



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

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

**AUDITORÍA ESPECIAL A LOS FONDOS RECIBIDOS DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS EN CONCEPTO DE AYUDAS
SOCIALES A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

INFORME

Nº 004-2019- DGSD-GASGIPSCI-PR-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2014
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**AUDITORÍA ESPECIAL A LOS FONDOS RECIBIDOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
EN CONCEPTO DE AYUDAS SOCIALES A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

**INFORME
Nº 004-2019- DGSD-GASGIPSCI- PR-A**

PERÍODO COMPRENDIDO

**DEL 01 DE ENERO DE 2014
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

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

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

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	2
E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	2

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES	3
--------------	---

CAPÍTULO III

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA	4-6
--	-----

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES	7
ANEXOS	8

Tegucigalpa, M.D.C.; 17 de enero de 2020

Oficio No. Presidencia/TSC-0089/2020

Abogado

Juan Orlando Hernández Alvarado

Presidente Constitucional de la República

Su Despacho

Señor Presidente

Adjunto encontrará el informe **N° 004-2019-DGSD-GASGIPSCI-PR-A** de la Auditoría Especial a los Fondos Recibidos de la Secretaría de Finanzas en Concepto de Ayudas Sociales a la Presidencia de la República, por el período comprendido del 1 de enero 2014 al 31 de diciembre de 2018. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme al 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 se solicita que designe a un funcionario de alta jerarquía para que presente en un plazo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recepción de este oficio (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada una de las recomendaciones del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el Plan de Acción.

Atentamente,

José Juan Pineda Varela

Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A) Naturaleza y Objetivos de la Revisión

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2019 y de la Orden de Trabajo N° 004-2019-DGSD-GASGIPSCI, de fecha 26 de septiembre de 2019.

Los objetivos generales de la revisión fueron los siguientes:

- a) 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;
- b) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y ejecución presupuestaria;
- c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
- d) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- e) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética pública;
- f) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- g) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

B) Alcance y Metodología

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Presidencia de la República, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2018, con énfasis en la revisión de la cuenta 51220 Ayuda Social para Personas.

En el desarrollo de la Auditoría Especial a los Fondos Recibidos de la Secretaría de Finanzas en Concepto de Ayudas Sociales a la Presidencia de la República, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución y por último la fase del informe.

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría en base a la información compilada por el TSC, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

La ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través del programa aplicado que permitió concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Análisis de los procedimientos de control interno de la entidad con el fin de determinar la confiabilidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos.
- b) Análisis de las cuentas presupuestarias, determinando su origen, composición o saldos, verificando las transacciones de las cuentas durante el período auditado.
- c) Comprobamos la documentación soporte de cada una de las transacciones realizadas en la institución para verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la verificación de los documentos que las justifican como son: Boucher de cheques, solicitud con el visto bueno de la máxima autoridad, documentos de respaldo, facturas, recibos, exámenes médicos, órdenes de pago, cotizaciones, etc.
- d) Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales en las operaciones realizadas.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Presidencia de la República.

C) Asuntos importantes que requieren la atención de la autoridad superior

En el curso de nuestra investigación se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención de las autoridades superiores (Presidencia de la República), detalladas así:

1. La documentación de algunos desembolsos no se encontraba en el archivo institucional.
2. Las administraciones no cuentan con manuales para el otorgamiento de ayudas sociales a personas.

Tegucigalpa, M.D.C. 17 de enero de 2020.

Claudia Lizeth Mejía Flores

Jefe del Departamento de Gobernabilidad, Seguridad y Defensa

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2019 y de la Orden de Trabajo N° 004-2019-DGSD-GASGIPSCI, de fecha 26 de septiembre de 2019.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

1. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables;
2. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y racionalidad de las cifras presentadas en la Ejecución Presupuestaria.
3. Evaluar la efectividad de los controles internos establecidos en la entidad;
4. Comprobar la exactitud de los registros contables del objeto del gasto Ayuda Sociales a personas de los años auditados, así como la documentación de soporte o respaldo.
5. Comprobar que las erogaciones por concepto de, Ayudas Sociales a Personas fueron recibidos por los beneficiarios designados según la solicitud presentada.
6. Verificar que el procedimiento del rubro de Transferencias y Donaciones esté de acuerdo a las leyes aplicables;
7. Verificar el cumplimiento de las directrices establecidas por la administración para la entrega de para la entrega de Ayudas Sociales a Personas.
8. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros, (transferencias recibidas), así como su distribución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente, mismo hayan sido registrados según la cuenta que corresponde.
9. Verificar la existencia de reglamentos, manuales y/o instructivos para la entrega de ayudas sociales y donaciones a personas naturales o jurídicas.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Presidencia de la República (PR), cubriendo el período comprendido del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2018, con énfasis en la revisión del objeto de gasto 51220 Ayuda Social a Personas.

D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2018, los montos examinados ascendieron a **Setenta y Cinco Millones Veintiocho Mil Doscientos Un Lempiras con 25/100 (L.75,028,201.25)** (Ver anexo N° 1).

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

Auditoría Especial a los fondos recibidos de la Secretaría de Finanzas en Concepto de Ayudas Sociales a la Presidencia de la República, por el período del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2018, se realizó atendiendo el oficio recibido de fecha 14 de mayo de 2018, firmado por el Ministro de Administración y Gestión Financiera Ingeniero Pedro Alexander Pineda Díaz, en el cual solicita realizar una Auditoría Especial a los fondos provenientes de Finanzas en concepto de Ayuda Social a Personas, de esta entidad, y en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 004-2019-DGSD-GASGIPSCI, de fecha 26 de septiembre de 2019 del Departamento de Gobernabilidad, Seguridad y Defensa (DGSD).

De conformidad a lo establecido en el Artículo 245 de la Constitución de la República, el Presidente de la República tiene la administración general del Estado; son sus atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los tratados y convenciones, leyes y demás disposiciones legales;
2. Dirigir la política general del Estado y representarlo;
3. Mantener incólume la independencia y el honor de la República, la integridad e inviolabilidad del territorio nacional;
4. Mantener la paz y seguridad interior de la República y repeler todo ataque o agresión exterior;
5. Nombrar y separar libremente a los Secretarios y Subsecretarios de Estado, y a los demás funcionarios y empleados cuyo nombramiento no esté atribuido a otras autoridades;
6. Excitar al Congreso Nacional a sesiones extraordinarias por medio de la Comisión Permanente o proponerle la prórroga de las ordinarias;
7. Restringir o suspender el ejercicio de derechos, de acuerdo con el Consejo de Ministros, con sujeción a lo establecido en esta Constitución;
8. Dirigir mensajes al Congreso Nacional en cualquier época, y obligatoriamente en forma personal y por escrito al instalarse cada legislatura ordinaria;
9. Participar en la formación de las leyes presentando proyectos al Congreso Nacional por medio de los Secretarios de Estado;
10. Dar a los Poderes Legislativo, Judicial y al Tribunal Supremo Electoral, los auxilios y fuerzas que necesiten para hacer efectivas sus resoluciones;
11. Emitir acuerdos y decretos y expedir reglamentos y resoluciones conforme a la ley;
12. Dirigir la política y las relaciones internacionales;
13. Entre otras.

CAPÍTULO III

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA

1. ALGUNA DOCUMENTACIÓN DE LOS DESEMBOLSOS NO SE ENCONTRABA EN EL ARCHIVO INSTITUCIONAL

Al realizar la revisión de la documentación que soporta los desembolsos del objeto del gasto 51220 Ayuda Sociales a Personas, se observó que algunos cheques no cuentan con la copia de la tarjeta de identidad del beneficiario, requisito establecido según el Procedimiento Interno para la Administración de Fondos para Ayudas Sociales de Casa Presidencial, estas copias se encontraron en la Gerencia Administrativa y no en la unidad de archivo adjunto a cada desembolso.

Por Ejemplo:

Número Cheque	Nombre de Banco y Número de cuenta	Fecha	Valor
1005856	Banco Atlántida 010111000294	09/07/2015	50,000.00
1005840	Banco Atlántida 010111000294	09/07/2015	50,000.00
1011632	Banco Atlántida 010111000294	01/06/2016	50,000.00
1012860	Banco Atlántida 010111000294	17/08/2016	50,000.00
1016765	Banco Atlántida 010111000294	22/02/2017	50,000.00
1018578	Banco Atlántida 010111000294	31/05/2017	25,000.00
1023358	Banco Atlántida 010111000294	21/03/2018	50.000.00
1023397	Banco Atlántida 010111000294	21/03/2018	50,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Procedimiento Interno para la Administración de Fondos para Ayudas Sociales de Casa Presidencial y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno Capítulo V de las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control y Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación.

Procedimiento Interno para la Administración de Fondos para Ayudas Sociales de Casa Presidencial, artículo N° 5, inciso b.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

TSC-NOGECI VI-6 Archivo Institucional

Mediante oficio N° 29 CA-TSC de fecha 21 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Ministro de Gestión y Administración Financiera, Ingeniero Pedro Alexander Pineda Díaz, explicación sobre el hecho antes mencionado, quien contestó mediante Oficio CP-A-TSC/04-2019 de fecha 25 de noviembre de 2019, enviada por el Licenciado Axel Eduardo Huete, Sub Gerente Administrativo y manifestó lo siguiente: “Por medio de la presente y en respuesta al Oficio No. 20-CATSC, con fecha 21 de noviembre de 2019, quería manifestarle que la Gerencia Administrativa ha instruido a su personal, que al momento de hacer entrega del cheque se solicita al beneficiario copia de la tarjeta de identidad, caso contrario si el beneficiario no aporta la misma, el personal encargado se ofrece a sacar una copia de dicho documento para hacer entrega del cheque; y por un error involuntario no se adjuntó copia de las identidades en algunos desembolsos, mismos se encuentran en un archivo corriente que lleva la administración.”

Lo anterior ocasionó que no se pueda tener de inmediato toda la información relacionada con el desembolso.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Con todo respeto se le solicita que gire instrucciones al Ministro de Gestión y Administración Financiera, para que al momento de entregar los desembolsos de Ayuda Social a Personas, se adjunten todos los documentos de respaldo que se indican según la normativa establecida. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. LA ADMINISTRACIÓN NO CUENTA CON MANUAL Y/O REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDA SOCIAL A PERSONAS

Al evaluar el control interno, se comprobó que la Administración de Casa Presidencial no cuenta con un Manual y/o Reglamento que detalle los procedimientos administrativos realizados por esta entidad, para otorgar Ayuda Social a Personas únicamente se utiliza un procedimiento interno el cual indica ciertas directrices. Para mejorar y controlar eficientemente la administración de estos fondos, es necesario que la institución diseñe un Manual y/o Reglamento para el otorgamiento de Ayudas Sociales, en vista de los montos que se manejan en este rubro son sumas considerables.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno Capítulo V de las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito

Mediante oficio N° 22 CATSC de fecha 29 de octubre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Ministro de Gestión y Administración Financiera, Ingeniero Pedro Alexander Pineda Díaz, explicación sobre el hecho antes mencionado, quien contestó mediante Oficio CP-A-TSC/02-2019 de fecha 14 de noviembre de 2019, y manifestó lo siguiente: “Por medio de la presente y en respuesta al oficio N° 22 CATSC de fecha 29 de octubre de 2019 quería manifestarle que la gerencia Administrativa no cuenta con un Manual y/o Reglamento para Ayudas Sociales a Personas, no obstante en la actualidad se está trabajando en la elaboración del mismo, sin embargo contamos con un Procedimiento Interno para la Administración de Fondos para Ayudas Sociales de casa Presidencial, apegada según la Ley Orgánica de Presupuesto, emitida mediante Decreto Legislativo 83-2004.”.

Lo anterior, impide comprobar fehacientemente la correcta administración de los recursos públicos, asimismo acreditar si este beneficio se otorga a las personas idóneas de acuerdo a la normativa establecida.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Con todo respeto se le solicita que gire instrucciones por escrito al Ministro de Gestión y Administración Financiera, para que este a su vez instruya a quien corresponda se elabore y legalice el Manual y/o Reglamento para la administración de las Ayuda Social a Personas, a fin de establecer procedimientos claros y definidos para la correcta administración del mismo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

De la Auditoría Especial a los fondos recibidos por la Secretaría de Finanzas en concepto de Ayuda Social a la Presidencia de la República, y de acuerdo a las situaciones encontradas y descritas anteriormente, se concluye que:

1. No existe un adecuado control en el archivo de la documentación para los desembolsos por Ayuda Social a Personas, ya que se encontró información relacionada en el archivo corriente de la Administración.
2. La Administración no cuenta con un Manual y/o Reglamento para la asignación de Ayuda Social a Personas, en vista que actualmente solo cuentan con el Procedimiento Interno para la Administración de Fondos para Ayudas Sociales de Casa Presidencial que actualmente se está utilizando.

Tegucigalpa, M.D.C. 17 de enero de 2020.

José Ramón Izaguirre

Auditor

Departamento Gobernabilidad, Seguridad y
Defensa

Daysi Yamileth Oyuela

Jefe de Equipo por Delegación

Departamento Gobernabilidad, Seguridad y
Defensa

María Suyapa Tercero Vega

Supervisora

Departamento Gobernabilidad, Seguridad y
Defensa

Claudia Lizeth Mejía Flores

Jefe del Departamento

Gobernabilidad Seguridad y Defensa

María Alejandrina Pineda

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