



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL**

**PRACTICADA A LA
SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS
DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**

**INFORME
No. 005-2013-DASSJ-SEIP-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2007
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS



**SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN
(SEIP)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
No. 005-2013-DASSJ-SEIP-A**

**PERÍODO
01 DE AGOSTO DE 2007
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR DE SEGURIDAD Y JUSTICIA (DASSJ)**

**SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN
(SEIP)**

CONTENIDO

	Pág.
INFORMACIÓN GENERAL	
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
RESUMEN EJECUTIVO	1-4
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
A. MOTIVOS DEL EXAMEN	5
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	5
C. ALCANCE DEL EXAMEN	5-6
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	6
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6-7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7-8
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	8
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	8-9
CAPÍTULO II	
INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	
A. INFORME	11
B. EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	12-14
CAPÍTULO III	
CONTROL INTERNO	
A. INFORME	16-17
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	18-34
CAPÍTULO IV	
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	
A. INFORME	36
B. CAUCIONES	37
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	37
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS	37-49

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 51-60

CAPÍTULO VI

- A. HECHOS SUBSECUENTES 62

CAPÍTULO VII

- A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS
ANTERIORES 64

ANEXOS

Tegucigalpa M.D.C. 03 de junio de 2016

Oficio No. Presidencia/TSC-1374/2016

Ingeniero

Héctor Leonel Ayala Alvarenga

Secretario de Estado en los Despachos de Derechos
Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización
Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Adjunto encontrará el **Informe No. 005-2013-DASSJ-SEIP-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, por el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2012. La auditoría se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN

RESUMEN EJECUTIVO

A. Naturaleza y objetivo de la revisión

La presente Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población (SEIP), se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 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 en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2013 y de la Orden de Trabajo No. 005-2013-DASSJ del 06 de noviembre de 2013.

Los objetivos de la revisión fueron los siguientes:

- a. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables;
- b. Evaluar la efectividad de los controles internos establecidos en la entidad;
- c. Examinar la ejecución presupuestaria de la institución para poder determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
- d. Determinar el correcto manejo de los fondos aprobados para trámites administrativos, como son los fondos reintegrables y de caja chica.
- e. Comprobar que las erogaciones de las cuentas bancarias cuenten con la documentación soporte pertinente.
- f. Comprobar que las erogaciones por servicios personales hayan sido efectuados en cumplimiento de la legislación aplicable.
- g. Comprobar el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada de bienes y de las cauciones;
- h. Comprobar que los servicios no personales se hayan contratado en apego al marco legal, estén aprobados y hayan sido recibidos por la institución.
- i. Verificar que el procedimiento de adquisición de bienes y servicios esté de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables.
- j. Comprobar que los materiales, suministros y bienes capitalizables estén debidamente custodiados y se cumplan con los procedimientos establecidos para su utilización y asignación.
- k. Comprobar y verificar que los desembolsos realizados en concepto de ayudas sociales a las diferentes Organizaciones Civiles, Municipalidades y otras Instituciones estén regulados bajo las leyes pertinentes.

B. Alcance y Metodología

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría del Interior y Población (SEIP), cubriendo el período del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2012, con énfasis en los siguientes objetos del gasto: **Servicios Personales** (Personal Permanente, Personal no Permanente, Retribuciones Extraordinarias, Beneficios y Compensaciones), **Servicios no Personales** (Alquileres y Derechos Sobre Bienes Intangibles, Mantenimiento, Reparación y Limpieza, Servicios Profesionales, Servicios Comerciales y Financieros, Pasajes Nacionales y al Exterior, Viáticos Nacionales y Viáticos al Exterior, Impuestos, Derechos, Tasas y Gastos Judiciales, Otros Servicios No Personales), **Materiales y Suministros** (Alimentos, Productos Agropecuarios y Forestales, Productos de Papel y Cartón, Pieles, Cueros y sus Productos, Productos Químicos, Farmacéuticos, Combustibles, Otros Materiales y Suministros), **Bienes Capitalizables** (Maquinaria y Equipo) **Transferencias y Donaciones Corrientes al Sector Privado** (Pensiones, Becas, Ayuda Social a Personas Jubilaciones y Retiros, Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro), **Transferencias y Donaciones Corrientes Unidades del Sector Público** (Transferencias y Donaciones a Instituciones Descentralizadas), **Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Externo** (Transferencias y Donaciones a Organismos Internacionales- Cuota Ordinaria), **Transferencias y Donaciones de Capital a Unidades del Sector Público** (Transferencias y Donaciones a Gobiernos Locales), Fondo rotatorio pagador especial cuenta 1110101000651-1 BCH y revisión de los expedientes que obran en la Secretaría General y en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) para verificar el proceso de otorgamiento de personalidades jurídicas a las asociaciones civiles y la inscripción de sus juntas directivas.

En relación a las Transferencias y Donaciones Corrientes a Unidades del Sector Público, Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Externo y Transferencias y Donaciones de Capital a Unidades del Sector Público, solamente se verificó que cumplieran los requisitos para transferir los fondos según las disposiciones generales del presupuesto, ya que la revisión de cómo se ejecutan estos fondos será hecha por la Dirección de Municipalidades y por el departamento de auditoría correspondiente.

Para el desarrollo de la auditoría realizada a la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población (SEIP), se consideraron tres fases fundamentales: Planeamiento, Ejecución y por último la fase de elaboración del informe.

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

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

- a) Revisión y análisis de la documentación soporte de los gastos efectuados en el período sujeto a examen, para obtener una seguridad razonable respecto a la autenticidad de los mismos.

- b) Evaluamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos.
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con provisiones presupuestarias.
- d) Revisión de expedientes e inspección física del personal de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población.
- e) Verificamos el cumplimiento de legalidad en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población (convenios, leyes, reglamentos, incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas de bienes, activos y pasivos, otorgamiento de personalidad jurídica a asociaciones civiles, compra de bienes y servicios, autorización y pago de viáticos).

Después de haber desarrollado las etapas anteriores, y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene la opinión al Estado de Ejecución Presupuestaria, hallazgos de control interno y de cumplimiento de legalidad, y de responsabilidad originados de la misma.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos y Marco Rector de Control Externo Gubernamental, y otras leyes aplicables a la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población.

C. Conclusiones y Opinión

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención de las autoridades superiores de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, estas son:

1. Se contrató y nombró personal sin que suspendiera el beneficio de jubilación.
2. Abandono del proceso de toma de declaración jurada, entorpeciendo el cabal cumplimiento de las funciones asignadas al personal del Tribunal Superior de Cuentas.
3. Contratista de proyectos financiados con fondos del Programa de Apoyo a la Descentralización en Honduras (PROADES) y de la Secretaría del Interior y Población que no compareció a la citación hecha por el Tribunal Superior de Cuentas.
4. Se presentaron y aprobaron solicitudes de otorgamiento de personalidad jurídica con documentación que acredita la intervención de personas quienes afirman que no participaron en la creación de las fundaciones.
5. Se otorgó personalidad jurídica a algunas organizaciones civiles que presentaron documentación con inconsistencias.
6. Existen expedientes de asociaciones civiles que no están actualizados.
7. La Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) no realiza seguimiento a las actividades de las asociaciones civiles.
8. Existen algunos expedientes de personal que no cuentan con información completa y actualizada.

9. Se utilizaron saldos disponibles de otros objetos para efectuar algunos gastos, que ya no contaban con presupuesto.
10. La Sub Gerencia de Presupuesto y Contabilidad no elabora conciliaciones bancarias y no cuenta con documentación de los movimientos de las cuentas bancarias.
11. La Secretaría no cuenta con un control adecuado para el resguardo o custodia de la documentación de las transacciones administrativas y financieras.
12. Las planillas de pago de jubilaciones y retiros y pensiones no tienen la firma de los responsables de su elaboración y aprobación.
13. No existe evidencia de que el pre-interventor haya revisado la documentación soporte de las planillas de jubilaciones y retiros, pensiones y becas.
14. La Sub Gerencia de Presupuesto y Contabilidad no adjuntó a los formularios de ejecución del gasto la documentación que acredite que las asociaciones civiles entregaron las becas y ayudas sociales a los beneficiarios.
15. Algunos expedientes no cuentan con el estudio socioeconómico previo al otorgamiento de pensiones y en otros casos el estudio no tiene la firma y nombre de la persona que lo realizó.
16. No se realiza una programación anual de los períodos de vacaciones a conceder a los empleados y funcionarios de la Secretaría del Interior y Población

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y los rubros examinados en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población (SEIP), las cifras reflejadas en el Estado de Ejecución Presupuestaria se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al sector público.

Tegucigalpa, M.D.C. 03 de junio de 2016.

María Alejandrina Pineda
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 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 2013 y de la Orden de Trabajo No. 005-2013-DASSJ del 06 de noviembre de 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

- 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 liquidaciones de la ejecución presupuestaria;
- c) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- d) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética pública;
- e) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- f) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría del Interior y Población (SEIP), cubriendo el período del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2012, con énfasis en los siguientes objetos del gasto: **Servicios Personales** (Personal Permanente, Personal no Permanente, Retribuciones Extraordinarias, Beneficios y Compensaciones), **Servicios no Personales** (Alquileres y Derechos Sobre Bienes Intangibles, Mantenimiento, Reparación y Limpieza, Servicios Profesionales, Servicios Comerciales y Financieros, Pasajes Nacionales y al Exterior, Viáticos Nacionales y Viáticos al Exterior, Impuestos, Derechos, Tasas y Gastos Judiciales, Otros Servicios No Personales), **Materiales y Suministros** (Alimentos, Productos Agropecuarios y Forestales, Productos de Papel y Cartón, Pieles, Cueros y sus Productos, Productos Químicos, Farmacéuticos, Combustibles, Otros Materiales y Suministros), **Bienes Capitalizables** (Maquinaria y Equipo) **Transferencias y Donaciones Corrientes al Sector Privado** (Pensiones, Becas, Ayuda Social a Personas Jubilaciones y Retiros, Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro), **Transferencias y Donaciones Corrientes Unidades del Sector Público** (Transferencias y Donaciones a Instituciones Descentralizadas), **Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Externo** (Transferencias y Donaciones a Organismos Internacionales- Cuota Ordinaria), **Transferencias y Donaciones de Capital a Unidades del Sector Público** (Transferencias y Donaciones a Gobiernos Locales), Fondo rotatorio pagador especial cuenta 1110101000651-1 BCH y revisión de los expedientes que obran en la Secretaría General y en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) para verificar el proceso de

otorgamiento de personalidades jurídicas a las asociaciones civiles y la inscripción de sus juntas directivas.

En relación a las Transferencias y Donaciones Corrientes a Unidades del Sector Público, Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Externo y Transferencias y Donaciones de Capital a Unidades del Sector Público, solamente se verificó que cumplieran los requisitos para transferir los fondos según las disposiciones generales del presupuesto, ya que la revisión de cómo se ejecutan estos fondos será hecha por la Dirección de Municipalidades y por el departamento de auditoría correspondiente.

En la presente auditoría no se verificaron los gastos efectuados con las transferencias realizadas a la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) porque se hicieron para proyectos desarrollados por la Dirección General de Migración y Extranjería (DGME), institución que se audita por separado y que por lo tanto se verificarán cuando se practique la auditoría a esa entidad. Asimismo, este examen no contempla PROADES ya que se hará una auditoría especial por el período del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2012 y la auditoría especial a las transferencias y cobro de multas a las asociaciones civiles sin fines de lucro en la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, por el período comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2014, por los cuales se emitirán informes especiales por separado.

D. BASE LEGAL

Las actividades de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población (SEIP) se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes en el período de la auditoría, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Servicio Civil y su Reglamento, Ley General de la Administración Pública, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), Acuerdo No. 770-A-2003 de la Secretaría de Gobernación y Justicia, Manual de Normas Generales de Control Interno, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 28 de la Ley General de la Administración Pública contenida en el Decreto No. 146-86 del 27 de octubre de 1986, para la administración general del país que la Constitución de la República confiere al Poder Ejecutivo, habrá las Secretarías de Estado siguientes: 1) Gobernación y Justicia. Posteriormente, mediante Decreto No. 177-2010 publicado el 07 de octubre de 2010, se reformaron los artículos 28 y 29 del Decreto No. 146-86, denominándose la institución a partir de esa fecha: Secretaría del Interior y Población.

Según el artículo 29 de la Ley General de la Administración Pública reformado con el Decreto No. 177-2010, la Secretaría del Interior y Población tendrá las competencias fundamentales siguientes:

Lo concerniente al gobierno interior de la República, así como de los mecanismos que fortalezcan, consoliden y aseguren sus instituciones, la participación ciudadana y la gobernabilidad; fiscalizar, en representación de la población, el cumplimiento de la Visión de País y el Plan de Nación por parte de los diferentes ejecutores y empoderarla de las mismas; la coordinación, enlace, supervisión, evaluación y fiscalización de los regímenes departamentales, municipales y organizaciones de la sociedad civil; lo relacionado a la

colegiación profesional; lo referente a la población, comprendiendo la ciudadanía, nacionalidad, extranjería, promoción del bien común, la solidaridad y el respeto a la dignidad humana; la regulación y el control de la migración; la protección y promoción de la moral, la ética, y las buenas costumbres dentro de la sociedad; la responsabilidad ciudadana para la convivencia pacífica; coordinar y dirigir los procesos de descentralización y subsidiariedad; la publicación de leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general y su custodia.

Promover y coadyuvar en la prevención y combate de contingencias e incendios en coordinación con las instituciones especializadas; el otorgamiento, cancelación y registro de la personalidad jurídica de todos los entes civiles, su regulación, supervisión, evaluación y fiscalización de las mismas, siempre que las leyes especiales no confieran esta potestad a otros órganos del Estado; la solución extrajudicial de conflictos generales dentro de su competencia; la coordinación y enlace con el Registro Nacional de las Personas, el Tribunal Supremo Electoral, el Instituto de la Propiedad, el Congreso Nacional de la República, el Tribunal Superior de Cuentas, Instituto de Acceso a la Información Pública y los Partidos Políticos, en su relación con el Gobierno.

Rectorar las políticas sobre la gestión de los fondos de emergencias y desarrollo municipal; la organización ciudadana; la promoción de la conducta ética de los servidores públicos y su profesionalización; la supervisión y evaluación de los planes nacionales que prevean posibles calamidades nacionales o regionales y establezca los medios para enfrentarla, la gestión de recursos para estos fines, la supervisión de la ejecución de los mismos en coordinación con las instituciones competentes y la información a la ciudadanía para la defensa civil; la creación de una red nacional de alertas con la participación de las Gobernaciones Departamentales, las Municipalidades y las Comunidades para prevenir desastres naturales, sin perjuicio de lo que establezcan las leyes especiales en la materia; el desarrollo de estudios y programas de información a la población y la promoción de la autoprotección ciudadana; el fomento de la participación social en las actividades de protección civil y emergencias; programas de educación para la prevención en centros escolares públicos y privados y, será responsable del control y registro de los procedimientos para el nombramiento, remoción, traslado, ascenso, destitución y acciones propias del manejo de recursos humanos para los Secretarios y Sub Secretarios de Estado, así como de aquellos funcionarios cuyo nombramiento no compete a otras Secretarías o Instituciones Gubernamentales; y vigilar que las instituciones centralizadas y descentralizadas del Poder Ejecutivo cumplan sus obligaciones para con la población.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, está constituida de la manera siguiente:

Nivel de Decisión, Asesoría:	Presidente de la República
Coordinación y Control	Secretaría del Interior y Población Comisión Jurídica Nacional Auditoría interna Unidades de Apoyo
Nivel Jerárquico Superior:	Subsecretaría del Interior y Descentralización del Estado Dirección General de Régimen Departamental Dirección General de Fortalecimiento Municipal Dirección General de Desarrollo Municipal Subsecretaría de Población y Participación Ciudadana Dirección General de Migración y Extranjería

Departamento Administrativo de Inquilinato
Dirección General de Participación Ciudadana

**Nivel Apoyo Técnico
y Administrativo:**

Secretaría General
Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones
Civiles (URSAC)
Asesoría Legal
Unidad de Cooperación Externa
Unidad de Servicio al Ciudadano
Comunicación Institucional
Unidad Administradora de Proyectos
Gerencia de Informática
Gerencia Administrativa
Subgerencia de Recursos Humanos
Subgerencia de Presupuesto y Contabilidad
Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios
Generales

Nivel Desconcentrado:

Empresa Nacional de Artes Gráficas
Dirección General Desarrollo Personas con Discapacidad
Dirección General del Adulto Mayor

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2012, los egresos examinados de la ejecución presupuestaria ascendieron a **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L. 420,726,528.27)** y el monto de las Transferencias y Donaciones Corrientes a Unidades del Sector Público, Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Externo y Transferencias y Donaciones de Capital a Unidades del Sector Público ascendió a **CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 4,434,189,305.48)** de los cuales se verificó que se cumplieran los requisitos para transferir los fondos según las disposiciones generales del presupuesto, ya que la revisión de cómo se ejecutan estos fondos será hecha por la Dirección de Municipalidades y por el departamento de auditoría correspondiente en el caso del Instituto Nacional de la Mujer y de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) Por lo anterior los recursos revisados fue de un total de **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L. 420,726,528.27)**. Ver Anexo 1.

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo No.2**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población (SEIP), por el período

comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2012 y que requiere atención, se menciona a continuación:

1. Se contrató y nombró personal sin que suspendiera el beneficio de jubilación.
2. Abandono del proceso de toma de declaración jurada, entorpeciendo el cabal cumplimiento de las funciones asignadas al personal del Tribunal Superior de Cuentas.
3. Contratista de proyectos financiados con fondos del Programa de Apoyo a la Descentralización en Honduras (PROADES) y de la Secretaría del Interior y Población que no compareció a la citación hecha por el Tribunal Superior de Cuentas.
4. Se presentaron y aprobaron solicitudes de otorgamiento de personalidad jurídica con documentación que acredita la intervención de personas quienes afirman que no participaron en la creación de las fundaciones.
5. Se otorgó personalidad jurídica a algunas organizaciones civiles que presentaron documentación con inconsistencias.
6. Existen expedientes de asociaciones civiles que no están actualizados.
7. La Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) no realiza seguimiento a las actividades de las asociaciones civiles.
8. Existen algunos expedientes de personal que no cuentan con información completa y actualizada.
9. Se utilizaron saldos disponibles de otros objetos para efectuar algunos gastos, que ya no contaban con presupuesto.
10. La Sub Gerencia de Presupuesto y Contabilidad no elabora conciliaciones bancarias y no cuenta con documentación de los movimientos de las cuentas bancarias.
11. La Secretaría no cuenta con un control adecuado para el resguardo o custodia de la documentación de las transacciones administrativas y financieras.
12. Las planillas de pago de jubilaciones y retiros, y pensiones no tienen la firma de los responsables de su elaboración y aprobación.
13. No existe evidencia de que el pre-interventor haya revisado la documentación soporte de las planillas de jubilaciones y retiros, pensiones y becas.
14. La Sub Gerencia de Presupuesto y Contabilidad no adjuntó a los formularios de ejecución del gasto la documentación que acredite que las asociaciones civiles entregaron las becas y ayudas sociales a los beneficiarios.
15. Algunos expedientes no cuentan con el estudio socioeconómico previo al otorgamiento de pensiones y en otros casos el estudio no tiene la firma y nombre de la persona que lo realizó.
16. No se realiza una programación anual de los períodos de vacaciones a conceder a los empleados y funcionarios de la Secretaría del Interior y Población.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Ingeniero

Héctor Leonel Ayala Alvarenga

Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización
Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población (SEIP), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2011, 2010, 2009, 2008 y 2007. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población (SEIP), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C. 03 de junio de 2016.

María Alejandrina Pineda
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

 República de Honduras		REPORTE DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO MENSUAL INSTITUCION OBJETO DEL GASTO												 17/10/2013 12:59:28 Gestión: 2012	
		Etapa: PRECOMPROMISO Estado: ELABORADO		Fecha Desde : 01/01/12		Hasta : 31/12/12								R_EGA_10_MENSUAL_INS Página 1 de 3	
In:	0040 Secretaría del Interior y Población	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	
		106,585,165.83	171,218,205.63	289,975,015.10	214,121,656.97	458,228,264.28	282,570,208.86	231,537,752.86	430,171,974.14	315,035,239.99	101,795,407.81	96,996,955.12	837,016,182.02	3,494,853,028.61	
Obj:	1110 Sueldos Básicos	2,962,284.00	3,016,322.87	3,013,431.85	2,998,213.15	2,983,145.83	3,016,305.25	3,130,087.16	3,119,616.00	3,132,266.84	3,108,161.00	3,067,281.00	3,126,458.00	36,673,552.95	
Obj:	1140 Adicionales	.00	.00	.00	.00	30,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	72,000.00	
Obj:	11510 Decimotercer Mes	.00	.00	417.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,091,194.22	3,091,611.22	
Obj:	11520 Decimocuarto Mes	.00	.00	166.80	.00	.00	2,906,787.47	19,302.09	.00	.00	.00	.00	.00	2,928,346.36	
Obj:	11600 Complementos	108,820.00	152,267.00	214,951.45	15,114.89	105,668.20	155,149.30	91,998.18	230,173.56	318,610.96	112,456.00	.00	68,263.00	1,573,472.54	
Obj:	11710 Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo	.00	325,973.31	330,544.24	321,627.86	329,775.93	.00	.00	997,463.66	.00	687,608.08	679,268.88	323,776.04	3,995,038.00	
Obj:	12100 Sueldos Básicos	.00	7,999,892.42	4,329,609.86	4,270,955.34	2,433.33	3,588,196.05	80,630.13	.00	.00	.00	.00	.00	19,871,917.13	
Obj:	12410 Decimotercer Mes	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,653,815.88	1,653,815.88	
Obj:	12420 Decimocuarto Mes	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,585,219.38	.00	.00	.00	.00	.00	3,585,219.38	
Obj:	12910 Contratos Especiales	10,174,444.44	205,996.00	-7,291,644.44	778,776.00	1,244,872.44	1,358,356.00	4,064,611.56	.00	.00	.00	.00	-137,471.56	10,397,640.44	
Obj:	14300 Gastos de Representación en el País	60,000.00	40,000.00	80,000.00	60,000.00	40,000.00	80,000.00	80,000.00	140,000.00	160,000.00	.00	.00	-80,000.00	640,000.00	
Obj:	16000 Beneficios y Compensaciones	.00	.00	.00	.00	.00	.00	100,800.84	463,550.37	.00	.00	322,108.88	.00	886,460.09	
Obj:	21100 Energía Eléctrica	634.90	140,179.49	168,361.29	.00	177,716.91	399,065.43	.00	214,871.90	3,097.02	101,173.06	2,790.26	1,009,599.74	2,217,490.00	
Obj:	21200 Agua	2,100.00	4,215.00	49,870.20	20,468.60	27,130.70	24,678.30	.00	49,034.78	22,998.00	696.00	69,841.30	5,203.11	275,836.00	
Obj:	21410 Correo Postal	3,376.00	.00	3,132.00	2,565.00	6,773.84	4,014.00	4,109.16	-150.00	.00	-602.61	1,630.68	2,880.44	27,758.51	
Obj:	21420 Telefonía Fija	.00	67,840.84	118,373.46	121,973.67	99,233.94	104,211.89	.00	93,845.79	.00	84,972.54	.00	117,326.67	827,778.00	
Obj:	21430 Telefonía Celular	.00	4,875.34	8,020.40	3,038.58	5,709.38	7,290.58	3,448.75	46,148.99	.00	-14,804.17	1,971.77	28,558.16	93,457.76	
Obj:	22100 Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales	3,529,068.48	.00	188,640.00	.00	2,557,282.52	.00	43,880.00	.00	180,445.48	.00	.00	.00	6,499,116.48	
Obj:	22900 Otros Alquileres	400.00	3,568.00	421.08	20,000.00	438.12	5,754.00	20,206.92	-7,733.00	2,828.00	2,987.49	-1,080.38	54,064.09	101,844.32	
Obj:	23100 Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales	.00	.00	13,600.00	5,500.00	18,051.00	6,225.00	27,349.00	76,574.00	1,167.00	-81,623.00	-7,801.00	33,041.28	92,083.28	
Obj:	23200 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte	2,897.60	8,200.00	70,294.15	35,983.20	106,250.80	142,795.12	114,728.60	131,878.96	24,378.75	76,973.62	95,003.20	11,391.66	820,775.66	
Obj:	23360 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles	2,200.00	8,050.00	9,011,080.00	11,448.00	-3,966,131.20	3,350.00	2,044,409.94	2,018,173.26	.00	-331,308.63	35,215.76	64,074.40	8,900,561.53	
Obj:	24300 Servicios Jurídicos	.00	.00	.00	.00	.00	283,200.00	.00	.00	2,000.00	.00	.00	.00	285,200.00	
Obj:	24680 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	9,480.00	.00	-9,480.00	.00	.00	0.00	
Obj:	24900 Otros Servicios Técnicos Profesionales	.00	.00	.00	.00	.00	.00	75,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	75,000.00	
Obj:	25100 Servicio de Transporte	.00	.00	.00	2,920.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,920.00	
Obj:	25300 Servicio de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	.00	.00	.00	59,745.00	2,816.30	235.00	14,926.70	83,862.00	10,108.30	442.00	-2,942.00	669,918.80	839,113.10	
Obj:	25400 Primas y Gastos de Seguro	.00	40,000.00	.00	.00	8,900.00	1,900.00	43,782.24	448,977.76	.00	-342,832.54	171,416.54	190,151.63	582,299.63	
Obj:	25600 Publicidad y Propaganda	500.00	21,765.38	697,101.68	445,587.20	59,816.00	436.00	.00	804.00	27,461.62	.00	.00	.00	1,253,471.88	
Obj:	25700 Servicio de Internet	.00	62,472.85	2,034.89	57,964.14	-4,293.77	32,102.56	29,367.63	34,668.57	29,616.25	-964.16	.00	89,699.64	381,259.14	
Obj:	26210 Viáticos Nacionales	.00	45,978.14	254,383.97	121,453.79	142,383.92	86,126.82	163,375.96	137,352.54	34,097.48	9,953.14	-61,448.23	9,421.13	943,078.26	



REPORTE DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO MENSUAL
 INSTITUCION OBJETO DEL GASTO



17/10/2013 12:59:28
 Gestión: 2012

Etapas: PRECOMPROMISO
 Estado: ELABORADO

Fecha Desde: 01/01/12 Hasta: 31/12/12

R_EGA_10_MENSUAL_INS

Página 1 de 3

Ine:		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
040	Secretaría del Interior y Población	106,585,165.83	171,218,205.63	289,976,915.11	214,121,656.97	458,229,364.28	282,570,208.86	231,537,752.86	430,171,974.14	315,035,239.99	101,735,407.81	36,396,955.12	837,616,182.02	3,494,853,028.61
Obj:	11101 Sueldos Básicos	2,562,284.00	3,016,322.87	3,013,431.85	2,998,213.15	2,983,145.83	3,016,305.25	3,130,087.16	3,119,616.00	3,132,286.84	3,108,181.00	3,087,281.00	3,128,458.00	36,673,552.96
Obj:	11401 Adicionales	.00	.00	.00	.00	30,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	72,000.00
Obj:	11510 Decimotercer Mes	.00	.00	417.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,091,194.22	3,091,611.22
Obj:	11520 Decimoquarto Mes	.00	.00	166.80	.00	.00	2,906,787.47	19,392.09	.00	.00	.00	.00	.00	2,926,346.36
Obj:	11600 Complementos	108,820.00	152,267.00	214,951.45	15,114.89	105,688.20	155,149.30	91,998.18	230,173.56	318,610.96	112,456.00	.00	68,263.00	1,573,472.54
Obj:	11711 Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecut	.00	325,973.31	330,544.24	321,627.86	329,715.93	.00	997,463.66	.00	687,608.08	619,268.68	323,776.04	3,996,036.00	3,996,036.00
Obj:	12101 Sueldos Básicos	.00	7,599,892.42	4,329,609.86	4,270,955.34	2,433.33	3,588,196.05	80,630.13	.00	.00	.00	.00	.00	19,871,917.13
Obj:	12410 Decimotercer Mes	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,853,815.88	1,853,815.88
Obj:	12420 Decimoquarto Mes	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,585,219.38	.00	.00	.00	.00	.00	3,585,219.38
Obj:	12911 Contratos Especiales	10,174,444.44	205,896.00	-7,291,844.44	778,776.00	1,244,872.44	1,358,356.00	4,054,611.56	.00	.00	.00	.00	-137,471.56	10,397,640.44
Obj:	14301 Gastos de Representación en el País	60,000.00	40,000.00	60,000.00	60,000.00	40,000.00	80,000.00	60,000.00	140,000.00	160,000.00	.00	.00	40,000.00	640,000.00
Obj:	16001 Beneficios y Compensaciones	.00	.00	.00	.00	.00	.00	100,800.84	463,550.37	.00	.00	322,108.88	.00	886,460.09
Obj:	21101 Energía Eléctrica	634.80	140,179.49	168,361.29	.00	177,716.91	399,065.43	.00	214,971.90	3,097.02	101,173.06	2,790.26	1,009,599.74	2,217,490.00
Obj:	21201 Agua	2,100.00	4,215.00	48,870.20	20,468.60	27,130.70	24,678.30	.00	49,034.79	22,598.00	698.00	69,841.30	5,203.11	275,836.00
Obj:	21411 Correo Postal	3,378.00	.00	3,132.00	2,589.00	6,773.84	4,014.00	-4,108.16	-150.00	.00	-802.61	1,630.68	2,880.44	27,758.61
Obj:	21421 Telefonía Fija	.00	87,840.84	118,373.46	121,973.87	99,233.94	104,211.89	.00	93,845.79	.00	84,972.54	.00	117,326.67	827,779.00
Obj:	21431 Telefonía Celular	.00	4,075.34	8,020.40	3,039.58	5,709.38	7,290.58	3,448.75	46,148.99	.00	-14,804.17	1,971.77	28,558.16	93,457.76
Obj:	22101 Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales	3,529,088.48	.00	188,640.00	.00	2,557,282.92	.00	43,680.00	.00	180,445.48	.00	.00	.00	6,496,116.48
Obj:	22901 Otros Alquileres	400.00	3,568.00	421.08	20,000.00	428.12	5,754.00	20,206.92	-7,733.00	2,820.00	2,987.49	-1,080.38	54,064.09	101,844.32
Obj:	23101 Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales	.00	.00	13,600.00	5,500.00	18,091.00	6,225.00	27,349.00	76,574.00	1,167.00	-81,623.00	-7,801.00	33,041.28	92,083.28
Obj:	23201 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte	2,897.80	8,200.00	70,294.15	36,980.20	106,260.80	142,795.12	114,726.60	131,878.96	24,378.75	76,973.62	95,003.20	11,381.86	820,775.66
Obj:	23361 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles	2,200.00	8,050.00	9,011,080.00	11,448.00	-3,965,131.20	3,350.00	2,044,409.94	2,018,173.26	.00	-331,308.63	35,215.76	64,074.40	8,900,561.53
Obj:	24301 Servicios Jurídicos	.00	.00	.00	.00	.00	283,200.00	.00	.00	2,000.00	.00	.00	.00	285,200.00
Obj:	24601 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	9,480.00	.00	-9,480.00	.00	.00	0.00
Obj:	24901 Otros Servicios Técnicos Profesionales	.00	.00	.00	.00	.00	.00	75,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	75,000.00
Obj:	25101 Servicio de Transporte	.00	.00	.00	2,920.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,920.00
Obj:	25301 Servicio de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	.00	.00	.00	59,745.00	2,816.30	235.00	14,926.70	83,862.00	10,106.30	442.00	-3,942.00	689,916.80	839,113.10
Obj:	25401 Primas y Gastos de Seguro	.00	40,000.00	.00	.00	8,900.00	1,900.00	43,782.24	448,977.76	.00	-342,832.54	171,416.54	190,151.83	562,295.63
Obj:	25601 Publicidad y Propaganda	500.00	21,765.38	697,101.68	445,587.20	59,816.00	436.00	804.00	27,461.62	.00	.00	.00	.00	1,253,471.88
Obj:	25700 Servicio de Internet	.00	62,472.85	2,034.89	57,964.14	44,236.77	32,102.56	29,367.63	34,668.57	29,616.25	-964.16	.00	89,699.84	381,259.14
Obj:	26210 Viáticos Nacionales	.00	45,978.14	254,383.97	121,453.79	142,383.92	86,126.82	163,375.96	137,382.54	34,097.48	9,953.14	-81,443.23	9,421.13	943,078.26



República de Honduras

REPORTE DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO MENSUAL
INSTITUCION OBJETO DEL GASTO

Etapas: PRECOMPROMISO
Estado: ELABORADO

Fecha Desde: 01/01/12 Hasta: 31/12/12



17/10/2013 12:59:28
Gestión: 2012

R_EGA_10_MENSUAL_INS

Página 3 de 3

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Ins: 0040 Secretaría del Interior y Población	106,585,165.83	171,218,205.63	289,976,015.10	214,121,656.97	458,228,264.28	282,570,208.86	231,537,752.86	430,171,974.14	315,035,239.99	101,795,407.81	56,596,955.12	837,016,182.02	3,494,853,028.61
Obj: 51210 Becas	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	40,000.00	40,000.00
Obj: 51220 Ayuda Social a Personas	5,000.00	.00	266,413.82	.00	.00	298,732.00	903,496.82	390,542.30	3,500.00	.00	6,000.00	5,000.00	1,878,684.94
Obj: 51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro	.00	1,887,287.88	2,620,406.21	3,271,500.00	6,462,346.68	11,081,970.86	5,443,667.43	2,352,677.26	10,429,204.70	7,387,710.19	-168,500.00	23,184,536.99	73,932,798.00
Obj: 52120 Transferencias y Donaciones a Instituciones Descentralizadas	2,130,623.00	3,287,866.00	3,135,745.00	3,747,983.00	2,786,481.00	3,407,034.00	2,186,482.00	2,191,850.00	2,144,281.00	2,273,928.00	4,845,653.00	3,120,223.00	35,241,109.00
Obj: 53210 Transferencias y Donaciones a Organismos internacionales - Cuotas Ordinarias	.00	.00	.00	.00	.00	587,664.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	587,664.00
Obj: 55200 Transferencias y Donaciones a Gobiernos Locales	87,538,688.26	152,975,271.00	270,756,763.26	196,724,723.62	443,064,917.80	253,757,579.00	208,036,579.00	414,974,066.10	297,586,688.06	88,448,104.59	46,927,254.87	788,443,483.44	3,259,846,001.00
TOTAL GENERAL:	106,585,165.83	171,218,205.63	289,976,015.10	214,121,656.97	458,228,264.28	282,570,208.86	231,537,752.86	430,171,974.14	315,035,239.99	101,795,407.81	56,596,955.12	837,016,182.02	




CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Ingeniero

Héctor Leonel Ayala Alvarenga

Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización
Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población (SEIP), por el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2012, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha del 30 de octubre de 2015.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados de ejecución presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados de ejecución presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas o debilidades materiales hayan sido identificadas.

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

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

1. La Sub Gerencia de Presupuesto y Contabilidad no elabora conciliaciones bancarias y no cuenta con documentación de los movimientos de las cuentas bancarias.
2. No se realiza una programación anual de los períodos de vacaciones a conceder a los empleados y funcionarios de la Secretaría del Interior y Población.
3. La Secretaría no cuenta con un control adecuado para el resguardo o custodia de la documentación de las transacciones administrativas y financieras.

4. Las planillas de pago de jubilaciones y retiros, y pensiones no tienen la firma de los responsables de su elaboración y aprobación.
5. No existe evidencia de que el pre-interventor haya revisado la documentación soporte de las planillas de pago de jubilaciones y retiros, pensiones y becas.
6. La Sub Gerencia de Presupuesto y Contabilidad no adjuntó a los formularios de ejecución del gasto la documentación que acredite que las asociaciones civiles entregaron las becas y ayudas sociales a los beneficiarios.
7. Algunos expedientes no cuentan con el estudio socioeconómico previo al otorgamiento de pensiones y en otros casos el estudio no tiene la firma y nombre de la persona que lo realizó.
8. Se otorgó personalidad jurídica a algunas organizaciones civiles que presentaron documentación con inconsistencias.

Tegucigalpa, M.D.C. 03 de junio de 2016.

María Alejandrina Pineda
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD NO ELABORA CONCILIACIONES BANCARIAS Y NO CUENTA CON DOCUMENTACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS.

Al evaluar el control interno de caja y bancos, se determinó que la Sub Gerencia de Presupuesto y Contabilidad no elabora conciliaciones bancarias y no cuenta con documentación de los movimientos de las cuentas bancarias que se detallan a continuación:

Número de la cuenta	Nombre de la cuenta
1110101000429-2	SEIP-Administrador Fondos Caja Chica Gobernadores
1110101000574-4	SGJ-Fondo de Transparencia
1110101000651-1	SEIP-Fondo Rotatorio (Pagador Especial)
1110101000749-6	SEIP- Programa de Inversión Social, Políticas Públicas, Gestión Social
1110101000787-9	Secretaría del Interior y Población/Unicef Programa Pacto por la Infancia

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control, y TSCNOGECI V08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Según Oficio sin número de fecha 20 de noviembre de 2013, la Licenciada Dana Ivonne Martínez, Sub Gerente de Presupuesto y Contabilidad, manifestó lo siguiente: “por este medio le informo que desconozco las razones por las cuales las instancias que administran cuentas de cheque con Banco Central de Honduras no elaboran conciliaciones bancarias.”

Mediante oficio No. 041–SGPYC-2014 de fecha 01 de abril de 2014, la Licenciada Dana Ivonne Martínez, Sub Gerente de Presupuesto y Contabilidad, manifestó lo siguiente:

“Con el fin de responder a su pregunta le informo que cada una de las cuentas es administrada por el Departamento o por el Proyecto que tiene las firmas registradas en Banco Central y a este departamento de Presupuesto NO envían la documentación que soporta los movimientos de dichas libretas, ya que cada departamento conserva dicha información, igualmente le informo que no recibimos Conciliaciones Bancarias que es el resultado de los cheques o movimientos emitidos de cada cuenta, el cual sería el instrumento que este departamento revisaría y registraría para efectos contables de la cuenta Caja y Bancos.”

Lo anterior ocasiona que la sub gerencia de presupuesto y contabilidad desconozca los saldos y movimientos bancarios de las cuentas que permitan contar con información financiera útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones y control financiero.

RECOMENDACIÓN No. 1

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.

- a) Girar instrucciones a la Gerente Administrativo y demás oficinas que tienen bajo su responsabilidad el manejo de cuentas bancarias, para que envíen mensualmente a la Sub Gerencia de Presupuesto y Contabilidad, el detalle de los movimientos efectuados en las cuentas bancarias.
- b) Girar instrucciones a la Sub Gerente de Presupuesto y Contabilidad, para que elaboren las conciliaciones bancarias en forma mensual de todas las cuentas bancarias de la institución.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

2. NO SE REALIZA UNA PROGRAMACIÓN ANUAL DE LOS PERÍODOS DE VACACIONES A CONCEDER A LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.

Al revisar los expedientes de los empleados y funcionarios, se observó que las vacaciones son concedidas según la necesidad de cada uno y con la autorización previa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, por lo que se determinó que en esta área no se realiza una programación anual de los períodos de las vacaciones a conceder, a continuación se describen algunos ejemplos:

Cargo	Nombre del empleado	Período	Forma de tomar las Vacaciones	
			Programadas	No programadas
Contador I	Enni Suyapa García Solórzano	2011-2012		x
Contador I	Kerly Melissa López	2012-2012		x
Contador I	Nora Mercedes Ordoñez Molina	2010-2012		x
Secretario de Estado	Carlos Áfrico Madrid	2010-2012		x

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas Generales de Control Interno 4.1 Practicas y Medidas de Control y 4.19 Disfrute Oportuno de Vacaciones y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-19 Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Sobre el particular, en Memorándum 471-2014 SGRH de fecha 19 de mayo de 2014, la Licenciada Thelma Leticia Neda Rodas, Encargada de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: “1) En lo que se refiere a la programación de las vacaciones de los empleados que laboran en esta Secretaría de Estado, esta Sub Gerencia a partir de que está bajo mi administración, se está coordinando con cada Jefe de Departamento una calendarización de vacaciones para los empleados que tienen bajo su cargo”.

La falta de programación de las vacaciones a conceder, puede ocasionar la acumulación de las mismas generando un pasivo laboral y también la ausencia de personal durante períodos de tiempo y en fechas donde se realizan actividades importantes para el logro de metas y objetivos de la institución.

RECOMENDACIÓN No. 2

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.

- a) Girar instrucciones a la Sub Gerente de Recursos Humanos, para que en coordinación con los Directores y Jefes de Departamento, procedan a programar y calendarizar anualmente las vacaciones del personal que labora en la institución, con la finalidad de no interrumpir la continuidad de la actividad administrativa.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. LA SECRETARÍA NO CUENTA CON UN CONTROL ADECUADO PARA EL RESGUARDO O CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS TRANSACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS.

Al revisar los Objetos del Gasto Servicios de Informática y Sistemas Computarizados, Servicios de Imprenta Publicaciones y Reproducciones, Prima y Gastos de Seguro, Servicios de Internet, Muebles Varios de Oficina, Equipos para Computación, Aplicaciones Informáticas, se comprobó que la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, no cuenta con un control adecuado para el resguardo, archivo y/o custodia de la documentación de las transacciones administrativas y financieras, ya que la documentación que soporta algunos gastos de los años 2007, 2009 y 2010 no estaban disponibles, por ejemplo:

No.	Fecha del F-01	Nº. del Objeto del Gasto	Nº. del F-01	Beneficiario	Valor	Observación
					(L)	
1	07/12/2007	24600	6097	PROMESYS S.A.	98,956.00	Se acudió a las empresas proveedoras, solicitando las facturas y recibos de los F-01 detallados. Quienes proporcionaron la documentación requerida y en la misma se verificó que efectivamente las facturas, recibos y algunos contratos de prestación de servicios se encuentran a nombre de la Secretaría.
2	07/12/2007		6112		14,272.50	
3	07/12/2007		6336		20,000.00	
4	01/12/2009	25300	4855	Soluciones de Información y Sistemas Automatizados	28,825.00	
5	07/09/2007		4650	Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG)	27,675.20	
6	03/10/2007		4957		50,803.20	
7	21/11/2007		6253		46,648.00	
8	29/10/2007		5702		15,680.00	
9	27/11/2007	6501	18,188.80			
10	22/08/2007	25400	4287	Seguros Crefisa, S.A	11,300.00	
11	26/10/2007		5689		16,126.51	
12	15/02/2010		118		40,000.00	
13	15/07/2010		2014	Seguros Atlántida S.A	29,081.28	
14	11/08/2010		2569		17,277.60	
15	14/10/2010		3575		59,014.27	
16	07/12/2010		4486		124,778.80	
17	16/09/2010		25700		3228	
18	16/09/2010	3239		85,242.75		
19	11/09/2007	42110	3849	Industrias Panavisión S.A de C.V.	9,795.65	
20	23/10/2007		4878		15,380.06	
21	29/10/2007		5248		3,261.89	
22	03/12/2007		5854		9,785.66	

No.	Fecha del F-01	Nº. del Objeto del Gasto	Nº. del F-01	Beneficiario	Valor	Observación
					(L)	
23	13/12/2007		6879		4,796.06	acudió a las empresas proveedoras, solicitando las facturas y recibos de los F-01 detallados. Quienes proporcionaron la documentación requerida también se verifico el registro en el inventario de estos bienes y una inspección física de los mismos. Constatando de esta forma que los mismos se encuentran dentro de la institución.
24	11/09/2007		4362	Jetstereo S.A de C.V	74,913.40	
25	16/10/2007		5393		9,300.00	
26	03/12/2007	42600	6844	Yellow Technologic	8,000.00	
27	23/11/2009		4635	REPRESENTACIONES LUFERGO S. DE R.L DE.C.V.	80,480.00	
28	23/11/2012	45100	4636		50,760.00	

Con relación a lo anterior, la comisión auditora procedió a efectuar pruebas adicionales para determinar la razonabilidad del gasto, por lo que se acudió a las empresas proveedoras de los bienes y servicios: PROMESYS S.A., Soluciones de Información y Sistemas Automatizados (SODISA), Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG), Seguros Crefisa S.A., Seguros Atlántida S.A., Navega S.A. de C.V., Industrias Panavisión S.A. de C.V., Jetstereo S.A. de C.V., Yellow Technologic y REPRESENTACIONES LUFERGO S. DE R.L DE.C.V.; en los cuales se obtuvo copia de las facturas y otros documentos que confirmaban que efectivamente entregaron los bienes y prestaron los servicios que fueron pagados mediante los formularios de ejecución del gastos (F-01) detallados en el cuadro anterior.

Incumplimiento lo establecido en:

En el Manual de Normas Generales de Control Interno, 4.1 Practicas y Medidas de Control, 4.8 Documentación de Procesos y Transacciones, 5.6 Archivo Institucional, Norma de Control Interno No.124-03 Archivo de Documentación de Respaldo, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSCNOGECI VI06 Archivo Institucional y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Según Oficio No.65-2014-SGPC del 13 de junio de 2014, firmado por la Licenciada Sayra Hernández Escamilla, Sub Gerente de Presupuesto y Contabilidad, informó lo siguiente: “según Oficio enviado por la Licenciada Dana Ivonne Martínez en el que explica de la documentación que se perdió en el traslado de las oficinas de esta Secretaría, del edificio de la Logia Masónica al edificio San Juan y en el cual solicitan el acta original donde se detalla la documentación faltante, al respecto me permito informarle que según comunicación verbal con la Licenciada Dana Ivonne Martínez me indicó de la situación del archivo, ya que es de suma preocupación porque a la fecha no se ha encontrado la documentación para su auditoría.

Es importante mencionar que según Memorándum No.39 del 25 de Abril del año 2012, la Licenciada Dana Ivonne Martínez comunicó por escrito al Gerente Administrativo Juan Hernández Reyes, los inconvenientes puntuales del archivo enviando copia íntegra a la Unidad de Auditoría Interna”.

El memorándum No. 39-2012-SGPC del 25 de abril de 2012, enviado por la Licenciada Dana Ivonne Martínez, Sub Gerente de Presupuesto y Contabilidad al Licenciado Juan Rosa Hernández, Gerente Administrativo, establece lo siguiente: “Asimismo le informo que este archivo ha sido utilizado para varios fines, desde guardar artículos del Almacén hasta botellones y otros; por lo tanto el mismo se mantiene abierto constantemente; corriéndose el riesgo de que se extravíen documentos. Por otra parte la documentación del archivo estaba colocada sobre estantes, sin embargo los mismos fueron sacado 12 estantes y trasladados a otro Departamento sin mi autorización; y la documentación fue colocada en cajas y estibadas una sobre otra a discreción; lo cual no permite efectuar una búsqueda adecuada de los documentos; a raíz de lo cual el jefe de CEINFO me informó que elaborarían un inventario de los documentos; pero a la fecha no ha tenido respuesta”.

La falta de un control adecuado para el resguardo, custodia y archivo de la documentación puede ocasionar que se extravíe información que soporta las transacciones y operaciones de la Institución.

RECOMENDACIÓN No. 3

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que proceda a establecer controles adecuados para el resguardo, custodia y archivo de la documentación de soporte de las transacciones administrativas y financieras las que deben ser archivadas siguiendo un orden lógico y de fácil acceso de las diferentes dependencias adscritas a la Secretaría.
- b) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que a su vez instruya al encargado de archivo, cuando haya traslado de las oficinas de la institución de un edificio a otro, se custodie y se haga un inventario de la información y así tener un mayor control sobre la misma y de esta manera evitar el extravío y/o pérdida de documentación.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

4. LAS PLANILLAS DE PAGO DE JUBILACIONES Y RETIROS, Y PENSIONES NO TIENEN LA FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.

Al revisar las planillas de pago de jubilaciones y retiros, y pensiones y becas generadas a través del Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SIARH), se observó que algunas planillas no tienen las firmas de los responsables de su elaboración y en otros casos, hace falta la firma del responsable de su aprobación, por ejemplo:

AÑO	MES	OBJETO ESPECÍFICO DE GASTO	F-01	MONTO PAGADO (L)	CONCEPTO DE LA PLANILLA	OBSERVACIÓN
2010	Noviembre	51120	4073	1,500.00	Pago de Pensiones	Planillas sin firmas de
2010	Noviembre	51120	4074	80,000.00		
2010	Noviembre	51120	4075	16,500.00		

AÑO	MES	OBJETO ESPECÍFICO DE GASTO	F-01	MONTO PAGADO (L)	CONCEPTO DE LA PLANILLA	OBSERVACIÓN	
2010	Noviembre	51120	4076	5,500.00		elaboración y aprobación	
2010	Noviembre	51120	4077	3,000.00			
2010	Noviembre	51120	4078	25,000.00			
2010	Noviembre	51120	4079	4,500.00			
2010	Noviembre	51120	4080	16,000.00			
2010	Noviembre	51120	4081	2,500.00			
2010	Noviembre	51120	4082	1,500.00			
2010	Noviembre	51120	4083	30,000.00			
2010	Noviembre	51120	4084	172,000.00			
2010	Noviembre	51110	4074	3,751.00	Pago de Jubilaciones y Retiros		
2010	Noviembre	51110	4075	4,275.00			
2011	Febrero	51110	52	3,751.00	Pago de Jubilaciones y Retiros	Planillas sin firmas de elaboración	
2011	Febrero	51110	58	4,275.00			
2011	Febrero	51120	51	24,500.00	Pago de Pensiones		
2011	Febrero	51120	52	91,000.00			
2011	Febrero	51120	54	197,000.00			
2011	Febrero	51120	57	16,500.00			
2011	Febrero	51120	58	15,500.00			
2011	Abril	51110	1256	4,275.00	Pago de Jubilaciones y Retiros		
2011	Julio	51120	2881	6,000.00	Pago de Pensiones	Planillas sin firmas de elaboración y aprobación	
2011	Julio	51120	2882	3,000.00			
2011	Julio	51120	2883	24,500.00			
2011	Julio	51120	2884	1,000.00			
2011	Julio	51120	2885	16,500.00			
2011	Julio	51120	2886	3,000.00			
2011	Julio	51120	2887	33,500.00			
2011	Julio	51120	2888	91,000.00			
2011	Julio	51120	2889	1,500.00			
2011	Julio	51120	2890	3,500.00			
2011	Julio	51120	2891	15,000.00			
2011	Julio	51120	2892	209,500.00			
2011	Julio	51110	2888	3,751.00			Pago de Jubilaciones y Retiros
2011	Julio	51110	2891	4,275.00			
2011	Agosto	51120	3142	28,500.00	Pago de Pensiones	Planillas sin firmas de elaboración	
2011	Agosto	51120	3143	500.00			
2011	Agosto	51120	3144	500.00			
2011	Agosto	51120	3170	500.00			

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, en oficio número 196-2014/GA de fecha 05 de septiembre de 2014, la Licenciada Josselyne Palacios, Encargada de la Gerencia Administrativa, informó lo siguiente: "Inciso 1. En el período correspondiente de Octubre 2010 a Agosto de 2011 se elaboraron caratulas en formato de Word para diferenciar las planillas mensuales, las planillas complementarias y las reversiones del sistema, en algunos casos lo firmaba Omar Martínez como responsable de la elaboración de las Planillas y en otros casos lo firmaba Juan Rosa Hernández como Gerente de Administración; Sin existir un patrón consistente y definido en ese proceso de firmas; A partir de Septiembre de 2011 se realizó de forma permanente la identificación de las planillas con un encabezado y print de las pantallas del SIARH con los F-01 que conforman las planillas, haciendo referencia que Omar Martínez firmaba manualmente

como usuario de Elaboración y Juan R. Hernández Firmaba manualmente como Gerente de Administración...”

Lo anterior ocasiona que no se identifique a un funcionario que se responsabilice por los datos consignados en las planillas de pago, en caso de encontrarse alguna irregularidad y/o error en las mismas.

RECOMENDACIÓN No. 4

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

- a) Girar Instrucciones al Gerente Administrativo para que no se realice ningún pago, sin antes verificar que todas las planillas de jubilaciones y retiros, y pensiones estén debidamente firmadas por los funcionarios responsables de su elaboración y aprobación.
- b) Velar por el cumplimiento de esta recomendación.

5. NO EXISTE EVIDENCIA DE QUE EL PRE-INTERVENTOR HAYA REVISADO LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS PLANILLAS DE PAGO DE JUBILACIONES Y RETIROS, y PENSIONES.

Al revisar la documentación soporte de las planillas de pago de jubilaciones y retiros, pensiones y becas se observó que no existe evidencia de que el Pre-interventor haya revisado la misma, siendo este un puesto existente y funcional dentro de la Gerencia Administrativa de esta Secretaría de Estado, por ejemplo:

Año	Mes	Objeto	F-01	Monto Pagado (L)	Concepto de la planilla
2010	Noviembre	51120	4073	1,500.00	Pago de Pensiones
2010	Noviembre	51120	4074	80,000.00	
2010	Noviembre	51120	4075	16,500.00	
2010	Noviembre	51120	4076	5,500.00	
2010	Noviembre	51120	4077	3,000.00	
2011	Febrero	51120	52	91,000.00	
2011	Febrero	51120	54	197,000.00	
2011	Febrero	51120	57	16,500.00	
2011	Febrero	51120	58	15,500.00	
2011	Abril	51110	1256	4,275.00	
2011	Julio	51120	2881	6,000.00	Pago de Pensiones
2011	Julio	51120	2882	3,000.00	
2011	Julio	51120	2883	24,500.00	
2011	Julio	51120	2884	1,000.00	
2011	Julio	51120	2885	16,500.00	
2012	Diciembre	51210	5457	20,000.00	Pago de Becas
2012	Diciembre	51210	5458	20,000.00	
2012	Diciembre	51120	5146	10,000.00	Pago de Pensiones
2012	Diciembre	51120	5147	55,000.00	
2012	Diciembre	51120	5148	3,000.00	
2012	Diciembre	51110	5148	2,326.00	Pago de Jubilaciones y Retiros

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, en oficio número 196-2014/GA de fecha 05 de septiembre de 2014, la Licenciada Josselyne Palacios, Encargada de la Gerencia Administrativa, informó lo siguiente: “Inciso 2. Como se detalla en el punto anterior el programa de Jubilaciones, Pensiones y Becas se encuentra bajo el modulo del SIARH, el cual realiza un procedimiento diferente de la ejecución presupuestaria del SIAFI, por lo que ningún documento ha sido revisado y aprobado en el sistema por los Pre-interventores de la Sub Gerencia de Presupuesto y Contabilidad”.

Lo anterior puede ocasionar que se cometan errores en los pagos, sin ser identificados, detectados y corregidos oportunamente por la Gerencia Administrativa.

RECOMENDACIÓN No. 5

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

- a) Girar instrucciones al Gerente Administrativo, para que éste a su vez ordene a los Pre-interventores asignados, que realicen la revisión de la documentación soporte de las planillas de pago de Jubilaciones, Retiros, Pensiones y Becas, dejando evidencia mediante su firma y sello del trabajo realizado.
- b) Velar por el cumplimiento de esta recomendación.

6. LA SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD NO ADJUNTÓ A LOS FORMULARIOS DE EJECUCIÓN DEL GASTO LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE LAS ASOCIACIONES CIVILES ENTREGARON LAS BECAS Y AYUDAS SOCIALES A LOS BENEFICIARIOS.

Al revisar la documentación soporte de los objetos del gasto 51210 Becas y 51220 Ayudas Sociales a Personas, se determinó que la Secretaría del Interior y Población transfirió fondos a varias asociaciones civiles para que fuesen distribuidos entre sus afiliados, conforme a un listado adjunto que fue aprobado por la Dirección General de Personas con Discapacidad (DIGEDEPDI). Posteriormente estas asociaciones presentaron a la Sub Gerencia de Presupuesto y Contabilidad, la liquidación de los fondos (recibos y/o planillas firmadas por los beneficiarios, que acreditaban que recibieron las becas y las ayudas sociales), sin embargo la documentación no se adjuntó a cada Formulario de Ejecución del Gasto (F-01), por ejemplo:

Mes/Año	Formulario del Gasto			Nombre del Beneficiario	Observaciones
	Objeto	F-01	Valor (L)		
Nov-09	51220	4815	182,868.40	Coordinadora Instituciones y Asociaciones de Rehabilitación de Honduras (CIARH)	La organización presentó la liquidación pero los documentos no se agregaron al F-01
Nov-09	51220	4820	182,868.40	Fundación Hondureña de Rehabilitación e Integración del Limitado (FUHRIL)	La organización presentó la liquidación pero los documentos no se agregaron al F-01
Nov-10	51220	4264	352,601.12	Federación Nacional de Organismos de Personas con Discapacidad (FENOPDI)	La organización presentó la liquidación pero los documentos no se agregaron al F-01

Mes/Año	Formulario del Gasto			Nombre del Beneficiario	Observaciones
	Objeto	F-01	Valor (L)		
Nov-10	51220	4347	162,703.00	Coordinadora Instituciones y Asociaciones de Rehabilitación de Honduras (CIARH)	La organización presentó la liquidación pero los documentos no se agregaron al F-01
Dic-10	51210	4419	212,080.00	de Rehabilitación Coordinadora Instituciones y Asociaciones de Honduras (CIARH)	La organización presentó la liquidación pero los documentos no se agregaron al F-01
Dic-10	51220	4438	86,109.85	Federación Nacional de Deportes para Ciegos (FENADECI)	La organización presentó la liquidación pero los documentos no se agregaron al F-01
Ago-11	51220	3212	126,400.00	Fundación Hondureña de Rehabilitación e Integración del Limitado (FUHRIL)	La organización presentó la liquidación pero los documentos no se agregaron al F-01
Ago-11	51220	3078	104,837.62	Federación Nacional de Padres de Personas con Discapacidad de Honduras (FENAPENESH)	La organización presentó la liquidación pero los documentos no se agregaron al F-01
Nov-11	51210	4438	217,590.00	Coordinadora Instituciones y Asociaciones de Rehabilitación de Honduras (CIARH)	La organización presentó la liquidación pero los documentos no se agregaron al F-01
Jul-12	51220	3242	53,570.89	Federación Nacional de Organismos de Personas con Discapacidad (FENOPDI)	La organización presentó la liquidación pero los documentos no se agregaron al F-01
Jul-12	51220	3243	125,657.11	Federación Nacional de Organismos de Personas con Discapacidad (FENOPDI)	La organización presentó la liquidación pero los documentos no se agregaron al F-01

Es importante mencionar que cuando se solicitó la documentación soporte de los gastos se encontró que no estaba adjunta la liquidación de los fondos transferidos, únicamente se encontraba la documentación donde solicitaban los fondos, por lo que se visitaron las diferentes asociaciones civiles para solicitar la documentación que acreditaba la entrega de los becas y ayudas a cada beneficiario, la que fue obtenida y revisada a satisfacción del auditor, asimismo se observó que la documentación tiene sello de revisada por la Subgerencia de Presupuesto y Contabilidad de la Secretaría del Interior y Población (SEIP).

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno: 4.01 Prácticas y Medidas de Control, 4.08 Documentación de Procesos y 4.13 Revisiones de Control, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular según Oficio No. 014-2014-SEIP-SGPC de fecha 17 de febrero de 2014, la Licenciada Dana Ivonne Martínez Sub Gerente de Presupuesto y Contabilidad informó lo siguiente: "En respuesta al oficio No. 111-CATSC de fecha 14 de Febrero del presente año, en el cual nos solicita las liquidaciones de diferentes ONG'S por el periodo que comprende del 01 de agosto del año 2007 al 31 de diciembre del año 2012, según listado adjunto, le comunicamos que de dichas liquidaciones solo contamos con fotocopias, ya que los documentos originales están en poder de cada institución debido a que son objeto de Auditoría".

Según nota de fecha 02 de septiembre de 2014, la Licenciada Karen Pavón, ex Asesora en temas de discapacidad y adulto mayor quien funcionalmente se desempeñó como Directora de la DIGEDEPDI, informó lo siguiente: “Las operaciones administrativas se realizaban directamente por la Administración, la Dirección realizaba la operación previa que corresponde a la recepción de solicitudes a través de las ONG’s del Sector Discapacidad, análisis y selección de beneficiarios finales. Todo este proceso se realizaba en conjunto con las ONG’s para garantizar la transparencia en todas las etapas del proceso. Para esta gestión existía un comité interinstitucional (creado en años anteriores al 2012), conformado por las Federaciones del Sector CIARH, FENAPAPEDISH y FENOPDIH, así como la participación de otras organizaciones como ser FUHRIL y PROSENE. Una vez culminado el proceso de selección se procedía a levantar un Acta, firmada por todos los participantes, la cual se remitía a la Administración, adjunta a un memorando solicitando se realizaran las gestiones necesarias para efectuar transferencias a las ONG’s en base a la distribución remitida.

Una vez que la solicitud se remitía a la administración, la misma procedía a realizar transferencias sin que la Dirección tuviera alguna otra participación en el proceso. Al final del proceso de entrega de las ayudas, las ONG’s estaban obligadas a liquidar los fondos con la documentación soporte correspondiente como ser facturas (en el caso de entrega en especie), recibos (en casos de entrega de beneficios en efectivo) u otro documento. Esta liquidación con documentos originales se remitía a la Administración de la SEIP a fin de culminar proceso. La DIGEDEPDI conservaba una copia de las liquidaciones (En 2012) la cual era custodiada por la Lic. Denia Pinto, empleada de la Dirección a cargo de este proceso de becas y ayudas sociales.

Como es de conocimiento público, la DIGEDEPDI fue trasladada a la Secretaría de Desarrollo Social y además transformada en una nueva entidad llamada Dirección de Adulto Mayor y Discapacidad. En el traslado de edificio, las nuevas autoridades decidieron llevar el mobiliario y archivos de la oficina a una bodega del PANI, ya que en las instalaciones actuales (frente a casa presidencial) no hay suficiente espacio. Debido a esa razón, obtener una copia de las liquidaciones en este momento es casi muy difícil, según se me informó en la Dirección actual, a la cual acudí en busca de la documentación para poder dar la respuesta más completa a esta solicitud. Cabe mencionar, que el traslado de la documentación se hizo sin levantar un acta o inventario de documentos trasladados y los archivos fueron removidos de la oficina sin coordinar con el personal responsable.

Haciendo consultas externas, visite CIARH una de las Federaciones a la cual se le hicieron transferencias para estos rubros, confirmando la entrega de la documentación. En ese sentido, la organización tuvo a bien proporcionar copia (en papel de reciclado) de la liquidación de la transferencia recibida en noviembre del 2011, por medio de F-01 No. 4438 por un valor de L. 217,590.00, la cual se adjunta a este informe. Como se podrá observar la copia proporcionada muestra los sellos de recibido y revisado por la Sub Gerencia de Presupuesto y Contabilidad, así como el de la Gerencia Administrativa, confirmando la recepción de los documentos por este departamento”.

En oficio número 196-2014/GA de fecha 05 de septiembre de 2014, la Licenciada Josselyne Palacios, Encargada de la Gerencia Administrativa, informó lo siguiente: “Inciso 5. En respuesta se le comunica que las entregas de las becas y ayudas sociales a cada beneficiario por parte de ONG’s correspondían a ellas mismas por lo cual se les sugiere que se aboquen a la sede de cada una, ya que como institución tienen en su poder los comprobantes, y fotografías de entrega”.

Lo anterior ocasiona que en la Subgerencia de Presupuesto y Contabilidad no se tenga evidencia de que el beneficiario final recibió la beca o ayuda social, aun y cuando haya sido debidamente liquidada por las asociaciones civiles.

RECOMENDACIÓN No. 6

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.

- a) Girar instrucciones a la Sub Gerente de Presupuesto y Contabilidad, para que adjunte a cada Formulario de Ejecución del Gasto, la liquidación presentada por cada asociación civil que reciba fondos del presupuesto de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a fin de tener la evidencia suficiente y competente de que el beneficiario final recibió la beca o ayuda social.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. ALGUNOS EXPEDIENTES NO CUENTAN CON EL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO PREVIO AL OTORGAMIENTO DE PENSIONES Y EN OTROS CASOS EL ESTUDIO NO TIENE LA FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE LO REALIZÓ

Al revisar los gastos efectuados bajo el objeto del gasto 51120 Pensiones, se encontró que la Secretaría del Interior y Población (SEIP), tenía un programa de ayuda enfocado a adultos mayores con necesidades económicas y a personas con capacidades especiales, pero a partir del año 2010 la Dirección del Adulto Mayor (DIGAM) y la Dirección de Personas con Discapacidad (DIGEPEPI) se encargaron de la selección de las personas beneficiadas, donde establecieron requisitos previo al otorgamiento de las pensiones, entre ellos estaba realizar un estudio socioeconómico, pero al revisar algunos expedientes no se encontró el estudio socioeconómico y en otros casos existía un estudio socioeconómico pero este no tenía nombre y firma de quien lo había elaborado, a continuación se detallan algunos ejemplos:

EXPEDIENTES DE PENSIONES QUE NO CUENTAN CON EL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO DEL BENEFICIARIO:

Fecha en que se otorgó el beneficio	Nombre	Identidad	Monto mensual pagado (L.)
05/01/2010	Alejandrina Leticia Romero Ramírez	0801-1955-01632	500.00
05/01/2010	Betulia del Carmen Torres	1519-1985-00037	500.00
05/01/2010	Claudio Gómez Gómez	1601-1972-00737	500.00
05/01/2010	Elisa Fernández Rivera	1611-1923-00054	500.00
05/01/2010	Ercilia Castillo	0303-1918-00023	500.00
05/01/2010	Eva Lucia Anariba Henríquez	0312-1924-00056	500.00
05/01/2010	Francisco Martínez Hernández	1517-1923-00041	500.00
05/01/2010	Héctor Alejandro Padilla Martínez	1519-1969-00070	500.00
05/01/2010	María Olibia Girón Martínez	1703-1933-00135	500.00
05/01/2010	María Rubenia Cruz Agüero	3709-1985-00004	500.00
05/01/2010	María Santos Arriaga	1016-1984-00477	500.00

EXPEDIENTES QUE EL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO NO TIENE EL NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABORÓ:

Fecha en que se otorgó el beneficio	Nombre	Identidad	Monto mensual pagado (L.)
01/12/2011	Reina Margarita Castillo Estrada	0812-1932-00002	500.00
01/12/2011	Julio Ernesto Membreño Ferrera	0801-1930-01685	500.00
20/09/2012	Graciela Ángela Canales	0611-1979-02699	500.00
05/01/2010	Albertina Martínez Cárdenas	0711-1919-00025	500.00
05/01/2010	Emma Trinidad Matute Banegas	3501-1985-00155	500.00
05/01/2010	Estela Flores Montoya	0818-1975-00017	500.00
05/01/2010	Federico Colman Fuentes	3511-1984-00255	500.00
05/01/2010	Isidro Ventura Sorto	3215-1985-00041	500.00
05/01/2010	José Arístides Torres	3705-1985-00094	500.00
05/01/2010	José Cristóbal Canelas	0801-1915-00238	500.00
05/01/2010	María Marcelina Rodríguez	1503-1922-00040	500.00
05/01/2010	Mario Girón Acosta	0801-1985-12851	500.00
05/01/2010	Ramón Amaya	0701-1919-00040	500.00
05/01/2010	Rony Alberto Valerio Maradiaga	0710-1980-00005	500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en oficio número 196-2014/GA del 05 de septiembre de 2014. La Licenciada Josselyne Palacios, Encargada de la Gerencia Administrativa, remite la nota con la información proporcionada por la señora Tania Valerio, Técnico de la Sub Gerencia de Presupuesto donde informa lo siguiente: pagina 4 antepenúltimo párrafo "Las Jubilaciones, Becas y las Pensiones otorgadas por el Poder Legislativo mediante decretos de ley, no se les realizan estudios socioeconómicos y ninguna revisión si pertenecen a otros sistemas de pensiones, jubilaciones y/o sistemas de previsión, únicamente se realiza en la parte de las Pensiones Civiles que son autorizadas mediante Acuerdo Ministerial.

La Dirección General del Adulto Mayor (DIGAM) tiene bajo su responsabilidad la elaboración de los estudios Socioeconómicos, la investigación y el monitoreo constante de las personas naturales para determinar si reúnen los requisitos para ser beneficiadas y/o seguir gozando de una Pensión civil.

A partir del año 2010 la DIGAM inicio los procesos de investigación y documentación de las personas postulantes a recibir una pensión; Remitiendo cada documentación con oficio dirigido al Secretario de Estado para su aprobación; Una vez autorizado por el Secretario de Estado la DIGAM mediante oficio de su director remitía a la Gerencia de Administración para la conformación del expediente y la incorporación a la planilla de pagos toda la documentación de cada nuevo beneficiario.

Antes del año 2010 no existían procesos o controles para incorporar a personas en el programa de Pensiones Civiles, las personas que se les entregaba el beneficio antes de esa fecha no cuentan con la documentación completa y en la mayoría de los casos la documentación que se encuentra en los expedientes fue recolectada en el proceso de transición al sistema de SIARH.

Por las circunstancias antes explicadas se resume lo siguiente:

- A. De los 14 expedientes que no se sabe quién realizó el estudio socio económico, 11 expedientes pertenecen a personas que fueron incorporadas entre los años 1994 y 2008; y los 3 restantes corresponden a estudios socioeconómicos que fueron remitidos por parte del Director de la DIGAM.
- B. Los 11 beneficiarios a los que no se les realizó el estudio socio económico, corresponde a personas que fueron incorporadas antes del año 2009.”

Lo anterior ocasiona que se otorguen pensiones a personas que no cumplen con los requisitos exigidos para ser beneficiadas, asimismo que no se identifique a un funcionario que se responsabilice por la información consignada en los estudios socioeconómicos.

RECOMENDACIÓN N° 7

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

- a) Trasladar la presente recomendación al Director (a) del Adulto Mayor (DIGAM) y al Director (a) General de Personas con Discapacidad (DIGEDEPDI), dependencias que se trasladaron a la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, para que se realicen estudios socioeconómicos a todos los beneficiarios de las pensiones y que dicho documento cuente con el nombre y firma del empleado que lo realizó
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. SE OTORGÓ PERSONALIDAD JURÍDICA A ALGUNAS ORGANIZACIONES CIVILES QUE PRESENTARON DOCUMENTACIÓN CON INCONSISTENCIAS.

Al revisar los documentos de algunos expedientes donde archivan la documentación para el otorgamiento de personalidad jurídica de algunas organizaciones civiles, encontramos que la Secretaría otorgó personalidad jurídica a la Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR), Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras (FJDSH) y Fundación Nacional de Inmigrantes Retornados Discapacitados de Honduras (FUNMIREDH) con documentación que presentaban algunas inconsistencias, a continuación se describen los casos encontrados:

a. Expediente PJ- 07072011-1178 de la Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR).

La solicitud de personalidad jurídica fue presentada por el Abogado Helmut Abud Zúniga Alvarado en fecha 07 de julio de 2011, en la cual se adjuntó la siguiente documentación: 1.- certificación del acta No. uno (1) de la sesión celebrada por la fundación 2.- Certificación de acta No. uno (1) Elección de la junta Directiva, 3.- Certificación del acta No. dos (2) en la que consta la aprobación de los respectivos estatutos. 4.- Certificación del acta No. 2 donde faculta al representante legal, para conferir poder a un profesional del derecho 5.-Fotocopia autenticada de las tarjetas de identidad de los miembros de la junta directiva.- 6.- CD conteniendo los estatutos de la Fundación para Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR). La personalidad jurídica fue otorgada el 18 de julio de 2011, 6 días después de haber presentada la solicitud y fue registrada en la Unidad de Registros y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) bajo el número 2011000260 en fecha 20 de julio de 2011. Al revisar el expediente se establecieron las inconsistencias siguientes:

- a.1 En la certificación del acta constitutiva No. 1 de fecha 09 de abril de 2011 firmada por Edilia Andino Núñez de Páramo, Secretaría General de la fundación, se enuncian los asistentes a la reunión pero en dicho listado no se detallan los nombres de los señores Oscar Francisco Acosta, Brenda Patricia Espinoza Fonseca, Walter Reiniere Castellanos S., Yadira Lizeth Zelaya Zelaya, Susana Lizeth Trejo Zúniga y tampoco aparecen como firmantes del acta (punto No. 5). Sin embargo, en el punto No. 1 aparecen como miembros del directorio para dirigir la asamblea general, de la manera siguiente: Tesorero: Oscar Francisco Acosta, Fiscal: Brenda Patricia Espinoza Fonseca, Vocal I: Walter Reiniere Castellanos S., Vocal II: Yadira Lizeth Zelaya Zelaya, Vocal III: Susana Lizeth Trejo Zúniga. Asimismo, en el punto No. 4 los señores antes mencionados aparecen electos e integrando la junta directiva en los siguientes cargos: Tesorero: Oscar Francisco Acosta, Fiscal: Walter Reiniere Castellanos Saucedo, Vocal I: Brenda Patricia Espinoza Fonseca, Vocal III: Susana Lizeth Trejos Zúniga.
- a.2 En el certificado de autenticidad de documentos (copias fotostáticas de tarjetas de identidad) firmado por el abogado y notario Teófilo Zúniga Salgado en fecha 07 de julio de 2011, no se detalla el número de la tarjeta de identidad del señor Oscar Francisco Acosta.
- a.3 En la lista de Socios Fundadores no se encuentra el nombre del señor Oscar Francisco Acosta (folio 14 del expediente PJ-07072011-1178).
- a.4 Para acreditar el patrimonio de la fundación, se adjuntó fotocopia autenticada por el abogado Pastor Aguilar Maldonado, Secretario General de la Secretaría del Interior y Población, del cheque No. 01000256 por valor de L.50,000.00 emitido en fecha 14 de marzo de 2011, a nombre de la Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte, perteneciendo a la cuenta 001100210291 de Banco Atlántida a nombre de la señora Yamileth V. Canales Quiroz (según información proporcionada por el banco, este cheque nunca fue presentado ni canjeado). En el Dictamen U.S.L. 2956-2011 del 14 de julio de 2011, emitido por la Unidad de Servicios Legales (folio número 36) se hace la observación que la Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR), tuvo que haber presentado un cheque certificado. La firma del cheque es similar a la utilizada por Carlos Áfrico Madrid Hart y según lo informado por el Banco Atlántida, el señor antes mencionado tiene firma autorizada junto con la señora Yamileth Virginia Canales, para emitir cheques de la cuenta que antecede y de la cual se hace referencia.
- b. Expediente PJ- 01072011-1137 de la Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras (FJDSH).**

La solicitud de personalidad jurídica fue presentada por el Abogado Helmut Abud Zúniga Alvarado el 01 de julio de 2011, en la cual se adjuntó la siguiente documentación: 1.- certificación del acta No.1 uno de la sesión celebrada por la fundación. 2.- Certificación del acta No.1 elección de la Junta Directiva, 3.- Certificación del acta No 2 en la que consta la aprobación de los respectivos estatutos. 4.- Certificación del acta No. 2 donde faculta al representante legal para conferir poder a un profesional del derecho 5.- Fotocopia autenticada de las tarjetas de identidad de los miembros de la junta directiva. 6.- CD conteniendo los estatutos de la **Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras**. La personalidad jurídica fue otorgada el 18 de julio de 2011, 17 días después de haber presentado la solicitud y fue registrada en la Unidad de Registros y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) bajo el número 2011000258 en fecha 20 de julio de 2011. Al revisar el expediente se establecieron las inconsistencias siguientes:

- b.1 En la certificación del acta constitutiva No. 1 de fecha 04 de marzo de 2011, firmada por Walter Reinieri Castellanos Saucedá, Secretario General de la fundación, se enuncian los asistentes a la reunión pero en dicho listado no se detallan los nombres de los señores: Oscar Francisco Acosta, Walter Reinieri Castellanos Saucedá, Brenda Patricia Espinoza Fonseca, Susana Lizeth Trejos Zúniga y tampoco aparecen como firmantes del acta (punto No. 5). Sin embargo, en el punto No. 1 figuran como miembros del directorio para dirigir la asamblea general y en el punto No. 4 aparecen electos e integrando la junta directiva en los siguientes cargos: Secretario: Walter Reinieri Castellanos Saucedá, Tesorero: Oscar Francisco Acosta, Vocal I: Brenda Patricia Espinoza Fonseca, Vocal III: Susana Lizeth Trejos Zúniga.
- b.2 En el certificado de autenticidad de documentos (copias fotostáticas de tarjetas de identidad) firmado por el abogado y notario Teófilo Zúniga Salgado en fecha 30 de junio de 2011, no se detalla la tarjeta de identidad del señor Oscar Francisco Acosta, pero al final está la anotación: "Otro si Fotocopia de Tarjeta de Identidad del Señor Oscar Francisco Acosta-Doy Fe".
- b.3 Para acreditar el patrimonio de la fundación, se adjuntó fotocopia autenticada por el abogado Pastor Aguilar Maldonado, Secretario General de la Secretaría del Interior y Población, del cheque No. 01000256 por valor de L.50,000.00 emitido en fecha 14 de marzo de 2011, a nombre de la Fundación para la Justicia y Desarrollo Social, perteneciendo a la cuenta 001100210291 de Banco Atlántida a nombre de la señora Yamileth V. Canales Quiroz (según información proporcionada por el banco, este cheque nunca fue presentado ni canjeado). La firma del cheque es similar a la utilizada por Carlos Áfrico Madrid Hart y según lo informado por el Banco Atlántida, el señor antes mencionado tiene firma autorizada junto con la señora Yamileth Virginia Canales, para emitir cheques de la cuenta que antecede y de la cual se hace referencia.

c. Expediente PJ-13072011-1211 de la Fundación Nacional de Inmigrantes Retornados Discapacitados de Honduras (FUNMIREDH).

La solicitud de personalidad jurídica fue presentada por el Abogado Helmont Abud Zúniga Alvarado en fecha 13 de julio de 2011, en la cual se adjuntó la documentación siguiente: 1. Carta poder, 2. Certificación del acta de constitución, 3. Fotocopia de tarjetas de identidad de los miembros de la Junta Directiva. 4. Listado de miembros fundadores. 5. Certificado de depósito mediante el cual se acredita el patrimonio de la Fundación. 6. Perfil de los proyectos a ejecutar. 7. Currículos de los miembros de la Junta Directiva. 8. Un CD que contiene el proyecto de los estatutos 9. Un timbre de L.10.00. La personalidad jurídica fue otorgada en fecha 18 de julio de 2011, 5 días después de haber presentada la solicitud y fue registrada en la Unidad de Registros y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) bajo el número 2011000259 en fecha 20 de Julio del 2011. Al revisar el expediente se establecieron las inconsistencias siguientes:

- c.1 En el certificado de autenticidad de documentos (copias fotostáticas de tarjetas de identidad) firmado por el abogado y notario Teófilo Zúniga Salgado en fecha 13 de julio de 2011, no se detallan las tarjetas de identidad de los señores Oscar Francisco Acosta (Tesorero) y Keyvin Israel Martínez Mondragón (Secretario). Aunque sí se menciona a la ciudadana Alma Dalila Cruz Archaga y al señor Alfredo Antonio Ramírez Castillo (carné de extranjero residente número 0305200603240).
- c.2 En el listado de los miembros de la Junta Directiva (folio 24 del expediente) se detalla como Tesorera a la señora Alma Dalila Cruz Archaga y no se encuentra el nombre de

Oscar Francisco Acosta; asimismo en el listado de miembros de la fundación (folio 25 del expediente) no se encuentra el nombre del señor Oscar Francisco Acosta.

Observándose que se integró en la Junta Directiva al señor Oscar Francisco Acosta, en el cargo de Tesorero, sin que exista evidencia que el mismo participó en la asamblea de constitución.

- c.3 En el expediente no se encontró evidencia de que la Fundación Nacional de Inmigrantes Retornados Discapacitados de Honduras (FUNMIREDH) acreditó que contaba con un patrimonio, por lo que se solicitó a la señora Karen Belinda Pavón que proporcionara la documentación que acreditara el patrimonio previo al otorgamiento de la personalidad jurídica, pero esta información no fue proporcionada a la comisión de auditoría, por lo tanto no encontró evidencia del cumplimiento de este requisito.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

En Oficio sin número de fecha 10 de noviembre de 2014 el Abogado Juan Pablo Hernández, Director de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) informó lo siguiente:

1...,2...; “3. Es requisito exigido por esta Unidad que las Asociaciones deben presentar un listado de asistencia de los miembros a la Asamblea eleccionaria cuyo listado después es revisado por el Oficial Jurídico el cual verifica la asistencia de las personas que quedaron en cargos directivos y si fuera el caso que no aparece el nombre de algún miembro directivo se requiere para que explique a través de una manifestación debidamente autenticada el motivo por cual aparece en algún cargo y no en el listado de asistencia lo cual vicia de nulidad el procedimiento.”

Asimismo, en nota de fecha 23 de abril de 2015, el abogado Pastor Aguilar Maldonado Ex Secretario General de la Secretaría del Interior y Población, informó lo siguiente: “al respecto les manifiesto que en relación a los expedientes P.J. 0107-2011-1137. Fundación Para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras (FPJDSSH) y el expediente P.J. 0707-2011-1178. Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR), en los dictámenes se manifiesta que “se verificó con el personal encargado de la institución bancaria y se constató que el monto antes descrito, se encuentra retenido e hizo la observación que tal monto deberá ser un cheque certificado.” En el dictamen se manifiesta claramente que se verificaron los depósitos de los fondos que como requisito previo al otorgamiento de la Personería Jurídica se establece y considerando que son fondos exclusivamente de carácter privado para que la fundación se le garantice que exista un fondo base para la iniciación de operaciones de la Organización.

En relación a los dictámenes que son elaborados por determinadas dependencias del Poder Ejecutivo, los que pueden ser emitidos por cuerpos técnicos en este caso el Departamento Legal de la Institución, no es vinculante a la Resolución ya que deja en libertad al órgano para decidir sin sujetarse a su contenido que es de carácter ilustrativo, y enmarcado en el régimen jurídico de nuestro país da la potestad al funcionario de regirse por procedimientos que las actuaciones frente a particulares se caractericen por los principios de economía, celeridad y eficiencia, estando dentro de los principios de simplificar y racionalizar los procedimientos a que se debe sujetar los particulares para obtener respuesta del Estado a sus peticiones y

amparado en el Decreto No. 255-2002, que se refiere la Ley de Simplificación Administrativa en el cual es una ley que está sobre los requisitos que por costumbre se venían utilizando para constituir una Organización No Gubernamental de Desarrollo ONGD, y es con la aprobación de la Ley Especial de Fomento de las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo ONGD, que se establecen requisitos esenciales para constituir estas organizaciones.

Todo documento de depósito y título valor en mi administración se manejaba una caja de seguridad ya que son documentos que no pueden estar en el expediente por la responsabilidad que existe y el riesgo de que pueda ser sustraído por lo que están o estaban bajo custodia y solo lo retiraban el apoderado legal o el representante de la Fundación y estando bajo la responsabilidad de la Secretaría del Despacho de la Secretaría General”.

Lo anterior ocasiona que se otorgue personalidad jurídica a organizaciones civiles que no cumplen con los documentos requeridos en legal y debida forma.

RECOMENDACIÓN No. 8

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.

- a) Girar instrucciones al Secretario General, que previo a dar trámite a cualquier solicitud para el otorgamiento de personalidad jurídica, se verifique que las organizaciones solicitantes hayan cumplido con la presentación de todos los documentos requeridos en legal y debida forma.
- b) Girar instrucciones al Secretario General y al Director de la Unidad de Registro y Seguimiento de Organizaciones Civiles (URSAC) para que procedan a revisar el otorgamiento de la personalidad jurídica a la Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR), Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras (FJDSSH) y Fundación Nacional de Inmigrantes Retornados Discapacitados de Honduras (FUNMIREDH), a efecto de hacer las enmiendas y/o aplicar las sanciones que procedieren y correspondan conforme a lo establecido en la ley.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

Ingeniero

Héctor Leonel Ayala Alvarenga

Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización
Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población (SEIP) correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2011, 2010, 2009, 2008 y 2007, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2012, y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los estados de ejecución presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Presupuesto, Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), Reglamento de Control Interno de la Secretaría de Estado en los Despachos de Interior y Población, Acuerdo Ejecutivo Número 770-A-2003, Manual de Clasificaciones de Transacciones Presupuestarias, Clasificación de los Gastos, la Resolución, Otorgamiento de Personalidad Jurídica (Estatutos) número 2047-2011 y la Resolución, Otorgamiento de Personalidad Jurídica (Estatutos) No. 2048-2011.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicara que la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 03 de junio de 2016.

María Alejandrina Pineda
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población (SEIP), han cumplido con lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas con la presentación de las cauciones respectivas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población (SEIP), han cumplido con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas con la presentación de la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos.

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

1. EXISTEN ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL QUE NO CUENTAN CON INFORMACIÓN COMPLETA Y ACTUALIZADA.

Al revisar los expedientes de los funcionarios y empleados que laboran bajo las modalidades con nombramiento por acuerdo y de contrato, se constató que los mismos no cuentan con información completa y actualizada, por ejemplo:

Fecha de ingreso	Nombre	Cargo	Documentos no encontrados en el expediente			
			Carnet de colegiación	Título Profesional	Contrato de trabajo	Fotocopia de documentos personales (identidad, carnet del IHSS e INJUPEMP. solvencia municipal)
01/05/2008	Olivia Aracely Milla Torres	Asistente de Gobernación Política				x
27/01/2010	Carlos Áfrico Madrid Hart	Secretario de Estado	x	x		x
01/02/2010	Carmen Esperanza Rivera Pagoaga	Sub Secretaría de Estado				x
25/08/2010	Aida Mireya Sarmiento Castañeda	Coordinadora de la Unidad de Formación de Capital Social			x	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Control Interno de la SEIP-Capítulo III Selección de Personal y Requisitos de Ingreso, Artículo 14.- inciso b), Manual de Normas Generales de Control Interno, 4.8. Documentación de Procesos y Transacciones, 5.6. Archivo institucional

En oficio No. 36-2014 SGRH de fecha 10 de febrero de 2014, el señor Francisco Javier Sánchez Sarmiento, Sub Gerente de Recursos Humanos informó lo siguiente: “En lo que se refiere a los expedientes incompletos de los ciudadanos, Olivia Aracely Milla Torres, Carmen Esperanza Rivera Pagoaga, Lidia Estela Cardona y Carlos Áfrico Madrid, informo a Usted que dichos expedientes ya han sido completados, a excepción del expediente del Abogado Madrid al que le fue enviado un correo electrónico el cual adjunto pidiendo la documentación faltante, la cual no fue recibida en esta Sub Gerencia de Recursos Humanos y se nos informó vía teléfono que dicha documentación se mantiene en su despacho.”

En Memorándum No. 471-2014 SGRH, de fecha 19 de mayo de 2014, la Licenciada Thelma Leticia Neda Rodas, Encargada de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: “1)...,2)...,3) En lo que se refiere a la documentación faltante en mi expediente, informo a usted que dicha documentación ya ha sido incorporada.

4)..., 5) En lo que se refiere a los contratos faltantes en el expediente de la ciudadana AIDA MIRELLA SARMIENTOS, correspondientes al año dos mil doce informo a usted que dichos contratos ya fueron integrados a su expediente a excepción del contrato que corresponde al mes de mayo del año antes mencionado ya que estos se encuentran en el Departamento de Secretaría General para ser empastados”.

Lo anterior ocasiona que los expedientes de los empleados y funcionarios de la institución no cuenten con el debido respaldo y/o historial que avale cada uno de los procesos de reclutamiento, selección, nombramiento, contratación y remuneración, así como de otra información importante.

RECOMENDACIÓN No. 1

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.

- a) Girar instrucciones a la Sub Gerente de Recursos Humanos para que proceda a actualizar al menos una vez al año los expedientes del personal, con el propósito de tener información de cada funcionario y empleado que labora para la institución y para cualquier consulta o revisión posterior, dichos expedientes deberán contener al menos lo siguiente:
 - Currículo vitae.
 - Fotocopia de título profesional de acuerdo al requerimiento del puesto y/o cargo.
 - Fotocopia de acuerdo de nombramiento o contrato.
 - Fotocopia de documentos personales (tarjeta de identidad, carné del Instituto Hondureño de Seguridad Social, carné del INJUPEMP, constancia de solvencia municipal, etc.)
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

2. SE UTILIZARON SALDOS DISPONIBLES DE OTROS OBJETOS, PARA EFECTUAR ALGUNOS GASTOS QUE YA NO CONTABAN CON PRESUPUESTO.

Al revisar la documentación que soporta los gastos ejecutados en los objetos 24600 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados y 24900 Servicios Técnicos Profesionales del año 2011, se comprobó que en estas cuentas se registraron, pagos por publicaciones realizadas en el Diario Oficial La Gaceta y pagos por servicios de Internet, ya que estos objetos no contaban con el saldo presupuestario disponible para honrar la deuda, detalle a continuación:

Formulario del Gasto					Registro realizado por la Secretaría		Nombre y Objeto según Clasificador del Gasto Público que debió utilizarse					
No.	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción del pago	Factura			Número de Objeto	Nombre de Objeto	Número de Objeto	Nombre de Objeto	Valor (L)
					No.	Fecha	Valor (L)					
02256	13/06/11	52,515.63	Navega S.A. de C.V.	Pagos servicios de internet, correspondiente a los meses de marzo, abril y mayo de 2011	68845	27/05/11	17,505.21	24900	Servicios Técnicos Profesionales	25700	Servicios de Internet	52,515.63
					70306	27/05/11	17,505.21					
					71818	27/05/11	17,505.21					
06190	21/12/11	9,856.00	Empresa Nacional de Artes Grafica	Pago de publicaciones realizada en el diario Oficial la Gaceta	6405	01/08/11	2,688.00	24900	Servicios Técnicos Profesionales	25300	Servicios de Imprenta, publicaciones y Reproducciones	9,856.00
					6656	30/09/11	7,168.00					
06176	20/12/11	46,771.20	Empresa Nacional de Artes Grafica	Pago de 87 empastes de Gaceta año 2005-2011	6795	20/12/11	46,771.20	24600	Servicios de informática y sistemas computarizados	33300	Productos de Arte Graficas	46,771.20

Incumplimiento lo establecido en:

La Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 37, numeral 3, Manual de Clasificaciones de Transacciones Presupuestarias, Clasificación de los Gastos Públicos, Clasificador por Objeto del Gasto, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en oficio No. 14-SGPYC-2014 de fecha 19 de febrero de 2014 la Licenciada Danna Ivonne Martínez, Sub Gerente de Presupuesto y Contabilidad, manifestó lo siguiente: " el pago de los empastes de Gaceta se realizó a la ENAG, dicho trámite se efectuó con el objeto de no perder los recursos que estaban en el objeto 24600, ya que no teníamos opción a efectuar modificaciones presupuestarias para trasladar los fondos al objeto del gasto correspondiente. Aparte la ENAG es una institución de gobierno que se sostiene en gran parte por los pagos que les efectuamos otras instituciones del Estado".

Según oficio No. 44-2014-SGPC-2014 de fecha 04 de abril de 2014, la Licenciada Danna Ivonne Martínez, Sub Gerente de Presupuesto y Contabilidad, manifestó lo siguiente: "se efectuó pago a la EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS (ENAG) que es una institución del gobierno, dicho pago se realizó a una deuda pendiente en vista de que estábamos próximos al cierre presupuestario y para no perder los fondos se tomaron del saldo disponible de los objetos 24900 y 24600".

En oficio de fecha 21 de agosto de 2014, la Licenciada Sayra Hernández remite las justificaciones al caso mencionado y adjunta el oficio del 20 de agosto de 2014 enviada por Iris del Carmen Meléndez a la Licenciada Sayra Hernández donde informó lo siguiente: "tercer párrafo: "así mismo informarle sobre el F-01 2256 del pago por servicios de internet correspondiente a los meses de marzo, abril, mayo de 2011 se afectó el objeto 24900 atendiendo instrucciones superiores de forma verbal, ya que no se contaba con saldo presupuestario en el objeto 25700 y se necesitaba honrar la deuda, ya que existía un compromiso mediante contrato".

Lo anterior ocasiona que se afecte el presupuesto de otro objeto específico del gasto y en consecuencia presentan una ejecución con información incorrecta.

RECOMENDACIÓN No. 2

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

- a) Autorizar cuando corresponda las transferencias de fondos presupuestarios entre objetos específicos del gasto o entre categorías de un mismo programa siguiendo el procedimiento que para tal efecto establezca la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.
- b) Girar instrucciones a la Sub Gerente de Presupuesto y Contabilidad para que los gastos se registren conforme lo establece el Manual de Clasificaciones de Transacciones Presupuestarias emitido por la Secretaría de Finanzas, a efecto de reflejar información correcta en los reportes de la ejecución presupuestaria.
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. SE PRESENTARON Y APROBARON SOLICITUDES DE OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA CON DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA INTERVENCIÓN DE PERSONAS QUIENES AFIRMAN QUE NO PARTICIPARON EN LA CREACIÓN DE LAS FUNDACIONES.

Al revisar los expedientes de otorgamiento de personalidad jurídica pertenecientes a la Secretaría General, y los expedientes que obran en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), se encontró que las señoras Brenda Patricia Espinoza Fonseca quien fungió como Secretaria del Señor Ministro y Yadira Lizeth Zelaya Zelaya quien laboró como Oficinista III en la Secretaría del Interior y Población, ambos cargos en el período 2010-2012, figuran como miembros del directorio y de las juntas directivas de las siguientes fundaciones:

Fundación	Nombre	No. Tarjeta de Identidad	Cargo en el Directorio según Punto No. 1 del Acta Constitutiva	Cargo en la Junta Directiva según Punto No. 4 del Acta Constitutiva
Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR)	Brenda Patricia Espinoza Fonseca	0611-1971-00751	Fiscal	Vocal I
	Yadira Lizeth Zelaya Zelaya	0801-1982-04582	Vocal II	No aparece con cargo en la Junta Directiva
Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras (F.J.D.S.H.)	Brenda Patricia Espinoza Fonseca	0611-1971-00751	Vocal I	Vocal I

Los cargos de Fiscal (Directorio) y Vocal I (Junta Directiva) de la señora Brenda Patricia Espinoza y Vocal II (Directorio) de la señora Yadira Lizeth Zelaya en la Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR), constan en la certificación del Acta Constitutiva No. 1 del 09 de abril de 2011, firmada por Edilia Andino Núñez de Páramo, Secretaria de la Junta Directiva de FUNPROTAR, documento contenido en el expediente que obra en la Secretaría General de la SEIP. En el numeral Primero del acta, dice: "se tomó el

nombre de todos los asistentes los cuales se enuncia a continuación...”; sin embargo, en el listado no figuran los nombres de las ciudadanas Brenda Espinoza y Yadira Zelaya; y en el punto No. 5, se estableció: “El Presidente solicito a los asociados que concurrieran a la firma del Acta Constitutiva, como en efecto se ejecutó...”, pero las señoras antes mencionadas, tampoco aparecen como firmantes del acta. Es de mencionar que en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), la Sra. Espinoza fue inscrita en el cargo de Fiscal y la Sra. Zelaya en el cargo de Vocal 2 de la Junta Directiva de FUNPROTAR, por el período del 09 de abril de 2011 al 09 de abril de 2013.

El cargo de Vocal I (Directorio y Junta Directiva) de la señora Brenda Patricia Espinoza, en la Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras (F.J.D.S.H.), consta en la certificación de Acta Constitutiva No. 1 del 04 de marzo de 2011, firmada por Walter Reinieri Castellanos Saucedo, Secretario General de F.J.D.S.H., documento contenido en el expediente de la Secretaría General de la SEIP. En el numeral Primero del acta, dice: “se tomó el nombre de todos los asistentes los cuales se enuncia a continuación...”; no obstante, en el listado no figura el nombre de la ciudadana Brenda Espinoza; y en el punto No. 5, se estableció: “El Presidente solicito a los asociados que concurrieran a la firma del Acta Constitutiva, como en efecto se ejecutó...”, pero la señora antes mencionada, tampoco aparece como firmante del acta. Es de señalar que en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), la Sra. Espinoza fue inscrita en el cargo de Vocal 1 de la Junta Directiva de F.J.D.S.H., por el período del 04 de marzo de 2011 al 04 de marzo de 2013.

Al confirmar con estas personas sobre su participación en las fundaciones antes aludidas, manifestaron no ser miembros de dichas organizaciones y la señora Espinoza informó que no proporcionó la copia de su tarjeta de identidad y que la información relativa a su dirección, número de teléfono, estado civil que están en el curriculum vitae que obra en el expediente de la Secretaría General es incorrecta, según se evidencia a continuación:

En nota del 24 de septiembre de 2014, la señora Brenda Patricia Espinoza Fonseca, informó lo siguiente: “...en ocasión de hacer de su conocimiento que no formo parte de la Junta Directiva de la Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR), ya que en ningún momento se me dio a conocer que sería nombrada en el cargo del cual figuro en la referida Junta Directiva, razón por la que dejo constancia en esta fecha, de no haber realizado ningún desempeño como tal en la misma.

En tal sentido, mi nombre ha sido utilizado sin mi consentimiento”.

En nota del 24 de septiembre de 2014, la Señora Yadira Lizeth Zelaya Zelaya, informó lo siguiente: “Hago de su conocimiento a la comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, que No formo parte de la Junta Directiva de la Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR), En tal sentido, mi nombre ha sido utilizado sin mi consentimiento y Desconozco las actividades de dicha Fundación, razón por la que dejo constancia firmada”.

La señora Yadira Lizeth Zelaya Zelaya, en nota del 28 de septiembre de 2014, informó lo siguiente: “1. No tenía conocimiento de formar parte de la Junta Directiva de la Fundación para la Promoción de los Talentos y Arte (FUNPROTAR), como miembro Vocal I, me di cuenta hasta que fui llamada a Auditoría”.

En nota del 20 de octubre de 2014, la señora Brenda Patricia Espinoza Fonseca, informó lo siguiente: “...tengo a bien a informar a Usted sobre los puntos relacionados a la Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras, lo que respondo por su orden:

1. Recién me enteré. No sabía que era miembro de la Junta Directiva, considero que mi nombre e identidad fue utilizada, pues nunca participé en reuniones de la Junta Directiva, no se me informó de conformar esta fundación”.

2...,3...,4. Honestamente, no sé qué montos maneja, ni como se alimenta la fundación. Como lo expresé, nunca formé o participe en Junta Directiva”.

Según declaración jurada del 26 de febrero de 2015, la señora **Brenda Patricia Espinoza Fonseca**, manifestó lo siguiente: “**7. Según registro proporcionado por la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) se refleja su nombre como miembro de la Junta Directiva de la Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras y Junta Directiva de la Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR). Explique sus funciones como miembro directivo de estas fundaciones.**

R/ Hasta ahora que están haciendo la auditoria me entere que mi nombre aparece registrado como miembro de esas Juntas Directivas, aspecto sobre el cual nunca fui notificada. **8. Señora Brenda Patricia Espinoza se le pone a la vista el Expediente de tramitación de Personería Jurídica No PJ-0172011-1137 correspondiente a la Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras que fue proporcionado por la Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, cuya documentación se encuentra debidamente autenticada por el Abogado y Notario Teófilo Zúniga Salgado mediante Certificado de Autenticidad N° 333813, una vez analizada dicha documentación requerimos que usted indique la veracidad de la información y documentación adjunta y si la misma fue proporcionada por su persona.** R/Respecto a la copia de tarjeta de identidad no fue proporcionada por mi persona y en cuanto al currículum vitae no es congruente la dirección donde yo vivo, ni el número de celular con los datos que están plasmados en el expediente, tampoco es correcto el estado civil, en tal virtud la información es falsa y desconozco de donde fue obtenida. **9. Según nota enviada por usted a la comisión de auditoría, informó que nunca ha formado parte de la Junta Directiva de la Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras (FJDSH) y de la Junta Directiva de la Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR). ¿Ha informado usted a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) que usted dio su consentimiento para pertenecer a la Junta Directiva de FUNPROTAR y la FJDSH? ¿Puede proporcionar fotocopia de la nota remitida?** R/ Una vez que tuve conocimiento a través de la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas de mi nombramiento como miembro de las Juntas Directivas de las Fundaciones antes referidas, hice del conocimiento de la Secretaría General de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización que nunca he pertenecido a ningún cargo de esas Fundaciones, hecho que constato mediante la acreditación de nota del 10 de septiembre de 2014 dirigida por mi persona al Abogado Ricardo Montes actual Secretario General , así mismo adjunto las constancias emitidas por dicho funcionario en la cual constata la veracidad de la presentación de la nota supra mencionada”.

Con relación a lo informado por la señora Espinoza en la declaración jurada; en Oficio No. 356-SG-2015, del 07 de abril de 2015, el abogado **Ricardo Alfredo Montes Nájera**, Secretario General de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia Gobernación y Descentralización, anteriormente denominada Secretaría del Interior y Población, informó lo siguiente: “...tengo a bien informarle al respecto, que los escritos presentados por la señora Brenda Patricia Espinoza Fonseca fueron recibidos en esta Secretaría General, no obstante se verificó en el sistema, que a esta fecha las Juntas Directivas de dichas fundaciones se encuentran vencidas, en consecuencia estas no tiene efecto frente a terceros. A tal efecto adjunto a la presente los impresos de los historiales de las juntas Directivas”.

En declaración jurada del 17 de febrero de 2015, el señor **Santos Augusto Funes**, quien se desempeñó como Presidente y Fiscal de la “Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras”, Vice-Presidente y Vocal II de la “Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte”, informó: **“5. ¿Quiénes forman parte de la Junta Directiva actual de FUNPROTAR? Describa nombres y cargos. R/ Jenny Patricia Inestroza como PRESIDENTA, Oscar Acosta como TESORERO, Edilia Páramo como VICE-PRESIDENTA; anteriormente formaron parte de dicha ONG las ciudadanas: Brenda Espinoza como FISCAL, y Yadira Zelaya en el Cargo de Vocal I; es importante señalar que estas personas presentaron su renuncia ya que son empleadas de la Secretaria del Interior y Población, y la misma (Renuncia) se encuentra inscrita en la URSAC, dichas renunciaciones fueron interpuestas el año pasado pero no recuerdo la fecha exactamente, y su servidor como Vocal II; al momento de constituirse la ONG se elabora el acta de constitución respectiva en donde consta el nombre de los integrantes de la ONG, yo no poseo copia del acta, pero esta obra en poder de Jenny Patricia Inestroza Presidenta de FUNPROTAR y en la URSAC. 10. ¿Tiene Usted conocimiento si de los años 2009 a la fecha forman parte de la Junta Directiva de la Fundación Jóvenes por la Democracia los ciudadanos... y Brenda Patricia Espinoza? R/ No tengo conocimiento”.**

En declaración jurada del 28 de febrero de 2015, la señora **Jenny Patricia Inestroza Luna**, quien se desempeña como Presidenta de la “Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte” (FUNPROTAR), y de la Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras (F.J.D.S.H) como Vice-Presidenta; manifiesta lo siguiente: **“5. ¿Quiénes forman parte de la Junta Directiva actual de FUNPROTAR y de la otra fundación mencionada? Describa nombres, cargos y períodos. R/ en FUNPROTAR su servidora como PRESIDENTA, Oscar Hernando Acosta Jiménez como TESORERO, Eduardo Páramo como VICE-PRESIDENTE, Edilia Páramo como SECRETARIA, Santos Fúnez como VOCAL II; Brenda Patricia Espinoza como FISCAL y Yadira Zelaya como VOCAL I, ambas trabajan en la Secretaría del Interior y Población y renunciaron de manera verbal. Fundación para la Justicia y Desarrollo Social de Honduras (F.J.D.S.H.), Solo conozco a Doña Edilia Páramo como Presidenta actualmente, Melvin Santos creo que todavía está, Renán Valladares desconozco el cargo que tienen actualmente de estos últimos dos y sobre los demás cargos no tengo conocimientos. 6. ¿En qué periodo las señoras Brenda Patricia Espinoza Fonseca y Yadira Zelaya formaron parte de la Junta Directiva de FUNPROTAR? R/= FUNPROTAR se fundó en el año 2011 y ambas estuvieron 3 años formando parte de la Junta Directiva y salieron el año pasado. 7. ¿En qué periodo la señora Brenda Patricia Espinoza Fonseca y Yadira Zelaya formaron parte de la Junta Directiva de la Fundación para la Justicia y el Desarrollo Social (FJDHS)? R/ Desconozco si formaron parte”.**

En declaración jurada del 25 de febrero de 2015, el señor **Oscar Hernando Acosta Jiménez**, quien se desempeña como Tesorero en la Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras y Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR), manifiesta lo siguiente: **“5. ¿En qué periodo las señoras Brenda Patricia Espinoza Fonseca y Yadira Zelaya formaron parte de la Junta Directiva de FUNPROTAR? R/ Entiendo que estuvieron en la Junta Directiva pero se retiraron no sé en qué fecha se retiraron ni el cargo que desempeñaron. 6. ¿En qué periodo la señora Brenda Patricia Espinoza Fonseca y Yadira Zelaya formaron parte de la Junta Directiva de la Fundación para la Justicia y el Desarrollo Social (FJDHS)?R/ Sé que estuvieron en una Junta Directiva pero desconozco el cargo y el periodo en que estuvieron, pero no recuerdo en cual fundación estuvieron”.**

En declaración jurada del 28 de febrero de 2015, la señora **Santos Edilia Andino Núñez**, quien fungió como Secretaría de la Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR) y Fiscal de la Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras,

informó lo siguiente: “**8 ¿En qué período las señoras Brenda Patricia Espinoza Fonseca y Yadira Zelaya formaron parte de la Junta Directiva de FUNPROTAR?** R/ Cuando comenzamos, pero ellas no asistieron a las reuniones esto fue aproximadamente en el año 2011. **9. ¿En qué período la señora Brenda Patricia Espinoza Fonseca y Yadira Zelaya formaron parte de la Junta Directiva de la Fundación para la Justicia y el Desarrollo Social (FJDHS)?** R/ Esto fue en el año 2011, ellas no asistieron a las reuniones”.

Las manifestaciones de los señores Santos Augusto Funes, Jenny Patricia Espinoza, Oscar Hernando Acosta y Santos Edilia Andino Núñez, quienes ostentaron cargos en las juntas directivas de FUNPROTAR y F.J.D.S.H. y que afirman que las señoras Brenda Patricia Espinoza y Yadira Zelaya Zelaya, formaron parte de las juntas directivas de estas fundaciones, son contradictorias entre sí. Santos Funes expresó que ellas presentaron su renuncia en 2014 y que las mismas (renuncias) se encuentran inscritas en la URSAC, Jenny Patricia Inestroza afirmó que renunciaron de manera verbal, Oscar Hernando Acosta informó que estuvieron en la junta directiva pero se retiraron y no sabe el cargo que desempeñaron, Santos Edilia Andino indicó que formaron parte de las juntas directivas, pero que no asistieron a las reuniones. Al respecto, es de enfatizar que en las actas constitutivas de las fundaciones, no se acredita fehacientemente la asistencia de las señoras Espinoza y Zelaya a la asamblea general.

En nota del 21 de mayo de 2015 firmada por **Walter Reiniery Castellanos Saucedá**, Secretario de la Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras, informó lo siguiente: “...sobre la petición de que envíe a esa Institución el acta original de constitución de la Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras (FJDHS) y el listado firmado por los participantes de la asamblea celebrada el 4 de Marzo de 2011, DECLARO lo siguiente: Que si en efecto participe en dicha asamblea en la cual fui postulado y electo como Secretario, pero a los pocos días de celebrada la misma RENUNCIE por razones personales, quedando dicha documentación en poder del Presidente, por lo consiguiente el único acto ejercido por mi persona se limitó a la firma de la Certificación del Acta constitutiva número (01)”.

Incumpliendo lo establecido en:

Resolución, Otorgamiento de Personalidad Jurídica (Estatutos) No. 2048-2011 del 01 de julio de 2011 de la Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras (FJDHS), Artículos 8 y 9, Resolución, Otorgamiento de Personalidad Jurídica (Estatutos) No. 2047-2011 del 01 de julio de 2011 de la Fundación para la Promoción de los Talentos y el Artes (FUNPROTAR), Artículos 9 y 14, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

En oficio sin número del 10 de noviembre de 2014, firmado por Abogado Juan Pablo Hernández, Director de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.) manifestó lo siguiente: “en correlación a la remisión de la copia del Oficio No. 355-CATSC-2014 del Tribunal Superior de Cuentas, la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles URSAC, se pronuncia de la siguiente manera: 1....;

2. En cuanto a si existe algún procedimiento para verificar si las personas que integran las Juntas Directivas están o no de acuerdo con integrar las mismas informamos que esta unidad pide la certificación del punto de Acta donde se llevó a cabo la elección con firma autenticada de la persona facultada para ello según los estatutos de la Asociación, el cual para nosotros es un documento indubitado de que todos los miembros de la Junta Directiva están de acuerdo con los cargos, por lo que nuestro medio de verificación de firmas es la auténtica extendida por el notario;

3. Es Requisito Exigido por esta unidad que las Asociaciones deben presentar un listado de asistencia de los miembros de la Asamblea eleccionaria cuyo listado después es revisado por el Oficial Jurídico el cual verifica la asistencia de las personas que quedaron en cargos directivos y si fuera el caso que no aparece el nombre de algún miembro Directivo se requiere para que expliquen a través de una Manifestación debidamente autenticada el motivo por el cual aparece en algún cargo y no en el listado de asistencia lo cual vicia de nulidad el procedimiento;
4. En el caso de haber usurpado nombre y firmas de integrantes procede lo que establecido en los artículos 27, 28 y 29 del Código de Conducta Ética del Servidor Público; sin perjuicio de la responsabilidad Civil o Penal para el caso concreto .”

En nota del 11 de abril de 2016, la Señora Silvia Amanda García Santos, Ex Jefe de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones (URSAC), informó lo siguiente: “después que la Secretaría General ha realizado todo el procedimiento administrativo para otorgar personalidades jurídicas a las asociaciones civiles, emiten una Resolución juntamente con el expediente de mérito, el cual es remitido a la URSAC para que **de oficio** registren tanto la Resolución, como la junta directiva, lo que significa que la URSAC únicamente da cumplimiento a lo ordenado y no tiene paso la atribución de revisar documentación que ya ha sido revisada por los Oficiales Jurídicos y Asesores Jurídicos. Una vez que ha sido registrada en la URSAC, se remiten las diligencias nuevamente a la Secretaría General para que el Apoderado Legal pueda llevar las constancias, tanto de registro de la asociación como de Junta Directiva, quedándose el expediente en el archivo de Secretaría General.

Las Asociaciones Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras (FJDSH) Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR) con resoluciones registradas de oficio en la Unidad de Registro y Seguimiento de las Asociaciones Civiles (URSAC) en fecha 20/07/2011 bajo los números 2011000258 y 2011000260 respectivamente...

El registro de Junta Directiva se hace a solicitud de parte interesada con el único efecto de reconocer ante terceros una elección que se realiza a lo interno de la Organización. En caso de conflictos generados por dicha elección se deberá acudir a las instancias competentes para resolver conflictos, ya sea a lo interno de la Organización, tribunales competentes o mecanismos alternos de resolución de conflictos.”

En nota del 12 de abril de 2016, el abogado Pastor Aguilar Maldonado, ex Secretario General de la Secretaria del Interior y Población, informó lo siguiente: “¿ porqué la Secretaria General, previo al otorgamiento de las Personalidades Jurídicas no se pronunció sobre el hecho de que las señoras Brenda Patricia Espinoza Fonseca y Yadira Zelaya no figuran como asistentes a las asambleas, ni como firmantes de las actas y tampoco consta en el expediente un listado con sus firmas aun así aparecen que fueron electas en cargos de directorio y Junta Directiva de las fundaciones antes mencionadas?

R/ La Secretaría General no le compete verificar si las personas que están en los listados que se presenta estuvieron presentes o no en la Asamblea, por que recuerde que cada Asociación realiza sus Asambleas antes de que presente la solicitud de personalidad jurídica , así mismo es en lugar donde se desarrolla la Asamblea General que deben firmar, y con los listados no se les exige la presentación porque ya se acompaña la Certificación del Acta de Constitución de la Asociación, así como que forman una comisión para que elaboren los estatutos que es trabajo interno de cada Asociación Civil, y de acuerdo al Decreto Legislativo No. 255-2002, que se refiere a la Ley de Simplificación Administrativa, en su Artículo 4 establece “ Ningún

órgano del Estado podrá exigir de los particulares, certificaciones, constancias o documentos similares u análogos para acreditar extremos que consten o deban constar en los registros o archivos del mismo órgano” la documentación presentada son actas certificadas firmadas por el Secretario de la Junta Directiva de la Asociación Civil, firma que la presenten debidamente autenticada y que da mucha más validez al documento ya que va Autenticada por el Notario que es un Ministro de Fe Publica”

Comentario del Auditor

Respecto a la respuesta anterior, se recalca que la Secretaría General es la dependencia que dictamina si se otorga la personalidad jurídica con base en los documentos presentados por la organización solicitante, y en el caso de FUNPROTAR y FJDSH es evidente que en las actas constitutivas no figuran como participantes en las asambleas ni firmantes de las actas. Asimismo, la Ley de Simplificación Administrativa, no prohíbe pronunciarse e informar al apoderado legal sobre las inconsistencias que se detecten en la documentación revisada.

Lo anterior ocasionó que la Secretaría del Interior y Población, mediante Resolución No. 2047-2011 del 18 de julio de 2011, otorgara la personalidad jurídica No. 07072011-1178 a la Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR) y con Resolución No. 2048-2011, otorgara la personalidad jurídica No. 01072011-1137 a la Fundación para la Justicia y Desarrollo Social en Honduras (F.J.D.S.H.), con documentos que acreditan la intervención de personas quienes afirman que no participaron en la creación ni integraron los directorios y las juntas directivas de estas fundaciones.

RECOMENDACIÓN No. 3

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACIÓN

- a) Girar instrucciones al Secretario General, que previo a otorgar la personalidad jurídica a las Asociaciones Civiles, se solicite la lista con el nombre, número de tarjeta de identidad y firma de los participantes de la asamblea, y también el acta constitutiva original donde consten los nombres y firma de sus miembros, con el fin de evidenciar su autenticidad.
- b) Girar instrucciones al Director de la Unidad de Registro y Seguimiento de las Asociaciones Civiles (URSAC) para que previo a registrar las Juntas Directivas de las asociaciones civiles, solicite el listado original con el nombre, número de identidad y firma de los participantes de la asamblea, con el propósito de comprobar su veracidad y en caso contrario, no proceder a su registro.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones

4. EXISTEN EXPEDIENTES DE ASOCIACIONES CIVILES QUE NO ESTÁN ACTUALIZADOS.

Al revisar el objeto del gasto 51300 Transferencias y Donaciones a Instituciones sin Fines de Lucro, y al realizar visitas de campo, se comprobó que el domicilio y número de teléfono actual de algunas asociaciones civiles, no coincide con el registrado en el expediente que se encuentra archivado en la Unidad de Registro y Seguimiento de las Asociaciones Civiles (URSAC), por lo que se determinó que estos expedientes no están actualizados, ejemplos:

NOMBRE DE LAS ASOCIACIONES CIVILES	DIRECCIÓN SEGÚN EXPEDIENTE	DIRECCIÓN DONDE ACTUALMENTE TIENEN SU SEDE
Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR)	<ul style="list-style-type: none"> • Lomas del Mayab, casa · 3701 Tegucigalpa, M.D.C. (según escritura de constitución) • Barrio la Pagoda, contiguo a IPSA Tegucigalpa, M.D.C, Teléfono 2239-66-17 (según estado financiero) • Edificio Torre Alianza II, Local 607, boulevard San Juan Bosco, MDC. (según convocatoria) 	Torre de los Talentos y el Arte, Colonia Matamoros, No.-41, 30 metros al costado Norte de la Embajada de España, Tegucigalpa, M.D.C
Fundación Una Respuesta por Andar	Residencial Plaza, bloque 98, lote 25, Tegucigalpa, M.D.C.	Torre Metrópolis
Organización Social esfuerzo por Honduras (OSEPOH)	Residencial Plaza edificio R&R, segunda entrada, bloque 98, casa 25, Tegucigalpa, M.D.C.	Torre Metrópolis
Fundación Nacional de Inmigrantes Retornados Discapacitados de Honduras	Colonia Nueva Oriente kilómetro 7, Ciudad de Tegucigalpa	No cuenta con sede actualmente

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo No. 770-A-2003 de la Secretaría de Gobernación y Justicia Creación de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) en su párrafo Tercero.

En oficio No. 27-URSAC-2015 de fecha 27 de abril de 2015, firmado por el Abogado Juan Pablo Hernández A., Director de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), establece lo siguiente: “Esta Unidad verifica los domicilios de las asociaciones civiles, únicamente cuando se realizan auditorías ordenadas en providencias”.

No contar con información del domicilio actual de las asociaciones civiles dificulta las labores de supervisión de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) y cuando se realizan auditorías por entes externos, y carecer de una sede genera incertidumbre sobre el funcionamiento y/o existencia de la organización.

RECOMENDACIÓN No. 4

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

- a) Girar instrucciones al Director de la Unidad de Registro y Seguimiento de las Asociaciones Civiles (URSAC), que solicite a las asociaciones civiles inscritas en esa Unidad reporten los cambios de direcciones domiciliarias y números telefónicos, para que proceda a actualizar los expedientes respectivos.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. LA UNIDAD DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ASOCIACIONES CIVILES (URSAC) NO REALIZA SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS ASOCIACIONES CIVILES.

Al revisar los expedientes que obran en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), se determinó que durante el período del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2012, no se realizó seguimiento a las actividades de las asociaciones inscritas en esa Unidad ya que no cuentan con informes que aseguren que las mismas cumplen con los fines y objetivos para los cuales fueron constituidas y autorizadas por el Estado, además éstas recibieron fondos mediante transferencias efectuadas por la Secretaría del Interior y Población, Por ejemplo.

N°	Nombre de la Asociación Civil	Fondos transferidos (L.)	
		Año 2011	Año 2012
1.	Asociación Casa Hogar Temporal Bengaleth	1,477,198.00	1,477,198.00
2.	El Arca de Honduras	456,385.00	1,196,645.00
3.	Unión Nacional de Ciegos Hondureños	577,198.00	677,198.00
4.	Centro de Investigación y Desarrollo Social (CINDES)	10,000,000.00	5,000,000.00
5.	Fundación de Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR)	-*	13,730,000.00
6.	Misión Internacional Hombres y Mujeres de Buena Voluntad para el Desarrollo (MIHMUBVDE)	-*	11,950,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), Artículo 26, Acuerdo No. 770-A-2003 de la Secretaría de Gobernación y Justicia Creación de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) en su párrafo Segundo y Cuarto; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

En Oficio No. 051-URSAC-2013 de fecha 24 de julio de 2013, el Abogado Jorge Enrique Montes, Director de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), manifestó lo siguiente: “Con relación al seguimiento de las Asociaciones Civiles, este se efectúa de acuerdo a las irregularidades encontradas por los Oficiales del Área Financiera de la Unidad, realizando las inspecciones de campo que a criterio ameriten; sin embargo el resultado del seguimiento no ha sido el esperado, debido a que por reducción de personal efectuado en el mes de mayo de 2012, por reducción del Gasto Público por motivos presupuestarios del Estado, la Unidad fue afectada considerablemente ya que con el personal existente no podemos cumplir a cabalidad lo que expresa el párrafo segundo del Acuerdo Ejecutivo 770-A-2003.”

En oficio No. 26-URSAC-2015 del 08 de abril de 2015, el abogado Juan Pablo Hernández A, Director de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), manifiesta lo siguiente: “...me permito informar que desconozco porque las autoridades encargadas de esta Unidad en el período antes mencionado, no realizaron el seguimiento debido. Si puedo confirmarle que nos hemos dado cuenta de las distintas dificultades para realizar dichos procesos, ya que el personal es limitado (contando con ocho oficiales jurídicos y tres financieros para controlar un total de 12,249 asociaciones a nivel nacional) por lo anterior, hemos iniciado un proceso de reestructuración de la Unidad, ordenando auditorías de forma aleatoria a partir de este 2015.

Cabe mencionar que las asociaciones civiles, están obligadas a presentar sus estados financieros e informe narrativo de actividades correspondiente a cada año fiscal, el cual es evaluado por esta unidad, resultando de la información presentada en algunos casos, indicios de irregularidades en el actuar de las mismas, por lo que esta unidad ordena la auditoría y la supervisión a dichas asociaciones.

Realizar dichas auditorías y supervisiones depende del presupuesto disponible para los gastos que conlleva efectuarlas”.

No dar seguimiento a las actividades que realizan las asociaciones civiles puede ocasionar que algunas no cumplan con los fines y objetivos para los cuales fueron constituidas y autorizadas por el Estado.

RECOMENDACIÓN No. 5

**AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS,
JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.**

- a) Evaluar la posibilidad presupuestaria de la Secretaría para gestionar los recursos financieros para fortalecer la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) con el objetivo de verificar que las Asociaciones Civiles cumplen con los fines y objetivos para los cuales fueron creados.
- b) Girar instrucciones al Director de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles para que se proceda a programar y realizar el seguimiento respectivo a las diferentes asociaciones civiles, tal como lo establece el Acuerdo Ejecutivo 770-A-2003.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de : **Servicios Personales** (Personal Permanente, Personal no Permanente, Retribuciones Extraordinarias, Beneficios y Compensaciones), **Servicios no Personales** (Alquileres y Derechos Sobre Bienes Intangibles, Mantenimiento, Reparación y Limpieza, Servicios Profesionales, Servicios Comerciales y Financieros, Pasajes Nacionales y al Exterior, Viáticos Nacionales y Viáticos al Exterior, Impuestos, Derechos, Tasas y Gastos Judiciales, Otros Servicios No Personales), **Materiales y Suministros** (Alimentos, Productos Agropecuarios y Forestales, Productos de Papel y Cartón, Pielés, Cueros y sus Productos, Productos Químicos, Farmacéuticos, Combustibles, Otros Materiales y Suministros), **Bienes Capitalizables** (Maquinaria y Equipo) **Transferencias y Donaciones Corrientes al Sector Privado** (Pensiones, Becas, Ayuda Social a Personas Jubilaciones y Retiros, Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro), **Transferencias y Donaciones Corrientes Unidades del Sector Público** (Transferencias y Donaciones a Instituciones Descentralizadas), **Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Externo** (Transferencias y Donaciones a Organismos Internacionales- Cuota Ordinaria), **Transferencias y Donaciones de Capital a Unidades del Sector Público** (Transferencias y Donaciones a Gobiernos Locales), Fondo rotatorio pagador especial cuenta 1110101000651-1 BCH y revisión de los expedientes que obran en la Secretaría General y en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) para verificar el proceso de otorgamiento de personalidades jurídicas a las asociaciones civiles y la inscripción de sus juntas directivas. En relación a las Transferencias y Donaciones Corrientes a Unidades del Sector Público, Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Externo y Transferencias y Donaciones de Capital a Unidades del Sector Público, solamente se verificó que cumplieran los requisitos para transferir los fondos según las disposiciones generales del presupuesto, ya que la revisión de cómo se ejecutan estos fondos será hecha por la Dirección de Municipalidades y por el departamento de auditoría correspondiente. Se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades los cuales detallamos a continuación:

1. SE CONTRATÓ Y NOMBRÓ PERSONAL SIN QUE SUSPENDIERA EL BENEFICIO DE JUBILACIÓN.

Al revisar las nóminas y planillas de sueldos de personal por contrato y permanente de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, se comprobó que se contrató y nombró personal sin que suspendiera el beneficio de jubilación a continuación se describe cada caso:

- a) En fecha 30 de enero de 2009 el señor Víctor Orlando Meza López, Secretario de Estado en el Despacho de Gobernación y Justicia suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales No. 291-2009 con el señor José Armando Gonzales Ponce, quien se contrató como Administrador General de la Unidad Técnica de Descentralización, bajo las siguientes cláusulas: "QUINTO: La duración del presente contrato será de dos (02) días con once (11) meses a partir del treinta (30) de enero al treinta uno (31) de diciembre del año dos mil nueve (2009).-SEXTO: El monto total del contrato asciende a LPS. 276,666.67 (**DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS**), en base a un sueldo mensual de Lps. 25,000.00 (**VEINTICINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS**), asimismo disfrutará de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado que comenzará a devengar a partir de la fecha

en que “ EL CONTRATISTA”, tome posesión de su cargo y que será financiado por Institución 0040, Gerencia Administrativa 004, Unidad Ejecutora 002, Fuente de Financiamiento 11, grupo 200, contraparte del programa BID 1478, el pago se hará en doce (12) cuotas mensuales la primera por Lps. 1,666.67 (**UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS**), y las once restantes por Lps. 25,000.00 (**VEINTICINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS**)”.

En esa misma fecha, 30 de enero de 2009, el Presidente de la República señor José Manuel Zelaya Rosales mediante acuerdo No. 012-A-2009 aprobó el contrato de servicios profesionales celebrado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia y el señor José Armando Gonzales Ponce; posteriormente a partir del 26 de agosto de 2009 fue reubicado en el cargo de Oficial Financiero de la UAP según consta en el memorándum No. 571-2009-SGRH de esa fecha, enviado por el Gerente Administrativo Abogado Humberto Domínguez al señor Gonzales.

A raíz de lo anterior el señor José Armando Gonzales Ponce percibió en concepto de sueldos décimo cuarto, decimotercer mes de salario en forma proporcional al tiempo de servicio el valor de **TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 322,916.67)**, que a continuación se detallan:

Fecha	Nombre	F-01/F-07	Total (L)	Concepto
21/04/2009	José Armando Gonzales Ponce	53	25,000.00	Pago de honorarios profesionales correspondientes al mes de abril de 2009
18/05/2009	José Armando Gonzales Ponce	90	25,000.00	Pago de honorarios profesionales correspondientes al mes de mayo de 2009
17/06/2009	José Armando Gonzales Ponce	136	25,000.00	Pago de honorarios profesionales correspondientes al mes de junio de 2009
16/07/2009	José Armando Gonzales Ponce	166	25,000.00	Pago de honorarios profesionales correspondientes al mes de julio de 2009
10/08/2009	José Armando Gonzales Ponce	231	51,666.67	Pago de honorarios profesionales correspondientes a los meses de enero, febrero, y marzo
10/08/2009	José Armando Gonzales Ponce	237	10,486.11	Décimo cuarto mes
17/08/2009	José Armando Gonzales Ponce	257	25,000.00	Pago de honorarios profesionales correspondientes al mes de agosto de 2009
14/09/2009	José Armando Gonzales Ponce	294	25,000.00	Pago de honorarios profesionales correspondientes al mes de septiembre de 2009
14/10/2009	José Armando Gonzales Ponce	336	25,000.00	Pago de honorarios profesionales correspondientes al mes de octubre de 2009
12/11/2009	José Armando Gonzales Ponce	387	25,000.00	Pago de honorarios profesionales correspondientes al mes de noviembre de 2009
27/11/2009	José Armando Gonzales Ponce	403	23,263.89	Pago del décimo tercer mes
09/12/2009	José Armando Gonzales Ponce	464	25,000.00	Pago de honorarios profesionales correspondientes al mes de diciembre de 2009
14/12/2009	José Armando Gonzales Ponce	496	12,500.00	Pago de liquidación de contrato periodo 2009
	Total		322,916.67	

Asimismo, se solicitó al Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, informar si el señor José Armando Paredes Gonzales Ponce estaba jubilado por ese instituto, recibiendo el oficio CI-INPREUNAH No. 216-2015, suscrito por la Presidenta de la Comisión Interventora del INPREUNAH, Ana del Carmen Muñoz quien remitió la nota No. GPS-024-2015 del 10 de agosto de 2015, mediante el cual el licenciado Vidal García Castro, Gerente de Previsión Social, informó a la licenciada Muñoz, lo siguiente:

- a) “El señor **JOSÉ ARMANDO GONZALES PONCE**, con identidad número 0801-1944-03154, es pensionista de este Instituto en Calidad de Jubilación desde el 01 de agosto del año 2008.
- b) ...
- c) Según revisión efectuada en el expediente personal Numero 061-08 no ha presentado en ningún momento solicitud de suspensión de jubilación, por lo que ésta se ha continuado pagando en forma continua desde su fecha de retiro.” Adjuntándose a esta nota un detalle de los pagos por concepto de jubilación realizados al señor Gonzales.

Por lo que se determinó que el señor José Armando Gonzales Ponce además de percibir sueldos y salarios de la Secretaría de Gobernación y Justicia durante el período del 30 de enero al 31 de diciembre de 2009, también recibió del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), la cantidad de **TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.322,151.59)** que corresponden al beneficio de jubilación no suspendida, según cálculo efectuado por la auditoría y que se detalla a continuación:

Detalle de pagos recibidos de INPREUNAH año 2009

Mes	Valor reportado por INPREUNAH (L)	Valor devengado por jubilación no suspendida (L)	Cálculo según Auditoría(L)	Observaciones
Enero	24,013.20	1,600.88	Mes de enero: L. 24,013.20/30 días* 2 días (30/01 al 31/01/2009) = L. 1,600.88	El período laborado en la Secretaría de Gobernación y Justicia según contrato es del 30 de enero al 31 de diciembre de 2009 equivalente a dos (02) días con once (11) meses. Razón por la cual solamente se está considerando en el mes de enero 2 días de jubilación que corresponde a la cantidad de L.1,600.88.
Febrero	26,041.43	26,041.43		
Marzo	26,041.43	26,041.43		
Abril	26,041.43	26,041.43		
Mayo	26,041.43	26,041.43		
Junio	26,041.43	26,041.43		
Decimocuarto mes	23,871.31	10,079.00	Decimocuarto L.23,871.31/360días*152 días (30/01 al 30/06/2009) = L.10,079.00	
Julio	26,041.43	26,041.43		
Agosto	26,041.43	26,041.43		
Septiembre	26,041.43	26,041.43		
Octubre	26,041.43	26,041.43		
Noviembre	26,041.43	26,041.43		Décimo cuarto mes que equivale a la cantidad de L.10,079.00.
Diciembre	26,041.43	26,041.43		
Decimotercer mes	26,041.43	24,015.98	Decimotercer L. 26,041.43/360 días*332 días (30/01 al 31/12/2009) = L. 24,015.98	
Total	360,381.67	322,151.59		Decimotercer mes que equivale a la cantidad de L. 24,015.98.

- b) También al revisar las nóminas y planillas de sueldos de personal; se comprobó que mediante acuerdo número No. 100-2010 de fecha 23 de febrero de 2010, el Secretario de

Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, Carlos Áfrico Madrid Hart, nombró al señor Ricardo Odilón Valladares Cruz como Secretario de Gobernación en la Gobernación Departamental de Intibucá, nombramiento efectivo a partir del 01 de marzo de 2010.

Posteriormente, mediante acuerdo No. 3486-V-2011, el Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población nombró al señor Ricardo Odilón Valladares Cruz en el cargo de Asistente de Gobernación Política en el Departamento de Intibucá, nombramiento efectivo a partir del 01 de septiembre de 2011.

A raíz de lo anterior el señor Ricardo Odilón Valladares Cruz, percibió en concepto de sueldos, décimo cuarto, decimotercer mes de salario en forma proporcional al tiempo de servicio, el valor de **DOSCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTE Y DOS MIL LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 204,522.34)**, tal como se describe en el siguiente cuadro:

Detalle de pagos recibidos de la Secretaría del Interior y Población del 01 de marzo de 2010 al 30 de noviembre de 2011

Meses	Nombre	Sueldos Años		Total (L)	Observaciones
		2010 (L)	2011 (L)		
Enero	Ricardo Odilón Valladares Cruz		8,681.00	8,681.00	Del 01 de marzo 2010 al 31 de agosto 2011 su cargo fue de Secretario de la Gobernación Departamental de Intibucá
Febrero	Ricardo Odilón Valladares Cruz		8,681.00	8,681.00	
Marzo	Ricardo Odilón Valladares Cruz	8,681.00	8,681.00	17,362.00	
Abril	Ricardo Odilón Valladares Cruz	8,681.00	8,681.00	17,362.00	
Mayo	Ricardo Odilón Valladares Cruz	8,681.00	8,681.00	17,362.00	
Junio	Ricardo Odilón Valladares Cruz	8,681.00	9,168.50	17,849.50	
Julio	Ricardo Odilón Valladares Cruz	8,681.00	9,168.50	17,849.50	
Agosto	Ricardo Odilón Valladares Cruz	8,681.00	9,331.00	18,012.00	
Septiembre	Ricardo Odilón Valladares Cruz	8,681.00	9,331.00	18,012.00	Del 01 de septiembre al 30 de noviembre de 2011 su cargo fue de Asistente de la Gobernación Departamental de Intibucá
Octubre	Ricardo Odilón Valladares Cruz	8,681.00	9,331.00	18,012.00	
Noviembre	Ricardo Odilón Valladares Cruz	8,681.00	9,331.00	18,012.00	
Diciembre	Ricardo Odilón Valladares Cruz	8,681.00		8,681.00	
Decimotercer Mes	Ricardo Odilón Valladares Cruz	7,234.17		7,234.17	
Decimocuarto mes	Ricardo Odilón Valladares Cruz	2,893.67	8,518.50	11,412.17	
	TOTAL	96,937.84	107,584.50	204,522.34	

Asimismo, se comprobó que el señor Ricardo Odilón Valladares Cruz además de percibir sueldos y salarios de la Secretaría de Estado del Interior y Población, estaba jubilado en el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), según constancia del 15 de agosto de 2014, firmada por Hermas Josue Cerrato Castro que dice: "el Departamento Administrativo del Instituto Nacional de Prevención del Magisterio (INPREMA) hace constar que:

“VALLADARES CRUZ RICARDO ODILON, Goza de una Jubilación por el Sistema y por el Departamento de Intibucá. Beneficio otorgado a partir del 01 de Mayo de 2002. Habiendo cobrado como último beneficio el correspondiente al mes de Noviembre de 2011. Por trabajar en el cargo de Asistente de la Gobernación Departamental de INTIBUCÁ en el mes de Diciembre -11 fue suspendido de planilla.”

También mediante oficio SG No.127-2014 del 12 de diciembre de 2014, enviado por la Secretaría General del INPREMA, Alejandra Isabel Medina, remitió lo siguiente:

- “Constancia de fecha 11 de Diciembre de 2014, emitida por el Departamento Administrativo del INPREMA a nombre del señor Valladares Cruz Ricardo Odilón.
- Voucher de planilla de jubilados correspondiente al período de Marzo del 2010 al 30 de Noviembre de 2011”

Según la constancia del 11 de diciembre de 2014, firmada por el señor Hermes Josue Cerrato Castro, del Departamento Administrativo del INPREMA, hace constar que: “Valladares Cruz Ricardo Odilón es Maestro Jubilado por el Sistema y por el Departamento de INTIBUCÁ y se Le han pagado las siguientes cantidades:

MES	2010	2011
ENERO		9,822.91
FEBRERO		9,822.91
MARZO	9,822.91	9,822.91
ABRIL	9,822.91	9,822.91
MAYO	9,822.91	9,822.91
JUNIO	9,822.91	9,822.91
DECIMOCUARTO MES	9,822.91	9,822.91
JULIO	9,822.91	9,822.91
AGOSTO	9,822.91	10,492.91
SEPTIEMBRE	9,822.91	10,492.91
OCTUBRE		10,492.91
NOVIEMBRE	1,340.00	10,492.91
DICIEMBRE	50,681.64	-0-
TOTALES	130,604.92	120,554.92”

Comprobando que durante el período del 01 de marzo de 2010 al 30 de noviembre de 2011, el señor Valladares recibió del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL, CIENTO CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 251,159.84)**, que corresponden al beneficio de jubilación no suspendida, que se detalla a continuación:

Beneficio de jubilación no suspendida

Año	Valor (L)
2010	130,604.92
2011	120,554.92
Total	251,159.84

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria del año 2008, Artículo 92 (vigente del 01/01/2009 al 26/07/2009), Normas Generales de la Ejecución Presupuestaria del año 2009, Artículo 77 (vigente del 27/07/2009 al 31/12/2009), Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), Decreto N° 1026, Artículo 77 (reformado), Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, Artículos 70 y 78, vigentes para los periodos fiscales 2010 y 2011, respectivamente.

En nota del 20 de enero del 2015 el señor Ricardo Odilón Valladares Cruz, menciona lo siguiente: “Que desconocía la ley y porque los Secretarios anteriores de la Gobernación de Intibucá eran maestros jubilados nunca fueron afectados por parte del INPREMA ellos son: Prof. Julio Saturnino Méndez y Prof. Víctor Méndez. Además yo estoy comprometiéndome a pagar compromiso de pago con INPREMA con mi beneficio y pago de Prestaciones a partir de diciembre del 2011 hasta junio del 2014.”

Comentario del Auditor

Ningún funcionario o empleado al servicio del Estado puede alegar ignorancia de la ley, ya que una vez que éstas son publicadas en el Diario Oficial La Gaceta, son de conocimiento público.

En oficio No. 46-2015 SGRH de fecha 06 de marzo 2015, la Sub Gerente de Recursos Humanos, Licenciada Thelma Leticia Neda Rodas, señala: “...comunico a Usted que esta Sub-Gerencia de Recursos Humanos nombró al señor Ricardo Odilón Valladares en fecha 01 de Marzo de 2010 en el cargo de Secretario de la Gobernación Política de Intibucá (Excluido) el gozaba de un beneficio de Jubilación mediante el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio en vista que **NO** se solicitaba constancias de Jubilación a diferencia que la actual administración se solicita para tal fin la acreditación de no poseer dicho beneficio por ningún Instituto de Prevención Social”.

En oficio No. GPS-024-2015 del 10 de agosto de 2015, el Licenciado Vidal García Castro, Gerente de Previsión Social del INPREUNAH, manifiesta lo siguiente:

- d) “El señor **JOSÉ ARMANDO GONZALES PONCE**, identidad número 0801-1944-03154, es pensionista de este Instituto en Calidad de Jubilación desde el 01 de agosto del año 2008.
- e) ...
- f) Según revisión efectuada en el expediente personal Numero 061-08 no ha presentado en ningún momento solicitud de suspensión de jubilación, por lo que ésta se ha continuado pagando en forma continua desde su fecha de retiro”.

En nota de fecha 22 de septiembre de 2015, firmada por el señor José Armando Gonzales Ponce, señala lo siguiente: “Por medio del presente le remito según oficio enviado a mi persona No. Presidencia /TSC-3014-2015 en el cual se pide explicación del porqué no se suspendió el beneficio de jubilación que recibí del Instituto de Previsión de Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (IMPUNAH), para laborar como administrador de la UTD/UAP en la Secretaría de Gobernación y Justicia. Por lo cual expreso lo siguiente:

La UTD era la encargada de la administración de los fondos externos BID 1478 y 1689 y las donaciones de DINAMARCA Y BID ATN 9454 de los cuales cada una tenía una contraparte; aprobada por la Fuente de Financiamiento y el Gobierno, de los cuales yo era el administrador

y se me pagaba con la contraparte del préstamo BID 1478 como consultor de dichos fondos, y que eran justificados ante la fuente de financiamiento como contraparte. Pagándoseme bajo el grupo 200 y objeto de gasto 24900 otros servicios técnicos profesionales”.

La situación anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L. 573,311.43)**.

RECOMENDACIÓN No. 1

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.

- a) Instruir a la Sub Gerente de Recursos Humanos de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en el sentido de que cuando se contrate personal en edad de estar pensionado por jubilación o invalidez, se investigue si goza de este beneficio y si es así previo a su contratación se exija la constancia de suspensión del mismo emitido por el instituto que lo ha otorgado.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. ABANDONO DEL PROCESO DE TOMA DE DECLARACIÓN JURADA, ENTORPECIENDO EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PERSONAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Para el día 27 de febrero de 2015 se citó al ciudadano Melvin Jovany Santos Peña, a través de una cédula de citación emitida en la Secretaría General del Tribunal Superior de Cuentas, la que fue entregada personalmente al señor Santos, habiendo firmado de recibido en fecha 24 del mes supra indicado, a las 10:00 a.m., para tomarle declaración jurada relacionada con la auditoría que se realizó a la Secretaría del Interior y Población (SEIP) por el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2012. Por razones de trabajo y a solicitud del señor Santos, la toma de la declaración en referencia, se pospuso primeramente para el 02 de marzo y luego para el 03 de marzo del año en curso.

El día martes tres (03) de marzo del año 2015 a las 9:00 a.m. se dio inicio a la toma de la declaración jurada al señor Melvin Jovany Santos Peña, estando presentes los auditores Luís Armando Bobadilla y Lucía Soriano Amador, y como delegada de la Secretaría General, la abogada Perla Yesenia Villareal, la toma de la declaración transcurrió normalmente hasta llegar a la pregunta número 10, la respondió parcialmente y luego abandonó el acto de toma de la declaración jurada, argumentando que se le hacían consultas que no estaban comprendidas en la cédula de citación, la cual comprendía los elementos normales de la misma, por lo tanto, no se concluyó la toma de la declaración jurada, impidiendo que realizáramos consultas sobre algunos casos que se investigaban en nuestra auditoría.

Al respecto, se procedió a consignar tal situación en el acta de la declaración jurada, en la cual se expresó lo siguiente: “Por este acto manifestamos que estando reunidos a efecto de llevar acabo la declaración jurada de mérito, al plantear la consulta formulada en la pregunta No. 10 el Señor Melvin Jovany Santos Peña de manera irritable y molesto expreso que procedía a retirarse y que regresaría con su apoderado legal con los documentos relativos a la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población ya que a su

criterio había sido citado por un motivo y se le consultaba sobre otro. Sobre este aspecto la comisión del Tribunal Superior de Cuentas le expuso ampliamente sobre su derecho de defensa y las causas por las cuales se le consultaba de su desempeño como coordinador poblacional en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, así mismo, se le manifestó que en las preguntas subsiguientes se le consultaría sobre las funciones desempeñadas como miembro de la Junta Directiva de la Fundación Jóvenes por la Democracia. No obstante lo anterior, el Ciudadano en referencia insistió en que se retiraba como al efecto así lo hizo.”

Respecto a la manifestación del señor Santos Peña, de que se le hacían consultas que no estaban comprendidas en la cedula de citación, es de señalar que a él se le notificó que su comparecencia a las oficinas de este Tribunal Superior de Cuentas, era para rendir una declaración jurada sobre la auditoría que se realizaba a la Secretaría del Interior y Población por el período del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2012, y parte de ese período, el señor Santos Peña fue empleado de la Secretaría en mención y algunas de las preguntas que respondió, se relacionaban precisamente sobre el cargo que desempeñó en esa dependencia.

Las principales funciones asignadas a la comisión de auditoría y que fueron obstaculizadas con el proceder inapropiado del señor Santos Peña, establecidas en el Marco Rector de Control Externo Gubernamental son las siguientes:

- La función del auditor de obtener evidencia suficiente, competente y relevante con relación a los asuntos que se investigaban. En este caso se tenía previsto hacerle consultas sobre la ejecución del contrato suscrito por él en la Secretaría del Interior y Población, las funciones y actividades que realizó y los informes que presentó; asimismo, sobre su gestión como miembro de la junta directiva de la Fundación Jóvenes por la Democracia: la suscripción de documentos como representante de esta fundación para la cesión de derechos sobre dos terrenos que fueron adquiridos por otras fundaciones que recibieron fondos de la Secretaría del Interior y Población y la realización de proyectos sociales en conjunto con éstas fundaciones.
- Al retirarse y por ende no responder todas las preguntas que se le efectuarían, se limitó la identificación de las causas (origen de la deficiencia), atributo preciso para evaluar y desarrollar hallazgos de auditoría.
- Se impidió a los auditores realizar varias consultas mediante la declaración jurada y que el señor Santos Peña debió responder, ya que él es una persona vinculada a los hechos que se investigaban en la auditoría que se realizaba en la Secretaría del Interior y Población.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 100. Las Multas. Numeral 3.

No concluir con la toma de la declaración jurada entorpeció el cumplimiento de las funciones asignadas al personal de la comisión de auditoría en el proceso de investigación que se realiza en la Secretaría del Interior y Población (SEIP), y en este caso específico, que el declarante brindara explicaciones sobre el manejo y/o uso de las transferencias recibidas por la Fundación Jóvenes por la Democracia, ya que el señor Santos Peña fungió como Vocal I y Presidente de la misma, así como obtener información sobre su desempeño como empleado de la Secretaría del Interior y Población.

RECOMENDACIÓN No. 2

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.

- a) Instruir a la Sub Gerente de Recursos Humanos de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, que desarrollen el proceso de socialización de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento para que todos los funcionarios y empleados de la Secretaría, conozcan la obligación de brindar la información requerida por este ente Contralor.
- b) Velar por el cumplimiento de esta recomendación.

3. CONTRATISTA DE PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LA DESCENTRALIZACIÓN DE HONDURAS (PROADES) Y DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN QUE NO COMPARECIÓ A LA CITACIÓN HECHA POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Producto de la revisión de los objetos del gasto 55200 Transferencias y Donaciones a Gobiernos Locales y 54200 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro, se determinó que la empresa Poerio y Compañía S. de R.L. propiedad del señor Franco Albert Poerio Espinoza con identidad No. 0801-1982-09244 había realizado varios trabajos como contratista de proyectos que fueron financiados con fondos del Programa de Apoyo a la Descentralización en Honduras (PROADES) y de la Secretaría del Interior y Población (SEIP), por lo que se le solicitó información mediante **Oficio No. Presidencia/TSC-290/2015 de fecha 20 de enero de 2015**, recibido por el señor Franco Poerio el 29 de enero de 2015, en donde se realizaban algunas consultas respecto a los trabajos realizados a la Fundación para la Promoción de los Talentos y el Arte (FUNPROTAR), y en el cual él se comprometió a dar respuesta el jueves o viernes de la semana próxima, es decir 06 de febrero de 2015.

Al no obtener respuesta se remitió el **Oficio No. MMAME/TSC-271/2015 de fecha 20 de marzo de 2015**, recibido por la señora Alba Luz Mejía el 25 de marzo de 2015 en el domicilio del señor Poerio en la colonia 15 de septiembre, en el cual se solicitaba la respuesta del primer oficio además de información de los proyectos realizados por Poerio y Compañía S. de R.L. en diferentes Alcaldías Municipales con fondos del Programa de Apoyo a la Descentralización en Honduras (PROADES) adscrito a la Secretaría del Interior y población. El señor Poerio brindó una respuesta parcial de lo solicitado (envió una copia de alguna documentación) pero no fue suficiente.

En vista de que el señor Franco Poerio no respondió completamente los oficios y a los llamados vía teléfono, en fecha 01 de junio de 2015 para dar más formalidad al acto, a través de la Secretaría General del Tribunal Superior de Cuentas se citó en legal y debida forma al señor Franco Albert Poerio Espinoza, para comparecer y tomarle una declaración el día 01 de junio de 2015 a la una y treinta (1:30 pm) para tratar asuntos relacionados con la auditoría que se realizaba a la Secretaría del Interior y Población, por el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2012, citación que fue recibida por el señor Franco Poerio el día 01 de junio de 2015 a las 11:35 am; llegó la hora de la toma de la declaración pero el señor Poerio no se presentó y tampoco se excusó ante este Tribunal a pesar de que se le advirtió que su comparecencia era de carácter obligatorio.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100. Las Multas Numeral 1.,

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 92 Otras Declaraciones.

No acatar la citación hecha por el Tribunal Superior de Cuentas para brindar información a través de una declaración jurada ocasiona la imposición de una sanción administrativa contemplada en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN No. 3

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.

- a) Instruir al Gerente Administrativo para que comunique a las Organizaciones Civiles o Alcaldías Municipales que reciban fondos de la Secretaría que informe al personal que contratan sobre la obligación de comparecer a las citaciones hechas por el Tribunal Superior de Cuentas ya que en caso de no acatar las mismas serán objeto a una sanción administrativa.

- b) Velar por el cumplimiento de esta recomendación

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Secretaría del Interior y Población (SEIP), cubriendo el período del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2012, con énfasis en los siguientes objetos del gasto: **Servicios Personales** (Personal Permanente, Personal no Permanente, Retribuciones Extraordinarias, Beneficios y Compensaciones), **Servicios no Personales** (Alquileres y Derechos Sobre Bienes Intangibles, Mantenimiento, Reparación y Limpieza, Servicios Profesionales, Servicios Comerciales y Financieros, Pasajes Nacionales y al Exterior, Viáticos Nacionales y Viáticos al Exterior, Impuestos, Derechos, Tasas y Gastos Judiciales, Otros Servicios No Personales), **Materiales y Suministros** (Alimentos, Productos Agropecuarios y Forestales, Productos de Papel y Cartón, Pieles, Cueros y sus Productos, Productos Químicos, Farmacéuticos, Combustibles, Otros Materiales y Suministros), **Bienes Capitalizables** (Maquinaria y Equipo) **Transferencias y Donaciones Corrientes al Sector Privado** (Pensiones, Becas, Ayuda Social a Personas Jubilaciones y Retiros, Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro), **Transferencias y Donaciones Corrientes Unidades del Sector Público** (Transferencias y Donaciones a Instituciones Descentralizadas), **Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Externo** (Transferencias y Donaciones a Organismos Internacionales- Cuota Ordinaria), **Transferencias y Donaciones de Capital a Unidades del Sector Público** (Transferencias y Donaciones a Gobiernos Locales), Fondo rotatorio pagador especial cuenta 1110101000651-1 BCH y revisión de los expedientes que obran en la Secretaría General y en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) para verificar el proceso de otorgamiento de personalidades jurídicas a las asociaciones civiles y la inscripción de sus juntas directivas. En relación a las Transferencias y Donaciones Corrientes a Unidades del Sector Público, Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Externo y Transferencias y Donaciones de Capital a Unidades d-*el Sector Público, solamente se verificó que cumplieran los requisitos para transferir los fondos según las disposiciones generales del presupuesto, ya que la revisión de cómo se ejecutan estos fondos será hecha por la Dirección de Municipalidades y por el departamento de auditoría correspondiente. No encontramos hechos importantes que reportar sucedidos después de la fecha de corte de la auditoría.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de Auditoría No. 008-2007-DASSJ-SGJ-B, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 11 de abril de 2011, este informe incluye veintiséis (26) recomendaciones, (1) recomendación de control interno y (25) recomendaciones por incumplimiento de normas para ser implementados por la Secretaría del Interior y Población. Nuestra revisión mostró que once (11) recomendaciones fueron implementadas, y catorce (14) recomendaciones no fueron implementadas por la entidad **Ver Anexo No.3**

Tegucigalpa, M.D.C. 03 de junio de 2016.

Lucía Fredesvinda Soriano Amador
Auditor

Nancy Lizeth Gómez Raudales
Auditor

Araceli de Jesús Aguilar Andrade
Auditor

Luis Antonio Cruz Garay
Auditor

José Mario Baca Mondragón
Auditor

Vilma de Jesús Mejía Pérez
Auditor

Luis Armando Bobadilla Archila
Jefe de Equipo de Auditoría

Elizabeth Velásquez Meza
Supervisora

María Alejandrina Pineda Escoto
Jefe del Departamento de Auditoría Sector
Seguridad y Justicia

Jonabelly Vanessa Alvarado
Directora de Auditoría Centralizada
Descentralizada