcurre para dictaminar la responsabilidad (En este caso el bien se extravió en el año 2013 y se dictaminó en el 2016), aumenta el riesgo de un potencial perjuicio económico para la Institución y consecuentemente posible solidaridad para los titulares de las Entidades y sus Gerencias Administrativas por acciones tardías u omisiones en las actividades para la recuperación de los bienes en mención.

Es importante indicar, que a consecuencia de la investigación del caso realizada por esta comisión de auditoría, la Gerencia Administrativa de la Secretaría se pronunció mediante Dictamen de fecha 05 de agosto de 2016 (Del cual tuvimos a la vista el original y nos proporcionaron una copia), en el cual conforme al procedimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida **DICTAMINA RESPONSABLE A LA SEÑORA BETTY MONCADA FLORES**; y así proceder a la recuperación monetaria o reposición del bien extraviado.

Lo anterior, puede ocasionar un perjuicio económico a la institución por faltantes, extravío y hurto; en caso que no se realice la recuperación del valor o reposición de dichos bienes.

#### **RECOMENDACIÓN No. 5**

##### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

1. Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, para que al momento que ocurran faltantes, extravío y hurto de bienes propiedad de la Secretaría se cumplan los procedimientos respectivos como lo establece el Manual de Normas

y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida y otra normativa legal aplicable con la finalidad de que se deduzcan las responsabilidades del caso y resarcir el perjuicio económico causado a la Institución.

2. Girar instrucciones al Jefe de Seguridad para que se implementen mecanismos efectivos de control de activos que permita mejorar las medidas de seguridad sobre estos con el objetivo de proteger y vigilar el patrimonio de la Institución.
3. Solicitar al Auditor Interno de la Secretaría de Finanzas que proceda a verificar la recuperación monetaria o reposición del bien; y en caso de que no se efectuó dicha recuperación; este deberá proceder a realizar el informe y pliego de responsabilidad correspondiente.
4. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

## **6.- LA MAYORÍA DE LOS ACTIVOS PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA NO ESTAN ASEGURADOS**

Al analizar la cuenta de Bienes Capitalizables de la Secretaría, comprobamos que la gran mayoría de los activos propiedad de la Entidad no están protegidos por un seguro que resguarde la integridad de los mismos, a diferencia de la flota vehicular que son los únicos activos que se encuentran asegurados.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo No. 46. Objetivos del Control Interno.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 116 numerales 3) y 4).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, mediante oficio–GAD-434/2016 de fecha 06 de julio de 2016, el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la SEFIN, en el numeral 2 manifiesta lo siguiente: “Referente a la documentación de bienes inmuebles, mobiliario y equipo que se encuentren cubiertos por seguros que respalden la integridad de los mismo; tengo a bien informarle que la flota de vehículo SEFIN se encuentra asegurada.

En relación a inmuebles y equipo asegurado le manifiesto que no se cuenta con un presupuesto disponible para esta actividad, tomando en cuenta que por la ubicación

geográfica del edificio, las compañías aseguradoras no les interesa ofrecer seguro o sale muy oneroso su valor.

#### **Comentario del Auditor:**

En referencia a lo manifestado por el Gerente Administrativo de la Secretaría sobre lo oneroso que resulta la adquisición de seguros, podemos manifestar que no hemos tenido a la vista gestiones realizadas para cotización o negociación de los mismos; sin embargo, la Administración debería valorar la posibilidad de destinar fondos para asegurar al menos aquellos activos que soportan las transacciones y procesos más importantes de la Entidad en el caso de suceder un imprevisto.

Lo anterior ocasiona que los bienes muebles e inmuebles no asegurados sean susceptibles a pérdida patrimonial de forma total o parcial cuando ocurran situaciones imprevistas o siniestros en detrimento de la institución.

#### **RECOMENDACIÓN No. 6**

##### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que realice un análisis técnico y presupuestario que permita determinar la posibilidad de asegurar al menos aquellos bienes de mayor cuantía y riesgo que lo ameriten, debido a su importancia dentro de las transacciones y procesos más relevantes de la Entidad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **7.- CONSUMO EN EXCESO DEL VALOR ASIGNADO EN TELEFONÍA CELULAR SIN QUE LA ADMINISTRACIÓN REALIZARA LA DEDUCCIÓN CORRESPONDIENTE**

Como resultado de la revisión y análisis de la documentación soporte del objeto del gasto 21430 Telefonía Celular, se comprobó que durante el período auditado algunos funcionarios consumieron un monto superior al valor asignado en el uso de la telefonía celular, no obstante, estos valores no habían sido deducidos por la Gerencia Administrativa tal y como lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto de los años 2013 y 2014. Según detalle:

- 1) La Licenciada María Antonieta Mejía quien fungió como Jefe de Recursos Humanos tenía asignado un valor de \$ 75.00 para consumo de telefonía celular, y según Formulario del gasto (F-01) No. 8378 de fecha 12 de septiembre de 2013, número telefónico 3191-7754 y factura No. 4413098 de Servicios de Comunicaciones de Honduras S.A. de C.V. (CLARO) consumió en el período del 28 julio al 27 de agosto de 2013 la cantidad de \$ 120.89 excediendo el valor

asignado y resultando una diferencia pendiente de reintegrar de \$ **45.89**, equivalente a L **941.22** al tipo de cambio vigente (L 20.5103 al día 11 de septiembre de 2013).

- 2) La Licenciada Rocío Izabel Tabora Morales, Vice Ministra de Finanzas tiene asignado un valor de \$ 150.00 en consumo de telefonía celular según número 3256-9510 y según formulario del gasto (F-01) No. 6048 de fecha 08 de agosto de 2014, con factura No. 5681862 de Servicios de Comunicaciones de Honduras S.A. de C.V. (CLARO) consumió en el periodo del 28 junio al 27 de julio de 2014 la cantidad de \$ 3,109.41 excediendo el valor asignado y resultando una diferencia de \$ **2,959.41**, equivalente a L **62,176.61** al tipo de cambio vigente (al día 06 de agosto de 2014 de L 21.0098) valor que quedó pendiente de reintegrar considerando al pago de la factura.

Sin embargo, se evidenció que para cubrir el valor consumido en exceso, realizó los siguientes abonos: 1) por valor de L 20,000.00 según boleta de depósito No. 23103554 a la cuenta No. 11101010006181 de la Tesorería General de la República, en fecha 30/12/2015, y; 2) por valor de L 20,000.00 según recibo de pago No TGR-0000000002651764 en fecha 16/06/16 **quedando un saldo pendiente de reintegro por valor de L 22,176.61.**

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley de Equidad Tributaria, Artículo 31, 2) BIENES Y SERVICIOS, literal c).

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, Artículo 175.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014, Artículo 174.

Sobre el particular mediante oficio GA-460-2016 de fecha 19 de julio de 2016 el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas manifiesta lo siguiente:

“En respuesta al Oficio 041-2016-AETSC-SEFIN, en el cual solicita explicación sobre los funcionarios que han realizado los reintegros por consumo de telefonía celular y que quedaba pendiente, tengo a bien informarle lo siguiente:

❖ **La Licenciada Rocío Tábora:** ha finalizado de cancelar el reintegro pendiente por consumo de telefonía celular por el valor total de L. 62,176.61, del periodo del 28 de junio al 27 del 2014, Precompromiso de pago N° 6048 detallado así:

1. Boleta de depósito N° 23103554 en fecha 30 diciembre 2015 por **L.20,000.00**
2. Recibo TGR-0000000002651764 en fecha 16 de junio del 2016 por **L.20,000.00**

3. Recibo TGR-0000000002745147 en fecha 18 de Julio del 2016. Por **L.22,176.61.00”**

Sobre el particular mediante oficio GA-469-2016 de fecha 22 de julio de 2016 el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas manifiesta lo siguiente:

“En respuesta al Oficio 041-2016-AETSC-SEFIN, en el cual solicita explicación sobre los funcionarios que han realizado los reintegros por consumo de telefonía celular y que quedaba pendiente, tengo a bien informarle lo siguiente:

❖ **La Lic. María Antonieta Mejía:** ha hecho la cancelación total del reintegro pendiente por consumo de telefonía celular por el valor total de L.941.22, del periodo del 28 de julio al 27 de agosto del 2013.

Precompromiso de pago No. 8378 detallado así:

Recibo TGR-0000000002754023 en fecha 21 de julio del 2016 por L.941.60, siendo el valor real del reintegro L.941.22”

Sobre el particular mediante oficio SCIP-039-2016 de fecha 19 de julio de 2016 la Licenciada Rocío Izabel Táborá, Subsecretaria de Crédito e Inversión Pública de la Secretaría de Finanzas manifiesta lo siguiente:

“En atención a Oficio 058 AETSC-SEFIN, de fecha 18 de julio, por este medio le informo que el día hoy 19 de julio de 2016, he recibido de la Gerencia Administrativa el finiquito de cancelación por gasto de telefonía celular por la cantidad de L. 22,176.61, mediante Memorando GA-920-2016, el cual remito copias a ustedes para su respectiva información y descargo de la auditoría que ese Tribunal Superior de cuentas efectúa a los gastos corrientes de la Secretaria de Finanzas, del periodo comprendido de 2013 al 31 de mayo del 2015.”

Es importante mencionar que durante el desarrollo de la auditoría comprobamos que fueron cancelados en su totalidad los valores en exceso por consumo de telefonía celular para ambos casos, mediante los siguientes pagos:

a) La Licenciada María Antonieta Mejía canceló a la Tesorería General de la República la cantidad de L941.60 con recibo No. TGR0000000002754023 de fecha 21 de julio de 2016 y cheque No.1439543 de fecha 21 de julio de 2016.

b) la Licenciada Rocío Izabel Táborá pagó la cantidad de L 22,176.61 a la Tesorería General de la República, según recibo de pago de ingresos corrientes No. TGR-0000000002745147 de fecha 19 de julio 2016, con cheque de caja, no negociable

No. 138145 de Banco LAFISE a favor de la Tesorería General de la República de fecha 19 de julio de 2016.

Lo anterior puede ocasionar un posible perjuicio económico al Estado de Honduras, al no realizar las deducciones por exceso de consumo correspondientes.

### **RECOMENDACIÓN No. 7**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas para que en lo sucesivo se realicen y documenten en debida forma las deducciones correspondientes cuando existan valores por telefonía celular gastados en exceso. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **8.- NO SE ADJUNTÓ COPIA DEL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR A LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE DEL GASTO POR VIÁTICOS DEL MINISTRO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

Al revisar los formularios del gasto (F-01) correspondientes al objeto, (26220) Viáticos al Exterior, comprobamos que en algunos casos no se adjuntó copia de los acuerdos de autorización para viajes al exterior del Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas, los cuales fueron firmados por el Secretario de Estado en el Despacho de la Presidencia. Según detalle:

N°	Beneficiario	Formulario del Gasto F01 o cheque		Fecha		Fecha de Liquidación	Valor (L)
		Número	Fecha	Salida	Regreso		
1	Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez	7853	12/10/2014	13/11/2014	18/11/2014	25/11/2014	57,289.66
2	Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez	7957	12/17/2014	07/10/2014	12/10/2014	13/10/2014	71,047.59
3	Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez	8089	12/22/2014	28/09/2014	04/10/2014	06/10/2014	59,992.82

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular mediante oficio No. GA-403-2016 de fecha 30 de junio de 2016 el Licenciado James Aldana, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas, según ítem 3 manifiesta lo siguiente:

“Dando respuesta al Numeral 3. Objeto del Gasto Viáticos al Exterior, se remite fotocopia de los acuerdos correspondientes a los F-01 7853, 7957 y 8089 a nombre del Sr. Ministro Wilfredo Cerrato, debido a que por un error involuntario se archivaron en un folder distinto al de los viáticos. A continuación detallo:

- Acuerdo No. 166-B-SP-2014 del 13 al 18 de noviembre del 2014.
- Acuerdo No. 142-A-SP-2014 del 07 al 12 de octubre del 2014.
- Acuerdo No. 136-A-SP-2014 del 28 de septiembre al 04 de octubre del 2014”

Al no adjuntar algunos documentos importantes que soporten el origen del gasto, se dificulta el proceso de revisión para la Administración y Entes Contralores.

### **RECOMENDACIÓN No. 8**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas, para que en lo sucesivo se adjunten a los formularios del gasto (F-01) todos los documentos relevantes que soporten los viajes al exterior efectuados por los Funcionarios y Empleados de la Secretaría de Finanzas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

#### **9.- LA SECRETARÍA DE FINANZAS EJECUTÓ CON SU PRESUPUESTO PAGOS DE PRESTACIONES LABORALES A EMPLEADOS DE OTRAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES INCUMPLIENDO LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO**

Al revisar las operaciones del Objeto del Gasto N° 16000 “Beneficios y Compensaciones” que refiere específicamente a la cancelación de prestaciones laborales y derechos adquiridos de los empleados de la Secretaría de Finanzas (SEFIN), se comprobó que en el año 2013, la Secretaría con cargo a su presupuesto, realizó pagos de prestaciones laborales de empleados públicos que laboraban en otras instituciones gubernamentales, por el valor de L. 3, 498,628.79, incumpliendo lo que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2013, donde se estipula que este tipo de erogaciones se deben realizar con el presupuesto asignado a la institución donde el servidor público prestaba sus servicios. Dichos pagos se realizaron con el visto bueno del Señor Sub Secretario de Estado Lic. Carlos Manuel Borjas. Según se detalla a continuación:

**Pago de prestaciones laborales a empleados de otras instituciones gubernamentales**

Nombre del Empleado	Cargo que desempeñaba	Institución donde laboró	Comprobantes (F-01)		
			N°	Fecha	valor (L)
José Daniel Ávila García	Sastre	Secretaría de Educación.(SEDUC)	5	28/04/2013	286,994.97
Martha Julia Deras Maldonado	Conserje I	Secretaría de Educación.(SEDUC)	6	28/01/2013	247,267.16
Corona Isabel Higueros Flores	Oficinista Mecanógrafo	Secretaría de Educación.(SEDUC)	7	28/01/2013	242,514.81
José Ismael Ordoñez	Ayudante de mecánica	Secretaría de Salud (SESAL)	4905	22/07/2013	255,718.95
Gladys Zulema Villatoro Maldonado	Administradora del ERSAPS (Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento)	Secretaría de Salud, Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento. (ERSAPS)	5189	13/09/2013	686,464.23
Emilio Rolando Zelaya Paz	Auxiliar de contabilidad	Secretaría de Salud, Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento. (ERSAPS)	6752	14/08/2013	306,449.00
Genoveva Molina	Trabajador de Servicios de alimentos (Hospital San Felipe)	Secretaría de Salud, Hospital San Felipe (SESAL).	7985	03/09/2013	241,590.04
Eda Esperanza González Valladares	Médico General I	Secretaría de Salud (SESAL).	8918	22/10/2013	916,254.63
Blanca Isbela Chávez Arévalo	Oficinista Mecanógrafo	Secretaría de Salud (SESAL).	9964	05/12/2013	315,375.00
<b>TOTAL PAGO DE PRESTACIONES LABORALES A EMPLEADOS DE OTRAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES REALIZADO POR SEFIN</b>					<b>3,498,628.79</b>

Lo anterior incumple lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2013, Artículo 97.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular según memorando sin número de fecha 22 de julio de 2016, los señores Alex Sánchez Jefe de Pre Intervención y Roger López Pre interventor, ambos de la Secretaría de Finanzas, manifiestan lo siguiente:

“En relación al oficio N° 064-2016-AETSC-SEFIN, de fecha 20 de julio del presente año, suscrito por la Jefe de Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, Lic. Mary Leticia Mendoza Romero y dirigido al Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas, en el cual solicitan la explicación del por qué se realizaron pagos de

prestaciones Laborales a favor de ex empleados de otras Secretarías de Estado en el año 2013, según el siguiente detalle:

**Prestaciones Laborales de Ex-empleados de la Secretaría de EDUCACIÓN**

<b>Nombre del Empleado</b>	<b>Institución donde laboró</b>	<b>Valor (L)</b>
José Daniel Ávila García	Secretaría de Educación	286,994.97
Martha Julia Deras Maldonado	Secretaría de Educación	247,267.16
Corona Isabel Higüeros Flores	Secretaría de Educación	242,514.81
	<b>Total</b>	<b>776,776.94</b>

Aclaraciones referentes al pago de Prestaciones laborales (**Secretaría de Educación**), con Fondos de la Secretaría de Finanzas:

- En dichas Prestaciones va adjunto el oficio, mediante el cual el Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación solicitó a la Secretaría de Finanzas la colaboración para efectuar el pago con fondos de SEFIN.
- La Secretaría de educación no contaba con los recursos necesarios, para hacerle frente a los compromisos de pago de las Prestaciones Laborales, por lo que solicitaron se les ayudara con los expedientes mencionados anteriormente, y de esta manera evitar que los empleados demandaran, por no tramitarles en tiempo y forma sus pagos, lo cual resultaría más oneroso al Estado, ya que se les tendría que pagar intereses moratorios por incumplimiento.
- Cabe mencionar que esta Secretaría de Estado prefiere tramitarles los pagos con fondos de Finanzas, que trasladar los fondos a las cuentas de las Secretarías, porque nunca utilizan los fondos para ese fin y lo desvían para atender otros compromisos.

**Prestaciones Laborales de Ex – empleados de la Secretaria de SALUD**

<b>Nombre del Empleado</b>	<b>Institución donde Laboró</b>	<b>Valor (L)</b>
José Ismael Ordoñez	Secretaría de Salud	255,718.95
Gladys Zulema Villatoro Maldonado	Secretaría de Salud	686,464.23
Emilio Rolando Zelaya Paz	Secretaría de Salud	306,449.00
Genoveva Molina	Secretaría de Salud	241,590.04

Eda Esperanza Gonzales Valladares	Secretaría de Salud	916,254.63
Blanca Isbela Chávez Arévalo	Secretaría de Salud	315,375.00
	<b>Total</b>	<b>2,721,851.85</b>

Aclaraciones referentes al pago de Prestaciones laborales (**Secretaría de Salud**), con Fondos de la Secretaría de Finanzas:

- En dichas Prestaciones va adjunto el visto Bueno de la Autoridad Superior
- La Secretaría de Salud no contaba con los recursos necesarios, para hacerle frente a los compromisos de pago de las Prestaciones Laborales, por lo que solicitaron se les ayudara con los expedientes mencionados anteriormente, y de esta manera evitar que los empleados demandaran, por no tramitarles en tiempo y forma sus pagos, lo cual resultaría más oneroso al Estado, ya que se les tendría que pagar intereses moratorios por incumplimiento.
- Cabe mencionar que esta Secretaría de Estado prefiere tramitarles los pagos con fondos de Finanzas, que trasladar los fondos a las cuentas de la Secretarías, porque nunca utilizan los fondos para ese fin y lo desvían para atender otros compromisos.

#### **Comentario del Auditor:**

Es importante mencionar que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas asume compromisos por prestaciones laborales de otras instituciones del Gobierno Central con la finalidad de que se pueda disminuir el riesgo de demandas de orden laboral en contra del Estado de Honduras, ya que según la Secretaría de Finanzas no utilizan los fondos para ese fin y lo desvían para atender otros compromisos, sin embargo, esta situación debería de ser excepcional y para casos calificados, pero se ha vuelto una práctica recurrente que realizan varias instituciones del Estado como apoyo presupuestario aun considerando que dichas instituciones tienen una estructura presupuestaria en la cual deben de prever este tipo de gastos que son frecuentes en la gestión pública.

Esta situación ocasionó que se afectara el presupuesto de la Secretaría de Finanzas por un valor de L. 3,498,628.79; monto comprometido y aprobado estrictamente para gastos de dicha Secretaría y que se utilizaron para cubrir pagos de otras instituciones del gobierno central y que se ven reflejados como parte de la ejecución presupuestaria de la Secretaría afectando su gasto corriente.

## **RECOMENDACIÓN No. 9**

### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

En el caso de que las Instituciones del Estado no cuenten con el presupuesto asignado para el pago de prestaciones, cesantías e indemnizaciones establecidas en la Ley, así como de sentencias firmes independientemente de su naturaleza, la Secretaría de Finanzas deberá establecer un mecanismo de transferencias presupuestarias a las instituciones del Estado por dichos valores, con el fin de que los gastos se reflejen en los presupuestos de las instituciones donde los funcionarios se desempeñaron; o en todo caso analizar lo dispuesto en dicha normativa legal para que realicen cambios a la misma de manera que convenga más a los intereses del Estado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **10.- NO SE ENCONTRARON LAS CONSTANCIAS FIRMADAS POR LAS PRESIDENCIAS DE LAS COMISIONES DE PRESUPUESTO I Y II DEL CONGRESO NACIONAL EN LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS POR LA SECRETARÍA PARA ALGUNAS ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO**

Al revisar la documentación soporte de las transferencias realizadas a las distintas Asociaciones sin Fines de Lucro del Fondo de Desarrollo Departamental, se comprobó que en algunos desembolsos efectuados mediante formularios del gasto F-01 no se encontraba adjunta la constancia firmada por las Presidencias de las Comisiones de presupuesto I y II del Congreso Nacional, que según el Artículo 4 del Reglamento de Aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental es un requisito para realizar el desembolso, sin embargo, se encuentra en el expediente solicitud firmada por la presidencia del Congreso Nacional, para gestionar dichos fondos. Según detalle:

#### **Transferencias realizadas por SEFIN a Asociaciones Sin Fines de Lucro sin la constancia firmada por las Presidencias de las Comisiones de Presupuesto I Y II del Congreso Nacional:**

<b>Número de F-01</b>	<b>Fecha de F-01</b>	<b>Asociación Beneficiaria</b>	<b>Concepto de la Transferencia</b>	<b>Valor de la Transferencia (L)</b>
3232	03/05/2013	Fundación Hondureña para la Capacitación en Prevención Integral	Proyecto de capacitación a jóvenes líderes constructores del futuro "Cambio Social" en las comunidades de Cerro Grande, El Piliguin, El Tizatillo, Germania, Monte Redondo, Las Flores, Rio Abajo, Departamento de Francisco Morazán	1,650,000.00

Número de F-01	Fecha de F-01	Asociación Beneficiaria	Concepto de la Transferencia	Valor de la Transferencia (L)
3608	27/05/2013	Fundación Hondureña para la Capacitación en Prevención Integral	Proyecto de fumigación y combate al dengue en las colonias Cerro Grande y Río Abajo, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán.	2,000,000.00

Lo anterior incumple lo establecido en:

Reglamento del Fondo de Desarrollo Departamental, Artículo 4.- Desembolso de Fondos, literal a).

Marco Rector Interno Institucional de los Recursos Públicos, 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 oficio GA – 493-2016 de Fecha 28 de Julio de 2016 enviado por el Licenciado James Aldana Medina Gerente Administrativo, manifiesta lo siguiente: “En respuesta al Oficio No. 070-2016-AETSC-SEFIN de fecha 22 de julio del presente año donde solicita la aclaración de las observaciones detalladas a continuación: se encuentra en el expediente autorización firmada por el presidente del Congreso Nacional en el año 2013, la cual indica que los fondos pertenecen al Fondo Departamental.”

**Comentario del Auditor:**

De acuerdo a lo manifestado por el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo en fecha 28 de Julio de 2016, no objetamos si los fondos pertenecen o no al Fondo de Desarrollo Departamental, lo que se cuestiona es que en efecto, en dichos desembolsos se omitió lo establecido en el Artículo 4 del Reglamento de Aplicación del Fondo de Desarrollo Departamental, en donde se describe claramente que para el desembolso de estos fondos se deberá presentar a la Gerencia Administrativa **la Constancia firmada por las Presidencias de las Comisiones de Presupuesto I y II del Congreso Nacional**. Por lo cual se incumplió lo dispuesto en tal Reglamento.

El no cumplir con los requisitos dispuestos en el Fondo de Desarrollo Departamental ocasiona que se cuestione la Legalidad en dichos desembolsos al desconocer si las Comisiones de Presupuesto I y II del Congreso Nacional los autorizaron en debida forma.

## **RECOMENDACIÓN No. 10**

### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que en lo sucesivo, verifique que todo desembolso a realizar a las Asociaciones sin Fines de Lucro del Fondo de Desarrollo Departamental cumpla con los requisitos establecidos según el Reglamento que regula dichas transferencias; y en caso contrario abstenerse de realizar el desembolso. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **11.- NO EXISTEN EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE ALGUNAS ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO BENEFICIARIAS DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DEL FONDO DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL**

Al revisar los documentos soporte de las Transferencias de fondos realizadas por la Secretaría a las Asociaciones Sin Fines de Lucro para ejecutar proyectos de ayuda social con recursos del Fondo de Desarrollo Departamental, se comprobó que para algunas de estas Asociaciones, no cuenta con expedientes administrativos que reflejen información de importancia como por ejemplo: Nombre, Perfil, Código Interno, Representante Legal, Personería Jurídica, Escritura de Constitución, Inscripción en SIAFI, Dirección, Teléfono, Detalle de Desembolsos Recibidos, entre otros. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

<b>N°</b>	<b>Nombre de la Asociación Beneficiaria de transferencias que carece de expediente administrativo</b>
1	Asociación Manos Ayudando a Honduras
2	Asociación Libertad y Democracia
3	Fundación Amado Josué
4	Fundación Pro Futuro
5	Acción Social por Honduras
6	Mujeres en las Artes Leticia Oyuela
7	Fundación para la Promoción del Desarrollo Artesanal y Ecoturismo
8	Asociación Religiosa Instituto Hijas del Sagrado Corazón
9	Asociación de Desarrollo de Marcovia (ADEMAR)
10	Fundación Franciscana por Nuestros Hermanos Limitados

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.

Marco Rector Interno Institucional de los Recursos Públicos, 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 oficio GA - 261 - 2016, de fecha 13 de Mayo de 2016, enviado por el licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la entidad, expresa lo siguiente: “En respuesta a la solicitud emitida mediante al Oficio No 018-216-AETSC-SEFIN de fecha 03 de mayo del presente año, mediante el cual solicita expedientes administrativos de Asociaciones Sin Fines de Lucro, al respecto se le informa que nosotros no contamos con este tipo de expedientes ya que toda documentación soporte se adjunta al F-01.”

El no conformar expedientes administrativos de las asociaciones beneficiadas con recursos para ejecución de obras y ayudas sociales, limita a la Administración y Entes Contralores requerir información de manera expedita sobre dichas asociaciones; así como de sus titulares o representantes legales; dificultando las revisiones posteriores a las operaciones de las mismas.

### **RECOMENDACIÓN No.11**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo de la Entidad que realice las gestiones pertinentes para conformar un expediente administrativo cada una de las asociaciones beneficiadas con transferencias de recursos del Fondo de Desarrollo Departamental para ejecución de obras y ayudas sociales, que contenga como mínimo la siguiente información: Nombre, Perfil, Código Interno, Representante Legal, Personería Jurídica, Escritura de Constitución, Inscripción en SIAFI, Dirección, Teléfono, Detalle de Desembolsos Recibidos. Con la finalidad que al momento de revisión de los Entes Contralores y la Administración, la información y documentos de importancia se encuentren disponibles. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **12.- ALGUNOS VEHÍCULOS NO PORTAN BANDERA Y LOGOTIPO QUE LOS IDENTIFIQUE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS**

Al realizar la inspección física de los vehículos propiedad de la Secretaría de Finanzas, se comprobó que algunos de estos no portan el distintivo de la bandera nacional de Honduras y el logotipo que los identifican como propiedad del Estado de Honduras, según detalle a continuación:

Tipo de vehículo	Marca y modelo	Color	Número de placa	Número motor	Número chasis	Asignado a	Observaciones
Motocicleta	Honda CGL-125	Azul	MN3562	WH156FMI20 4M71096	LWBFCJ1FX51 001095	Programa Piloto Integral de Combate a la Pobreza Urbana	Sin bandera y logotipo
Autobús	Toyota HZB50L-BGMSS	Blanco	N08964	1HZ-0547470	JTGFB51820- 1019667	Pool de motoristas	Sin bandera y logotipo

Lo anterior incumple lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, año 2013, Artículo 167.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, año 2014, Artículo 166.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, año 2015, Artículo 174.

Decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981, Artículo 1.

Sobre el particular, mediante Oficio –GAD-455-2016 de fecha 21 de julio de 2016, el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas, en el numeral 3 párrafo segundo y tercero, manifiesta lo siguiente: “Con respecto a los vehículos que no cuentan con bandera y logo, se constató que por golpes y deterioro se han borrado los mismos, por lo que de inmediato se realizarán las gestiones para que se coloquen nuevamente la bandera, logo y leyenda.”

#### **Comentario del Auditor:**

No obstante a lo manifestado por la Gerencia Administrativa; que por golpes y deterioro se han borrado los mismos, al momento de la inspección física, independientemente al motivo que originó tal situación, se verificó que dichos vehículos no portaban los distintivos en mención incumpliendo lo dispuesto en la normativa legal no obstante, se constató que dicha deficiencia fue subsanada por recomendación de la comisión de auditoría.

Como consecuencia de la deficiencia encontrada, puede ocurrir que los vehículos propiedad de la Secretaría de Finanzas sean utilizados en actividades personales y otras que no tienen ninguna relación con los objetivos institucionales.

## RECOMENDACIÓN No. 12

### AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, para que en lo sucesivo se proceda a colocar en todos los vehículos propiedad de la Secretaría los distintivos de la bandera nacional y logotipo en la forma que lo establece la normativa legal para su respectiva identificación como bienes del Estado de Honduras. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **13.- INCORRECTA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DE OBJETOS DEL GASTO**

Al revisar los Formularios de Ejecución del Gasto (F-01) de los diferentes Objetos del Gasto sobre las transacciones realizadas por la Entidad, se encontraron algunos casos en los que se realizó incorrecta clasificación y registro del gasto según análisis al Manual Clasificador del Objeto por Gasto de la Secretaría de Finanzas, a continuación se detallan:

F-01		Descripción del Gasto	Registro del Objeto del Gasto				Observaciones
N°	Fecha		Objeto del Gasto Registrado por SEFIN	Valor (L.)	Objeto del Gasto que debió afectarse	Valor (L.)	
00852	07/02/2014	Pago por concepto de ayuda para gastos fúnebres	16000 Beneficios y Compensaciones	2,000.00	15900 Otras Asistencias Sociales al Personal	2,000.00	Por el fallecimiento del hermano de Jorge Ramón Merlo Martínez el 16 de diciembre del 2013. (empleado de la Contaduría General de la República)
1404	10/03/2014	Pago por suministro de 48 rollos de papel toalla, 18 paquetes de servilletas de 500 unidades, 24 paquetes de servilletas de 100 unidades, 16 paquetes de pañuelos kleenex y 48 unidades de cremas lavaplatos, para uso en diferentes Direcciones de la Secretaría de Finanzas.	33400 Productos de Papel y Cartón	6,758.78	33400 Productos de Papel y Cartón	5,631.98	Las cremas lavaplatos por L.1,126.80 corresponde a la cuenta 39100 Elementos de Limpieza y Aseo Personal
					39100 Elementos de Limpieza y Aseo Personal	1,126.80	
7229	28/11/2014	Pago de 30 paquetes de servilletas de 500 unidades, 70 paquetes de vasos desechables N°12 de 50 unidades, 4 cajas de papel higiénico de 24 unidades y 50 cajas de papel toalla de 20 unidades, para uso en varias Direcciones de la Secretaría de Finanzas.	33400 Productos de Papel y Cartón	12,721.30	33400 Productos de Papel y Cartón	10,346.55	Los vasos desechables por L.2,374.75 corresponde al objeto 39400 Utensilios de cocina y comedor
					39400 Utensilios de Cocina y Comedor	2,374.75	

F-01		Descripción del Gasto	Registro del Objeto del Gasto				Observaciones
N°	Fecha		Objeto del Gasto Registrado por SEFIN	Valor (L.)	Objeto del Gasto que debió afectarse	Valor (L.)	
7599	18/12/2014	Pago de 10 paquetes de vasos desechables N°7 de 50 unidades, 200 cajas de vasos cónicos de papel de 200 unidades, 5 paquetes de platos desechables N°7 de 50 unidades y 5 paquetes de platos desechables N°9 de 50 unidades, para uso en el Programa Piloto de Combate a la Pobreza Urbana (PPICPU) de la Secretaría de Finanzas.	33400 Productos de Papel y Cartón	8,722.75	33400 Productos de Papel y Cartón	7,935.00	Los vasos desechables por L.207.00, platos desechables número 7 por L.207.00 y platos desechables número 9 por L.373.75 para un total de L.787.75 corresponden al objeto 39400 Utensilios de cocina y comedor
					39400 Utensilios de Cocina y Comedor	787.75	
1407	24/02/2014	Pago de 1 pizarra de vidrio claro de 10 mm de 91" ancho x 46" alto con 8 pines cromados, para uso en el Despacho del Señor Ministro de la Secretaría de Finanzas.	39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	15,038.46	42710 Muebles y Equipos Educativos	15,038.46	
6537	09/09/2014	Pago de 1 pizarra de vidrio claro de 10 mm de 91" ancho x 45" alto con 8 pines cromados, para uso en la Sala de Firmas del Despacho Ministerial de la Secretaría de Finanzas.	39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	15,038.46	42710 Muebles y Equipos Educativos	15,038.46	
1146	04/03/2014	Pago de 50 borradores para lápiz grafito, 150 cubiertas o separadores de ocho colores, 100 bolsas de gomas elásticas o hules, 47 cajas de bolígrafos color negro, 20 cajas de acetato o filmina transparente tamaño carta, 70 resmas de fólter tamaño oficio, 150 archivadores tamaño oficio (leitz), 70 resmas de fólter tamaño carta y 70 unidades de fastener metálicos, para uso en diferentes Direcciones de la Secretaría de Finanzas.	39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	28,861.03	33400 Productos de Papel y Cartón	13,725.25	Las resmas de fólter tamaño oficio por L.7,365.75 y las resmas de fólter tamaño carta por L.6,359.50 para un total de L.13,725.25 corresponde al objeto 33400 Productos de Papel y Cartón.
					39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	15,135.78	
286	16/01/2015	Pago por suministro de combustible a los vehículos asignados a la Secretaría de Finanzas correspondiente al mes de enero de 2015	35610 Gasolina	9,000.00	35620 Diésel	1,338.20	Las facturas 91297 del 29/01/2015 por L.611.50 y la 91191 del 27/01/2015 por L.726.70 para un total de L.1,338.20, corresponden al objeto del gasto 35620 Diésel.
					35610 Gasolina	7,661.80	
33	22/01/2013	Proyecto fortalecimiento institucional del Consejo Nacional de Desarrollo Sostenible.	51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro	1,346,228.20	En virtud de que el objeto <b>51300</b> corresponde específicamente a "Transferencias y	1,346,228.20	Transferencia a Consejo Nacional de Desarrollo Sostenible (CONADES)

F-01		Descripción del Gasto	Registro del Objeto del Gasto				Observaciones
N°	Fecha		Objeto del Gasto Registrado por SEFIN	Valor (L.)	Objeto del Gasto que debió afectarse	Valor (L.)	
3871	04/06/2013	Proyecto fortalecimiento institucional del Consejo Nacional de Desarrollo Sostenible.	51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro	1,969,228.20	<b>Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro</b> , es necesario que a cada Transferencia a estas Instituciones se le asigne la clasificación de acuerdo a la categoría a la que pertenecen para afectar el objeto del gasto correspondiente; por ejemplo, valorando la afectación del objeto <b>52000 "Transferencias Corrientes a Unidades del Sector Público"</b> .	1,969,228.20	Transferencia a Consejo Nacional de Desarrollo Sostenible (CONADES)
10024	11/12/2013	Ejecución de varias actividades de este poder del estado.	51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro	15,000,000.00		15,000,000.00	Transferencia a Congreso Nacional
4301	26/06/2013	Ejecución de varias actividades de este poder del estado.	51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro	11,000,000.00		11,000,000.00	Transferencia a Congreso Nacional
296	05/02/2013	Asignación presupuestaria	51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro	380,050.00		380,050.00	Transferencia a Junta Técnica de Normas de Contabilidad y Auditoria
320	14/03/2013	Gastos de funcionamiento.	51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro	1,833,333.33		1,833,333.33	Transferencia a Pagaduría Especial del Consejo Nacional Anticorrupción
8302	31/12/2014	Regularización de pagos directos de proyectos ejecutados en las instituciones descentralizadas del contrato de préstamo BCIE 2038 "Programa Nacional de Electrificación Social"	51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro	106,348,622.00		106,348,622.00	Transferencia a Empresa Nacional de Energía Eléctrica
8303	31/12/2014	Regularización de pagos directos de proyectos ejecutados en las instituciones descentralizadas del contrato de préstamo BCIE 2038 "Programa Nacional de Electrificación Social"	51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro	83,886,392.00		83,886,392.00	Transferencia a Empresa Nacional de Energía Eléctrica
157	05/02/2014	Fortalecimiento institucional de Consejo de Desarrollo Sostenible	51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro	1,346,228.20		1,346,228.20	Transferencia a Consejo Nacional de Desarrollo Sostenible (CONADES)
3503	07/05/2014	Fortalecimiento institucional de Consejo de Desarrollo Sostenible	51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro	1,346,228.20		1,346,228.20	Transferencia a Consejo Nacional de Desarrollo Sostenible (CONADES)

F-01		Descripción del Gasto	Registro del Objeto del Gasto				Observaciones
N°	Fecha		Objeto del Gasto Registrado por SEFIN	Valor (L.)	Objeto del Gasto que debió afectarse	Valor (L.)	
2193	20/03/2014	Asignación Presupuestaria.	51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro	625,000.00		625,000.00	Transferencia a Junta Técnica de Normas de Contabilidad y Auditoria
5948	01/08/2014	Asignación Presupuestaria.	51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro	625,000.00		625,000.00	Transferencia a Junta Técnica de Normas de Contabilidad y Auditoria
2728	16/04/2015	Gastos de Funcionamiento.	51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro	1,098,863.00		1,098,863.00	Transferencia a Junta Técnica de Normas de Contabilidad y Auditoria
590	28/01/2015	Asignación Presupuestaria	51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro	8,170,000.00		8,170,000.00	Transferencia a Superintendencia de Alianza Publico Privada

Lo anterior incumple lo establecido en:

Clasificador por Objeto de Gasto, Descripción de las Cuentas, 15900 Otra Asistencia Social al Personal, 33400 Productos de Papel y Cartón, 35620 Diésel, 39100 Elementos de Limpieza y Aseo Personal, 39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza, 39400 Utensilios de Cocina y Comedor, 42710 Muebles y Equipos Educativos, 52000 Transferencias Corrientes a Unidades del Sector Público.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, 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 según memorando N°GA-980-2016 de fecha 27 de julio de 2016, el señor Alex Sánchez, Jefe de Pre Intervención manifiesta lo siguiente: “En relación al oficio N°071-2016-AETSC-SEFIN enviado por la Comisión del TSC-SEFIN donde solicita la explicación de la mala afectación presupuestaria realizada por esta Gerencia Administrativa le justifico las observaciones generados por el TSC.”

<b>F01</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Monto</b>	<b>Observación TSC</b>	<b>Justificación SEFIN</b>
00852	Jorge Ramón Merlo Martínez	2,000.00	Afectación incorrecta del objeto presupuestario 16000 (Beneficios y compensaciones)	El objeto 16000 también es utilizado para el pago de ayudas al personal de la SEFIN

Adicionalmente, mediante Memorando No. GA-980-2016 de fecha 27 de julio de 2016 el señor Alex Sánchez, Jefe de Pre Intervención, manifestó lo siguiente: “

<b>F-01</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Monto</b>	<b>Observación TSC</b>	<b>Justificación SEFIN</b>
1404	Supermercado Cantón S. de R.L.	8,985.18	Las cremas lavaplatos por L.1,126.80 corresponde a la cuenta 39100 Elementos de Limpieza y Aseo Personal	Por un error involuntario se clasificó en el objeto 33400, pero el consumo siempre se realizó en debida forma.
7229	Papelería Honduras S. de R.L.	12,721.30	Los vasos desechables por L.207.00, platos desechables número 7 por L.207.00 y platos desechables número 9 por L.373.75 para un total de L.787.75 corresponden al objeto 39400 Utensilios de cocina y comedor	Solo cuando son utensilios de cocina fabricados de material de vidrio, metal se clasifican por el objeto 39400 (Utensilio de Cocina y Comedor), otro tipo de material que se considera desechable se clasifica por la 33400 Productos de Papel y Cartón.
7599	Papelería Honduras S. de R.L.	8,722.75	Los vasos desechables por L.207.00, platos desechables número 7 por L.207.00 y platos desechables número 9 por L.373.75 para un total de L.787.75 corresponden al objeto 39400 Utensilios de cocina y comedor	Solo cuando son utensilios de cocina fabricados de material de vidrio, metal se clasifican por el objeto 39400 (Utensilio de Cocina y Comedor), otro tipo de material que se considera desechable se clasifica por la 33400 Productos de Papel y Cartón.
1407	Escritorios Más S. de R.L.	15,038.46	Compra de Pizarra de Vidrio, se debió clasificar 42710 Muebles y Equipos Educativos	Se clasificó en el objeto 39200 (Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza) porque las pizarras son de uso común en oficinas.
6537	Escritorios Más S. de R.L.	15,038.46	Compra de Pizarra de Vidrio, se debió clasificar	Se clasificó en el objeto 39200 (Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza) porque las

F-01	Beneficiario	Monto	Observación TSC	Justificación SEFIN
			42710 Muebles y Equipos Educativos	pizarras son de uso común en oficinas.
1146	DISPROA S. de R.L.	28,861.03	Las resmas de fólger tamaño oficio por L.7,365.75 y las resmas de fólger tamaño carta por L.6,359.50 para un total de L.13,725.25 corresponde al objeto 33400 Productos de Papel y Cartón.	Los artículos adquiridos a través la Orden de Compra 100-1-1-0048-2014 generada a través de catálogo electrónico se clasificaron a través del objeto 33400 en vista que la ONCAE así lo tenía catalogado.
286	Edeser S. de R.L. de C.V.	40,000.00	Las facturas 91297 del 29/01/2015 por L.611.50 y la 91191 del 27/01/2015 por L.726.70 para un total de L.1,338.20, corresponden al objeto del gasto 35620 Diesel.	Por un error involuntario se clasificó como gasolina, pero el consumo siempre se realizó en debida forma.

Mediante memorando No. GA-980-2016 de fecha 27 de Julio de 2016 enviado por el licenciado Alex Sánchez, Jefe de Pre Intervención, expresa lo siguiente: En relación al Oficio No. 071-2016-AETSC-SEFIN enviado por la comisión del TSC-SEFIN donde solicita la explicación de la mala afectación presupuestaria realizada por esta Gerencia Administrativa le justifico las observaciones generados por el TSC: las transferencias detalladas se encuentran comprendidas en objeto 51300 en el programa 99, Institución 100, una vez formulado y aprobado el presupuesto Anual de Egresos e Ingresos de la Republica por el Congreso Nacional, se envían auxiliar contable para la verificación de los beneficiarios de la transferencia.

#### **Comentario del Auditor:**

Haciendo referencia a lo expuesto por el señor Sánchez según memorando N°GA-980-2016 de fecha 27 de julio de 2016, podemos manifestar que el Manual Clasificador del Objeto por Gasto de la Secretaría de Finanzas proporciona una descripción específica sobre que gastos se deben registrar por cada objeto presupuestario, tal es el caso del objeto **15900 Otra Asistencia Social al Personal** que textualmente dice que transacciones deberán registrarse: “Asignaciones destinadas a atender indemnizaciones por accidentes de trabajo u otras causales legales, reintegro de gastos de sepelio y **subsidijs por fallecimiento**. Incluye el pago de asignaciones por refrigerio y las compensaciones por traslado que de acuerdo a la normativa vigente corresponde otorgar al personal que muda su residencia en función de los servicios que presta al gobierno.” Por lo cual, podemos

concluir que este es el objeto correcto (15900 Otra Asistencia Social al Personal) para realizar la clasificación del objeto utilizado para el pago de ayudas al personal de la SEFIN.

De igual manera, en relación a lo descrito por el Jefe de Pre intervención en memorando No. GA-980-2016 de fecha 27 de julio de 2016, podemos mencionar que de acuerdo a la descripción de las cuentas, establecidas en el Clasificador por Objeto de Gasto para Gobiernos Locales, el objeto 39400 Utensilios de Cocina y Comedor, especifica que cualquiera sea el material con que se encuentren elaborados los utensilios detallados en la cuenta, deben clasificarse en dicho objeto; por lo tanto, es erróneo incluir en la misma, sólo los utensilios que son fabricados de material de vidrio, tal como lo dice textualmente dicho clasificador:

“39400. Utensilios de Cocina y Comedor: Sartenes, ollas, artículos de cuchillería, cucharas, tenedores, cernidores y tamices, pinzas para servir alimentos, saleros y pimenteros, tijeras de trinchar, vasos, tazas, pocillos, platos y demás utensilios de cocina y comedor, **cualquiera sea el material con se encuentren elaborados.**”

Por otra parte, la principal característica que debe reunir un bien comprendido en el Objeto del Gasto 30000 Materiales y Suministros, es que el tiempo de utilización debe ser relativamente corto, generalmente dentro del ejercicio; por lo tanto, las pizarras al no ser un bien temporal debe clasificarse en el objeto del gasto 42710 Muebles y Equipos Educativos, dicho objeto incluye muebles y equipos especializados para uso escolar, tales como pupitres, pizarras y globos terráqueos:

“42710. Muebles y Equipos Educativos: Muebles y equipos especializados para uso escolar, tales como pupitres, **pizarras** y globos terráqueos, pero se excluye el mobiliario de tipo no especializado, como son sillas, mesas y sillones, aún estando destinados para uso docente (estos se imputan en el objeto 4.2.1.).”

Respecto a lo manifestado por el Licenciado Sánchez, Encargado de Pre Intervención, de la Gerencia Administrativa, en memorando No. GA-980-2016 de fecha 27 de julio de 2016, podemos señalar que el Congreso Nacional solamente aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, pero cada Institución es responsable de determinar la respectiva clasificación del gasto, de acuerdo a la naturaleza de las transacciones e instituciones que se van a afectar presupuestariamente.

Según el clasificador del gasto para la cuenta del **objeto del gasto No.51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro**, describe textualmente: “**Auxilio, ayudas especiales, que no revisten carácter permanente ni obligatorio entregados a personas jurídicas sin fines de lucro de carácter corriente**”, por lo tanto, nuestro criterio es que las Instituciones que no

ostentan esta descripción deben clasificarse en el objeto que corresponda según actividad.

Finalmente, si existe un manual como es el caso del Clasificador por Objeto de Gasto, que incluye una descripción detallada de cuentas por objetos del gasto, no se justifica el uso de otras clasificaciones, que contradigan lo establecido en dicho clasificador.

Los errores en la clasificación y registro del gasto, ocasionan que en la información presentada en los reportes de ejecución presupuestaria no se reflejen valores confiables y razonables del gasto que ayuden a la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN No. 13**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a quien corresponda para que en lo sucesivo se utilicen las cuentas presupuestarias y contables en la forma que el Manual Clasificador del Objeto por Gasto de la Secretaría de Finanzas establece para clasificar los gastos según el código y renglón presupuestario correspondiente dado la naturaleza de la transacción. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **14.- LOS PERMISOS PARA PORTACIÓN DE ARMAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD DE LA SECRETARÍA SE ENCUENTRAN VENCIDOS**

Al analizar el área de bienes capitalizables, específicamente a las armas que conforman el equipo para el personal de seguridad correspondiente a la Secretaría de Finanzas, comprobamos que los permisos de portación de las mismas se encuentran vencidos; estos no han sido renovados desde el año 2009 y no se encontraron documentos que evidencien gestiones al respecto.

A continuación se detallan:

Tipo de Arma	Marca	Calibre	Serie	Color	Número de Control (FICHA)	Fecha de Vencimiento del Permiso	Observaciones
Escopeta cañon corto	Mossberg	12-M-M	K622991	Metálico	2476	27/05/2009	Bien en uso, permiso de portación de arma vencido.
Escopeta cañon corto	Mossberg	12-M-M	K622961	Metálico	2484	27/05/2009	
Escopeta cañon largo	Mavex	12-M-M	MV88945E	Metálico	2477	27/05/2009	

Tipo de Arma	Marca	Calibre	Serie	Color	Número de Control (FICHA)	Fecha de Vencimiento del Permiso	Observaciones
Escopeta cañon largo	Browning	12-M-M	61610PR152	Metálico	2478	27/05/2009	
Revólver	Smith-Wesson	38 mm	CDA2248	Metálico	2517	27/05/2009	
Revólver	Smith-Wesson	38 mm	C180637	Metálico	2533	27/05/2009	
Revólver	Taurus	38 mm	PB373092	Metálico	2506	27/05/2009	
Revólver	Smith-Wesson	38 mm	4D72454	Metálico	2508	24/05/2009	
Revólver	Taurus	38 mm	QD517175	Metálico	2526	27/05/2009	
Revólver	Taurus	38 mm	ID73018	Metálico	2488	27/05/2009	
Revólver	Taurus	38 mm	QD516202	Metálico	2516	24/05/2009	
Revólver	Smith-Wesson	38 mm	CCW3637	Metálico	2509	27/05/2009	
Revólver	Taurus	38 mm	PI440041	Metálico	2513	24/05/2009	
Revólver	Smith-Wesson	38 mm	107324	Metálico	2505	24/05/2009	
Revólver	Smith-Wesson	38 mm	4D94599	Metálico	2486	24/05/2009	
Revólver	Smith-Wesson	38 mm	5D24800	Metálico	2518	24/05/2009	

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley de Control de Armas de Fuego, Municiones Explosiones y Otros Similares, CAPITULO II Tenencia y Exportación, Artículo 34, Artículo 56.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de control.

Sobre el particular, mediante Oficio No. A.L.165-2016 de fecha 28 de julio de 2016, el Abogado Pedro A. Castellón, Director Legal de la Secretaría, manifiesta lo

siguiente: “En atención a su Oficio No. 073-AETSC-SEFIN de fecha 25 de julio de 2016, en el que se hace referencia al Memo ULAB-GAD1/2012 de fecha 09 de julio de 2012, para proceder con el trámite correspondiente para obtener y actualizar los permisos de portación de armas propiedad de la Secretaría de Finanzas; sobre el particular se le manifiesta lo siguiente:

1. En el 2012 se asignó la tarea a un Analista Legal de esta Dirección quien se personó ante las autoridades policiales correspondientes, obteniendo información sobre los documentos que deben acompañarse a la solicitud, los que lamentablemente solicitó de manera verbal a la Gerencia Administrativa y por lo tanto no hay evidencia física de esta gestión; y,
2. El trámite ha sido asignado a otro analista quien ha recibido información sobre el trámite de la Dirección Policial de Investigación (DPI), y se ha procedido a solicitar la documentación necesaria a la Gerencia Administrativa para la tramitación correspondiente.

Lo anterior puede ocasionar a la institución perjuicios económicos por conceptos de decomiso de equipo, multas y recargos al no renovar los permisos en tiempo y forma.

#### **RECOMENDACIÓN No. 14**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar las gestiones correspondientes para renovar los permisos de portación de armas propiedad de la Secretaría de Finanzas, con la finalidad de que los empleados encargados de la seguridad realicen sus funciones en debida forma procurando la protección de las instalaciones y personal de la misma. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **15.- INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA INSPECCIÓN FÍSICA DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA DE LA SECRETARÍA**

Al efectuar la inspección física al rubro de Bienes Capitalizables, específicamente al inventario del mobiliario y equipo de oficina de la Secretaría de Finanzas, encontramos algunas deficiencias en el mismo, por ejemplo:

1. Equipo que se encuentra en buen estado y no es utilizado en ninguna actividad de la institución:

DESCRIPCIÓN	NUMERO INVENTARIO	NUMERO DE FICHA	DEPARTAMENTO ASIGNADO	PERSONA RESPONSABLE	VALOR DEL BIEN (L.)
Radio móvil, modelo VX-231-G6-5, marca VERTEX, serie 1P3B850989, color negro.	52161523-0000036352-10062013-000004	14199	Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Denise Nedine Martínez Galdámez	4,256.00
CPU modelo EC408AV, marca HP, serie MXJ547060V, color gris.	43201503-0000032721-28092012-000001	13321	Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales/pool de Motorista.	Dimas Rolando Salgado	19,786.00
CPU modelo DC5800, marca HP, Serie MXJ83704QT, color negro y gris.	43201503-0000027383-10042013-000001	14122	Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales /Bienes Nacionales	Carlos Alberto Gáneas Matamoros	20,801.77
CPU modelo DC7800, marca HP, serie MXJ837056H, color negro y gris.	43201503-0000027544-10042013-000003	14134	Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Bienes Nacionales.	Carlos Alberto Gáneas Matamoros	21,611.28

2. Equipo que el inventario refleja en buen estado y al momento de la inspección se verificó que se encuentra en mal estado:

DESCRIPCIÓN	NUMERO INVENTARIO	NUMERO DE FICHA	DEPARTAMENTO ASIGNADO	PERSONA RESPONSABLE	VALOR DEL BIEN (L.)	ESTADO EN INVENTARIO	ESTADO EN LA INSPECCIÓN
Monitor para PC (LCD): modelo L1710, marca HP, serie 3CQ826069S, color negro y gris.	43211902-0000013502-10042013-000004	14136	Secretaria General /Franquicias	Frank Miguel Ham Fortín	4,420.37	Bueno	Mal Estado
Máquina de soldar, marca Víctor, color rojo y café.	23171508-0000032133-12092012-000001	12653	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales/Taller de Mecánica.	José Antonio Ramírez Torres	11,764.20	Bueno	Mal Estado
CPU modelo D530 CMT, marca HP, serie MXJ40105BB, color negro y gris.	43201503-0000009102-13092012-000001	12700	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Servicios Generales.	Carlos Alberto Gáneas Matamoros	19,786.80	Bueno	Mal Estado
Impresoras, modelo laser JET 1100, marca HP, serie USLF030285, color beige.	43212105-0000011410-13092012-000001	12694	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales/	Carlos Alberto Gáneas Matamoros	7,458.00	Bueno	Mal Estado

DESCRIPCIÓN	NUMERO INVENTARIO	NUMERO DE FICHA	DEPARTAMENTO ASIGNADO	PERSONA RESPONSABLE	VALOR DEL BIEN (L.)	ESTADO EN INVENTARIO	ESTADO EN LA INSPECCIÓN
			Servicios Generales.				
CPU, marca DELL, serie 43XCB51, color gris oscuro.	43201503-0000014693-22112012-000001	13871	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Bienes Nacionales	Carlos Alberto Gáelas Matamoros	15,000.00	Bueno	Mal Estado
CPU marca COMPAQ, serie MX031506P1, color negro.	43201503-0000009341-28092012-000001	13447	Gerencia Administrativa /Archivo	Samuel Antonio Mejía Barahona	10,546.00	Bueno	Mal Estado
Monitor , modelo 1024, tipo VGA, marca HP, serie MX80579494, color beige.	43211901-0000005741-28092012-000001	13451	Gerencia Administrativa /Archivo	Samuel Antonio Mejía Barahona	5,670.00	Bueno	Mal Estado
Lector de microplacas, modelo, marca KODAK, serie 6049200462, color gris y negro.	41113037-0000033334-26122012-000001	14051	Gerencia Administrativa /Archivo	Samuel Antonio Mejía Barahona	10,778.84	Bueno	Mal Estado
CPU, MARCA HP, serie MXL2022DTH, color negro	43201503-0000029603-05062012-000001	12028	Contador y Sub Contador General de la Republica / Departamento de Procesos Contables	Lorena Isabel García	13,796.00	Bueno	Mal Estado
CPU modelo marca DELL, serie J8R8P61, color negro.	43201503-0000011182-20092012-000002	13036	Tesorería y Sub Tesorería General de la Republica / Administración	Adriana Josefina Ochoa Romero	12,000.00	Bueno	Mal Estado

3. Equipo de oficina donado por la Unidad de Modernización (UDEM) a algunas Municipalidades y que sigue reflejándose en el inventario de la Secretaría:

DESCRIPCIÓN	NUMERO INVENTARIO	NUMERO DE FICHA	DEPARTAMENTO ASIGNADO	PERSONA RESPONSABLE	VALOR DEL BIEN (L.)	OBSERVACIÓN
Impresoras de matriz de puntos modelo LQ-590, marca EPSON, serie FSQY181210, color beige.	43212102-000000763-1-24102012-000001	13717	Unidad de Modernización/ Dirección.	José Arnoldo Pineda Discuta	5,522.50	Transferida mediante acta de entrega de fecha 07/03/2013 a la Municipalidad de Langué, del Departamento de Valle, en el marco del Programa de Consolidación de la Gestión Fiscal y Municipal, Préstamo BID 2032-BL/HO ejecutado por la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) Secretaría de Finanzas. En inventario de SEFIN se reporta el bien, por lo cual no se ha dado de baja.
Impresora de matriz de puntos modelo LQ-590, marca EPSON, serie FSQY181205, color beige..	43212102-000000763-1-24102012-000005	13721	Unidad de Modernización/ Dirección.	José Arnoldo Pineda Discuta	5,522.50	Transferida mediante acta de entrega de fecha 07/03/2013 a la Municipalidad de las Lajas, del Departamento de Comayagua, en el marco del Programa de Consolidación de la Gestión Fiscal y Municipal, Préstamo BID 2032-BL/HO ejecutado por la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) Secretaría de Finanzas. En inventario de SEFIN se reporta el bien, por lo cual no se ha dado de baja.

#### 4. Equipo que no está codificado con el número de inventario o número de ficha:

DESCRIPCIÓN	NUMERO INVENTARIO	NUMERO DE FICHA SEGÚN DOCUMENTOS	DEPARTAMENTO ASIGNADO	PERSONA RESPONSABLE	VALOR DEL BIEN (L.)	OBSERVACIÓN
Escanner, Modelo 5590, marca HP, serie CN237VH0DP, color Gris.	43211711-0000000810-29042013-000002	14177	Despacho Secretaria de Estado.	Glenda Dinora Flores Estrada	5,553.00	En inspección física no se encontró rotulado o codificado con N° de inventario o ficha.
Aire acondicionado: modelo KF-66GW, marca Cold Comfort, serie JAA0GBD5109049001372, color Beige	40101701-0000002878-17122013-000001	14745	Despacho Secretaria de Estado.	María del Carmen Rodríguez Barahona	12,936.00	
Monitor PC, modelo 5502, tipo SVGA, tamaño 15, marca HP, serie CNC5311MB1, color negro.	43211901-0000013381-26072012-000001	12107	Dirección de servicios Legales	Carlos Alberto Gáelas Matamoros	5,670.00	
Refrigeradora: modelo NWT2002D, 2 puertas, 9 pies, marca whirlpool, serie VSY1471980, color gris.	52141501-0000003672-11032013-000001	14101	Dirección de servicios Legales	Pedro Ananatasio Castello García	8,736.00	

DESCRIPCIÓN	NUMERO INVENTARIO	NUMERO DE FICHA SEGÚN DOCUMENTOS	DEPARTAMENTO ASIGNADO	PERSONA RESPONSABLE	VALOR DEL BIEN (L.)	OBSERVACIÓN
CPU, modelo optiplex 9020, marca DELL, serie BNN9R52, calor negro, RAM 8 GB, velocidad 3.60 GHZ.	43201503-0000054516-14072015-000002	16869	Despacho Tesorero y Sub Tesorero General de la Republica / Supervisión y Control	Hector Jesus Barrientos Bustillo	27,322.34	
Impresora multifunción (SCANNER, fotocopidora, fax) mod. L565, epon, serie VJDY064209, color negro.	43212110-0000064587-11032016-000001	18244	Despacho Tesorero y Sub Tesorero General de la Republica / Programación Financiera	Lesly Verónica Erazo Lanza	8,625.00	
DVD, modelo DV-1500, serie 802HTZS001157, color negro y blanco	52161539-0000012382-11092012-000001	12529	Unidad de Modernización/ Infraestructura/Administración de Servidores.	Neida Patricia Chamale Hernández	2,070.00	
Teléfono IP: modelo 7912, tipo de teclas, marca CISCO, serie INM10321C73, color gris.	43191511-0000012961-11092012-000002	12530	Unidad de Modernización/ Infraestructura/Administración de Servidores	Neida Patricia Chámale Hernández	4,979.26	
CPU modelo DC5750, marca HP, serie MXJ7290BJ1, color gris/negro	43201503-0000008489-11092012-000001	12627	Unidad de Modernización/ Infraestructura / Administración de Servidores	José Fernando Ramírez Amador	11,240.00	
CPU modelo DC5800, marca HP, serie MXJ83704QK, color negro y gris.	43201503-0000027383-10042013-000007	14154	Secretaría General / Franquicias	Manuel Antonio Murillo	20,801.77	

5. Equipo de cómputo que la Unidad de Modernización (UDEM) asignó en calidad de préstamo al Instituto de Conservación Forestal (ICF) sin reportar a la Unidad Local Administradora de Bienes (ULAB) de la Gerencia Administrativa de la Secretaría:

DESCRIPCIÓN	NUMERO INVENTARIO	NUMERO DE FICHA	DEPARTAMENTO ASIGNADO	PERSONA RESPONSABLE	VALOR DEL BIEN (L.)	OBSERVACION
CPU, modelo DC7600, marca HP, serie MXJ54705ZZ, color gris/negro.	43201503-0000017104-11092012-000002	12634	Unidad de Modernización / Dirección.	Juana Dilia García Sierra	15,120.00	Bienes que no se pudieron verificar físicamente, en vista que están asignados en calidad de préstamo al Instituto de Conservación Forestal/ICF.
CPU modelo DC7600, marca HP, serie MXJ5470604, color gris/negro.	43201503-0000017104-11092012-000003	12636	Unidad de Modernización / Dirección.	Juana Dilia García Sierra	15,120.00	
CPU, modelo DC7600, marca HP, serie 0815-1978-00102, color gris/negro.	43201503-0000017104-11092012-000004	12639	Unidad de Modernización / Dirección.	Juana Dilia García Sierra	1,520.00	

6. Mobiliario y equipo de oficina que se le asignó a la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE) y Dirección General de Bienes del Estado y que no se ha efectuado el descargo correspondiente del Inventario General de la Secretaría:

DESCRIPCIÓN	NUMERO INVENTARIO	NUMERO DE FICHA	DEPARTAMENTO ASIGNADO	VALOR DEL BIEN (L.)	OBSERVACIONES
Computadora portátil, modelo inspiron 15R, marca DELL, serie 8HYNDW1, procesador Intel Core I7, pantalla 15, color gris/beige.	43211508-0000038202-25072013-000002	14281	Despacho Secretario de Estado	30,000.00	Transferidos a ONCAE, que forma parte Secretaría General de Coordinación de Gobierno, no hay evidencia de descargo o entrega.
Computadora portátil, modelo inspiron 15R, marca DELL, serie 38F2GW1, procesador Intel Core I7, pantalla 15", color gris/beige.	43211508-0000038202-25072013-000004	14283	Despacho Secretario de Estado	30,000.00	Transferidos a ONCAE, que forma parte Secretaría General de Coordinación de Gobierno, no hay evidencia de descargo o entrega.
Computadora portátil, modelo inspiron 15R, marca DELL, serie 8WRMDW1, procesador Intel Core I7, pantalla 15", color gris/beige.	43211508-0000038202-25072013-000003	14282	Despacho Secretario de Estado	30,000.00	Transferidos a ONCAE, que forma parte Secretaría General de Coordinación de Gobierno, no hay evidencia de descargo o entrega.
Aire acondicionado, modelo CC60R22, marca Gold Comfort, serie SAA0DDC7JCY037000460, color blanco hueso.	40101701-0000036391-23072013-000001	14254	Despacho Secretario de Estado	44,594.22	Transferidos a ONCAE, que forma parte Secretaría General de Coordinación de Gobierno, no hay evidencia de descargo o entrega.

DESCRIPCIÓN	NUMERO INVENTARIO	NUMERO DE FICHA	DEPARTAMEN TO ASIGNADO	VALOR DEL BIEN (L.)	OBSERVACIONES
Escaner: modelo SCANJET 5590, marca hp, serie CN181VH1MM, color gris y negro.	43211711-0000011390-25042012-000001	12016	Despacho Secretario de Estado	6,200.00	Transferidos a ONCAE, que forma parte Secretaría General de Coordinación de Gobierno, no hay evidencia de descargo o entrega.
Impresora multifunción (scanner, fotocopidora, FAX): modelo FS-3040MFP, marca KYOCERA, serie NNJ1800432, color beige/gris oscuro	43212110-0000002352-27032012-000001	12004	<b>Dirección General de Bienes Nacionales/</b> Dirección y Coordinación del Programa	64,120.00	No se pudo verificar los bienes, la DGBE no es parte de la estructura de SEFIN, no hay evidencia de descargo y/o entrega.
Computadora portátil: modelo 1456VQLIT, marca COMPAQ, serie 1V2CLDLZD07Y, color negro.	43211508-0000030974-30082012-000001	12319	<b>Dirección General de Bienes Nacionales/</b> Dirección y Coordinación del Programa	36,435.00	No se pudo verificar los bienes, la DGBE no es parte de la estructura de SEFIN, no hay evidencia de descargo y/o entrega.
Cámara digital modelo DSC-W620, marca Sony, serie 0116212, color plateado.	45121504-0000031630-28092012-000002	13537	<b>Dirección General de Bienes Nacionales/</b> Dirección y Coordinación del Programa	2,847.00	No se pudo verificar los bienes, la DGBE no es parte de la estructura de SEFIN, no hay evidencia de descargo y/o entrega.
Cámara digital modelo DSC-W620 marca Sony, serie 0116214, color plateado.	45121504-0000031630-28092012-000001	13536	<b>Dirección General de Bienes Nacionales/</b> Dirección y Coordinación del Programa	2,846.99	No se pudo verificar los bienes, la DGBE no es parte de la estructura de SEFIN, no hay evidencia de descargo y/o entrega.
Televisor a color: modelo LTD26UB, tamaño 26".,marca DAYTEK, serie LT1AH605107, color negro/gris.	52161505-0000002403-04092013-000001	14457	<b>Dirección General de Bienes Nacionales/</b> Dirección y Coordinación del Programa	10,714.71	No se pudo verificar los bienes, la DGBE no es parte de la estructura de SEFIN, no hay evidencia de descargo y/o entrega.

DESCRIPCIÓN	NUMERO INVENTARIO	NUMERO DE FICHA	DEPARTAMEN TO ASIGNADO	VALOR DEL BIEN (L.)	OBSERVACIONES
CPU modelo OPTIPLEX 7010, marca DELL, serie 22D0XV1, color negro/gris.	43201503-0000044892-21072014-000028	15979	Dirección General de Bienes Nacionales/ Dirección y Coordinación del Programa	13,192.00	No se pudo verificar los bienes, la DGBE no es parte de la estructura de SEFIN, no hay evidencia de descargo y/o entrega.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Manual y Normas de Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 13: Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes, Artículo 14, Tipos de Descargos, Desincorporaciones o Bajas de Bienes: 14.1 Descargos Por Transferencias Internas

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-6 Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10 Registros Oportuno, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la información, TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular, mediante Oficio-GAD-514-2016 de fecha 03 de agosto del 2016, el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Secretaria de Finanzas, manifiesta lo siguiente: “**Explicación inciso B** Se le informa que en la unidad Local Administradora de Bienes mantiene tres computadoras disponibles con el propósito de solventar alguna eventualidad que surja, ya que al presentarse un imprevisto no podríamos atenderlo de no contar con dicho equipo. Ejemplo atender solicitud de equipo para la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas. Con respecto al radio móvil con ficha de registro 14199 ubicado en la oficina de la sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, le manifiesto que dicho radio están asignados en dicha oficina porque al surgir cualquier contingencia, es necesario mantener comunicación con el Departamento de Seguridad Interna el cual depende de esa Sub Gerencia en mención. En relación al CPU con ficha de registro 13321 ubicado en el pool de motorista, este ya fue quitado del inventario del señor Dimas Salgado y puesto a la disposición para que la Unidad Local Administradora de Bienes lo reasigne donde se necesite.

En **Explicación inciso C** manifiesta “ En relación a equipo en mal estado para descargo y en el inventario aparece como bueno, tengo a bien informarle que antes de modificar en el sistema el estado del bien y de proceder al descargo se debe

solicitar el dictamen de la Unidad de Modernización para descartar que el bien no tenga reparación y al comprobar eso cada enlace de bienes deberá iniciar los procesos de descargo correspondiente y en vista que en la actualidad se está actualizando el inventario con el propósito de identificar el equipo que presenta averías y solicitar a la Unidad de Modernización que dictamine si los bienes identificados tienen reparación o es necesario el proceso de los mismo.

En **Explicación inciso D** manifiesta “Mediante Oficio GAD 491-2016 dirigido a Juan Antonio Nolasco Encargado de la Unidad de Modernización, esta Gerencia Administrativa solicito la explicación correspondiente a esta observación.

Mediante Oficio UDEM-511/2016 de fecha 03 de agosto del presente año, dirigido al Gerente Administrativo James Aldana Medina, la UDEM explica que dichos actos se han realizado con participación de la Dirección General de Bienes Nacionales y el Tribunal Superior de Cuentas y a fin de actualizar la situación con la ULAB y Gerencia Administrativa adjuntan las actas del convenio internacional de SAMI.

En **Explicación inciso E** manifiesta “Al describir bienes que no estaban codificados, debo manifestarle que en vista que el órgano rector no ha estandarizado un sistema de rotulado a nivel de gobierno, la codificación de los bienes es realizada con marcadores, por lo cual se corre el riesgo de que con el pasar del tiempo la marca no sea legible pero cada vez que se actualiza el inventario se procura que el personal de bienes proceda a remarcar los bienes para tenerlos plenamente identificados.

Sobre el particular, mediante Oficio-GAD-455/2016 de fecha 21 de julio de 2016, el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de SEFIN, manifiesta lo siguiente: “**numeral No. 2** mediante oficio GAD-452-2016 dirigido al Ingeniero Juan Antonio Nolasco, Sub Director de la Unidad de Modernización, se solicita la justificación de dicho procedimiento. Mediante oficio UDEM-455/2016 Dirigido al Gerente Administrativo; James Aldana, la Unidad de Modernización, manifiesta que el equipo fue cedido en calidad de préstamo en el año 2013 (Computadoras de Escritorio) en vista que por incendio ocurrió en las instalaciones del ICF, se declaró pérdida total en dicha institución por lo que se decretó Emergencia nacional de apoyo entre las diferentes Secretaría.

De igual manera manifiesto que para respaldar el préstamo en el año 2013, se solicitó a la Dirección Nacional de Bienes del Estado la asignación de un inspector, para constatar que el equipo se encuentra ubicado en las instalaciones de la institución referida, y así poder realizar la asignación total del equipo realizando el procedimiento conforme a Ley.

**Numeral No. 5**, donde manifiesta lo siguiente “Es de nuestro conocimiento que la oficina de la ONCAE no está adscrita a la Secretaría de SEFIN pero la ONCAE considera el mobiliario y asignado por esta Secretaría y aparece en el inventario General. En la actualidad se están realizando las gestiones para concluir el descargo de los bienes en el sistema SIAFI, ya que no se habían realizado en vista que el Sistema en la Gestión actual fue habilitado el 04 de marzo del presente año, suma a esto se realizaron las gestiones para solicitar la habilitación del perfil 1312 que corresponde al jefe de la Unidad Ejecutora el cual es necesario como parte de este proceso y posteriormente realizar la solicitud formal ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

**Comentario del Auditor:**

En relación a las justificaciones presentadas por el Gerente Administrativo, señor James Aldana, podemos manifestar lo siguiente:

**Inciso B:** Durante el proceso se observaron bienes en buen estado y que no están dando la utilidad esperada para la cual fueron adquiridos, es decir que no se está obteniendo el máximo provecho que el equipo puede brindar, por lo que el mismo está depreciándose sin prestar utilidad a la Institución.

**Inciso C:** En relación a este punto, es cierto que esta actividad conlleva internamente un proceso administrativo y técnico, sin embargo, se pudo constatar que existen bienes en mal estado con una antigüedad considerable que a la fecha la administración debió haber realizado las gestiones correspondientes para sus respectivos descargos ya que han transcurrido el tiempo prudencial para ello.

**Inciso D:** En este inciso no se cuestiona el proceso administrativo que se siguió para realizar la donación, lo que se está señalando es que una vez finalizada la transferencia de dichos bienes y considerando el tiempo ya transcurrido no se haya efectuado el descargo correspondiente del inventario general de la Secretaría de Finanzas, considerando que ya no se tienen en posesión ni a cargo dichos bienes.

**Inciso E:** En el proceso de la inspección física del mobiliario y equipo de oficina, se comprobó que existen bienes sin codificación; sin embargo existe la posibilidad que con el paso del tiempo y uso se pierda el número o codificación; y con mayor razón teniendo esto en cuenta la unidad encargada de tales actividades debe tomar las acciones correspondientes para que los bienes queden plenamente identificados y facilitar su inspección e identificación según establece la normativa legal y consta en los registros de la Entidad.

Lo anterior puede ocasionar inadecuada utilización de los activos; dificultar su identificación e inspección; así como presentación de saldos incorrecta en los inventarios de la Secretaría.

### **RECOMENDACIÓN No. 15**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se ejecuten las siguientes acciones:

1. En relación a los bienes que se encuentran en buen estado y no se le está dando uso, proceder a reasignarlos a las Direcciones, Dependencias y Unidades de la Secretaría que puedan sacar provecho de los mismos con fines institucionales.
2. Reparar los bienes en mal estado propiedad de la Secretaría considerando la relación costo-beneficio; y en caso contrario, proceder a realizar los descargos correspondientes.
3. Para el equipo que ha sido donado a otras Instituciones gubernamentales, formalizar y realizar las respectivas bajas del inventario general de la Secretaría.
4. Proceder a colocar número de inventario a todos aquellos bienes de la Secretaría que se encuentran sin codificar, con los datos correspondientes en el reporte de asignación de bienes.
5. En lo concerniente a los bienes y equipo propiedad de la Secretaría que están en calidad de préstamo o asignados en otras entidades gubernamentales, proceder a formalizarlo notificando en debida forma a la Unidad Local de Bienes para que efectúe los procedimientos correspondientes.
6. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

#### **16.- EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS NO SE ENCUENTRA IMPLEMENTADO EL MÓDULO DE BIENES NACIONALES DE CONSUMO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA (SIAFI)**

Al evaluar el control interno en la Sub-Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se comprobó que no se encuentra implementado en la Secretaría de Finanzas el “Módulo de Bienes Nacionales de Consumo” del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), por lo que se evidenció que las actividades de inventario de bienes de consumo, tarjetas de control del almacén y

requisiciones se hacen de forma manual pese a disponer de un sistema que permite manejarlo de manera automática.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículo 1 tercer párrafo, Artículo 27, Artículo 29.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSCNOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSCNOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSCNOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSCNOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSCNOGECI VI-03 Sistemas de Información.

Sobre el particular, mediante oficio OFGAD472/2016 de fecha 22 de julio de 2016 el licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas, manifestó lo siguiente: "...esta Gerencia Administrativa realizó gestiones a través de la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales; para desarrollo de este subsistema para el control de estos bienes a los órganos correspondientes; y a la fecha no se ha recibido respuesta de esta solicitud.

Con base a lo anterior se solicitará nuevamente a la Dirección de Bienes Nacionales que brinde las respuestas a las solicitudes anteriores y actuales, las gestiones para desarrollar en el Sistema de Administración los Bienes de Consumo para la SEFIN, y al Gobierno Central".

Lo anterior, ocasiona sub utilización del Módulo de Bienes Nacionales de Consumo; mismo que tiene las capacidades para automatizar los ingresos y salidas de materiales e Inventario de Bienes de Consumo.

### **RECOMENDACIÓN No. 16**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo, para que realice las gestiones correspondientes para la implementación del Módulo de Bienes Nacionales de Consumo que se encuentra en la plataforma del SIAFI. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **17.- EXISTENCIA EN BODEGA DE BIENES DE CONSUMO OBSOLETOS E INSERVIBLES**

Durante la revisión de la cuenta de Materiales y Suministros de la Entidad, se realizó inspección física en las bodegas de materiales de esta Secretaría, según detallamos a continuación:

- Bodega de Proveduría Interna de Gerencia Administrativa

- Bodega de la Dirección General de Presupuesto
- Bodega de la Tesorería General de la República
- Bodega del Programa Piloto de Combate a la Pobreza Urbana.

Se constató en la bodega de Proveeduría Interna de la Gerencia Administrativa y en la Bodega de la Dirección General de Presupuesto, la existencia de bienes de consumo obsoletos e inservibles que no están prestando ninguna utilidad a la institución y que datan de los años 2006 al 2011, y hasta la fecha no se ha realizado el procedimiento de descargo que corresponde.

Es importante mencionar que durante dicha inspección física no se pudo determinar la cuantía de estos bienes de consumo debido a que la misma Gerencia Administrativa de la Entidad no dispone de sus valores; ya que los mismos se han venido acumulando desde Administraciones anteriores lo que dificulta la determinación de saldos para que estos sean dados de baja.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 13, Artículo 16, Artículo 19, Artículo 21 inciso b, Artículo 26.

Normas Técnicas de Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículo 9 numeral 3 párrafo segundo, Artículo 11 numerales 2 y 7, Artículo 30, Artículo 31 numerales 1, 2 y 7.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular, mediante oficio sin número de fecha 26 de julio de 2016 el señor Carlos Midence, Encargado de Control de Bienes de Consumo, manifestó lo siguiente: “Al revisar e inspeccionar las bodegas (Proveedurías de materiales de la SEFIN) se encontró algunas falencias de las cuales se requiere una explicación a quien corresponda. Como usted ya lo sabe la Secretaría de Finanzas ha estado llevando a cabo las investigaciones para los descargos, para determinar que bienes deben descargarse del inventario general de bienes de consumo que lleva esta Gerencia y las demás dependencias, por encontrarse Obsoletos, Excedentes o Inservibles, y que no prestan ninguna utilidad; esta Gerencia Administrativa al identificar los Bienes de consumo inventariados; estima hacer las verificaciones e investigaciones que sean necesarias para determinar la veracidad de bien que se quiere descargar, salvo los casos de distribución institucional, u otra Dependencia del Sector Público; por los motivos anteriormente expuestos; descargar de los inventarios los Bienes de consumo que se encuentran en custodia y que no prestan la utilidad a esta Secretaría de Estado; La solicitud, trámite, justificación y sobre todo la oportunidad del Descargo; es responsabilidad de las personas que manejan las Proveedurías de cada dependencia y se efectuará de la siguiente forma:

1. Elaborar Acta administrativa- Resolución de baja de bienes de consumo no utilizados para ofrecerlos a título gratuito a otras Entidades del Estado, solicitando su debida publicación en la página Web de la Entidad.
2. Establecer los lineamientos y actividades para la entrega de bienes que se encuentran en desuso por su estado de obsolescencia, con el fin de darlos de baja.
3. Dictamen de la Dirección Legal.
4. Dictamen de Auditoría Interna.
5. Participación de todo el proceso UAI, DBN.

Amparados en el manual de normas y procedimientos, se realizaran estas acciones lo más pronto posible”.

Asimismo, mediante Oficio GA-516-2016 de fecha 26 de julio de 2016 el Licenciado James Aldana Medina, manifestó lo siguiente: “Para desglosar estadísticas por años, tener los precios y un monto total, tenemos que establecer criterios para la baja de los materiales de consumo que permanecen sin movimiento en los distintos almacenes, bodegas (Proveedurías). La Gerencia Administrativa tiene que formar un comité de Enajenación quien elaborará los lineamientos para las bajas de bienes de consumo Obsoletos o en Desuso, Dañados o de lento Movimiento, el documento se elaborará de conformidad con lo establecido en las normas y Procedimientos que el comité estime para la Afectación, este comité lo conformaran los responsables de las proveedurías de las diferentes Direcciones y analizarán los precios de cada material si no existiera referencia de precio, solo así podríamos tener lo que ustedes nos solicitan en el oficio 84-2016 de forma responsable”.

#### **Comentario del Auditor:**

En relación a lo manifestado por el Encargado de Control de Bienes de Consumo de la Secretaría de Finanzas, si bien expresa que aún no se ha realizado el descargo de los bienes de consumo obsoletos e inservibles, confirma la posición de esta comisión auditora sobre la necesidad de realizar las acciones para el descargo lo más pronto posible.

Lo anterior, ocasiona que en el Inventario de Bienes de Consumo de la Secretaría de Finanzas se reflejen valores que no son razonables.

#### **RECOMENDACIÓN No. 17**

##### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Instruir a quien corresponda para que proceda a realizar las acciones necesarias para realizar el descargo correspondiente de los bienes obsoletos e inservibles conforme a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado y demás normativa aplicable. Verificar el cumplimiento de ésta recomendación.

**18.- FORMULARIOS DEL GASTO (F-01) POR TRANSFERENCIAS REALIZADAS A ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO A LOS CUALES NO SE LES ADJUNTÓ LA DOCUMENTACION SOPORTE**

Al revisar y analizar los formularios del gasto (F-01) y sus documentos soporte por las transferencias realizadas por la Secretaría de Finanzas a diferentes Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, para la realización de actividades, proyectos y obras de beneficio social y que para los años 2013, 2014 y hasta el 31 de mayo de 2015 dichas transferencias ascendieron a un valor L. 671,119,205.39, comprobamos que existen algunos de estos formularios del gasto a los cuales no se les adjuntó copia de ningún documento soporte; pese a que dicha documentación figura en el primer desembolso, según detalle:

Número de F-01	Fecha de la Transferencia	Institución Beneficiaria	Concepto de la Transferencia	Valor de la Transferencia (L)	Observaciones
2814	25/04/2013	Iglesia Católica de Honduras	Cooperación financiera suscrita entre el Gobierno de Honduras y la Secretaría de Finanzas.	1,000,000.00	Al momento de la revisión únicamente se encontró el formulario del gasto (F-01) sin copia de ningún documento soporte como ejemplo: Presupuesto de inversión y gastos, informe de resultados, fotografías del desarrollo de los proyectos, datos generales del beneficiario final del proyecto como N° de identidad, teléfono, firmas de recepción de ayuda; considerando que dichos documentos se encuentran en el primer desembolso y no fueron adjuntados a dichos formularios del gasto.
1560	04/03/2013	Iglesia Católica de Honduras	A favor de la comunidad de hermanas Clarisas, Departamento de Comayagua.	400,000.00	
1402	25/02/2013	Fundación Unidos por el Desarrollo de Valle	Proyecto ejecución de proyectos pisos y techos saludables, Departamento de Valle.	1,200,000.00	
4752	15/07/2013	Iglesia Católica de Honduras	Cooperación financiera suscrita entre el Gobierno de Honduras y la Secretaría de Finanzas.	1,000,000.00	
4620	04/07/2013	Asociación Religiosa Instituto Hijas del Sagrado Corazón	Ayuda para la construcción de las obras de hogar para niñas.	1,000,000.00	
7854	30/08/2013	Asociación Manos Ayudando a Honduras	Aporte económico para la próxima brigada cardiovascular de pediatría	1,000,000.00	
4499	26/06/2013	Fundación Teletón de Honduras	Gastos de funcionamiento de los centros de rehabilitación integral de Teletón.	8,000,000.00	
5606	07/07/2014	Fundación San Juan María Vianney	Asignación Presupuestaria.	1,000,000.00	
2616	04/08/2014	Asociación Religiosa Instituto Hijas del Sagrado Corazón	Ayuda que será empleada en el avance de la construcción del hogar para niñas "Casa de Jesús" donde se formaran niñas que estén expuestas	225,000.00	

Número de F-01	Fecha de la Transferencia	Institución Beneficiaria	Concepto de la Transferencia	Valor de la Transferencia (L)	Observaciones
			a que sus derechos sean vulnerados.		
1801	10/03/2014	Asociación Manos Ayudando a Honduras	Aporte económico para las brigadas cardiovasculares de pediatría (Cirugías de corazón abierto para corregir las malformaciones congénitas cardiacas)	1,500,000.00	
2297	08/04/2015	Fundación para la Promoción del Desarrollo Artesanal y Ecoturismo	Reparación de tramos carreteros secundarios y terciarios en los Municipios de San Francisco de Ojuera, Ilama, Concepción del Norte y Trinidad, en el Departamento de Santa Bárbara.	4,000,000.00	
2104	26/03/2015	Acción Social por Honduras	Proyecto pisos saludables dignos, a realizarse en los municipios de Nacaome, Langue, Aramecina, Goascoran, Alianza, Caridad, Amapala, San Lorenzo, y San Francisco de Coray, Departamento de Valle.	4,000,000.00	

Lo anterior incumple lo establecido en:

Marco Rector 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-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, mediante oficio GA-493-2016 de Fecha 28 de Julio de 2016 enviado por el licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo, expresa lo siguiente: En respuesta al Oficio No. 070-2016-AETSC-SEFIN de fecha 22 de julio del presente año donde solicita la aclaración de las observaciones detalladas a continuación: No pertenece al Fondo Departamental esta transferencia se dividió en varios desembolsos, encontrándose la documentación en el primer desembolso.

#### **Comentario del Auditor:**

No obstante a lo manifestado por el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Entidad, debemos considerar que toda transacción debe de

estar soportada con los documentos que le dieron origen, indistintamente si son transacciones o desembolsos relacionados ya que según la normativa legal deben de mantenerse disponibles para su verificación en cualquier momento.

Lo anterior ocasiona dificultad para verificar la legalidad y veracidad de las transacciones realizadas.

### **RECOMENDACIÓN No. 18**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que a toda transacción realizada por la Entidad se adjunte al formulario del gasto (F-01), la documentación respectiva o copia de la misma en el caso que sean varios desembolsos de una misma operación, a efecto de que respalde cada uno de estos formularios, y de esta manera disponer de documentación e información confiable y que permita fácil acceso para posteriores revisiones y confirmaciones por la Administración y Entes Contralores. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **19.- PERSONAL DE LA SECRETARÍA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DIFERENTES PARA LAS CUALES FUERON NOMBRADAS**

Como resultado del análisis a los expedientes de empleados bajo la modalidad de acuerdo de nombramiento y contrato; y de la inspección física de los diferentes departamentos y unidades de la Secretaría, se comprobó que algunos empleados por asignaciones escritas e instrucciones verbales de los superiores jerárquicos están desempeñando funciones diferentes a las descritas según nombramiento o contrato, ya que funcionalmente se encuentran en otras áreas ejerciendo actividades en otros puestos.

A continuación se detallan algunos ejemplos:

<b>N°</b>	<b>Nombre del Empleado</b>	<b>Cargo Nominal</b>	<b>Cargo Funcional</b>	<b>Modalidad de Contratación</b>
1	Alex Yovanny Sánchez Rodas	Jefe de Pre intervención	Jefe de la Sub Gerencia de Presupuesto	Permanente
2	José Ismael Martínez	Sub Gerente de Presupuesto	Encargado de Auditoría Interna	Permanente
3	Edgardo Antonio Girón Herrera	Contador II	Asistencia de Fotocopiado	Permanente

N°	Nombre del Empleado	Cargo Nominal	Cargo Funcional	Modalidad de Contratación
4	Regina Acosta Torroño	Analista Ejecutivo	Analista de Sistema SIARH de RRHH.	Permanente
5	Juan Carlos Zapata Cerrato	Analista de Recursos Humanos I	Encargado de la Sub Gerencia de Recursos Humanos	Permanente
6	María Antonieta Mejía	Sub Gerente de Recursos Humanos	Coordinadora de la Unidad de Genero	Permanente
7	Gerardo Enrique Hernández Aguilar	Oficinista en la Gerencia de Recursos Humanos	Enlace en Casa Presidencial	Contrato Definido

Lo anterior incumple lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Eficaz del Talento Humano, TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada.

Sobre el particular según memorando SGRH-SF-1872 de fecha 21 de julio de 2016, el Licenciado Juan Carlos Zapata manifiesta lo siguiente: “ Esta Secretaría, en cumplimiento a mandato del gobierno de contribuir con la reducción del gasto, trata de eficientar sus funciones con el personal con que se cuenta, razón por la cual en algunos casos tales como los que usted señala, el empleado esta nombrado en un puesto nominal y se desempeña funcionalmente en otro, de acuerdo a las necesidades que se presentan siempre en procura de eficientar la función pública y siempre que el empleado no se vea afectado, conservando su nivel y sueldo asignado.”

**Comentario del Auditor:**

En relación a lo manifestado por el Lic. Zapata, es indispensable buscar la eficiencia dentro de la Administración Pública, sin embargo, se puede denotar en estas acciones que existe falta de comunicación y toma de acciones oportunas en relación a estos movimientos, ya que es evidente que esta práctica de realizar cambios de funciones sin considerar acuerdo o contratos se ha vuelto recurrente en la Administración de la Secretaría, sin que se legalice en debida forma la relación contractual del empleado.

Adicionalmente, se verificó que en algunos de los casos detallados, el nivel del cargo funcional que ejerce el empleado es inferior al cargo nominal, por lo que no es consistente tal afirmación por parte del Lic. Zapata.

Lo anterior puede ocasionar desorganización administrativa y dificultad para determinar las responsabilidades que debe cumplir el servidor público, adicionalmente aumenta el riesgo de potenciales demandas en contra de la Entidad y quejas por parte del personal al que se le han cambiado las funciones según nombramiento o contrato.

### **RECOMENDACIÓN No. 19**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

1. Instruir a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que proceda a realizar la actualización de los cargos del personal de la Secretaría que desarrolla funciones diferentes a su nombramiento, legalizando de tal manera las actividades que le corresponde desarrollar al empleado dentro de la relación laboral con la Secretaría.
2. Asimismo, al realizar contrataciones de personal, que se hagan de acuerdo a las necesidades y vacantes de la Secretaría.
3. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

#### **20.- EL MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO A LA ESTRUCTURA REAL DE LA ENTIDAD**

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), se verificó que el Manual de Puestos y Funciones elaborado desde el año de 1977 no se encuentra debidamente actualizado a la estructura real de la Entidad; ya que la Secretaría ha creado nuevas unidades (Por ejemplo: Unidad de Modernización y Reforma Institucional UDEM, Unidad Macro Fiscal) para las cuales se ha contratado personal e implementado funciones que no han sido agregadas a dicho Manual; considerando que este debe regular a todos los servidores públicos de la Secretaría que desempeñan cargos con carácter permanente o temporal y se rigen por la Ley de Servicio Civil.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC- NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada.

Sobre el particular según memorando SGRH-SF-1871 de fecha 21 de julio de 2016, el Licenciado Juan Carlos Zapata manifiesta lo siguiente:

“En respuesta, a porque esta Secretaría no cuenta con un Manual de Puestos y Funciones actualizado, tal como lo señalamos a usted, dicha situación obedece a que es la Dirección General de Servicio Civil el ente encargado de dicha actualización, si bien es cierto el Manual está deteriorado ya que el mismo data del año 1977 razón por la cual no se les brindó una copia, no obstante, dicho deterioro no es impedimento para que el empleado que se contrata sea conocedor del cargo y funciones a desempeñar.”

**Comentario del Auditor:**

En relación a lo expuesto por el Lic. Zapata, si bien es cierto que la Dirección General de Servicio Civil es el ente encargado de dicha actualización, esta Secretaría de Estado no ha realizado las gestiones necesarias o presentado propuestas para tener un Manual vigente que se ajuste a la estructura orgánica actual de la Institución; ya que las necesidades de la Secretaría van cambiando con el tiempo, razón por la cual se han creado nuevas unidades o departamentos para atender las mismas y que deberían de tenerse contempladas con funciones delimitadas y perfiles definidos ya que conforman parte importante de las actividades y programas de la Entidad.

Es importante mencionar que durante la ejecución de la presente Auditoría, la Administración de la Entidad a través de el Lic. Juan Carlos Zapata Cerrato, en condición de encargado de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, según oficio N° SGRH-SF-2006 de fecha 05 de agosto de 2016 solicitó a la Dirección General de Servicio Civil que interponga sus buenos oficios para poder contar con un manual actualizado y cumplir así con el requerimiento planteado por la Auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas.

Al no existir un manual actualizado de acuerdo a la estructura de la Entidad puede provocar que se cuente con empleados que no tienen funciones designadas oficialmente; se contraten empleados de manera innecesaria o que estos carezcan de una formación adecuada para realizar las funciones misionales de la Secretaría.

**RECOMENDACIÓN No. 20**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

1. Girar instrucciones a quien corresponda para dar el seguimiento correspondiente a las gestiones realizadas ante las autoridades de la Dirección General de Servicio Civil para la actualización del Manual de Puestos y Funciones; con el

objetivo que se incluyan las direcciones, departamentos y puestos que no se encuentran contemplados en el manual vigente.

2. Una vez autorizado dicho Manual que se realice la socialización del mismo con los Funcionarios y Empleados de la Secretaría para su implementación.
3. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

## **21.- EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA CARECEN DE ALGUNOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN GENERAL**

Como resultado de la revisión de los expedientes del personal permanente y por contrato de la Secretaría de Finanzas, se verificó que algunos de estos carecen de documentación que es básica e indispensable en la conformación adecuada y completa del expediente de personal; adicionalmente se observó en varios casos que alguna información general del empleado no se consigna en dichos expedientes.

A continuación se detallan ejemplos:

N°	Nombre del Empleado	Deficiencia Encontrada en Expediente de Personal	
		Documentación Faltante	Información Faltante
1	Alejandra María de Dios Chang Vides	Copia de currículum vitae, fotocopia de título profesional, copia de tarjeta de identidad, solvencia municipal, RTN.	
2	Rocío Izabel Tábor	Solicitud de empleo, copia de título profesional, solvencia municipal, RTN.	
3	María del Carmen Jovel	Solicitud de empleo, currículum vitae, fotocopia de título, tarjeta de identidad, solvencia municipal, RTN.	
4	Ivonne Eloísa Ramírez Erazo	Copia de currículum vitae, solicitud de empleo, acción de personal de su respectivo nombramiento.	
5	Denise Nedine Martínez Galdámez	Copia de título profesional, solvencia municipal, RTN.	
6	José Ismael Martínez	Copia de título profesional, solvencia municipal, RTN.	

N°	Nombre del Empleado	Deficiencia Encontrada en Expediente de Personal	
		Documentación Faltante	Información Faltante
7	Alexis Misael Bueso Leiva		No cuenta con dirección domiciliaria ni números de teléfono.
8	Amanda Lorena Burgos Medina		No cuenta con dirección domiciliaria ni números de teléfono.
9	Ana Julia Martínez Amador		No cuenta con dirección domiciliaria ni números de teléfono.
10	Andrés Reinaldo Lanza Moncada		No cuenta con dirección domiciliaria ni números de teléfono.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular según memorando SGRH-SF-1870 de fecha 21 de julio de 2016, el Licenciado Juan Carlos Zapata manifiesta lo siguiente: “ En relación a observación que algunos de los expedientes de los empleados no han subsanado el requerimiento planteado en Auditoría N°003-2013 DASEF.SEFIN, relacionado a mantener en cada expediente copia de RTN, Identidad, Carnet del IHSS, Títulos, Carnet de Colegiación vigente, Solvencia de Colegio profesional, Solvencia Municipal, esta Sub Gerencia consciente de ello, procedió a enviar Circular N° 17 de fecha 23 de septiembre 2015 y nuevamente se está notificando en forma individual para que cada servidor proceda al cumplimiento de dicha recomendación, se adjuntan Circular y Memorándum.”

Como resultado de lo anterior se dificulta una revisión eficiente ya que los expedientes no cuentan con alguna documentación e información necesaria para realizar confirmaciones cuando la Administración lo estime conveniente, asimismo no se dispone del registro completo que permita valorar la calidad y capacidad profesional del empleado.

## **RECOMENDACIÓN No. 21**

### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para que proceda a actualizar la información personal y completar los expedientes de empleados que laboran en la Secretaría, con el propósito de disponer de documentación e información confiable y que permita fácil acceso para posteriores revisiones y confirmaciones por la Administración y Entes Contralores. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **22.- EL MOBILIARIO PARA EL RESGUARDO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA ES INADECUADO**

Al efectuar la inspección física a las armas de fuego asignadas al equipo de seguridad de la Secretaría de Finanzas, se observó que se mantienen en custodia en un mueble que no reúne las condiciones físicas, ni las medidas de seguridad requeridas para salvaguardar dichas armas asignadas a cada empleado de vigilancia aun considerando la naturaleza de dichos bienes y el riesgo de que sean sustraídas de la Institución.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad, TSC-NOGECI VII-03 Reportes de Deficiencias.

Sobre el particular según Oficio-GAD-514-2016 de fecha 03 de agosto del 2016, el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo, manifiesta lo siguiente: “**Explicación inciso F** Esta Gerencia hasta la fecha, no había sido informado ni recibió alguna solicitud sobre este armario, pero la observación realizada por esa Comisión, es conveniente y se girarán indicaciones al Departamento de Compras para que primeramente se asesore sobre un mueble adecuado para la custodia del equipo en mención, realizando las cotizaciones y posteriormente verificar si contamos con el presupuesto para poder adquirir un mueble que brinde una mejor seguridad”.

Lo anterior dada la naturaleza de estos bienes, puede ocasionar que el equipo de seguridad sea sustraído de la Entidad generando pérdidas económicas a la institución y adicionalmente conflictos legales por el uso indebido del bien en caso de hurto.

## **RECOMENDACIÓN No. 22**

### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que implemente un mecanismo que permita mejorar las medidas de custodia para el equipo de seguridad propiedad de la Secretaría de Finanzas con el objetivo de disminuir los riesgos de extravío o robo de este equipo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

Tegucigalpa, M.D.C. 26 de octubre de 2016.

**Jackie Carolina Baca Martínez**  
Auditor Operativo  
Departamento de Auditoría Sector  
Económico y Finanzas

**Milagro del Rosario Banegas Andino**  
Auditor Operativo  
Departamento de Auditoría Sector  
Económico y Finanzas

**Justo Pastor Barahona Cruz**  
Auditor Operativo  
Departamento de Auditoría Sector  
Económico y Finanzas

**Yina Lizeth Rodas Velásquez**  
Auditor Operativo  
Departamento de Auditoría Sector  
Económico y Finanzas

**Marco Antonio Corea Ávila**  
Auditor Operativo  
Departamento de Auditoría Sector  
Económico y Finanzas

**Jorge Luis Ramírez Clottes**  
Auditor Operativo  
Departamento de Auditoría Sector  
Económico y Finanzas

**Mary Leticia Mendoza Romero**  
Jefe de Equipo  
Departamento de Auditoría Sector  
Económico y Finanzas

**Víctor Manuel Morán Flores**  
Supervisor  
Departamento de Auditoría Sector  
Económico y Finanzas

**José Orlando Argueta Bourdett**  
Jefe Departamento de Auditoría Sector  
Económico y Finanzas

**Jonabelly Vanessa Alvarado Amador**  
Directora de Auditorías Centralizadas y  
Descentralizadas