



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTORIAL, DESARROLLO REGULACIÓN ECONÓMICA,
INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES
(GASEIPRA)**

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y REGULACIÓN ECONÓMICA (DRE)

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL
DESPACHO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA (SAG)**

**INFORME
No. 005-2024-DRE-SAG-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2018
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021**





SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE AGRICULTURA Y
GANADERÍA (SAG)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME
No. 005-2024-DRE-SAG-A

PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2018
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

“GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTORIAL, DESARROLLO REGULACIÓN
ECONÓMICA, INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, RECURSOS NATURALES Y
AMBIENTALES”
(GASEIPRA)

“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
DESARROLLO Y REGULACIÓN ECONÓMICA”
(DRE)



OFICIO DE NOTIFICACIÓN

Tegucigalpa M.D.C. 12 de mayo de 2025

Oficio No.246-2025-SG-TSC

Ingeniera

Laura Elena Suazo Torres

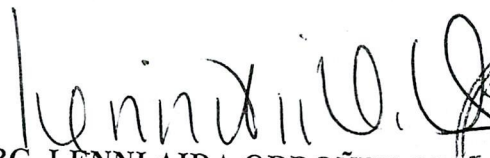
Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG)

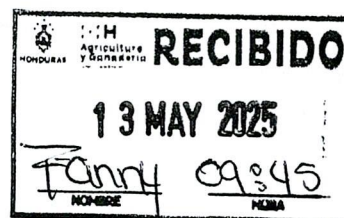
Su despacho

Estimada Ingeniera:

La Infrascrita Secretaria General del Tribunal Superior de Cuentas Notifica a usted, copia debidamente autenticada del Informe **No.005-2024-DRE-SAG-A**, correspondiente a la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal, Practicada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), por el periodo comprendido del 01 de enero de 2018 al 30 de septiembre de 2021.

En tal sentido, con la recepción del presente Informe se oficializa la formal entrega del mismo, para los efectos legales consecuentes.


ABG. LENNI AIDA ORDOÑEZ ORTIZ
SECRETARIA GENERAL T.S.C.



**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE AGRICULTURA Y
GANADERÍA (SAG)**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

RESUMEN EJECUTIVO	1-4
-------------------	-----

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	5
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	5-6
C. ALCANCE DEL EXAMEN	6-7
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	7-8
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	8
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	8-9
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	9
H. FUNCIONARIO Y EMPLEADOS PRINCIPALES	9

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	10-11
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	12

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DEL CONTROL INTERNO	13-15
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	16-21



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	22-23
B. CAUCIONES	24
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	24-27

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	28-33
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	34-35
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	36-38
---	-------

ANEXOS	39-49
--------	-------



RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), se realizó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2024 y de la Orden de Trabajo No.005-2024-DRE de fecha 07 de agosto de 2024, que cubre el período del 01 de enero de 2018 al 30 de septiembre de 2021.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2018 al 30 de septiembre de 2021, con énfasis en la revisión de: Servicios Personales; Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Bienes Capitalizables.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental



(NOGENAEG) y se consideraron las fases Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

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

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

- a) Análisis de los mecanismos y procedimientos de control interno de la entidad auditada, con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, utilizando el método de narrativas, a través de entrevistas y verificación de cada uno de los procedimientos efectuados por el personal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG);
- b) Análisis de las transacciones efectuadas durante el período auditado, clasificándolas de manera ordenada para comprender su razón y estructura, utilizando el método de la sumaria e integración de cada una de las cuentas;
- c) Verificamos la documentación soporte de cada una de las transacciones realizadas en la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG) según la muestra seleccionada, para comprobar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la revisión de los documentos que las justifican, como ser: F01 con sus respectivas facturas, recibos, contratos, órdenes de compra, órdenes de pago, liquidaciones de viáticos, contratos e informes de proyectos, dictámenes etc.;
- d) Verificamos las planillas, contratos, cálculos de pagos y los F01 devengados con el objetivo de que los desembolsos de hayan realizado en base a Leyes y Reglamentos vigentes de acuerdo a los períodos de trabajo;
- e) Inspección física de activos fijos, específicamente los asignados a la SAG, con el objeto de comprobar su existencia y autenticidad; inspección física del personal asignado a las diferentes dependencias de Tegucigalpa;
- f) Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la entidad; y



- g) Revisión de algunos contratos y convenios que fueros suscritos a través de la Unidad Coordinadora de Proyectos-Unidad Ejecutora 35 (Fondos Externos).

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG) por el período terminado el 31 de diciembre de 2020, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG).

C. OPINIÓN

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que amerita atención de las autoridades superiores de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura (SAG), detalladas así:

1. Se pagaron sueldos y salarios a empleados que gozaban de licencias no remuneradas
2. Se realizó pago de hospedaje mediante un objeto que no corresponde
3. Se otorgaron licencias no remuneradas por un período mayor al establecido según Servicio Civil.
4. Algunos empleados se encuentran en puestos y ubicación distintas a las estipuladas en su nombramiento por acuerdo
5. Algunos expedientes de personal no se encuentran actualizados
6. Alguna documentación soporte que respaldan algunos F-01 de la Gerencia Administrativa 35 no se encontró en los archivos de esta Secretaría.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 01 de enero de 2018 al 30 de septiembre de 2021, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y/o civil, se tramitarán individualmente

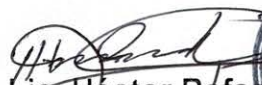


en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. 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 señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito lo siguiente: presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción la notificación del informe siguiente: (1) Plan de Acción con un período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Tegucigalpa, M.D.C.; 10 de diciembre de 2024.


Lic. Héctor Rafael Álvarez Pino
Jefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Operativo Anual 2024 y de la Orden de Trabajo No.005-2024-DRE del 07 de agosto de 2024.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de las políticas, procedimientos y controles internos implementados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG);
2. Verificar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en las Ejecuciones Presupuestarias durante el período de la auditoría;
3. Comprobar el cumplimiento de la institución en todos los aspectos importantes en los procesos de compra y consultoría con los términos establecidos en las leyes, convenios firmados y regulaciones aplicables;
4. Verificar el cumplimiento legal de las cláusulas estipulas en los contratos, y comprobar si se cumple con las regulaciones y disposiciones legales vigentes en la elaboración de los contratos
5. Determinar si los procesos de adquisición de bienes y servicios para las fuentes de financiamiento 11 y 22 se desarrollaron conforme establece la Ley de Contratación del Estado y normativa de la institución y organismos financiadores; así mismo los controles para el manejo y custodia de los mismos;
6. Comprobar que los desembolsos por concepto de pagos al personal correspondan a servicios efectivamente recibidos;
7. Comprobar que los servicios no personales contratados fueron realmente prestado a la entidad;
8. Verificar que los funcionarios obligados, hayan presentado la declaración Jurada de activos y pasivos;
9. Verificar que los funcionarios obligados, hayan presentado la Caución correspondiente;
10. Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros obedezcan a una necesidad real de la institución y que los mismos se hayan recibido y utilizado en dichos fines;
11. Comprobar si los gastos efectuados cumplen con las regulaciones y disposiciones legales vigentes;



12. Verificar la existencia, asignación y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la institución;
13. Comprobar que el Mobiliario y Equipo que se ha adquirido se haya realizado en base a los procesos establecidos en la Ley de contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República; y que si se realizaron con fondos internacionales se hayan realizado en base a los Manuales de cada Organismo Financiado;
14. Comprobar los procesos de Litación de proyectos ejecutados a través de la Unidad Coordinadora de Proyectos y sus estimaciones de pago;
15. Comprobar la exactitud de los registros, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
16. Determinar los hallazgos de auditoría y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación; y
17. Determinar si en el manejo de los bienes existe o no, menoscabo o pérdida en detrimento de las finanzas de la institución, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieren lugar las irregularidades encontradas.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), cubriendo el período del 01 de enero de 2018 al 30 de Septiembre de 2021, con énfasis en los rubros de: Servicios Personales: (Sueldos Básicos, personal permanente (Fuente 11), personal por contrato (Fuente 11), personal por jornal (Fuente 11), Decimotercer mes personal permanente (Fuente 11) personal por contrato y jornal (Fuente 11), Decimocuarto mes, personal permanente (Fuente 11), personal por contrato y jornal (Fuente 11), Complementos (Fuente 11), Contratos Especiales (Fuente 11) y Compensaciones (Fuente 11) Servicios No Personales: (Suministro de Energía Eléctrica (Fuente 11 y 22), Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte (Fuente 11 y 22), Estudios, Investigaciones y Análisis de Factibilidad (Fuente 22), Servicios de Capacitación (Fuente 22), Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa y Financiera (Fuente 22), Servicio de Transporte (Fuente 11 y 22) Servicios de Internet (Fuente 11 y 22), Viáticos Nacionales Fuente 11 y 22) Gastos Judiciales (Fuente 11), Materiales y Suministros: (Alimentos y Bebidas para Personas (Fuente 11 y 12), Alimentos para Animales (Fuente 11), Prendas de Vestir (Fuente 11), Papel de Escritorio (Fuente 11 y 22), Productos y Artes Gráficas (Fuente 11), Productos de Papel y Cartón cuenta 33400 (Fuente 11), Libros, Revistas y Periódicos (Fuente 11), Llantas y Cámaras de Aire (Fuente 11 y 22), Tintas, Pinturas y Colorantes (Fuente 11), Diésel (Fuente 11, y 22), Productos de Material Plástico (Fuente 11), Elementos de Limpieza y Aseo Personal (Fuente 11 y 22), Útiles de Escritorio, y Enseñanza (Fuente 11 y 22), Repuestos y Accesorios (Fuente 11 y 22), Bienes Capitalizables 400: (Muebles Varios de Oficina (Fuente 11, y 22), Equipo Varios de Oficina (Fuente 11, y 22), Electrodomésticos (Fuente 11 y 22), Máquinas y Equipo de Construcción Agropecuaria y Forestal (fuente 22), Equipo de



Transporte Terrestre para Personas (Fuente 22), Equipo de Computación (Fuente 11 y 22),

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron en el alcance de nuestro trabajo, y que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programados. Estas situaciones son las siguientes:

1. Atrasos en la entrega de la documentación por parte de los funcionarios de la entidad, ya que en su mayoría es personal nuevo; y debido al cambio de gobierno existieron bastantes despidos de personal, lo que ocasionó atrasos en la ejecución de la auditoría.
2. Las muestras seleccionada Gerencia 35: corresponde a fondos externos por lo que existió alguna documentación que no se tuvo a mano para revisión en vista de que algunos programas y proyectos no habían sido finalizados y otros que corresponden a programas de más de 10 años por lo que no se tuvo a alcance toda la documentación pertinente.
3. No se pudo hacer verificación al equipo que es comprado mediante fondos externos en vista de que este equipo pertenece a los proyectos mientras los mismos no se han finalizado, y estos no se encuentran a nombre de la SAG, por lo que el control que tienen dentro de esta Unidad coordinadora es un listado de bienes.
4. No se consideró revisión de proyectos de obra pública ya que los proyectos se encontraban fuera del Distrito Central, y además son proyectos con convenios de más de 10 años de antigüedad por lo que no se podía ver la totalidad de ejecución del proyecto de inicio a fin.
5. Dentro de la revisión no se incluyo el rubro correspondiente a la 500-Transferencias y donaciones en vista de que este incluye dentro de sus cuentas trasferencias correspondientes a los bonos que son manejados por esta Secretaría los cuales, serán considerados como una investigación Especial posteriormente ya que los procesos de revisión son mas detallados en vista de queden realizarse giras de trabajo, ver beneficiarios y trabajar con cada unidad ejecutora donde se maneja cada bono.
6. Quedo pendiente la revisión de los ingresos ya que para esta revisión se debe realizar análisis a cada uno de los contratos que serán considerados para el análisis y considerar desde el análisis de la suscripción del contrato, la ejecución del mismos, el cumplimiento de las clausulas de cada uno entre otros procedimientos, razón por la cual estos serán revisados en una Investigación Especial posteriormente.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Creada mediante el Decreto N° 218-96, de conformidad al marco sectorial establecido en la Ley de Modernización y Desarrollo del Sector Agrícola y el Plan de Gobierno para el período 2002-2006, tiene como objetivo lograr que la producción agrícola nacional sea competitiva, sostenible y con capacidad para insertarse en la economía internacional, respondiendo a las necesidades del mercado interno.



En este contexto, la SAG desempeña en la Administración Pública un triple papel, ya que coordina el proceso de planificación y ejecución de la Política del Sector Público Agrícola, cumple también funciones que se dirigen a las áreas de producción agropecuaria del país y representa a este sector a nivel regional e internacional. A nivel sectorial, la SAG coordina los aspectos relacionados con las políticas sectoriales que son ejecutadas por instituciones que conforman el Sector Público Agrícola, específicamente aquellas relacionadas con la tenencia de tierra, financiamiento rural, comercialización, silvicultura, producción agropecuaria y desarrollo rural y forestal. A nivel institucional, la SAG interviene a través de sus Direcciones Generales y de los Programas y Proyectos que ejecuta a corto, mediano y largo plazo, los cuales incorporan indicadores cuantificables y medibles para la evaluación de los mismos. A nivel regional y mundial, la SAG es miembro de diferentes organismos entre los que se destacan: el Consejo Agropecuario Centroamericano (CAC), el Centro Agronómico Tropical (CATIE), el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) y el Fondo Internacional para el Desarrollo de la Agricultura (FIDA). Referencia: Secretaría de Agricultura y Ganadería – SAG, Memoria Anual, Tegucigalpa, Honduras, C.A. 2002.

Las actividades de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería se rigen por la Constitución de la República, Ley General de Administración Pública, Decreto Ejecutivo PCM; 008-97 del 07 junio de 1997 (Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia de Poder Ejecutivo), Ley de Contratación del Estado Ley de Modernización y Desarrollo del Sector Agrícola, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley del Servicio Civil, Reglamento de Organización Interna de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) y Otras leyes, regulaciones, decretos y reglamentos aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De conformidad con lo que establece el Decreto Legislativo 218-96 de diciembre de 2006, la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería le concierne la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con la producción, conservación y comercialización de alimentos, la modernización de la agricultura y de la ganadería, la pesca, la acuicultura, la avicultura, la apicultura, la sanidad animal y vegetal; la generación y transferencia de tecnología agropecuaria, el riesgo y drenaje en actividades agrícolas; la distribución y venta de los insumos agrícolas, la coordinación de las acciones relacionadas con la silvicultura, la dirección superior de los servicios de agrometeorología y la promoción del crédito agrícola.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida por:



Nivel Ejecutivo:	Secretaría de Estado, Sub Secretaría de Estado.
Nivel de Asesoría:	Dirección de Servicios Legales, Auditoría Interna, Organismos colegiados, Organismos descentralizados.
Nivel de Apoyo:	Gerencia Administrativa, Sub Gerencias, Secretaría General.
Nivel operativo:	Dirección General de Trabajo, Dirección General de Inspección, Dirección General de Salarios, Procuraduría de Trabajo, Dirección General de Previsión Social, Dirección General de Empleo, Oficinas Regionales de Trabajo y Centros de Cuidado Infantil.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de enero de 2018 al 30 de septiembre de 2021. Los egresos examinados y que comprenden del 01 de enero de 2018 al 30 de septiembre de 2021, ascienden a **QUINIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINCE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L.581,932,015.76) (Ver Anexo No.1).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA



14/53

Ingeniera

Laura Elena Suazo Torres

Secretaría de Estado

Secretaría de Estado en el Despacho Agricultura y Ganadería (SAG)

Su Despacho

Señora Secretaría de Estado:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Estado en el Despacho Agricultura y Ganadería (SAG), por el período comprendido del 01 de enero de 2018 al 30 de septiembre de 2021 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2018, 2019 y 2020. 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 limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. 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 el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el del 01 de enero al 30 de septiembre de 2021, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C.; 10 de diciembre de 2024.




Lic. Hector Rafael Alvarez Pino
Jefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica



B.- ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

 República de Honduras	Secretaría de Agricultura y Ganadería EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR INSTITUCION, GERENCIA Y UNIDAD EJECUTORA TODAS LAS FUENTES	 21/11/2024 22:00:21 Gestión: 2021 R_EGA_02_GAUE Página 1 de 1
FECHA DESDE: 01/01/2021 HASTA: 30/09/2021 ETAPA: DEVENGADO ESTADO: APROBADO		

INSTITUCION : 0140 Secretaría de Agricultura y Ganadería										
GERENCIA ADMINISTRATIVA: 001 GERENCIA CENTRAL										
UE	DESCRIPCION	PRESUPUESTO			EJECUCION		SIN IMPUTACION		TOTAL EGRESOS	
		APROBADO	VIGENTE	DISPONIBLE	EJECUCION	%EJEC	SIN IMPUTACION	%EJEC	TOTAL	%EJEC
3	DESPACHO MINISTERIAL	1,006,288,253.00	1,116,584,048.00	275,547,200.23	837,388,843.17	75.00	0.00	0.00	837,388,843.17	75.00
9	DIRECCION GENERAL DE PRONAGRI	13,006,249.00	13,025,900.00	4,348,908.77	8,083,797.27	62.06	0.00	0.00	8,083,797.27	62.06
19	GERENCIA ADMINISTRATIVA DE DIGEPESCA	39,429,293.00	41,350,732.00	16,834,920.89	24,055,390.81	58.17	0.00	0.00	24,055,390.81	58.17
27	COORDINADOR DE INFOAGRO	1,554,644.00	1,554,644.00	552,576.51	675,215.71	43.43	0.00	0.00	675,215.71	43.43
31	DIRECCION DEL PRONAGRO	1,388,247.00	551,388,247.00	61,665,503.53	489,400,063.21	88.76	29,095,244.03	5.28	518,495,327.24	94.03
61	DPEG	8,158,180.00	6,802,582.00	2,597,235.48	3,868,693.55	56.87	0.00	0.00	3,868,693.55	56.87
70	AUDITORIA INTERNA	4,261,875.00	4,147,939.00	1,586,184.79	2,512,546.28	60.57	0.00	0.00	2,512,546.28	60.57
TOTAL GERENCIA ADMINISTRATIVA:		1,074,106,741.00	1,734,854,090.00	363,332,530.20	1,368,984,570.00	78.74	29,095,244.03	1.68	1,395,079,814.03	80.41
GERENCIA ADMINISTRATIVA: 035 UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS(UAP- SAG)										
UE	DESCRIPCION	PRESUPUESTO			EJECUCION		SIN IMPUTACION		TOTAL EGRESOS	
		APROBADO	VIGENTE	DISPONIBLE	EJECUCION	%EJEC	SIN IMPUTACION	%EJEC	TOTAL	%EJEC
89	UNIDAD EJECUTORA DEL (PDABR)	443,764,430.00	428,701,011.00	341,129,121.15	85,567,514.85	20.05	0.00	0.00	85,567,514.85	20.05
91	UNIDAD EJECUTORA PROLENCA	245,028,443.00	232,826,488.00	164,141,889.39	68,058,037.15	29.23	0.00	0.00	68,058,037.15	29.23
93	UNIDAD EJECUTORA PROYECTO JAMAISTRAN	187,393,585.00	187,392,585.00	187,392,585.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
96	UNIDAD EJECUTORA DONACION FIDA	0.00	4,450,000.00	3,494,233.60	475,430.40	10.68	0.00	0.00	475,430.40	10.68
TOTAL GERENCIA ADMINISTRATIVA:		876,186,458.00	851,370,084.00	696,157,829.14	154,100,982.40	18.10	0.00	0.00	154,100,982.40	18.10
TOTAL INSTITUCION:		1,950,293,199.00	2,586,224,174.00	1,059,490,359.34	1,520,085,552.40	58.78	29,095,244.03	1.13	1,549,180,796.43	59.90
TOTAL GENERAL:		1,950,293,199.00	2,586,224,174.00	1,059,490,359.34	1,520,085,552.40	58.78	29,095,244.03	1.13	1,549,180,796.43	59.90

No incluye montos de Unidades Ejecutoras No vigentes



CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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



Ingeniera

Laura Elena Suazo Torres

Secretaría de Estado

Secretaría de Estado en el Despacho Agricultura y Ganadería (SAG)

Su Despacho

Señora Secretaria de Estado:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Secretaría de Estado en el Despacho Agricultura y Ganadería (SAG), por el período comprendido del 01 de enero de 2018 al 30 de septiembre de 2021, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 04 de diciembre de 2024.

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 financieros 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 financieros, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias 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. Sin embargo, como es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales.

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

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

1. Algunos empleados se encuentran en puestos y ubicación distintas a las estipuladas en su nombramiento por acuerdo.



2. Algunos expedientes de personal no se encuentran actualizados
3. Alguna documentación soporte que respaldan algunos F-01 de la Gerencia Administrativa 35 no se encontró en los archivos de esta Secretaría.

Tegucigalpa, M.D.C.; 10 de diciembre de 2024.



Lic. ~~Héctor~~ Rafael Álvarez Pino
Jefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica



B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. ALGUNOS EMPLEADOS SE ENCUENTRAN EN PUESTOS Y UBICACIÓN DISTINTAS A LAS ESTIPULADAS EN SU NOMBRAMIENTO POR ACUERDO

Al realizar la inspección física al personal de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, específicamente el personal ubicado en Tegucigalpa, se comprobó lo siguiente:

- a. algunos empleados fueron nombrados por acuerdo para un puesto sin embargo se encuentran desempeñando funciones en otros puestos distintos a lo que indica la acción civil; a continuación, algunos ejemplos:

No.	Nombre Completo del Empleado	Puesto Según Acuerdo	Cargo Funcional Según Inspección Física
1	Evelyn Lorena Galdámez Flores	Oficial Administrativo IV	Planificadora
2	Ena Lizeth Machuca Castillo	Técnico en Adiestramiento I	Asistente Técnico del Subdirección
3	Joel Leonardo Martínez Cruz	Oficial Comprador	Enlace Administrativo
4	Nery Flores	Conductor de Automóviles II	Recepcionista
5	Juana Waleska Gómez Cárcamo	Planificador IV	Asistente de la Dirección

- b. Algunos empleados no coinciden con su ubicación de acuerdo a su acuerdo de nombramiento, ya que se encuentran asignados por la Subgerencia de Recursos Humanos en un Departamento y físicamente se encontraron en otro Departamento o Unidad, los que se detallan a continuación:

Nº	Nombre	Cargo Nominal	Asignado Al Departamento Según RRHH	Asignado Al Depto./Unidad Según Inspección Física
1	Marlen Paola Cruz Munguía	Auditor Interno III	Gerencia Administrativa	Cadena de Granos Básicos
2	Miriam Suyapa Rodríguez Moncada	Conserje I	Gerencia Administrativa	Despacho Ministerial
3	Rosa María Montoya Andino	Inspector de Caza y Pesca III	Gerencia Administrativa	PRONAGRO
4	Edumar Precerando Saucedo Espinoza	Oficial Administrativo II	Secretaría General	Compras

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI II-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas, TSC-NOGECI V-06 Supervisión de funciones y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.



Mediante Oficio N° 057-2024-TSC-SAG de fecha 17 de septiembre de 2024, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Marbely Roxana Martínez Molina, Sub-Gerente de Recursos Humanos en Funciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio SGRH-815-2024, de fecha 25 de septiembre de 2024, manifestando lo siguiente: "...se adjuntan funciones de los servidores públicos que fueron solicitadas en una actualización de expedientes de personal por esta Subgerencia de Recursos Humanos según Oficio SGRH-195-2022 de fecha 22 de febrero de 2022".

COMENTARIO DE AUDITOR:

En relación a la respuesta Oficio SGRH-815-2024, de fecha 25 de septiembre de 2024 es importante mencionar que el funcionario no respondió lo que se consultó, solo se limitó a proporcionar las funciones de los servidores públicos.

Lo anterior ocasiona que el personal se encuentre asignado en cargos distintos al de su acuerdo por nombramiento y que no desempeñen las funciones para las cuales fueron nombrados.

RECOMENDACIÓN No.1

A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA (SAG)

Girar instrucciones al Sub-Gerente de Recursos Humanos para que cuando existan casos de que un empleado pase a realizar un cargo distinto al que está en su acuerdo de nombramiento y acción civil, asimismo, que los empleados que a la fecha están en cargos distintos se les haga su cambio de inmediato para que se formalice legalmente y que este documento se adjunte en el expediente del empleado de la Secretaría. Verificar y velar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.2

A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA (SAG)

Girar instrucciones al Sub-Gerente de Recursos Humanos para que cuando existan empleados que ejerzan cargos y funciones distintas al de su acuerdo de nombramiento y acción civil, se haga la solicitud del cambio de puesto mediante acuerdo de nombramiento y en el caso de no existir dicho puesto que se hagan las gestiones pertinentes ante la Dirección de Servicio Civil para la creación del puesto en el que el empleado este ejerciendo sus funciones. Verificar y velar el cumplimiento de esta recomendación.



2. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS

Al revisar los expedientes de personal correspondiente a las modalidades de Acuerdo, Contrato y Jornales y que son pagados por la Gerencia Administrativa 001 Nivel Central de la Secretaría, se comprobó que existen algunos expedientes que no se encuentran actualizados y carecen de ciertos documentos que son esenciales para el control y seguimientos de los empleados. Se detallan algunos ejemplos:

Nombre	Cargo	Modalidad	Documentos Faltante en Expediente
Jessica Geraldina Garay Obando	Oficial de Personal I	Acuerdo	Solicitud de empleo, RTN y hoja de antecedentes penales actualizados, foto tamaño carnet, Pin SIAFI, Título no tiene sello en la parte posterior.
Isaura María Ayala Paz	Secretaria	Jornal	Ficha de solicitud de empleo, RTN, hoja de antecedentes penales, Pin SIAFI
Sarony Carolina Godoy García	Conserje	Contrato	Ficha de solicitud de empleo, Currículo actualizado, hoja de antecedentes penales no está actualizada, apertura de cuenta, Diploma/título no tiene sello en la parte posterior.
Juan José Sánchez Sánchez	Conserje	Contrato	Ficha de solicitud de empleo, Pin SEAFI, Diploma/título no tiene sello en la parte posterior.

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Mediante Oficio N° 080-2024-TSC-SAG de fecha 06 de noviembre 2024, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Marbely Roxana Martínez Molina Sub-Gerente de Recursos Humanos en funciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio SGRH No.931-2024 de fecha 13 de noviembre de 2024, manifestando lo siguiente: "... **En relación a la interrogante Numeral 1): a)** Los expedientes de las modalidades acuerdo, contrato y jornal, no se encuentran actualizados con documentos como ser hoja de vida, RTN, PIN SIAFI y otros, en el periodo comprendido del 01 de enero del 2018 al 30 de septiembre del 2021, por no ser un requisito que se encuentre regulado en las normas de la institución, como requisito indispensable para los expedientes de personal. **b)** No hay un término que regule la actualización de documentación de los expedientes..."



COMENTARIO DEL AUDITOR:

Cabe mencionar que en el Oficio SGRH No.931-2024 de fecha 13 de noviembre de 2024 la Sub-Gerente de Recursos Humanos en funciones que en fecha 9 de junio del 2022, se le solicitó actualización de hojas de vidas y documentos personales a todos los empleados de la Secretaría, asimismo mediante circular No. SGRH-06-2024 de fecha 3 de enero de 2024 se les solicitó a todos los empleados bajo cualquier modalidad solicitar el PIN SIAFI para agregarlos a los expedientes, sin embargo, aunque se realizó esta solicitud de actualización, algunos expedientes no contaban con todos los documentos.

El no contar con los expedientes actualizados provoca que no se cuente con la información real y fidedigna de cada uno de los empleados en cuanto a la funciones y competencias que tengan en la actualidad.

RECOMENDACIÓN N° 3

A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA (SAG)

Girar instrucciones a la Subgerencia de Recursos Humanos para que todos los expedientes de personal tengan toda la documentación requerida y esta sea archivada, ordenada y debidamente actualizada con toda la información requerida, que acredite las competencias y la capacidad legal con la Institución. Verificar y velar el cumplimiento de esta recomendación.

3. ALGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE RESPALDAN ALGUNOS F-01 DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA 35 NO SE ENCONTRÓ EN LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA

Al realizar la revisión de la documentación soporte de los objetos de gasto 24200 Estudios, Investigaciones y Análisis de Factibilidad y 26210 Viáticos Nacionales de los años 2018 y 2020 a la Gerencia Administrativa 35- Unidad Administradora de Proyectos (UAP/SAG), se comprobó que esta documentación que respalda el gasto no existe dentro de los archivos de esta Unidad ejecutora de proyectos, ya que esta no fue proporcionada a la comisión auditora de este Ente Contralor. A continuación, se detallan:

UE	OBJ	N° DE PREC	FECHA	NOMBRE	DEVENGADO (L)
091	24200	02659	14/12/18	Empresa de Servicios Técnicos y Comercialización	62,100.00
091	26210	01149	28/09/20	Jorge Luis Pineda Serrano	8,141.75
091	26210	01150	28/09/20	Roney Aníbal Buezo Morales	8,141.75
091	26210	01151	28/09/20	Delkin Waleska Polanco Peña	8,141.75
091	26210	01152	28/09/20	Fausto Daniel Rodríguez Hernández	9,187.50
091	26210	01158	28/09/20	Luis Enrique Durón Pinto	10,830.75
091	26210	01159	28/09/20	Jose Marvin Alvarado Juárez	9,187.50



Es de aclarar que la Unidad Ejecutora si realizaron los proyectos.
Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio N° 027-2024-TSC-SAG de fecha 21 de mayo 2024, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado José Marvin Alvarado, Coordinador Administrativo Financiero de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP/SAG), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio UAP-584-2024, de fecha 29 de mayo del 2024, manifestando lo siguiente: " 2...a excepción del F-01-2659 correspondiente al Proyecto PROLENCA 2018, ya que no se encuentra en el archivo general de la SAG el documento original del Gasto efectuado por la administración...".

Mediante Oficio N° 068-2024-TSC-SAG de fecha 08 de octubre de 2024, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado José Marvin Alvarado, Coordinador Administrativo Financiero de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP/SAG), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO UAP-1116-2024 de fecha 17 de octubre de 2024, quien manifestó lo siguiente: "...Adicionalmente se informa que hasta el momento no se ha logrado ubicar los documentos F-01 solicitados mediante Oficio No. 058-2024-TSC-SAG correspondiente al año 2020 del proyecto PROLENCA específicamente del objeto de gasto 26210 – Viáticos Nacionales...".

El no presentar esta información provoca que no se pueda revisar la documentación que respalda el gasto de algunos F01.

RECOMENDACIÓN No. 4

A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA (SAG)

Girar instrucciones al Coordinador General de la Unidad Administradora de Proyectos UAP/SAG, para que se mantenga el debido resguardo de la documentación correspondiente a los F01 que corresponden a los proyectos que son administrados por esta Unidad Administradora de proyectos. Verificar y velar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 5

A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA (SAG)

Girar instrucciones al Coordinador General de la Unidad Administradora de Proyectos UAP/SAG, para que se haga la debida búsqueda de la documentación no proporcionada para que esta sea archivada en el archivo correspondiente y



respalde el gasto del F01 erogado. Verificar y velar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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



FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN



Ingeniera

Laura Elena Suazo Torres

Secretaria de Estado

Secretaría de Estado en el Despacho Agricultura y Ganadería (SAG)

Su Despacho

Señora Secretaria de Estado:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Estado en el Despacho Agricultura y Ganadería (SAG), por el período comprendido del 01 de enero de 2018 al 30 de septiembre de 2021 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2018, 2019 y 2020, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría del Marco Rector de 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 las Ejecuciones Presupuestarias examinados, están exentas 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 el Despacho Agricultura y Ganadería (SAG), que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley de Orgánica de Presupuesto, Manual de Clasificación Presupuestaria, Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, Secretaría de Estado en el Despacho Agricultura y Ganadería (SAG), cumplió en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C.; 10 de diciembre de 2024.


Lic. Héctor Rafael Álvarez Pino
Jefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica



27/53

B. CAUCIONES

Todos los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG) que manejaron fondos y bienes del Estado, han presentado su caución respectiva, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo No.97, Título X Solvencia y Caucciones, Capítulo II, Caucciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a excepción del siguiente:

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), obligados a presentar bajo juramento, su Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. SE REALIZÓ PAGO DE HOSPEDAJE MEDIANTE UN OBJETO QUE NO CORRESPONDE

Al revisar la documentación soporte del objeto de gasto 31100 Alimentos y Bebidas para Personas, de la Unidad Ejecutora 091 PROLENCA, se comprobó que existieron erogaciones bajo este objeto de gasto que corresponden a gastos por hospedaje y no por alimentación tal como lo establece el Manual Clasificador del gasto. Dicha irregularidad corresponde al Precompromiso F-01 N° 02507 de fecha 07 de diciembre de 2018 por la cantidad de L45,717.80 a favor de La Ensenada Operadora Turística S.A. de C.V; según factura N° 000-001-01-00026197, por lo cual en dicho pago se realizó la totalidad de la imputación al objeto en mención, la cual incluye la parte de hospedaje para personas que no corresponde a lo que se establece en el Manual de Clasificadores Presupuestarios.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 98.- Registro de la Ejecución Presupuestaria.

Manual de Clasificadores Presupuestarios, Sección III. Clasificador por Objeto del Gasto, 4. Descripción de las Cuentas.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-10 registro oportuno; TSC-NOGECI V-13 Revisiones de control



Mediante Oficio N° 086-2024-TSC-SAG de fecha 13 de noviembre 2024, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Eddy Trudis Baca Posadas Ex Contador General de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Nota de fecha 20 de noviembre de 2024, en donde manifestó lo siguiente: “Recuerdo esa operación, y se registró en esa cuenta porque el Director de proyecto PROLENCA dijo que debía registrarse a ese objeto del gasto donde estaba presupuestado y que debía reflejar el gasto real presupuestario”.

Mediante Oficio N° 082-2024-TSC-SAG de fecha 08 de noviembre 2024, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Karla Patricia Banegas Matute Ex Oficial Financiera de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Nota de fecha 14 de noviembre de 2024, en donde manifestó lo siguiente: “Se realizó conforme las instrucciones recibidas y es evidenciado que paso por las revisiones del coordinador Financiero y del Contador y del mismo Administrador del Proyecto”.

Lo anterior ocasiona que se ejecuten gastos en objetos no correspondientes, haciendo erogaciones para lo que no está aprobado el presupuesto y utilizando de manera incorrecta el presupuesto de la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 6

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA (SAG).

Girar instrucciones al Coordinador General de la Unidad Administradora de Proyectos UAP/SAG, para que instruya al personal encargado de los procesos de registro que tengan el debido cuidado de registrar los gastos en el renglón presupuestario correspondiente en base a lo ya estipulado de acuerdo al Manual de Clasificación del Gasto. Verificar y velar el cumplimiento de esta recomendación.

2. SE OTORGARON LICENCIAS NO REMUNERADAS POR UN PERÍODO MAYOR AL ESTABLECIDO SEGÚN SERVICIO CIVIL

Al revisar las Licencias No Remuneradas, se comprobó que algunos empleados de la Secretaría se les otorgó licencia no remunerada, basadas en el Artículo 137 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, sin embargo, existieron algunas licencias que fueron otorgadas por un período mayor de dos años contraviniendo lo que cita el artículo antes mencionado donde describe “En ningún caso estas licencias, incluyendo sus prorrogas, podrán exceder de dos (2), años”, las que se detallan a continuación:



29/53

N°	Nombre del Empleado	Cargo	Departamento o Área que pertenece	Período de la Licencia	
				Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
1	Erica Roselia Maldonado Nuñez	Asistente Especial Técnico III	UPEG	13/08/2018	31/12/2018
				03/06/2019	31/12/2019
				01/01/2020	31/12/2020
				01/02/2021	31/12/2021
2	Dayana Patricia Ayala Funez	Secretaría III	Programa Desarrollo Agrícola Riego Bajo	01/01/2018	31/12/2018
				01/01/2019	13/09/2019
				01/11/2019	31/10/2020
3	Kary Francisca López Munguía	Oficinista II	Despacho Ministerial	01/08/2019	31/12/2019
				01/01/2020	31/12/2020
				08/02/2021	31/12/2021
4	María Auxiliadora Díaz López	Planificador Jefe	UPEG	03/06/2019	31/12/2019
				01/01/2020	31/12/2020
				01/02/2021	31/12/2021
5	Luis Alfonso Funes Uribia	Subgerente de Recursos Materiales	Gerencia Administrativa	01/09/2019	31/12/2019
				01/01/2020	31/12/2020
				02/01/2021	31/08/2021
				01/09/2021	31/12/2021

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 137

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

Mediante Oficio N° 087-2024-TSC-SAG de fecha 12 de noviembre 2024, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Marbely Roxana Martínez Molina Sub-Gerente de Recursos Humanos en funciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio SGRH No.928-2024 de fecha 13 de noviembre de 2024, manifestando lo siguiente: "...Analizando el detalle de los empleados que se les otorgó licencias y prorrogas, se observa que hay interrupción de termino para el otorgamiento de la siguiente licencia, por lo tanto, no ha sido por más de 2 años, ya que ha sido interrumpidas y reintegrándose el empleado a sus labores, nuevamente solicitaba licencia y prorroga, de conformidad a lo aplicado por Servicio Civil solamente han sido por 2 años ya que se interrumpe el termino cuando se reintegra el empleado. Razón por la cual se les ha otorgado a los empleados las subsiguientes prorrogas de licencias..."



COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que en el Oficio SGRH No.928-2024 de fecha 13 de noviembre de 2024 la Sub-Gerente de Recursos Humanos en funciones manifiesta que hay una interrupción en las licencias otorgadas sin embargo en el cuadro detallado en el hallazgo se puede observar que existen períodos mayores a los dos años en el otorgamiento de las licencias por consiguiente se pasa del periodo establecido en el Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

Lo anterior provoca que las licencias no sean aprobadas según las leyes y reglamentos y además que se gocen dichas licencias por un período mayor al requerido provoca que se deba de estar asignando dichas funciones a otra persona.

RECOMENDACIÓN N° 7

A LA SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA (SAG)

Girar instrucciones a la Subgerencia de Recursos Humanos para que al momento de realizar el otorgamiento de Licencias No Remuneradas verifique los períodos solicitados por los empleados y funcionarios de la SAG, y que las mismas no pasen de los dos años que ya están establecidos según el Reglamento de Servicio Civil. Verificar y velar el cumplimiento de esta recomendación.



CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA



CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Servicios Personales, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. SE PAGARON SUELDOS Y SALARIOS A EMPLEADOS QUE GOZABAN DE LICENCIAS NO REMUNERADAS

Al realizar la revisión de las Licencias no remuneradas que fueron otorgadas al personal por acuerdo de esta Secretaría, se evidenció que la Subgerencia de Recursos Humanos realizó pagos de sueldos y salarios a tres empleados a los que no debían haberse acreditado su salario, ya que los mismos contaban con goce de Licencias No Remuneradas, las que se detalla a continuación.

- a) El 28 de junio de 2019 la señora Hilse Lilybeth Castro Rodríguez, solicitó mediante nota dirigida al Secretario de Estado Ingeniero Mauricio Guevara Pinto, una Licencia No Remunerada por el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019.

Mediante memorándum SGRH-303-2019 de fecha 28 de junio de 2019; Jenny Navarro Osorio, Sub Gerente de Recursos Humanos envió a Hilse Lilybeth Castro Rodríguez nota donde se autorizó otorgar Licencia No Remunerada por el período antes mencionado.

Posteriormente se emitió la Acción de Personal No. 0048 de Servicio Civil otorgando la licencia no remunerada del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019 con fecha 15 de agosto de 2019 la cual es emitida mediante Acuerdo N°138-2019, misma que es aprobada por el Ministro y Secretario de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) y autorizada por la Sub Dirección General de Servicio Civil.

Al revisar las planillas de pagos y compararlas con la emisión de la Licencia no remunerada, se comprobó que la empleada Hilse Lilybeth Castro Rodríguez, recibió salarios durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2019 los cuales ascienden a la cantidad de SETENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS (L. 75,150.00).



- b) El 28 de junio de 2019 la Señora Iveth Lucia Lanza Andino, solicitó mediante nota dirigida al Secretario de Estado Ingeniero Mauricio Guevara Pinto, una licencia no remunerada por el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019.

Mediante memorándum SGRH-305-2019 de fecha 28 de junio de 2019; Jenny Navarro Osorio, Sub Gerente de Recursos Humanos envió a Iveth Lucia Lanza Andino nota donde se autorizó otorgar Licencia No Remunerada por el período antes mencionado.

Posteriormente se emitió la Acción de Personal No. 0047 de Servicio Civil otorgando la licencia no remunerada del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019 con fecha 15 de agosto de 2019 la cual es emitida mediante Acuerdo N°137-2019, misma que es aprobada por el Ministro y Secretario de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) y autorizada por la Sub Dirección General de Servicio Civil.

Al revisar las planillas de pagos y compararlas con la emisión de la Licencia No Remunerada, se comprobó que la empleada Iveth Lucia Lanza Andino, recibió salarios durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2019 los cuales ascienden a la cantidad de CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L. 53,730.00).

- c) El 30 de agosto de 2018 la Abogada Lorena Hernández Aguilar solicita ante la Sub Gerente de Recursos Humanos Interina, una licencia no remunerada a favor de la señora Eloisa Espinoza Turcios.

Mediante Memorándum SGRH-392-2018 de fecha 03 de septiembre de 2018; Hilse Lilybeth Castro, Sub Gerente de Recursos Humanos Interina envió a Eloisa Espinoza Turcios nota donde se autorizó otorgar Licencia No Remunerada por el período comprendido del 19 de julio al 16 de septiembre de 2018.

Posteriormente se emitió la Acción de Personal No. 0057 de Servicio Civil otorgando la licencia no remunerada del 19 de julio al 16 de septiembre de 2018 con fecha 21 de septiembre de 2018 la cual es emitida mediante Acuerdo N°182-2018, misma que es aprobada por el Ministro y Secretario de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) y autorizada por la Sub Dirección General de Servicio Civil.

Al revisar las planillas de pagos y compararlas con la emisión de la Licencia no remunerada se comprobó que la empleada Eloisa Espinoza Turcios, recibió salario durante el mes de julio de 2018, sin embargo la licencia fue otorgada a partir del 19 de julio por lo que se le acreditaron 12 días del mes de julio de 2018 los cuales no fueron trabajados por la empleada ni correspondía

que se le pagaran, mismos que ascienden a la cantidad de los cuales ascienden a la cantidad de SIETE MIL QUINIENTOS UN LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L. 7,501.20).

Es de hacer mención que al solicitar las causas correspondientes a la señora Eloisa Espinoza Turcios, aceptó que se le pagaron dichos valores los cuales fueron reintegrados a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas mediante recibo N°26823-2024-1 de fecha 22 de noviembre de 2024 por un valor de SIETE MIL QUINIENTOS UN LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L. 7,501.20). **(Ver Anexo No.3)**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121.- Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia. Artículo 122.- Infracciones a la Ley. Numeral 4).
Reglamento de la Ley de Servicio Civil, artículos 135,136, y 137.

Mediante Oficio N° 080-2024-TSC-SAG de fecha 06 de noviembre de 2024, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Marbely Roxana Martínez Molina, Sub-Gerente de Recursos Humanos en funciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio SGRH-931-2024, de fecha 13 de noviembre de 2024, manifestando lo siguiente:

1. A la ciudadana Eloísa se le realizó el pago correspondiente al mes de julio del 2018, en vista que se dictaminó procedente el goce de la Licencia no remunerada con fecha 03 de septiembre del 2018 según MEMORANDUM SGRH-392-2018.
2. Iveth Lucía Lanza Andino se le realizó el pago correspondiente al mes de julio, agosto y septiembre del 2019, por lo cual la Subgerente de recursos Humanos se reunió con la ciudadana en mención por lo que se le explicó verbalmente que tenía que realizar el reintegro de esos meses pagados en la modalidad de acuerdo los cuales no se hicieron efectivos. Cabe mencionar que dicha funcionaria tiene demandada a esta Secretaría de Estado.
3. ...
4. Hilse Lilybeth Castro Rodríguez en efecto se le realizaron los pagos correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre del 2019, a la vez se les reunió y se les dijo verbalmente que tenía que realizar dicho reintegro el cual no se realizó. Cabe mencionar que dicha Ciudadana tiene demandada a esta Secretaría de Estado”.

Mediante Oficio N° 093-2024-TSC-SAG de fecha 18 de noviembre de 2024, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Hilse Lilybeth Castro Rodríguez Ex



Oficial Jurídico de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 21 de noviembre de 2024 manifestando lo siguiente: "...tengo bien a manifestarle que No realicé el reintegro por el pago de sueldos y salarios de los meses de julio, agosto y septiembre, por un olvido involuntario..."

Mediante Oficio N° 094-2024-TSC-SAG de fecha 18 de noviembre de 2024, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Iveth Lucía Lanza Andino Ex Planificador IV de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante correo electrónico de fecha 25 de noviembre de 2024 lo siguiente: "...Antes de responder lo solicitado quería manifestar las disculpas del caso por no contestar antes, he estado fuera en actividades personales y antes de responder necesitaba ser asesorada por mi apoderado legal ya que nos encontramos en proceso de demanda. En respuesta al oficio adjunto y a la conversación vía telefónica, tengo a bien mencionarle que no recuerdo haber sido notificada que debía reembolsar los meses mencionados ya que han pasado más de 5 años de la eventualidad, sin embargo estoy en la disposición de corregir lo que haya que corregir siempre y cuando esté argumentado, para cual solicito a ustedes respaldo que acredite lo sucedido, como ser notificación por escrito del reembolso ya que en dicha secretaría siempre funcionó la comunicación escrita en temas laborales, baucher de pago tanto en planillas por acuerdo como planillas nacionales por contrato ya que nunca salí de la secretaría, a su vez solicitó tiempo para recopilar la información pertinente ya que tendría que solicitar al banco estados de cuenta del año en mención porque los pagos siempre fueron a través de transferencias..."

Mediante Oficio N° 102-2024-TSC-SAG de fecha 25 de noviembre de 2024, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Luis Alonso Funes Urbina Ex Gerente Administrativo Interino de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio SGRMSG-401-2024 manifestando lo siguiente: "...1) En lo referente a si al momento de tomar posesión como Gerente Administrativo Interino fui notificado de los puestos que estaban con Licencia No Remunerada en esa fecha: Informo que al momento de mi cambio de puesto momentáneo por Interinato no fui nombrado de esa Licencias No Remuneradas..."

Mediante Oficio N° 106-2024-TSC-SAG de fecha 27 de noviembre de 2024, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Alexander Danery Godoy Martinez Analista Encargado de Planillas Personal Permanente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 28 de noviembre de 2024 manifestando lo siguiente:

"...1. La Ciudadana Eloísa Espinoza Turcios se le efectuó el pago completo correspondiente al mes de julio del 2018, la misma no fue informada del reintegro por error involuntario.



Cabe mencionar que la Ciudadana en mención sigue laborando para esta Secretaría de Estado, por lo que se le puede notificar para que realice el reintegro.
2...

3. A la vez se confirma que las Ciudadanas Iveth Lucia Lanza Andino y Hilse Lilybeth Castro Rodríguez, recibieron pagos en la modalidad de Acuerdo correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre del 2019 aun gozando de Licencia no Remunerada, en la cual tampoco se realizó reintegro respectivo, las misma mantienen una demanda laboral para esta Secretaría de estado, a su vez se les dijo de forma verbal que debía realiza el reintegro correspondiente el cual no fue posible”.

Mediante Oficio N° 110-2024-TSC-SAG de fecha 28 de noviembre de 2024, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Jenny Elizabeth Navarro Osorio Ex Sub Gerente de Recursos Humanos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), explicación sobre los hechos antes comentados, de la cual no se obtuvo respuesta en vista que no se pudo ubicar a la persona.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que en el Oficio SGRH No.931-2024 de fecha 13 de noviembre de 2024 la Sub-Gerente de Recursos Humanos en funciones manifiesto que se reunieron con las Señoras Hilse Lilybeth Castro Rodríguez y Iveth Lucía Lanza Andino y que de manera verbal se habían comprometido a realizar los reintegros por dichos valores, sin embargo, a la fecha de cierre de la auditoría se comprobó que no se habían realizado dichos reintegros.

Producto de esta revisión y verificación se determinaron pagos de sueldos y salarios por licencias no remuneradas, por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L. 136,381.20)**; de las cuales fueron subsanadas y recuperadas debido a las gestiones realizadas por la Comisión Auditora del Tribunal Superior de Cuentas SIETE MIL QUINIENTOS UN LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L. 7,501.20), mediante recibo N°26823-2024-1 de fecha 22 de noviembre de 2024, quedando un perjuicio económico por un valor de CIENTO VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (128,880.00).

RECOMENDACIÓN N° 8

A LA SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA (SAG)

Girar instrucciones a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que se efectúe un control eficiente y una supervisión constante sobre las planillas que se generan en la Subgerencia, a fin de que no se realicen pagos de sueldos y salarios sobre los períodos en los cuales los empleados gozan de Licencias No Remuneradas. Verificar y velar el cumplimiento de esta recomendación.



CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES



A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros de: Servicios Personales; Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Bienes Capitalizables; no encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe.



CAPÍTULO VII

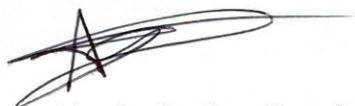
A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES



A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal No.003-2014-DASEF-SAG-A, que cubrió el período del 01 de enero de 2006 al 31 de enero de 2013, emitido por el Departamento de Auditoría Sector Económico y Finanzas (DASEF) de fecha 27 de septiembre de 2016. Este informe incluye: 19 recomendaciones por incumplimiento de normas de control interno, 3 recomendaciones de cumplimiento de legalidad, 1 origen de determinación de responsabilidades para ser implementadas por el Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG). Nuestra revisión mostró que fueron implementadas por la entidad. excepto las recomendaciones No. 2 y 7 de Control Interno.

Tegucigalpa, M.D.C.; 10 de diciembre de 2024.



Aaron Alexis Godoy García
Auditor Operativo



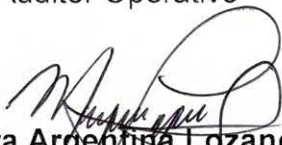
Cristian Alejandro Elvir
Auditor Operativo



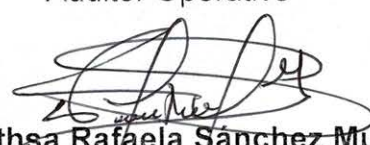
Eber Alberto Rodríguez Palacios
Auditor Operativo



Lilian Carolina Araujo
Auditor Operativo



Maira Argentina Lozano
Auditor Operativo



Ithsa Rafaela Sánchez Murillo
Auditor Operativo



Melisa Rutbelina Velásquez López
Auditor Operativo



Lic. Denis Eduardo Osorio Euceda
Jefe de Equipo



Lic. Karen Vanessa Rueda Gómez
Supervisor




Lic. Héctor Rafael Álvarez Pino
Jefe Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica




Lic. Edwin Arturo Guillén Fonseca
Gerente de Auditorías Sectorial Desarrollo,
Regulación Económica, Infraestructura Productiva,
Recursos Naturales y Ambientales

