



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES (DASII)**

AUDITORÍA ESPECÍFICA

PRACTICADA A LA

**DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
(DGVU) DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS,
TRANSPORTE Y VIVIENDA (SOPTRAVI)**

INFORME

Nº 008-2012-DASII-DGVU-SOPTRAVI-A

PERÍODO

**DEL 01 DE ENERO DE 2007
AL 31 DE JULIO DE 2011**

**DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO (DGVU)
DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS TRANSPORTE Y VIVIENDA
(SOPTRAVI)**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	Página
----------------------------	--------

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1
B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1-2
C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	2-3

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES	4-6
--------------	-----

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DE HECHOS	7-105
-----------------------	-------

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES	106-107
--------------	---------

Tegucigalpa, M.D.C. 26 de agosto de 2013
Oficio No. Presidencia-2999- 2013 - TSC

Ingeniero

Adolfo Raquel Quán

Secretario de Estado en los Despachos de
Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI)
Su Despacho

Señor Secretario:

Adjunto encontrará el Informe N° 008-2012-DASII-DGVU-SOPTRAVI-A de la Auditoría Específica practicada a la Dirección General de Vivienda y Urbanismo (DGVU) de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), por el período comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de julio de 2011.

El examen 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 de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 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 2012 y de la Orden de Trabajo N° 008/2012-DASII del 28 de Mayo de 2012.

B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivos Generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración de la Dirección General de Vivienda y Urbanismo (DGVU), de las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables.
2. Examinar y evaluar el sistema de control Interno Administrativo y Presupuestario.
3. Promover la modernización del sistema de control de los Recursos Públicos.
4. Proteger los Recursos Públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
5. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas.

Objetivos Específicos:

1. Verificar la exactitud de las transacciones administrativas y presupuestarias, así como todos sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Dirección para poder determinar si los fondos se administran de manera correcta y conforme a Ley.
3. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía.
4. Determinar si se han establecido procedimientos de control interno en las diferentes operaciones que se realizan en la Dirección General de Vivienda y Urbanismo, durante el período de esta auditoría, en los rubros de:
 - Servicios Personales
 - Servicios No Personales

- Materiales y Suministros
 - Bienes Capitalizables
 - Transferencias de Subsidios Habitacionales
5. Determinar la existencia de perjuicio económico en detrimento de las finanzas de la Dirección General de Vivienda y Urbanismo (DGVU), formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.
 6. Determinar y corregir las áreas críticas de la institución.

C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN.

La investigación comprendió la revisión de las operaciones, registros presupuestarios, controles y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Dirección General de Vivienda y Urbanismo de SOPTRAVI, durante el período comprendido del 1 de enero de 2007 al 31 de julio de 2011, con énfasis en los Rubros de:

- Servicios Personales
- Servicios no Personales
- Materiales y Suministro
- Bienes Capitalizables
- Transferencias de Subsidios Habitacionales

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar otros procedimientos para su verificación.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se revisaron los fondos nacionales transferidos a la OEA-GOB CHINA, Programa de Reconstrucción de Vivienda por un monto de L.5,000,000.00; debido a que estos desembolsos fueron manejados directamente por la Gerencia Administrativa de SOPTRAVI y la documentación se encuentra en posesión de la OEA en Honduras. La Gerencia Administrativa de SOPTRAVI únicamente utilizó la estructura presupuestaria de la DGVU; como un puente para realizar las transferencias.
2. Se revisó una muestra mínima (8%) de expedientes habitacionales otorgados con fondos nacionales a través de FUNDEVI, debido a que estos desembolsos son manejados directamente por la Gerencia Administrativa de SOPTRAVI y utilizan la estructura presupuestaria de la DGVU únicamente como un puente para realizar las transferencias. Además SOPTRAVI no cuenta con un marco legal regulador para el otorgamiento de estos subsidios, sino que se utilizan los que maneja internamente FUNDEVI y por consiguiente la muestra examinada cumplió a cabalidad los requisitos establecidos por la Fundación.

3. La revisión de los expedientes de subsidios habitacionales con fondos externos se realizó en cada una de las instalaciones de las Entidades Financieras Intermediarias, pero en algunos casos no pudimos realizar la revisión de expedientes de la Fundación para el Desarrollo de Honduras (FUNED VisionFund) en el período programado, debido a una inundación en sus instalaciones, ocasionando a la comisión de auditores un desfase en el cronograma de trabajo de 10 días.

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

En cumplimiento al Plan Operativo correspondiente al año 2012, se emitió la Orden de Trabajo N° 008-2012-DASII de fecha 28 de mayo de 2012, donde se solicitó realizar una auditoría específica a la Dirección General de Vivienda y Urbanismo (DGVU) de SOPTRAVI por el período comprendido del 01 de julio de 2007 al 31 de julio de 2011; y como producto de nuestra revisión y análisis de la documentación proporcionada por la Dirección General de Vivienda y Urbanismo (DGVU) de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se determinaron algunos hechos que mencionamos a continuación:

1. Pago de salarios que asciende a la cantidad de L.387,770.43 a empleados de los cuales no hay evidencia que tenían asignadas funciones o que se presentaban a trabajar.
2. Retenciones de impuesto sobre la renta incorrectas por mal procedimiento establecido en los contratos de consultoría nacionales por la cantidad de L. 69,899.80.
3. Sobrevaloración de costos en reparación de vehículo por la cantidad de L.38,332.00.
4. No se realizaron las retenciones del impuesto sobre la renta a consultores internacionales por la cantidad de L.21,823.84.
5. Se otorgaron subsidios incumpliendo los requisitos de otorgamiento según el Reglamento Operativo del Programa.
6. Aplicación de salarios mínimos superiores a los establecidos por el otorgamiento de subsidios.
7. No se llevan controles para la restitución de subsidios habitacionales en caso de ejecución de garantía de crédito hipotecario por parte de las EFIS
8. Subsidio habitacional otorgado a una persona antes de postularse para obtener el mismo.
9. Algunos documentos para optar y recibir los subsidios no fueron firmados directamente por los beneficiarios.
10. Algunas viviendas objeto de mejoras o construcción con fondos del subsidio no son habitadas por los beneficiarios.
11. Incumplimiento en la presentación de requisitos establecidos en el ROP para el otorgamiento de subsidios.
12. Se autorizó el desembolso de subsidios de emergencia aún cuando no se contó con las certificaciones de COPECO y sin evidencia de que la DGVU certificara que la vivienda era elegible para recibirlo.
13. Se realizó proceso de licitación para compra de vehículos aún cuando los términos de referencia no establecen la cantidad mínima de oferentes que deben participar.
14. Algunos funcionarios de la Dirección no han rendido la respectiva caución y en algunos casos esta se encontraba vencida.
15. Liquidación de subsidios habitacionales a Funed VisioFund sin presentar la documentación soporte establecida en el ROP.

16. Funded liquidó subsidios por viviendas que fueron construidas con un material que no es avalado por el reglamento operativo del programa.
17. Empleados contratados bajo la modalidad de jornal desempeñando funciones administrativas y técnicas.
18. Extravío de expedientes de personal y de algunas planillas de sueldos y salarios de empleados de la Dirección.
19. No se lleva control de asistencia ni de pases de salida de los jefes de la Dirección.
20. Algunos arquitectos de la Dirección no se encuentran colegiados.
21. No existe calendarización de vacaciones para los empleados de la Dirección.
22. Los empleados no portan carnet de identificación
23. No se deducen las llegadas tardías al personal de la Dirección ni se aplican las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo por este concepto.
24. El inventario de bienes de la Dirección no se encuentra actualizado en el SIAFI.
25. Algunos bienes en calidad de donación no se pueden identificar a nivel de registro SIAFI.
26. Bienes extraviados pero respuestos por los responsables de los mismos.
27. Algunos vehículos asignados a la Dirección no poseen sus respectivas placas nacionales, no se encuentran matriculados y están en mal estado.
28. Exceso de bienes obsoletos que no han sido descargados del inventario.
29. No se cuenta con las licencias de uso de software.
30. Cargos a estructuras presupuestarias y objetos del gasto no correspondientes.
31. La ejecución presupuestaria reflejada en los reportes SIAFI no muestra el valor real pagado por concepto de sueldos y salarios a empleados de la DGVU.
32. La página web de la Dirección (www.dgvu.org) no se encuentra actualizada.
33. Los montos de transferencias de subsidios habitacionales ejecutados, desembolsados y los que refleja el Sistema Informático de Postulantes no coinciden entre si.
34. No se han realizado las modificaciones por devoluciones, renunciaciones y bloqueos de subsidios en el sistema informático de postulaciones (SIP).
35. No existe una base de datos general que registre todos los subsidios habitacionales otorgados por el Estado de Honduras a través de las diferentes instituciones de gobierno.
36. La sumatoria de las variables reflejadas en los certificados de postulación adjuntos al expediente de subsidios, no coincide con los puntos reflejados en las publicaciones de los diarios del país.
37. Existen beneficiarios que obtuvieron puntaje por carga familiar sin existir documentos que respalden los puntos obtenidos, incumpliendo lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa.
38. El Departamento de Recursos Humanos no realiza evaluaciones del desempeño del personal de la Dirección.
39. Expedientes de personal con documentación incompleta y desactualizada.
40. La Dirección no cuenta con personal de vigilancia en horas y días inhábiles.
41. Contratación de jefe de Recursos Humanos de la Dirección sin cumplir con el perfil del puesto, causando anomalías en su desempeño.
42. Exceso de empleados para un mismo departamento.
43. En ocasiones el pago de salarios a empleados contratados bajo la modalidad de jornal, no se realiza en las instalaciones de la Dirección.

44. Asignación de viáticos a empleados de la DGVU para días inhábiles.
45. No se realizó oportunamente la devolución de la línea telefónica 2225-4223 propiedad del Instituto de la Propiedad (IP).
46. Falta de documentación soporte en algunos F01 de materiales y suministros.
47. Algunos F01 no están firmados por los funcionarios responsables.
48. Los bienes de la Dirección no están asegurados
49. No existe un reglamento que regule el otorgamiento de subsidios con fondos nacionales a través de FUNDEVI.
50. Desconocimiento por parte de la DGVU de valores transferidos a FUNDEVI en el año 2007.
51. En los expedientes de subsidios habitacionales otorgados, algunas direcciones de las viviendas beneficiadas están incompletas y en otros no se plasma.
52. Las actas de recepción de obra no se adjuntan en los expedientes de subsidios y en los certificados de postulación no se indica el valor del subsidio otorgado.
53. Los backups de la información de la Dirección no se guardan en un lugar fuera de la Institución.
54. No existe un respaldo automatizado de los planos de los proyectos ejecutados por la Dirección.
55. Documentos archivados en forma dispersa.
56. El Departamento de Ventanilla Única no cumple con todas sus funciones asignadas.
57. Expedientes de subsidios resguardados por las entidades financieras intermediarias, en forma dispersa.
58. El Sistema Informático de Postulaciones (SIP) no genera información confiable ni actualizada.
59. Gasto de ceremonial y protocolo sin documentación que detalle los asistentes que participaron en las reuniones.

Hortencia Rubio Reyes

Jefe del Departamento de Auditoría
Infraestructura e Inversiones

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DE HECHOS

1. PAGO DE SALARIOS A EMPLEADOS DE LOS CUALES NO HAY EVIDENCIA QUE TENIAN ASIGNADAS FUNCIONES O QUE SE PRESENTABAN A TRABAJAR

Al revisar las planillas de sueldos y salarios de los empleados contratados mediante las diferentes modalidades y al compararlas con los registros de control de asistencia, se determinó que algunos empleados no asistían a su jornada de trabajo, sin embargo recibieron su salario mensual, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Valor Pagado (L)
Cinthia Guadalupe Martínez Salgado	88,212.75
Darwin Osman Oliva Barahona	50,404.11
Erlin Pastor Valladares Solorzano	108,148.42
Elvin Manuel Navarro López	53,999.40
Oscar Rolando Ramírez Medina	86,005.75
Total Pagado	386,770.43

INTEGRACIÓN DEL VALOR PAGADO

Cinthia Guadalupe Martínez Salgado

No. Cheque	Fecha	Valor (L.)
6151894	22/06/2011	8,652.00
6144156	09/06/2011	6,750.00
6134915	19/05/2011	8,952.00
6120236	08/04/2011	8,652.00
6110431	18/03/2011	8,952.00
6101562	01/03/2011	8,052.00
6086355	27/01/2011	8,856.75
6052523	22/12/2010	9,132.00
6037727	14/12/2010	2,250.00
6029321	23/11/2010	8,832.00
6023423	05/11/2010	9,132.00
Total		88,212.75

Darwin Osman Oliva Barahona

No. Cheque	Fecha	Valor (L.)
6151842	22/06/2011	6,201.01
6144104	09/06/2011	4,874.85
6134863	19/05/2011	6,418.47
6120182	08/04/2011	6,201.81
6110377	18/03/2011	6,418.47
6101508	01/03/2011	5,768.49
6086313	27/01/2011	6,347.60
6023411	05/11/2010	6,548.46
6037714	14/10/2010	1,624.95
Total		50,404.11

Erlin Pastor Valladares Solorzano

No. Cheque	Fecha	Valor (L.)
6151844	22/06/2011	10,611.81
6144106	09/06/2011	8,249.85
6134865	19/05/2011	10,978.47
6120184	08/04/2011	10,611.81
6110379	18/03/2011	10,978.47
6101510	01/03/2011	9,878.49
6086315	27/01/2011	10,860.85
6052513	22/12/2010	11,198.46
6037717	14/12/2010	2,749.95
6029311	23/11/2010	10,831.80
6023414	05/11/2010	11,198.46
	Total	108,148.42

Elvin Manuel Navarro López

No. Cheque	Fecha	Valor (L.)
6110447	18/03/2011	6,164.32
6097141	01/03/2011	5,539.42
6086487	27/01/2011	5,849.96
6050028	22/12/2010	6,289.30
6035283	14/12/2010	6,249.00
5994155	02/09/2010	6,289.30
5987372	29/07/2010	6,289.30
5976807	01/07/2010	11,328.80
	Total	53,999.40

Oscar Rolando Ramírez Medina

No. Cheque	Fecha	Valor (L.)
6151845	22/06/2011	8,652.00
6144107	09/06/2011	6,750.00
6134866	19/05/2011	8,952.00
6120185	08/04/2011	8,652.00
6110380	18/03/2011	8,952.00
6101511	01/03/2011	8,052.00
6086316	27/01/2011	8,856.75
6052514	22/12/2010	9,132.00
6023415	05/11/2010	9,132.00
6164247	19/07/2010	8,875.00
	Total	86,005.75

Adicionalmente se constató que ni la DGVU ni la Sub Gerencia de Recursos Humanos, tienen en su resguardo las copias de las tarjetas de control de asistencia del personal antes detallado; encontrándose únicamente la del señor Elvin Manuel Navarro al 31 de marzo de 2012, la cual no presenta ningún registro de marcación, solo existe la tarjeta en blanco.

De igual manera, se conoció mediante memorándum remitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos de SOPTRAVI, que el Sr. Erlyn Pastor Solórzano está

asignado desde el período de Gestión del Ex Ministro Miguel Rodrigo Pastor en la Alcaldía de Maraita; sin embargo, se comprobó mediante acta levantada con el Ing. Juan Carlos Quiñónez, Alcalde de Maraita que el Sr. Solórzano no desempeña funciones de ningún tipo en esa Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Código del trabajo, Artículo 98, numeral 1).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en oficio de fecha 21 de mayo del 2012, la Licenciada Sandra Amaya Flores, Jefe del Departamento de Personal de la DGVU, manifiesta en el numeral 5) lo siguiente: “Del siguiente personal no hay tarjetas de asistencia (Elvin Manuel Navarro López, Oscar Rolando Ramírez Medina, Cinthia Guadalupe Martínez, Ronald Enrique Varela Ramos, Carlos Fernando Elvir Chávez, Darwin Osman Oliva Barahona y José Orlando Cruz Ramos)”.

De igual forma en Oficio No. 761 –SGRH-2012 de fecha 13 de junio de 2012, la Lic. Marlene Cecilia Núñez Álvarez, Sub Gerente de Recursos Humanos manifiesta lo siguiente: “En respuesta a su Memorándum No. 053-DGVU-12, me permito notificarle que el señor Herlin Pastor Solórzano, presta sus servicios laborales en la Alcaldía de Maraita, Municipio de Francisco Morazán, bajo las órdenes del Ing. Juan Carlos Quiñónez, Alcalde de la misma”.

En Oficio SGRH 1205 del 2012 de fecha 21 de agosto de 2012 la Licenciada Marlene Cecilia Núñez Álvarez, Sub Gerente de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: “Dicho personal fue nombrado en la Administración del Licenciado Miguel Rodrigo Pastor Ex ministro y Lic. Santos Ramos Oviedo, ex Jefe de Recursos Humanos y en la Administración del Ing. Miguel Ángel Gámez Ministro en conjunto con la Sub Gerencia de Recursos Humanos al tener conocimiento que dicho personal no se presentaba a sus labores diarias se le hizo todo el procedimiento para su respectivo despido siendo el personal que a continuación se detalla: Cinthia Guadalupe Martínez Salgados, Oscar Rolando Ramírez Medina, Elvin Navarro, Ronald Enrique Varela Ramos, Carlos Fernando Elvir Chávez y Darwin Osman Oliva Barahona.”

De igual forma en el Oficio SGRH 1126-2012 de fecha 27 de agosto de 2012 la Licenciada Marlene Cecilia Núñez Álvarez, Sub Gerente de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: “Notifico a usted que el Señor Valladares viene laborando desde la administración del Licenciado Miguel Pastor y ya se están haciendo las investigaciones correspondientes si existe un convenio entre la Alcaldía de Maraita y la Secretaría”.

En fecha miércoles 19 de septiembre de 2012 se levantó acta en presencia del Ing. Juan Carlos Quiñónez, Alcalde de Maraita y los representantes del TSC, Lic. Asley Portillo y Siugan Durón, en donde el Ing. Quiñónez manifiesta lo siguiente: “Se limita

al manejo de planillas de las personas que tenía bajo su cargo, comenta que lo que tiene que ver con el Sr. Erlin Pastor Valladares Solórzano deberá tratarse con él directamente ya que él no tiene funciones en la Alcaldía y no está bajo su supervisión. No comprende porque le mandaban el oficio a él. Desconoce si tiene algún enlace con otra institución del Municipio. De igual forma el Ing. Quiñónez solicita se hable directamente con el Sr. Solórzano para que sea él quien indique cuales son las funciones que desempeña en el Municipio y a quien reporta directamente”.

En fecha 27 de Junio de 2012 mediante oficio No. Presidencia 2395/2012-TSC de fecha 27 y en oficio No. Presidencia 4055/2012-TSC se solicitó al Ingeniero Juan Carlos Quiñones, Alcalde Municipal de Maraita información referente al Sr. Erlin Pastor Valladares Solorzano; sin embargo a la fecha no se ha recibido de los mismos. De igual forma mediante oficio No. Presidencia 3641/2012-TSC de fecha 15 de agosto de 2012 se solicitó al Licenciado Carlos Armando Bendeck, Presidente Asociación de Municipios de Honduras solicitando nos gestionara la información solicitada según oficios anteriores al Ing. Quiñones; no obstante a la fecha tampoco hemos recibido respuesta por parte del Lic. Bendeck.

Mediante Oficio No. 11-2012 TSC DASII de fecha 14 de mayo de 2012 se solicitó al Arquitecto Jorge Alberto Corleto Moreira Director General de Vivienda y Urbanismo (DGVU), nos indicara por qué se realizaron pagos por concepto de sueldos y salarios a empleados que no se presentaban a trabajar; sin embargo, el Arq. Corleto remitió copia de este oficio a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de SOPTRAVI para que ellos dieran respuesta del mismo.

De igual forma en el Oficio N° TGR-DSC-061-2012 de fecha 15 de noviembre del 2012 el Tesorero General de la República, Ingeniero Luís Felipe García manifiesta “ En atención a su oficio No. Presidencia-3624-2012-TSC recibida en esta dependencia, en la cual solicita se les preproporcione copia de los cheques emitidos y pagados de las personas en el mencionados; en el resumen de los valores y cheques encontrados se detallan a continuación: Cinthia Guadalupe Martínez Salgado, Darwin Osman Oliva Barahona, Elvin Manuel Navarro Lopez, Erlin Pastor Valladares Solorzano y Oscar Rolando Ramíres Medina”.

Comentario del Auditor: En vista que el personal antes detallado no se presentaba o presenta a trabajar en el lugar asignado y la información que aparece en sus hojas de vida no se encuentra actualizada, no se logro ubicarlos y obtener las causas del por qué no se presentaban a trabajar.

La situación anterior ocasionó un perjuicio económico en contra del Estado de Honduras que asciende a la cantidad de **TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L.386,770.43).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL SECRETARIO DE ESTADO DE SOPTRAVI

1. Instruir al Gerente Administrativo y a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que no tramiten ningún pago de sueldos y salarios a empleados que no cumplen con su jornada diaria de trabajo.
2. Instruir al Director de Vivienda y Urbanismo que solicite el traslado del empleado Erlin Pastor Valladares Solorzano a la DGVU y se le asignen funciones, se lleven controles de asistencia y se le realicen evaluaciones de desempeño.
3. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA INCORRECTAS POR MAL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍAS NACIONALES

Al revisar los F01 correspondientes al objeto del gasto (24900) Otros Servicios Técnicos Profesionales, se constató que de los contratos firmados se establece la categoría de pago una parte para sueldos y salarios a consultores, así como otra para pago de honorarios profesionales; en lugar de establecer todo el monto del contrato que se suscribe, esta situación originó deficiencias en el cálculo de retenciones del impuesto sobre la renta.

Detalle de impuesto dejado de retener por mala aplicación de criterios en el contrato y en el registro:

Empleado	Fecha de Pago	Valor del Contrato (L.)	No. F-01	Impuesto Retenido (L.)	Impuesto que debió se Retenido (L.)	Diferencia que dejo de retener (L.)
Carla C. Reyes Martin	De 15 al 29 de febrero 2008	23,635.37		2,629.43	2,954.42	324.99
Carla C. Reyes Martin	Marzo 2008	47,270.75		5,258.87	5,908.84	649.97
Carla C. Reyes Martin	Abril 2008	47,270.75		5,258.87	5,908.84	649.97
Carla C. Reyes Martin	Mayo 2008	47,270.75		5,258.87	5,908.84	649.97
Carla C. Reyes Martin	Junio 2008	47,270.75		5,255.62	5,905.19	649.57
					Sub Total	2,924.47
Martha Irene Garcia	Mayo 2008	37,816.60	123-1-1	4,207.10	4,727.08	519.97
Martha Irene Garcia	Junio 2008	37,793.20	154-1-1	4,204.50	4,724.15	519.65
Martha Irene Garcia	Julio 2008	37,790.20	251-1-1	4,204.16	4,723.78	519.62
Martha Irene Garcia	Agosto 2008	37,790.20	171-1-1	4,204.16	4,723.78	519.62
Martha Irene Garcia	Septiembre 2008	37,790.40	171-1-2	4,204.19	4,723.80	519.61
Martha Irene Garcia	Octubre 2008	37,790.20	171-1-3	4,204.16	4,723.78	519.62
Martha Irene Garcia	Noviembre 2008	37,790.20	171-1-4	4,204.16	4,723.78	519.62
					Sub Total	4,937.65
Karla Patricia Garner Turcios	Abril 2008	37,816.60		4,207.10	4,727.08	519.97

Karla Patricia Garner Turcios	Mayo 2008	37,816.60		4,207.10	4,727.08	519.97
Karla Patricia Garner Turcios	Junio 2008	37,793.20	155-1-1	4,204.50	4,724.15	519.65
Karla Patricia Garner Turcios	Julio 2008	37,790.40	209-1-1	4,204.19	4,723.80	519.61
Karla Patricia Garner Turcios	Agosto 2008	37,790.20	172-1-1	4,204.16	4,723.78	519.62
Karla Patricia Garner Turcios	Septiembre 2008	37,790.20	172-1-2	4,204.16	4,723.78	519.62
Karla Patricia Garner Turcios	Octubre 2008	37,790.20	172-1-4	4,204.16	4,723.78	519.62
Karla Patricia Garner Turcios	Noviembre 2008	37,790.20	172-1-5	4,204.16	4,723.78	519.62
					Sub Total	4,157.68
Lourdes Geraldina Bertrand Soto	Abril 2008	56,688.91		6,306.64	7,086.11	779.47
Lourdes Geraldina Bertrand Soto	Mayo 2008	56,688.91		6,306.64	7,086.11	779.47
Lourdes Geraldina Bertrand Soto	Junio 2008	56,689.90	152-1-1	6,306.74	7,086.24	779.50
Lourdes Geraldina Bertrand Soto	Julio 2008	56,685.31	259-1-1	6,306.24	7,085.66	779.42
Lourdes Geraldina Bertrand Soto	Septiembre 2008	56,685.60	169-1-1	6,306.27	7,085.70	779.43
Lourdes Geraldina Bertrand Soto	Octubre 2008	56,685.31	169-1-3	6,306.24	7,085.66	779.42
					Sub Total	4,676.71
Francisco Alberto Martínez Vargas	Del 15 al 30 de mayo de 2008	23,621.26	144-1-1	2,627.87	2,952.66	324.79
Francisco Alberto Martínez Vargas	Junio 2008	47,241.51	145-1-1	5,255.62	5,905.19	649.57
Francisco Alberto Martínez Vargas	Julio 2008	47,237.75	198-1-1	5,255.20	5,904.72	649.52
Francisco Alberto Martínez Vargas	Agosto 2008	47,237.75	170-1-4	5,255.20	5,904.72	649.52
Francisco Alberto Martínez Vargas	Septiembre 2008	47,237.75	170-1-4	5,255.20	5,904.72	649.52
Francisco Alberto Martínez Vargas	Noviembre 2008	47,237.75	170-1-4	5,255.20	5,904.72	649.52
					Sub Total	3,572.44
Miguel Ángel Barahona Garay	Agosto 2008	14,990.00	375-1-1	1,667.66	1,873.75	206.09
Miguel Ángel Barahona Garay	Septiembre 2008	32,121.67	378-1-1	3,573.54	4,015.21	441.67
Miguel Ángel Barahona Garay	Octubre 2008	32,121.67	378-1-6	3,573.54	4,015.21	441.67
Miguel Ángel Barahona Garay	Noviembre 2008	32,121.67	378-1-8	3,573.54	4,015.21	441.67
					Sub Total	1,531.10
Lisandro Antonio Calderon Padilla	Agosto 2008	19,398.85	392-1-1	2,158.12	2,424.86	266.74
Lisandro Antonio Calderon Padilla	Septiembre 2008	41,569.22	396-1-1	4,624.58	5,196.15	571.57
Lisandro Antonio Calderon Padilla	Octubre 2008	41,569.22	396-1-2	4,624.58	5,196.15	571.57

Lisandro Antonio Calderon Padilla	Noviembre 2008	41,569.22	396-1-3	4,624.58	5,196.15	571.57
					Sub Total	1,981.45
Ingrid Concepción Ordonez López	Agosto 2008	22,044.15	393-1-1	2,452.41	2,755.52	303.11
Ingrid Concepción Ordonez López	Septiembre 2008	47,238.00	397-1-1	5,255.23	5,904.75	649.52
Ingrid Concepción Ordonez López	Octubre 2008	47,237.75	397-1-2	5,255.20	5,904.72	649.52
Ingrid Concepción Ordonez López	Noviembre 2008	47,237.75	397-1-3	5,255.20	5,904.72	649.52
					Sub Total	2,251.67
Mayo Carrasco Villela	Agosto 2008	20,784.73	412-1-1	2,312.30	2,598.09	285.79
Mayo Carrasco Villela	Septiembre 2008	41,569.44	416-1-1	4,624.60	5,196.18	571.58
Mayo Carrasco Villela	Octubre 2008	41,569.22	416-1-2	4,624.58	5,196.15	571.57
					Sub Total	1,428.94
Pedro Alonso Caballero Salgado	Septiembre 2008	41,569.44	398-1-1	4,624.60	5,196.18	571.58
Pedro Alonso Caballero Salgado	Octubre 2008	41,569.22	398-1-2	4,624.58	5,196.15	571.57
Pedro Alonso Caballero Salgado	Noviembre 2008	41,569.22	398-1-3	4,624.58	5,196.15	571.57
					Sub Total	1,714.72
					Total Año 2008	29,176.83
Martha Irene Garcia	Enero 2009	37,790.20	211-1-1		4,723.78	4,723.78
Martha Irene Garcia	Del 01 al 14 defebrero 2009	18,895.10	0-0-39	2,102.08	2,361.89	259.81
					Sub total	4,983.59
Lourdes Geraldina Bertrand Soto	Enero 2009	56,685.31		6,306.24	7,085.66	779.42
Lourdes Geraldina Bertrand Soto	Febrero 2009	56,685.31		6,306.24	7,085.66	779.42
Lourdes Geraldina Bertrand Soto	Marzo 2009	56,685.31	0-0-106	6,306.24	7,085.66	779.42
					Sub total	2,338.26
Miguel Angel Barahona Garay	Enero 2009	32,121.67	183-1-1	3,573.54	4,015.21	441.67
Miguel Angel Barahona Garay	Febrero 2009	32,121.67		3,573.54	4,015.21	441.67
Miguel Angel Barahona Garay	Marzo 2009	32,121.67	0-0-75	3,573.54	4,015.21	441.67
Miguel Angel Barahona Garay	Abril 2009	32,121.67	0-0-89	3,091.71	4,015.21	923.50
Miguel Angel Barahona Garay	Mayo 2009	32,121.67	95-1-1	3,091.71	4,015.21	923.50
Miguel Angel Barahona Garay	Junio 2009	32,121.67	161-1-1	3,091.71	4,015.21	923.50
Miguel Angel Barahona Garay	Julio 2009	32,121.67	172-1-1	3,091.71	4,015.21	923.50

Miguel Angel Barahona Garay	Del 01 al 17 de agosto 2009	17,615.12	197-1-1	1,695.46	2,201.89	506.43
					Sub total	5,525.44
Francisco Alberto Martínez Vargas	Enero 2009	47,237.77	191-1-1	5,255.21	5,904.72	649.51
Francisco Alberto Martínez Vargas	Febrero 2009	47,237.77		5,255.21	5,904.42	649.51
Francisco Alberto Martínez Vargas	Marzo 2009	47,237.77	0-0-83	4,546.63	5,904.72	1,358.09
Francisco Alberto Martínez Vargas	Abril 2009	47,237.75	0-0-91	4,546.63	5,904.72	1,358.09
Francisco Alberto Martínez Vargas	Del 01 al 14 de mayo 2009	21,333.14	0-0-117	2,053.32	2,666.64	613.32
					Sub total	4,628.52
Ingrid Concepción Ordonez López	Enero 2009	47,237.77		5,255.21	5,904.72	649.51
Ingrid Concepción Ordonez López	Febrero 2009	47,237.77		5,255.21	5,904.72	649.51
Ingrid Concepción Ordonez López	Marzo 2009	19,809.39		2,203.79	2,476.17	272.38
					Sub total	1,571.40
Karla Patricia Garner Turcios	Enero 2009	37,790.20	0-0-39	4,204.16	4,723.78	519.62
Karla Patricia Garner Turcios	Febrero 2009	37,790.20	0-0-32	4,204.16	4,723.78	519.62
Karla Patricia Garner Turcios	Marzo 2009	37,790.20	0-0-85	3,637.31	4,723.78	1,086.47
					Sub total	2,125.71
Lisandro Antonio Calderon Padilla	Enero 2009	41,569.22	0-0-31	4,624.58	5,196.15	571.57
Lisandro Antonio Calderon Padilla	Febrero 2009	41,569.22	0-0-33	4,624.58	5,196.15	571.57
Lisandro Antonio Calderon Padilla	Marzo 2009	41,569.22	0-0-86	4,001.04	5,196.15	1,195.11
Lisandro Antonio Calderon Padilla	Abril 2009	41,569.22	0-0-108	4,001.04	5,196.15	1,195.11
Lisandro Antonio Calderon Padilla	Mayo 2009	41,569.22	105-1-1	4,001.04	5,188.65	1,187.61
					Sub total	4,720.97
Pedro Alonso Caballero Salgado	Enero 2009	41,569.22	0-0-34	4,624.58	5,196.15	571.57
Pedro Alonso Caballero Salgado	Febrero 2009	41,569.22	0-0-35	4,624.58	5,196.15	571.57
Pedro Alonso Caballero Salgado	Marzo 2009	41,569.22	292-1-1	4,001.04	5,196.15	1,195.11
Pedro Alonso Caballero Salgado	Abril 2009	41,569.22	0-0-111	4,001.04	5,196.15	1,195.11
Pedro Alonso Caballero Salgado	Mayo 2009	41,569.22	107-1-1	4,001.04	5,196.15	1,195.11
Pedro Alonso Caballero Salgado	Junio 2009	41,569.22	167-1-1	4,001.04	5,196.15	1,195.11
Pedro Alonso Caballero Salgado	Julio 2009	41,569.22	178-1-1	4,001.04	5,196.15	1,195.11
Pedro Alonso Caballero Salgado	Agosto 2009	41,569.22	178-1-2	4,001.04	5,196.15	1,195.11

					Sub total	8,313.80
Mayo Carrasco Villela	Marzo 2009	41,569.22	0-0-87	4,001.04	5,196.15	1,195.11
Mayo Carrasco Villela	Abril 2009	41,569.22		4,001.04	5,196.15	1,195.11
Mayo Carrasco Villela	Mayo 2009	41,569.22		4,001.04	5,196.15	1,195.11
Mayo Carrasco Villela	Junio 2009	41,569.22	166-1-1	4,001.04	5,196.15	1,195.11
Mayo Carrasco Villela	Julio 2009	41,569.22	177-1-1	4,001.04	5,196.15	1,195.11
Mayo Carrasco Villela	Del 01 al 14 de agosto 2009	18,773.20	232-1-1	1,806.92	2,346.65	539.73
					Sub total	6,515.28
					Total año 2009	40,722.97
					Total año 2008 y 2009	69,899.80

*La diferencia que se dejó de retener en el cálculo del impuesto sobre la renta, se calculó restando el 12.5% sobre el monto total del pago mensual según contrato de servicios de consultoría menos el monto calculado sin la retención del fondo de garantía de cumplimiento de contrato según honorarios profesionales, el cual se devolverá al consultor al concluir los trabajos y contra la presentación del informe final.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto sobre la Renta, Artículos 2 y 50.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periodica de Registros.

Sobre el particular en Memorándum PVIS N° 65 del 20 de agosto de 2012 el Arquitecto Mario Rodriguez Coordinador del PVIS manifiesta lo siguiente: “Si durante el año 2008 se suscribieron contratos de consultoría donde se pagaban sueldos y salarios, beneficios sociales y honorarios; calculaban una retención del 12.5% a la suma de los montos pagados por estos conceptos anteriores, reconocemos en esta acción la aplicación de la Ley del Impuesto sobre la Renta por concepto de consultoría, sin embargo desconocemos totalmente el porqué de la retención de un 10% como garantía que suponemos fue objeto producto de los contratos con ellos ya establecidos, en todo caso el tipo de contrato mencionado y sus cláusulas de 10%. Esta acción pertenece únicamente a la forma y decisión que asumieron las autoridades anteriores y sobre la cual no podemos opinar por desconocimiento; únicamente podemos mencionar que este hecho no es ya ni lo será objeto de futuras contrataciones, ya que la única retención que establecen los contratos de consultorías se apegan estrictamente a la retención del 12.5%”.

De igual forma en oficio de fecha 25 de septiembre de 2012 el Arquitecto Fernando Fuentes, Ex Director de la DGVU manifestó en el numeral 6) lo siguiente: “En lo referente a contratos en el marco del Convenio y/o Programa BID, estos están enmarcados en la mecánica de aprobación de dichos organismos con la adición que en el caso del Programa PVIS – 1786 también cuenta con una auditoría concurrente que certifica los gastos elegibles de acuerdo al documento del contrato. Estos contratos fueron manejados a través del (la) especialista en adquisiciones del Equipo

Ejecutor del Programa y previo a la adjudicación de los mismos debían constar con la No objeción del organismo en mención”.

La situación anterior ocasiona un perjuicio económico en contra del Estado de Honduras que asciende a la cantidad de **SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.69,899.80)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**

1. Girar instrucciones al Coordinador del PVIS que al momento de realizar futuras contrataciones de consultores, solicite la asesoría legal necesaria para definir con claridad cada uno de los términos del contrato; estableciendo el moneto del pago como honorarios profesionales, si el contrato es por prestación de servicios de consultoría y/o técnicos, aplicando el porcentaje de retención de impuesto sobre la renta según Ley para este tipo de contratos.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. SOBREALORACIÓN DE COSTOS EN REPARACIÓN DE VEHÍCULO

Al revisar los F01 correspondientes al mantenimiento y reparación de equipos y medios de transporte, se comprobó que en el año 2008 se autorizó a Danilo Gustavo Sosa Cárcamo propietario del Taller Orion Internacional, el pago de L. 94,332.00 para la reparación general del motor del vehículo Marca Mazda, doble cabina, año 2000, Placa 2219 asignado a la DGVU. Pero según cotizaciones realizadas por esta Comisión en el mes de Agosto 2012, el costo actual para la reparación del motor del vehículo antes mencionado oscilaba alrededor de L.56,000.00; lo que equivale a un 40% menos del valor pagado en el año 2008, para la reparación de este motor, detalle a continuación:

N° F-01	Fecha	Beneficiario	Valor Pagado (L.)
6193	25-11-2008	Danilo Gustavo Sosa Cárcamo	73,907.94
6194	25-11-2008	Danilo Gustavo Sosa Cárcamo	20,424.06
		Total pagado 2008	94,332.00
		Monto Cotizado 2012	56,000.00
		Diferencia pagada de más	38,332.00

Cabe señalar que en el expediente del F01 se encuentran tres cotizaciones y la del Taller Orion Internacional fue la opción más económica para SOPTRAVI en comparación a las otras dos propuestas recibidas.

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de cuentas, Artículo 119, numeral 2) y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC PRECI-03 Economía, TSC NOGECI-V-01 Prácticas y medidas de control.

Sobre el particular en oficio sin número de fecha 25 de septiembre de 2012, el Arquitecto Juan Fernando Fuentes Morales, Ex Director de Vivienda y Urbanismo en el numeral 8) manifiesta lo siguiente: “Estos procesos de Adquisiciones estaban a cargo de la oficina de compras de la Secretaría y todas las compras por muy

pequeña fueran estaban a cargo de dicho Departamento, nosotros solo solicitábamos de acuerdo a nuestras necesidades que estaban reflejadas en los renglones presupuestarios de la DGVU (las únicas Adquisiciones que estaban a nuestro cargo eran las enmarcadas en el plan del PVIS con fondos BID y las que estaban a cargo del Equipo Ejecutor del Programa)”.

Comentario del Auditor: SOPTRAVI cuenta con un taller propio para la reparación de sus vehículos, sin embargo este trabajo no se realizó en ese taller y no existe ninguna explicación del por qué la reparación se realizó en un taller externo. En base a la cotización realizada por esta Comisión en un taller externo diferente a donde se realizó la reparación del vehículo, constatamos que existe una sobrevaloración en los costos de los repuestos y mano de obra utilizados para la reparación del mismo.

La situación anterior ocasionó un perjuicio económico contra el Estado de Honduras por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS (L.38,332.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL GERENTE ADMINISTRATIVO DE SOPTRAVI

1. Realizar todas las reparaciones de los vehículos en los talleres de SOPTRAVI.
2. En caso que el taller de SOPTRAVI no pueda realizar la reparación de los vehículos propiedad de la institución y se tenga que contratar servicios externos, el taller de SOPTRAVI deberá certificar que los valores a pagar por concepto de la reparación en otro taller sean acordes a los precios que se manejan en el mercado en ese momento.
3. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. NO SE REALIZARON LAS RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A CONSULTORES INTERNACIONALES

Al revisar los F01 correspondientes a los pagos por contratos de consultorías suscritos por el Programa de Vivienda de Interés Social BID 1786/SF-HO, se constató que la administración no hizo efectiva la retención del 35% que corresponde al impuesto sobre la renta por consultoría internacional, así:

Datos del F-01	Nombre del consultor	Valor de la Consultoría (L.)	Impuesto dejado de Retener (L.)
F-01 Devengado 005 Fecha: 31 marzo 2008	Giuseppe Lubatti	*62,353.83	21,823.84

*Equivalente en lempiras \$3,300.00 x 18.8951 = L.62,353.83

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto sobre la Renta, Artículo No. 4

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en Memorándum No. PVIS-057-2012 de fecha 17 de agosto de 2012, el Arquitecto Mario Rodríguez, Coordinador Préstamo BID 1786 / SF-HO manifiesta lo siguiente: “En lo que respecta al segundo párrafo, Retenciones por honorarios profesionales pagados tenemos entendido por consultas hechas a la Firma Auditora KPMG, que la única persona a quien no se hizo la retención de Impuesto sobre la renta fue al Sr. Giuseppe Lubatti, esta acción dejó de efectuarse en la administración anterior a mi gestión, desconociendo la causa de dicha acción. Prueba de dicha acción. Prueba de ello es el gasto no elegible que se evidencia repetitivamente en los informes de auditoría correspondiente”.

De igual forma en oficio de fecha 25 de septiembre de 2012 el Arquitecto Fernando Fuentes, Ex Director de la DGVU manifestó en el numeral 6) lo siguiente: “En lo referente a contratos en el marco del Convenio y/o Programa BID, estos están enmarcados en la mecánica de aprobación de dichos organismos con la adición que en el caso del Programa PVIS-1786 también cuenta con una auditoría concurrente que certifica los gastos elegibles de acuerdo al documento del contrato. Estos contratos fueron manejados a través del (la) especialista en adquisiciones del Equipo Ejecutor del Programa y previo a la adjudicación de los mismos debían constar con la No objeción del organismo en mención”.

Comentario del Auditor: La Dirección General de Vivienda y Urbanismo (DGVU) no proporcionó ningún documento que acredite que efectivamente se realizó la deducción del impuesto correspondiente por los servicios de consultoría prestados por el Sr. Giuseppe Lubatti; únicamente hacen mención de esto en memorándum PVIS 57-2012 de fecha 17 de agosto de 2012 pero no presentan la evidencia que sustente lo manifestado en el mismo.

La situación anterior ocasiona un perjuicio económico en contra del Estado de Honduras que asciende a la cantidad de **VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.21,823.84)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Administrador de la DGVU y Administrador del Programa de Vivienda de Interés Social para que hagan efectivas las retenciones de los impuestos correspondientes en base a ley; y en caso de que los consultores estén exentos a este tipo de retenciones dejar evidencia de la misma en el expediente de pago F01.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. SE OTORGARON SUBSIDIOS INCUMPLIENDO LOS REQUISITOS DE OTORGAMIENTO SEGÚN EL REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA

Al revisar los expedientes de beneficiarios de los subsidios otorgados durante el segundo corte operativo de la entidad financiera intermediaria Hábitat para la Humanidad Regional La Ceiba, comprobamos que se desembolsó en concepto de subsidio habitacional la cantidad de L.1,231,200.00 para la construcción y/o mejora de viviendas en el Departamento de Atlántida. Aunque los beneficiarios cumplieron con la documentación requerida para postular al subsidio habitacional, el valor de éste no fue utilizado para la construcción y/o mejora de sus viviendas, sino como abono a los préstamos hipotecarios que los beneficiarios habían adquirido con Hábitat para la Humanidad Regional La Ceiba, para la construcción y/o mejora de su vivienda, meses antes de postular al subsidio habitacional.

A continuación el listado de beneficiarios:

N°	Nombre del Beneficiario	N° de Identidad	Municipio / Departamento	Tipo Subsidio Otorgado		Valor del Subsidio (L.)	Fecha de Subsidio
				Vivienda Nueva	Mejora		
1	Olga Nolvía Díaz Fino	0101-1950-00513	La Ceiba / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
2	Marietta Judith Gonzales	0101-1969-01037	La Ceiba / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
3	María Isabel Hernández Ramos	0502-1962-00624	La Ceiba / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
4	Marlon David Cambur Ortíz	0101-1985-01790	La Ceiba / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
5	Íris Yaneth Martínez	0101-1974-01709	La Ceiba / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
6	Thelma Elena Peralta Martínez	0101-1960-01469	La Ceiba / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
7	Camilo Suazo Rodríguez	0104-1949-00171	La Ceiba / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
8	Daisy Urrea Ramos	0107-1982-02996	La Ceiba / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
9	Verónica Velásquez	0201-1965-00265	La Ceiba / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
10	Agustina Orellana Gómez	1308-1974-00117	Jutiapa / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
11	Diógenes Carteles Santos	1801-1968-00659	La Masica / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
12	Maribel Centeno Medina	0105-1980-00316	La Masica / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
13	Dalila Velis García	0507-1981-00504	La Masica / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
14	Lesly Noehemy Carbajal Solís	1604-1975-00278	San Fco. / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
15	Melida García	0804-1962-00010	San Fco. / Atlántida	X		45.600,00	13-11-2008
16	María Magdalena Melgar López	1804-1954-00748	Tela / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
17	Jueny Elizabeth Ortega Paz	0107-1993-02480	Tela / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
18	Santa Froylana Córdoba Padilla	0107-1980-01809	Arizona / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
19	Gladys Mataroros Matute	0501-1969-02772	Tela / Atlántida	X		45.600,00	
20	Luciano Enamorado Beltrán	1306-1978-00262	Arizona / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
21	Marisela Inestroza Fúnez	1807-1979-00314	La Ceiba / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
22	Doris Lizeth Flores Rodríguez	0107-1976-01206	La Ceiba / Atlántida	X		45.600,00	
23	Karen Elizabeth Mejía Hernández	0107-1983-01563	Arizona / Atlántida	X		45.600,00	21-11-2008
24	Oscar Santiago Rodríguez Gómez	1807-1965-01038	La Ceiba / Atlántida		X	22.800,00	21-11-2008
25	Fernando Turcios Rodríguez	0103-1976-00769	Tela / Atlántida		X	22.800,00	21-11-2008
26	Alva Luz Mendoza del Cid	1004-1962-00048	Arizona / Atlántida		X	22.800,00	21-11-2008
27	Carlos Humberto Mayorga Ponce	1604-1972-00156	Arizona / Atlántida		X	22.800,00	21-11-2008
28	Carminda Pérez	0409-1973-00113	Arizona / Atlántida		X	22.800,00	21-11-2008

29	Gladys Maribel Mairena Galo	0107-1989-02003	Arizona / Atlántida		X	22.800,00	21-11-2008
30	Juan Pastor Almendarez Luque	1804-1979-05630	Arizona / Atlántida		X	22.800,00	21-11-2008
31	Wendy Yamileth Rubí Hernández	0107-1986-03336	Arizona / Atlántida		X	22,800.00	21-11-2008
Total						1,231,200.00	

El Gerente de Habitat para La Humanidad de la Regional La Ceiba manifestó que es política de la empresa realizar el primer cobro del préstamo un mes después de entregada de conformidad la vivienda al cliente, por consiguiente los beneficiarios ya habitaban en la vivienda al momento de postular.

Al revisar toda la documentación que debe contener el expediente del subsidio según el Reglamento Operativo del Programa, se comprobó que los beneficiarios presentaron toda la documentación requerida para postular al subsidio; sin embargo, Habitat para la Humanidad no llenó el formato del formulario ni el del certificado de postulación que exige la Dirección General de Vivienda y Urbanismo (DGVU) a cada Entidad Financiera Intermediaria (EFI), donde se detalla la información del beneficiario; los expedientes únicamente cuentan con el formulario de solicitud de vivienda que Hábitat para La Humanidad utiliza para sus trámites internos. Durante la gira realizada por esta Comisión en el mes de Julio 2012 se constató la existencia de las viviendas de los beneficiarios arriba detallados.

Lo anterior incumple lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 100, numeral 11)

Reglamento Operativo del Programa sección D) Criterios de elegibilidad de los beneficiarios y F) Modalidad del uso del bono para vivienda.

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

Sobre el particular en Memorándum PVIS-055-2012 de fecha 17 de agosto de 2012, el Arquitecto Mario Rodríguez, Coordinador del Programa de Vivienda de Interés Social manifiesta lo siguiente: “En el inciso 1 “Segundo Corte Operativo, Entidad Hábitat” en donde el Tribunal Superior de Cuentas, manifiesta la falta de Formulario de Postulación, Acta de Certificación y otros documentos reglamentarios, de la siguiente manera: Al desconocer esta Unidad Ejecutora en el presente momento las condiciones en las cuales se realizaron los desembolsos, solo podemos mencionar, el hecho que se presentó la Garantía Bancaria en tiempo y forma y el hecho que la firma Auditora PriceWaterHouseCoopers Interamericana, S. de R.L., certificó gastos en las solicitudes No. 10 y 11 en tiempo y forma los desembolsos efectuados. Asumimos que en ese momento de la historia del Programa el Departamento de Ventanilla Única, no llevaba el control de dichos expedientes, por lo que al momento de haber tenido que ser revisados y completados por parte de la EFI HABITAT, la aprobación de los pagos fue hecha con el visto bueno del Departamento Técnico de ese momento y del Director General en ese período”.

De igual forma en oficio de fecha 25 de septiembre de 2012 el Arquitecto Fernando Fuentes, Ex Director de la DGVU manifiesta en el numeral 14) lo siguiente: “Hábitat es una organización que actúa en carácter de EFI y Desarrolladora, ellos cuentan con fondos propios para financiar soluciones Habitacionales en el segmento que generalmente no tiene acceso a financiamiento en la Banca Normal y que a través de mecanismos de aporte de mano de obra, materiales y otros por parte de los participantes se hace posible llevar a estas personas a ser elegibles para los montos necesarios para estas soluciones. El subsidio es un complemento de este esfuerzo de las familias para acceder a una solución habitacional más digna, siempre y cuando las personas beneficiadas estén dentro de los parámetros exigidos por el programa en términos de sus condiciones de vulnerabilidad social y ambiental en el caso de Emergencias, para tal fin se estableció el sistema informático de postulaciones que hace la selección de los beneficiarios por medio de puntajes de los postulantes. El sistema de postulación es independiente al proceso de financiación aunque ambos son complementarios en el caso que la solución requiera de ambos componentes, el compromiso de la EFI es otorgar financiamiento al participante dentro de los parámetros del programa. Estos procesos no eran coincidentes en tiempo por cuestiones de mecánica del programa especialmente en sus primeros cortes, por tal razón los procesos de aplicación realizados por Hábitat dentro de sus grupos se iniciaron mucho antes que los cortes, es más Hábitat cuenta con una red a nivel nacional y ellos contaban con base de datos de familias dentro del segmento meta del programa desde mucho antes del inicio del programa y fueron de los pioneros en la socialización y ejecución del PVIS. Permitiéndole a Hábitat la construcción de más de 5000 soluciones habitacionales a lo largo de todo el país. Hábitat realiza sus procesos de análisis financiero de los participantes independientemente de que estos sean beneficiados con el subsidio para vivienda ya que ellos no controlan esta variable que es hecha a través de un proceso diferente, ellos tampoco paran sus procesos de trámite e aplicación de sus procesos de adjudicación que en algunos casos los desembolsos y los cronogramas de ejecución eran diferentes (proyectos llave en mano) si el postulante salía como beneficiario del subsidio estos eran aplicados como complemento del monto de esta solución (ahorro propio + financiamiento + bono) que había sido aprobada por la EFI ,en este caso Hábitat. Es básicamente el concepto de proyectos llave en mano, en donde el desarrollador organiza su demanda establece todos los mecanismos de selección de la misma (calificación desde el punto de vista social y financiera) y proceden con la ejecución de las mismas. Paralelamente estas personas son sometidas al escrutinio del SNSH para que su vulnerabilidad sea puntuada de acuerdo al Universo de los participantes”.

Por último en nota de fecha 16 de octubre de 2012 el Lic. Alexis Mencía Romero, Gerente de la Oficina Regional de Tegucigalpa manifiesta, en el segundo párrafo lo siguiente: “Me informaron desde la Oficina Nacional de Hábitat en San Pedro Sula, que para el primer corte operativo y los subsiguientes la DGVU, permitió postular a familias a las cuales en ese momento se les estaba construyendo o a aquellas a quienes recientemente se les había terminado la construcción siempre y cuando cumplieran con los requisitos del PNSH, pero no existe ninguna nota por escrito”.

La situación anterior ocasiona que los fondos del Préstamo BID 1786 SF/HO no se estén utilizando para los fines establecidos en el Reglamento Operativo del Programa y se esté beneficiando a personas que no cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en el mismo.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL DIRECTOR GENERAL DE LA DGVU

- 1) Girar instrucciones al Coordinador del Programa de Vivienda de Interés Social para que:
 - a. Verifique durante el proceso de postulación para vivienda nueva, que el beneficiario no posea vivienda de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa.
 - b. Verifique que los fondos del programa sean utilizados para los fines establecidos y no como abono a préstamos hipotecarios u otros fines.
- 2) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. APLICACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS SUPERIORES A LOS ESTABLECIDOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS

Al revisar los expedientes de subsidios habitacionales y verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad para el otorgamiento de subsidios, se determinó que la Dirección no utilizó los salarios mínimos urbanos promedios establecidos por la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, tal y como lo indica el Reglamento Operativo del Programa (ROP) para el otorgamiento de los mismos, ocasionando la entrega de subsidios a beneficiarios cuyos ingresos familiares superan los tres salarios mínimos que establece la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.

Diferencia entre salarios mínimos utilizados:

Años	Salarios Mínimos Promedios según DGVU (L.)	Salarios Mínimos Promedios según Secretaría del Trabajo (L.)	Diferencias (L.)
2008	4,011.00	3,428.40	582.60
2010	5,500.00	4,949.59	550.41
2011	5,886.00	5,524.65	361.35

Detalle de beneficiarios cuyos ingresos brutos mensuales a nivel de grupo familiar superan los tres salarios mínimos establecidos según criterios de elegibilidad de beneficiarios del ROP:

N°	Entidad Financiera Intermediaria	Tipo de Subsidio	Nombre del Postulante	Año de Postulación	Salario mínimo a la fecha de postulación (L.)	Tres salarios mínimos a la fecha de postulación (L.)	Ingreso mensual familiar	Exceso de ingreso familiar en relación a tres salarios mínimos (L.)
1	ECOVIDE	Vivienda Nueva	Digna Isidra Rodríguez	2008	3,248.40	9,745.20	12,000.00	2,254.80
2	Sagrada Familia	Vivienda Nueva	María Jovita Sánchez	2007	2,633.00	7,899.00	11,400.00	3,501.00
3	CONAPH	Vivienda Nueva	Bictelia Garcia Contreras	2008	3,428.40	10,285.20	12,608.00	2,322.80
4	Sagrada Familia	Vivienda Nueva	Roxana Jacqueline Aguilar	2008	3,428.40	10,285.20	11,000.00	714.80

Cabe señalar que durante las inspecciones físicas efectuadas en julio 2012, comprobamos la construcción de las viviendas y/o mejoras realizadas con los fondos del subsidio otorgado.

También, encontramos diferencias entre el valor de los ingresos que recibe el beneficiario según constancia de trabajo, con los ingresos que están registrados en el BD (registro de beneficiarios), de los cuales no se estableció a que corresponde la diferencia entre ambos, ejemplos:

No.	Nombre	No. Identidad	EFI	Ingresos según constancia de Trabajo (L.)	Ingresos según registro en BD (L.)	Año
1.	Digna Isidra Rodríguez	0801-1983-18631	ECOVIDE	12,000.00	8,500.00	2007
2.	María Jovita Sánchez Argueta	0318-1966-00316	Sagrada Familia	11,440.00	11,400.00	2007
3.	Bictelia García Contreras	0107-1966-00316	CONAPH	12,608.00	3,500.00	2008

En consecuencia, vale la pena mencionar que para otorgar el beneficio del subsidio, se considera el valor que recibe de ingresos el beneficiario según el registro en el BD, no el de la constancia de trabajo, resultando ser el del BD el valor más bajo y por lo tanto menor a la multiplicación de los 3 salarios mínimos, catalogándolo entonces como apto para recibir el subsidio, lo que sería impropio de considerarle los ingresos según constancia de trabajo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 100.- Multas, Numeral 5

Reglamento Operativo del Sistema Nacional de Subsidios Habitacionales

D. Criterios de Elegibilidad de los Beneficiarios, Numeral 3.35 literal f

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular en Memorándum DI_002-08-2012 de fecha 09 de agosto de 2012, el Ing. José Reynaldo Moncada, Jefe Departamento de Informática, manifiesta lo siguiente: “el dato es correcto y el sistema lo pasó”.

Igualmente en Oficio STSS-383-12 de fecha 31 de agosto de 2012, remitido por el Secretario de Estado Felicitó Avila Ordóñez manifiesta lo siguiente: “En lo que compete para el año 2009 y conforme al Acuerdo STSS-374-2008, solo para este año se fijó el salario mínimo en área urbana de Lps. 5,500.00 para los demás años el salario mínimo se define por actividad económica y tamaño de la empresa, y es de aplicación general para todo el país, por lo cual, no hay una segmentación de salario mínimo por sector urbano y rural”.

En Memorándum DI-002-09-2012 de fecha 11 de septiembre de 2012 el Ing. José Reynaldo Moncada, Jefe del Departamento de Informática manifestó en el último

párrafo lo siguiente: “Para favorecer a mayor número de postulantes, la Dirección y Coordinación resolvió tomar como parámetro el Salario Mínimo más alto cada vez que ocurría un cambio de salario”.

Mediante oficio DGVU-147-2013 de fecha 07 de agosto 2013 enviado por el Arquitecto Jorge A. Corletto Director General de Vivienda y Urbanismo, manifiesta lo siguiente: “El Reglamento Operativo del Programa “ROP” establece en el glosario de términos lo siguiente: “ El salario mínimo será el valor máximo del rango del salario mínimo urbanos que define la Secretaría de Trabajo y Previsión Social de Honduras en vigencia al corte operativo del SIP”, por tanto el valor máximo del rango de salarios mínimos urbanos, fijados mediante la tabla de salarios mínimos por jornada ordinaria diaria año 2008, aprobado mediante decreto **STSS-258-STSS-07**, de fecha 26 de diciembre de 2007, fue de L. 134.89 diario, equivalente a L. 4,046.70 mensual, totalizando la suma de tres salarios mínimos la cantidad de L. 12,140.10, al momento del corte operativo en el año 2008.

Dando respuesta al tercer párrafo de su nota, donde nos solicitada establecer las diferencias entre los ingresos según constancias de trabajo e ingresos según registros en BD, no podemos esclarecer las diferencias ya que la información se encuentra en poder de las Entidades Financieras Intermediarias, además esta información es revisada en cada corte operativo por nuestra auditoría concurrente, no habiéndose recibido ninguna salvedad de parte de ellos en ningún momento.”

La situación anterior ha ocasionado que se otorgaran subsidios a personas que no aplicaban para este tipo de ayuda por no cumplir con los criterios de elegibilidad que establece el ROP, privando a otros que si aplican a este beneficio.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**

1. Considerar realizar una modificación al Reglamento Operativo del Programa en cuanto al valor máximo del rango de salarios mínimos urbanos ya que la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, no maneja una segmentación de salario mínimo por sector urbano y rural: únicamente por actividad económica y tamaño de la empresa.
2. Girar instrucciones al Coordinador del Programa que para futuros cortes operativos se consulte a la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social cuál es el promedio de salario mínimo que ellos manejan al momento de realizar el corte operativo, a fin de aplicar este valor para el cumplimiento del requisito “ingreso familiar” que debe cumplir el postulante.
3. Instruir al Equipo Ejecutor del Programa a fin de que en los próximos cortes operativos se verifique que los ingresos brutos del grupo familiar del postulante no superen los tres salarios mínimos establecidos por la Secretaría del Trabajo y Seguridad Social.
4. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

7. NO SE LLEVAN CONTROLES PARA LA RESTITUCIÓN DE SUBSIDIOS HABITACIONALES EN CASO DE EJECUCIÓN DE GARANTÍA DE CRÉDITO HIPOTECARIO POR PARTE DE LAS EFIS

Al revisar los expedientes de subsidios habitacionales manejados por las Entidades Financieras Intermediarias (EFIS): BANADESA, FUNDEVI, FUNED, Cooperativa La Ceibaña, Cooperativa Sagrada Familia y Hábitat para la Humanidad, se determinó lo siguiente:

- a) Que estas complementan el subsidio habitacional autorizado por la DGVU con financiamiento crediticio parcial otorgado a los beneficiarios.
- b) Que la Dirección General de Vivienda y Urbanismo no ha implementado controles de seguimiento a los subsidios entregados a estas EFIS, las cuales cuando el beneficiario no puede continuar con la responsabilidad adquirida por falta de pago, proceden e inician el proceso de remate judicial o cualquier otra forma de ejecución hipotecaria determinada por la Ley o por el contrato de crédito con dichas entidades, lo que conlleva al riesgo de perder la vivienda, en este caso se debería restituir el valor del subsidio otorgado por la DGVU para que ésta proceda a la reasignación del mismo.
- c) Se evidenció que existe una cartera considerable de beneficiarios con mora superior a 60 días, otras que se encuentran en instancia legal y un caso de remate de vivienda ejecutado por FUNDEVI a la señora Kelin Janeth Palencia Romero y el cual es del desconocimiento de la DGVU, por lo tanto el subsidio otorgado a dicha señora no ha sido recuperado por la DGVU. A continuación se detallan algunos ejemplos:

Entidad Financiera	Beneficiario	Valor subsidio otorgado (L.)	Observaciones
Hábitat (Fondos Externos)	Senta Pineda Matute	45,600.00	Demanda
	Carlos Rolando Resinos	45,600.00	Mora > 90 días
	Nolvia Flores Soler	45,600.00	Mora > 90 días
	Elmer Javier Zelaya Guardado	45,600.00	Mora > 90 días
	Karla Yaneth Cálix Maradiaga	45,600.00	Mora > 90 días
	Fatima María Sánchez R.	45,600.00	Mora > 90 días
FUNDEVI (Fondos Nacionales)	Kelin Janeth Palencia	26,689.52	Remate de vivienda
	Alma Danubia Núñez	45,600.00	Demanda
	Dennis Joel Pineda Bonilla	22,937.00	Mora > 60 días
	Hermenegildo Torres	45,600.00	Mora > 60 días

Lo anterior incumple lo establecido :

Reglamento Operativo del Programa, sección 5) Restitución del subsidio en caso de ejecución de Garantía de crédito.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recurso Públicos TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas.

Sobre el particular en Oficio No. 118-2012 de fecha 16 de agosto de 2012 la Lic. Gloria Espinoza, Jefe Administrativo de la DGVU manifestó lo siguiente: "Se informa

que la DGVU no tiene acceso a información relacionada con Remate o Adjudicaciones de Subsidios FUNDEVI es la ejecutora directa y está en sus políticas o reglamentos internos este tipo de transacciones a las cuales no podemos tener acceso. Sin embargo FUNDEVI hizo de nuestro conocimiento que en el caso de realizarse un remate al beneficiario está en la obligación de reembolsarle a la Fundación el costo total del subsidio, el cual posteriormente se da al nuevo beneficiario”.

De igual forma en Memorándum No. PVIS-049-2012 de fecha 16 de agosto de 2012 el Arquitecto Mario Rodríguez, Coordinador del Préstamo BID 1786 manifestó lo siguiente: “Al respecto tengo a bien informarle que la Dirección y el PVIS desconocemos la rotación de las cuentas por cobrar que maneja cada una de las Entidades Financieras, así como los beneficiarios que están en instancia legal por falta de pago al crédito y los que han perdido sus viviendas por falta de pago, está información quien lo maneja son las Entidades Financieras si existiera el caso”.

La situación anterior ha ocasionado que se desconozcan los montos a restituirse en caso de remate de las viviendas construidas parcialmente con los recursos del subsidio otorgado, incumpliendo lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa (ROP).

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**

1. Girar instrucciones al Coordinador del Programa de Vivienda de Interés Social (PVIS) para que:
 - a. Se solicite a las Entidades Financieras el listado de beneficiarios en mora o en que instancia legal se encuentra a fin de implementar los controles correspondientes para prever la recuperación del subsidio otorgado a dichos beneficiarios en caso de remate de viviendas construidas o mejoradas con recursos del subsidio.
 - b. Exija a FUNDEVI la restitución del valor del subsidio por el remate de la vivienda de la beneficiaria Kelin Janeth Palencia Romero por el valor de L.26,689.52
 - c. Una vez realizada la restitución del subsidio por parte de FUNDEVI, deberá reasignarse a otra persona.
 - d. Implementar un control de seguimiento de subsidios en mora en todas aquellas Entidades Financieras Intermediarias que dan crédito financiero a los beneficiarios de subsidios habitacionales, para que estas cumplan con el proceso de Restitución del subsidio en caso de ejecución de Garantía de crédito determinado en el Reglamento Operativo del Programa.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. SUBSIDIO HABITACIONAL OTORGADO A UNA PERSONA ANTES DE POSTULARSE PARA OBTENER EL MISMO

Al revisar los expedientes de subsidios con fondos externos otorgados a través de Habitat Ceiba, se constató que la Sra. María Oralía Canales Méndez, con número de

Identidad 1613-1971-00061 recibió el 30 de mayo de 2009, el subsidio por mejora a su vivienda ubicada en el Municipio de Esparta, Departamento de Atlántida; sin embargo esta persona postuló para optar al subsidio dos meses y medio después de haberlo recibido. Cabe señalar que este beneficiario cumplió con los requisitos establecidos en el ROP, para merecer el subsidio de mejora a la vivienda.

El valor recibido según Acta de Recibo del Subsidio Habitacional asciende a L.24,042.00.

Recibió el subsidio habitacional según Acta de Recepción de Entrega: 30 de Mayo de 2009	Postuló para optar al subsidio: 12 de Agosto de 2009
--	---

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Operativo Del Programa, sección C) Participantes del SNSH.

Marco Rector Del Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos TSC-PREcli-05 Confiabilidad.

Sobre el particular en Memorándum DI-003-09-2012 de fecha 11 de septiembre de 2012 el Ing. José Reynaldo Moncada, Jefe del Departamento de Informática manifestó en el numeral b) lo siguiente: “Se adjunta el formato mecanizado donde se puede ver la información sobre fecha de postulación: 12/08/2009, fecha del beneficio 21/06/2012, fecha del desembolso 22/07/2012. De acuerdo a las fechas se concluye que la fecha de recepción del acta esta errónea, ya que no puede tener fecha antes del desembolso y mucho menos antes de salir como beneficiario”.

Comentario del Auditor: Según se constató en el expediente del beneficiario, el formulario de postulación fue firmado en fecha 30 de mayo de 2009 y no del 12 de agosto de 2009 tal y como lo manifiesta la DGVU en Memorándum DI-003-09-2012. Por el contrario la fecha de postulación que indica la DGVU corresponde a la fecha de entrega del subsidio según se evidenció en el acta de recepción de entrega del mismo firmada por el beneficiario; la DGVU no presentó evidencia de que el desembolso se realizó en la fecha que ellos indican.

La situación anterior ocasionó que se realizará un desembolso previo a verificar si el postulante cumplía con todos los requisitos establecidos en el Reglamento Operativo del Programa.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Coordinador del Programa de Vivienda de Interés Social (PVIS) de que certifiquen que antes de autorizar un desembolso, todos los beneficiarios hayan realizado los trámites de postulación y cumplido con todos los requisitos establecidos en el Reglamento del Programa Operativo (ROP).
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. ALGUNOS DOCUMENTOS PARA OPTAR Y RECIBIR LOS SUBSIDIOS NO FUERON FIRMADOS DIRECTAMENTE POR LOS BENEFICIARIOS

Al revisar los expedientes de subsidios habitacionales otorgados con fondos externos a través de CONAPH y FUNED, encontramos que en algunos casos los documentos para optar y recibir los subsidios no fueron firmados directamente por los beneficiarios sino por terceras personas, lo anterior se constató al momento de comparar las firmas de los documentos, en donde la firma de la mayoría de los beneficiarios difiere con las plasmadas en las actas de recepción de obra, certificados y formularios de postulación.

Cabe señalar que durante la inspección física realizada según muestra seleccionada por esta Comisión, del 10 al 19 de julio de 2012 en la zona del Litoral Atlántico, se constató que se realizaron las mejoras a las viviendas de los beneficiarios de CONAPH; igualmente en gira realizada del 15 al 24 de octubre de 2012 se evidenció que los beneficiarios de FUNED VisionFund también recibieron las mejoras y/o construcción de sus viviendas; sin embargo existen diferencias en las firmas de los documentos de postulación y recepción de obra debido a que en muchos casos los beneficiarios no saben leer ni escribir y por lo tanto solicitan a una tercera persona (familiares) que firmen en su representación.

A continuación algunos ejemplos de beneficiarios cuyas firmas no coinciden entre sí:

Entidad Financiera Intermediaria	Beneficiario	Identidad del Beneficiario
CONAPH	María de Jesús Sánchez	1309-1967-00063
CONAPH	Adán Bustamante Moreno	0107-1984-01098
CONAPH	Mercedes Adolfo Moreno	0107-1969-00815
FUNED	Adrián Vásquez	1016-1982-00639
FUNED	Aciano Rodríguez	1016-1984-00604

Lo anterior incumple lo establecido en:

Reglamento Operativo del Programa en la sección III Reglamento Operativo del Sistema, numeral 4.110) Formulario de postulación al bono; numeral 4.111) Conformación de la carpeta de postulación, numeral 4.112) Postulación al Bono, numeral 4.124) Suscripción del acta de entrega recepción.

Sobre el particular en Memorándum No. PVIS-058-2012 de fecha 17 de agosto de 2012 remitido por el Arq. Mario E. Rodríguez, Coordinador Préstamo BID1786/SF-HO manifiesta lo siguiente; "... la única explicación que esta Unidad Ejecutora puede dar es que según tengo entendido, el seguimiento y control de los expedientes eran manejados única y exclusivamente por la Dirección anterior y el Especialista Financiero del PVIS 1786/SF-HO, de esa época a quien después de consultarle me afirma que el manejo de los expedientes no era controlado por el Departamento de Ventanilla Única, sino más bien por el Departamento Técnico, bajo las órdenes directas del anterior Director, por lo que me veo imposibilitado a dar una explicación racional sobre la cual existen las variables de desconocimiento de cómo se manejó este proceso, cabe aclarar que en lo que respecta a la entidad CONAPH, existen muy poca o casi ninguna información que nos permita aclarar cualquier situación de esta naturaleza- Por lo tanto, asumo que no estando ya las personas que ejecutaron,

supervisaron y le dieron el seguimiento al cuarto corte operativo, me declaro incompetente para opinar más allá de lo antes descrito”.

Del mismo modo en Memorándum DGVU 123-2012 de fecha 28 de agosto de 2012 la Lic. Wendy Izaguirre manifiesta lo siguiente en el segundo párrafo: “Al mismo tiempo le notifico que se procedió por parte del Departamento de Ventanilla Única el día 23 de agosto del presente, a la comparación de las firmas de dichas actas con la firma del Formulario de Postulación, con la coyuntura que los expedientes se encontraban en nuestras oficinas para ser subsanados y se encontró que de las 113 actas de mejoramiento de vivienda las firmas no coinciden en 93 de ellas y de las 96 actas de vivienda nueva las firmas no coinciden en 77 de las mismas”

Según Acta de Conferencia de Salida realizada el día viernes 31 de agosto de 2012 la Lic. Dirma Álvarez, Administradora de CONAPH manifestó lo siguiente: “La mayoría de los beneficiarios a veces son personas de la tercera edad y se les olvidaba como firmaban, nosotros hicimos los reparos correspondientes pero en realidad no podían ni escribir y ponían al hijo a firmar”. De igual forma el Ing. Victor Martínez, Director de ECOVIDE manifestó lo siguiente: “En el campo es muy diferente las razones varían pero creo que lo procedente sería hacer el llamado y decir hacer la subsanación de esto, lo más importante y donde quiero llegar es que las auditorías concurrentes están llegando hasta estas familias y comprueban que la casa se construyó. El problema de las firmas es que se sale del alcance de nosotros porque ya todos conocemos los problemas culturales de nuestra sociedad”.

Comentario del Auditor: Las diferencias en firmas consisten en tipos de letra totalmente diferentes, imposibilitando determinar cuál de los documentos fue el que realmente firmó el cliente. Según las Entidades Financieras, en muchos casos el beneficiario pone a los hijos a firmar por ellos y por consiguiente ellos aducen que a esto se debe la variación en los tipos de firmas.

La situación anterior ocasiona que no se tenga la confiabilidad respecto a si el beneficiario recibió o no la ayuda para sus viviendas con los fondos del subsidio.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**

- 1) Girar instrucciones al Coordinador del Programa de Vivienda de Interés Social para que:
 - a) Realice una inspección física a las viviendas construidas con fondos del subsidio habitacional a través de CONAPH Y FUNED a fin de determinar si la ayuda realmente llegó a los beneficiarios.
 - b) Exigir a la Entidad Financiera que en casos de que el beneficiario no pueda escribir, deberá estampar su huella digital en todos los documentos relacionados con el subsidio, aclarando la situación sobre el porque de la no firma del beneficiario.
 - c) Solicitar a las Entidades Financieras que a partir de la fecha se adjunte al expediente, evidencia de que la vivienda fue construida o se realizó la mejora con los fondos del subsidio habitacional.

2) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. ALGUNAS VIVIENDAS OBJETO DE MEJORAS O CONSTRUCCIÓN CON FONDOS DEL SUBSIDIO NO SON HABITADAS POR LOS BENEFICIARIOS

Durante la inspección física realizada en el mes de julio de 2012 a las viviendas construidas o mejoradas con los fondos del subsidio, se constató que en algunos casos no son habitadas por los beneficiarios, sino que estas se encuentran alquiladas a terceras personas, no se logró evidenciar esta situación debido a que las personas que habitaban las viviendas se negaron a firmar. Cabe señalar que el ROP establece que las viviendas objeto del subsidio deben ser habitadas por los beneficiarios al menos durante los primeros tres años después de recibido el subsidio.

A continuación detalle de algunos beneficiarios que recibieron el subsidio durante el primer semestre del 2009, y que no habitan dichas viviendas:

No	Nombre de la EFI	Tipo de Subsidio	Nombre del Postulante	Observaciones	Valor del Subsidio Otorgado (L.)
1	HABITAT	Vivienda Nueva	Wilfredo Almendarez Larios	Vivienda construida en Colonia Felicidad, se habló vía teléfono con el beneficiario y manifestó que él vive en la zona sur del país ya que trabaja en esa zona.	45,600.00
2	CEPUDO	Vivienda Nueva	Belkis Murillo	Vivienda construida en San Manuel, Cortés. La beneficiaria según información suministrada por los residentes de la zona no vive en la comunidad y en la actualidad tiene alquilada su casa.	32,500.00
3	CEPUDO	Vivienda Nueva	Magdalena Galdámez	Vivienda Nueva, construida en Colonia El Porvenir, Cortés. La beneficiaria según información suministrada por los residentes no vive en la comunidad y tiene alquilada la vivienda.	32,500.00
4	HABITAT	Mejora (Estabilidad Estructural)	Saúl Antonio Amador Martínez	Colonia Cerro Grande, la casa se encuentra alquilada y la persona que reside en la casa no quiso proporcionar datos.	22,800.00
					133,400.00

Lo anterior incumple lo establecido en:

Reglamento Operativo del Programa (ROP) sección III Reglamento Operativo del Sistema Nacional de Subsidios Habitacionales en su inciso K), numeral 2), literal L).

Sobre el particular en Memorándum No. PVIS-059-2012 de fecha 17 de agosto de 2012, el Arquitecto Mario Rodríguez, Coordinador del PVIS manifiesta en el segundo párrafo lo siguiente: “Deseamos manifestar que el seguimiento posterior a la entrega, certificación de pago y de más acciones en forma posterior, no puede llevar a cabo este Equipo Ejecutor al ser imposible el control sobre el uso posterior de la vivienda o mejora que ha sido otorgado a cada beneficiario no es esta actividad inherente al Equipo Ejecutor del Programa. Únicamente tenemos entendido que cada EFI trata de lograr un convenio con cada beneficiario, en el sentido que la vivienda no podrá ser ni alquilada, ni vendida tal y como lo estipula el ROP, sin embargo acciones de esta

naturaleza pertenece al libre albedrío de las personas y por lo tanto fuera de todo control”.

Comentario del auditor: Cabe señalar que las personas que optan y reciben el beneficio del subsidio son sometidas a un estudio socioeconómico antes de iniciar el proceso de selección de postulantes del mismo por las Entidades Intermediarias Financieras (EFIS).

La situación anterior ha ocasionado el incumplimiento a lo establecido en el Reglamento Operativo del programa, en cuanto a que las viviendas objeto del subsidio deben ser habitadas por los beneficiarios al menos durante los primeros tres años después de recibido el subsidio.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**

1. Girar instrucciones al Coordinador del Programa de Vivienda de Interés Social para que:
 - a) Exija a las Entidades Financieras Intermediarias (EFIs), realizar inspecciones de campo periódicas a fin de constatar que las viviendas no se encuentren alquiladas o estén abandonadas. En caso que el beneficiario no habite la vivienda, solicitar la devolución del subsidio respectivo según lo establece el ROP.
 - b) Realice la validación de los estudios socioeconómicos formulados por las EFIS antes de proceder a postular a los candidatos para recibir el subsidio de vivienda.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ROP PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS

Al revisar los expedientes del otorgamiento de los subsidios con fondos externos adjudicados en los diferentes cortes operativos (mecanismos mediante el cual el Sistema Nacional de Subsidios Habitacionales asigna una cantidad fija de subsidios en una fecha determinada) y Entidades Financieras Intermediarias (EFIs) durante los años 2008 y 2009; se constató que en la mayoría de casos la documentación que contienen los expedientes no cumplen con todos los requisitos establecidos en el Reglamento Operativo del Programa (ROP) y sin embargo se realizaron los desembolsos del subsidio, construyendo y/o realizando las mejoras a las viviendas, situación que confirmamos durante la inspección física realizada en el mes de julio del año 2012 según muestra seleccionada.

Cabe señalar que en el ROP se establece como una medida complementaria de transparencia, la contratación de una firma auditora para que realice auditorías concurrentes operativas y financieras durante toda la ejecución del programa, con autoridad para certificar el gasto y dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa. Es importante señalar que aun cuando la mayoría de las EFIS no cumplieron con la presentación de todos los requisitos para

optar al subsidio, las firmas auditoras (PWC y KPMG) certificaron el gasto como elegible ante el BID.

A continuación algunos ejemplos:

Nombre de la EFI	Documentación faltante en los expedientes y debilidades encontradas
HABITAT PARA LA HUMANIDAD	Constancias de catastro, evidencia del ahorro, títulos de propiedad, actas de entrega de obras y formularios de postulación. Los certificados de postulación se encuentran sin firmas.
COOPERATIVA CEIBEÑA	Constancias de ingresos, no hay evidencia del ahorro en la época que postularon, certificados de postulación sin firma.
COOPERATIVA SAGRADA FAMILIA	Formularios y certificados de postulación sin firmas.
ECOVIDE	El certificado de postulación no se encuentra firmado, faltan acta de entrega de obra.
CEPUDO	Los certificados de postulación no se encuentran firmados.
CONPAH	Los certificados de postulación no se encuentran firmados, y las libretas de ahorro no reflejan ningún valor.
BANADESA	Las libretas de ahorro no reflejan el valor de ahorro, faltan constancias de ingreso.
FUNDEVI	Los certificados de postulación no tienen la firma de la EFI.
FUNED	Constancias de catastro, partidas de nacimiento y/o tarjetas de identidad de la carga familiar, documentos de propiedad, constancias de catastro de los conyugues, constancias de ingreso, no hay evidencia del ahorro, ni de los certificados de postulación, no se encuentran las actas de recepción de obra, los nombres del beneficiario y conyugue no coinciden con los presentados en las tarjetas de identidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Reglamento Operativo Del Programa (ROP), Numeral 5) Documentos que se deberán presentar e incluir en la carpeta de postulación para el bono de vivienda nueva en terreno propio; numeral 7). Documentos que se deben presentar para postular por el bono para mejoramiento de vivienda. Así como la sección J) Sanciones y Prohibiciones.

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

Sobre el particular en Memorándum DGVU-No. 096-2012 de fecha 15 de agosto de 2012, la Lic. Wendy Izaguirre, Jefe del Departamento de Ventanilla Única manifiesta lo siguiente: “Se le informa que el Departamento de Ventanilla Única no realizó la revisión de los expedientes de los beneficiarios del 1er al 5to corte operativo del Programa de Vivienda de Interés Social, quien en su momento revisaba estos expedientes era la Auditoría Concurrente Price Waterhouse Coopers (PWC).”

La situación anterior ha ocasionado que se otorguen subsidios a beneficiarios que no cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento Operativo del Programa.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

- 1) Girar instrucciones al Coordinador del Programa de Vivienda de Interés Social (PVIS) para que:
 - a) Implemente controles de supervisión a las Entidades Financieras Intermediarias (EFIS), a fin de que se otorguen subsidios únicamente a las personas que presenten la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en el Reglamento Operativo del Programa (ROP).
 - b) Girar instrucciones a las Entidades Financieras Intermediarias (EFIs) para que procedan a foliar cada una de las hojas que contiene el expediente a fin de evitar el extravío de documentación.
 - c) Solicitar a la EFI que evidencie de cada uno de los subsidios desembolsados, la realización de las construcciones y/o mejoras de vivienda de los beneficiarios.
- 2) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

12. SE AUTORIZÓ EL DESEMBOLSO DE SUBSIDIOS DE EMERGENCIA AÚN CUANDO NO SE CONTÓ CON LAS CERTIFICACIONES DE COPECO Y SIN EVIDENCIA DE QUE LA DGVU CERTIFICARA QUE LA VIVIENDA ERA ELEGIBLE PARA RECIBIRLO

Al revisar los 276 expedientes de subsidios otorgados con fondos externos bajo el procedimiento de emergencia Tormenta Tropical 16 a través de CONAPH, se comprobó que algunos expedientes no cuentan con la certificación extendida de parte de COPECO y/o la DGVU de que la vivienda es elegible y donde se especifique el estado del daño de la misma, tal y como lo establece el Anexo del Reglamento Operativo del Programa.

Detalle de subsidios otorgados que no cumplieron con el criterio de elegibilidad antes expuesto:

No. Expedientes	Monto del Subsidio (L.)	Localidad
29	348,000.00	Esparta
1	12,000.00	La Másica
3	36,000.00	Tegucigalpa
Total	396,000.00	

Durante gira realizada al departamento de Atlántida y según muestreo se pudo constatar que los beneficiarios y según la ubicación de sus viviendas estas son elegibles para optar al subsidio.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Anexo del Reglamento Operativo del Programa, sección B) Criterios de Elegibilidad de los Beneficiarios.

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

Sobre el particular se remitió Oficio No. 195 TSC-DASII de fecha 10 de septiembre de 2012 dirigido al Arquitecto Jorge Corleto, Director de la DGVU solicitando información al respecto; sin embargo a la fecha no hemos tenido respuesta del mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR: Durante gira realizada al departamento de Atlantida específicamente en la localidad de La Música se pudo constatar que los beneficiarios efectivamente fueron afectados por la Tormenta N° 16, es de hacer notar que en la revisión de los expedientes no se encontró ninguna constancia de parte de COPECO, CODEM y/o DGVU que evidenciara que los 33 beneficiarios de subsidios habitacionales eran personas damnificadas por algún evento natural y mucho menos donde se detallara el daño de las viviendas. No existe evidencia que La Dirección General de Vivienda y Urbanismo cuenta con profesionales en materia de desastres, para emitir constancias de vulnerabilidad de terrenos y certificados que determinen como damnificado a un postulante.

La situación anterior ocasiona que se asignen subsidios a personas que no cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en el Anexo del Reglamento Operativo del Programa y que no correspondan a la emergencia de ese momento.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Coordinador del Programa de Vivienda de Interés Social (PVIS) para que:
 - a) Se contemple la posibilidad de modificar el Anexo del Reglamento Operativo del Programa que en caso de futuras emergencias naturales, únicamente los entes especializados puedan emitir una opinión sobre si el postulante es una persona damnificada y si el lugar donde se construirá la vivienda no es considerada zona de riesgo; siendo estas instituciones: Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), Comité de Emergencias Municipales (CODEM) o las Municipalidades de la zona.
 - b) Implementar controles de supervisión a fin de verificar que los postulantes cumplieron con todos los requisitos establecidos en el ROP, antes de realizar los desembolsos correspondientes.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. SE REALIZÓ PROCESO DE LICITACIÓN PARA COMPRA DE VEHÍCULOS AÚN CUANDO LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA NO ESTABLECEN LA CANTIDAD MÍNIMA DE OFERENTES QUE DEBEN PARTICIPAR

Al revisar la documentación referente a las compras con fondos externos, de dos vehículos mediante proceso de licitación pública No. PVIS-001-008 de fecha agosto

2008; se constató que en los términos de referencia no se establece la cantidad mínima de oferentes que debieron participar en el proceso, a fin de tomar la decisión más conveniente que complaciere en el tiempo oportuno las condiciones de costo y calidad, ya que solo participó un oferente.

El Programa de Vivienda de Interés Social (PVIS) BID 1786 / SF-HO es ejecutado a través de un convenio internacional suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo y el Gobierno de Honduras; sin embargo, en este convenio no se define el proceso de compra que se debe realizar en caso de licitación pública nacional, por lo que el Programa realizó una combinación entre lo establecido en el convenio internacional y la Ley de Contratación del Estado, sin tomar en consideración que los términos de referencia no establecen la cantidad mínima de oferentes a participar.

A continuación detalle de vehículos:

N. de Licitacion	Datos del Vehículo	Oferente Seleccionado	Valor Licitación Adjudicada (L.)
PVIS-001-08	Vehículo marca Nissan, Modelo Frontier, Pick Up, Doble cabina, 4x4 Diesel, serie JN1CJUD22Z0094734, año 2009.	Grupo Q	373,803.57
PVIS-001-08	Vehículo marca Nissan, Modelo Frontier, Pick Up, Doble cabina, 4x4 Diesel, serie JN1CJUD22Z00944866, año 2009.	Grupo Q	373,803.57

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5, Principio de Eficiencia, Artículo 6 Principio de Igualdad y Libre Competencia y Artículo 57 Licitación Desierta o Fracasada.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 172 Licitación Desierta o Fracasada.

Políticas para la adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-7, Capítulo III Otros Métodos de Contratación, inciso 3.3 y 3.4 Licitación Pública Nacional.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular en Memorando No. PVIS-039-2012 de fecha 08 de agosto de 2012, el Arquitecto Mario Rodríguez, Coordinador del Préstamo BID 1786/SF-HO manifestó lo siguiente: “El programa de Vivienda de Interés Social BID 1786/SF-HO, es ejecutado a través de un convenio de préstamo internacional suscrito entre el

Banco Interamericano de Desarrollo y Gobierno de Honduras, en tal sentido si bien es cierto que en Honduras nos regulamos por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento para todo proceso de adquisición igualmente existe un orden de prelación de documentos y la aplicación de leyes y reglamentos establecidos, teniendo por orden primero a la Constitución de la República y en segunda instancia los convenios internacionales suscritos por el Gobierno.- Igualmente la Ley de Contratación del Estado en su artículo No. 6 nos indica literalmente “Regulaciones especiales en tratados o convenios internacionales. Cuando un tratado o convenio internacional o un convenio de financiamiento externo o donación, suscrito por el Estado observando los procedimientos de Ley, dispusiere normas específicas para la contratación de obras públicas, servicios de consultoría o suministro de bienes o servicios, se observarán dichas normas en los correspondientes procedimientos de contratación, debiendo aplicarse la Ley y el presente Reglamento en todos los aspectos en los que no exista incompatibilidad”. En tal sentido las normas aplicables a este convenio, para los procesos de compra y contrataciones, establecidos por el organismo ejecutor son la Normativa GN-2349-7 política para la adquisición de obras y bienes financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.- El procedimiento llevado a cabo para la selección de dichos bienes se apegó estrictamente al cumplimiento de dichas normas, teniendo para tales efectos la debida aprobación (No objeción) de este financiador (CID/CHO-4717/2009 del 28 de octubre de 2008).- Sin embargo a manera de aclaración resaltamos lo siguiente: a) Este es un proceso de Licitación PÚBLICO, no existe parámetro de restricción de competencias mínimas ni máximas, por lo que no es necesario tener un mínimo de tres competidores.- b) Dentro del procedimiento se otorgó suficiente publicidad al proceso (publicado en HONDUCOMPRAS, en diarios de mayor circulación y remisión de la documentación y sus adendas a empresas como Casa Jaar, Grupo Q, Jude Canahuati y Corporación Flores).- Finalmente de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado en su artículo 57 establece desierta la licitación cuando no se hubiere presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previstos en el Pliego de Condiciones. La declarará fracasada en los casos siguientes: 1.- Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias; 2) cuando se comprobare que ha existido colusión; 3) Declarada desierta o fracasa la licitación se procederá a una Licitación. - Con respecto a lo antes indicado, el pliego de condiciones no establecía participación mínima de oferentes y en lo atinente a los restantes numerales este proceso no incumple ninguno de ellos.- Adicionalmente en el Artículo 7 del Reglamento de la LCE se establecen literalmente las siguientes definiciones: En la misma se observa que la única definición que tiene restricción de tres participantes es la licitación privada, caso que no corresponde al proceso antes mencionado.”

Comentario del Auditor: Se constató que en el pliego de condiciones para la compra de dos vehículos para el Programa de Vivienda de Interés Social BID-1786 SH/FO a través del proceso de licitación pública, no indica la cantidad de oferentes mínimos que deben participar; la DGVU se basó en ese hecho para no declarar desierta o fracasada la licitación y repetir el proceso, sin embargo en nuestra opinión se tuvo que haber declarado fracasada en vista que el pliego de condiciones no establece la cantidad mínima de oferentes.

La situación anterior ha ocasionado que la compra no sea la más adecuada, ya que al tener solo un oferente se pierde la legitimidad del proceso, y de esta manera la adquisición no obtiene la integridad que exigen las normativas del Estado de Honduras. Además se pierde la oportunidad de adjudicar la compra a la empresa que ofrezca las mejores ofertas, incumpliendo así las políticas de ahorro del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 13

AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Coordinador del Programa de Vivienda de Interés Social y la Sub Directora de Cumplimiento de la Dirección, a fin de que:
 - a) En futuros procesos de licitación, se deberá establecer en los términos de referencia la cantidad mínima de oferentes que deberán participar en el proceso, el cual no deberá ser uno; a fin de cumplir con los principios de eficiencia, igualdad y libre competencia establecidos en la Ley de Contratación del Estado.
 - b) Definir el proceso de adquisiciones con fondos externos, apegándose a lo que establece la Ley de Contratación del Estado, específicamente en los casos que el Convenio Internacional no los defina.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. ALGUNOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN NO HAN RENDIDO LA RESPECTIVA CAUCIÓN Y EN ALGUNOS CASOS ESTA SE ENCONTRABA VENCIDA

Al solicitar las Cauciones de los funcionarios y empleados principales que laboran en la Dirección General de Vivienda y Urbanismo adscrita a la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se comprobó que algunos empleados encargados de manejar fondos de la Dirección no han rendido la respectiva caución a que están obligados según ley; o ésta se encuentra vencida. Detalle de empleados:

Nombre	Cargo	Fecha Ingreso	Sueldo Mensual (L.)	Observaciones
Rafael Arturo Guevara	Nominal: Supervisor Funcional: Administrador de la Dirección General de Vivienda y Urbanismo	2/5/2010	15,500.00	Nunca rindió caución. El Lic. Guevara fue destituido de su cargo a partir del mes de Junio de 2012.
Tania Flores Paredes	Nominal: Supervisor Funcional: Jefe Bienes	1/6/2011	13,433.54	Nunca ha rendido caución
Carlos Humberto Yu-Shan	Jefe de Almacén	1/4/2006	11,159.69	Nunca ha rendido caución
Jorge Alberto Corleto	Director General DGVU	2/02/2010	50,000.00	La caución estaba vencida al momento de solicitarla, estuvo desprotegido durante cuatro meses, ya que en junio de 2012 procedió a renovarla.

Cabe señalar que las primeras dos personas arriba mencionadas tienen cargos funcionales y no se tuvo evidencia por escrito de sus funciones en dichos cargos, en relación al jefe de almacén se comprobó que este cargo ha estado en manos de un encargado, en vista de que el señor Yu-Shan no ha realizado ningún trámite al respecto debido a una larga incapacidad por enfermedad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97 Caucciones, Artículo 166 Clases de Caucciones, 167 Fijación y Calificación de las Caucciones, Artículo 168 Sanciones por Incumplimiento de Requisitos.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas.

Sobre el particular en oficio de fecha 11 de junio del 2012, el Lic. Rafael Guevara, Administrador DGVU, manifiesta lo siguiente en el numeral 1): “Caución o Fianza, no pude terminar el trámite correspondiente debido a que mi salario es muy bajo y me fue imposible conseguir los avales que eran (2) con sueldo de L. 25,000.00 c/u. Así mismo mi puesto nominal es como supervisor en la planilla de jornales J24 y mi puesto funcional es como administrador, quiero expresar que en enero de este año le solicite verbalmente al Arq. Jorge Corleto, Director de la DGVU, me trasladará de puesto en vista que no cumplía con esta disposición, por lo que me contesto que le diera tiempo para nombrar a otra persona y a la fecha no he recibido respuesta”.

Asimismo, en memorándum B.N.-045-2012 de fecha 07 de junio del 2012, la Lic. Tania Flores, Jefe de Bienes Nacionales DGVU manifiesta lo siguiente en el numeral 2): “Copia de constancia de tener en trámite la Fianza. En reunión sostenida con el Lic. Wilfredo Lobo, Gerente Administrativo de la SOPTRAVI, Lic. Javier Martínez, Asistente Financiero y los jefes de Bienes Nacionales, el día jueves 03 de mayo del 2012, se acordó que para efectos de cumplir con la fianza cada jefe de bienes nacionales firmaría un pagaré, ya que esto no implica un egreso para esta Secretaría, pero aún no hemos firmado.”

Además, en memorándum No. 055-2012-DGVU de fecha 11 de junio de 2012, la Lic. Sandra Amaya Flores, Jefe del Departamento de Personal manifestó lo siguiente: “Que la información solicitada del señor Carlos Humberto Yu Shan Murillo ustedes ya tienen conocimiento del estado de salud de él, debido a eso no puede tramitar ningún documento en el Tribunal Superior de Cuentas, está hospitalizado en el IHSS con un cuadro crítico de salud, ustedes tienen las incapacidades que dan fe de su enfermedad.”

De igual forma en oficio de fecha 22 de septiembre de 2012 el Arquitecto Fernando Fuentes, Ex Director de la DGVU manifiesta en el numeral 1) lo siguiente: “En lo personal se me fue exigido dichos requisitos por parte del departamento de personal de la Institución, ignoro las razones por la cual no se exigieron las respectivas fianzas a dichos cargos. (El departamento de personal y Bienes nacionales tenían la responsabilidad de dicha tarea).

Por ultimo mediante Oficio de fecha 24 de agosto de 2012 la Licda. Cinthia Marisol Landa Dubón Ex Jefe de Recursos Humanos DGVU en el numeral nueve manifiesta lo siguiente: “La evidencia física de dichas cauciones las tenia que presentar personalmente a la Gerencia Administrativa la Licda. Tania Flores Jefe de Bienes Nacionales, Carlos Yu Shan Jefe de Almacén, Arturo Guevara Jefe Administrativo, de la Sub Gerencia de Recursos Humanos se le envió una notificación a cada uno para que personalmente se hicieron cargos ellos de eso y en esa nota de Recursos Humanos decía que: Si no lo hacían, las respectivas sanciones caería sobre cada de uno de no presentarse en tiempo.”

Comentario del Auditor: No se nos proporciono evidencia de que el Departamento de Recursos Humanos haya realizado gestiones al respecto, aún cuando fue solicitada por la Comisión.

La situación anterior ha ocasionado que la Dirección no posea un mecanismo de protección que garantice los bienes y recursos del Estado para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la DGVU.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**

1. Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que fije y califique la caución y luego exija al Jefe de Almacén, Jefe de Bienes y Administrador de la Dirección General de Vivienda, que procedan a presentar la respectiva caución a la que están obligados legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15. LIQUIDACIÓN DE SUBSIDIOS HABITACIONALES A FUNED VISIONFUND SIN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTABLECIDA EN EL ROP

Al revisar los desembolsos con fondos externos realizados a las diferentes Entidades Financieras Intermediarias (EFIS), se comprobó que se le asignó a FUNED la ejecución de 261 viviendas nuevas y 183 mejoras durante el quinto corte operativo del Programa de Vivienda de Interés Social. El 10 de diciembre de 2009, se le desembolso a FUNED la cantidad de L. 8,100,000.00 para que pudiera iniciar la ejecución de estas obras y el 4 de junio de 2010 se desembolsó la cantidad de L. 8,070,585.00, valor con el cual se cancelaba el total de lo adjudicado en el quinto corte operativo.

Cabe señalar que la firma auditora KPMG certificó el gasto como elegible, aun cuando los expedientes no contaban con la documentación soporte que establece el Reglamento Operativo del Programa para el otorgamiento y liquidación del subsidio, como ser; actas de recepción de obras, copias de algunas tarjetas de identidad del postulante o de los integrantes de la carga familiar. La Dirección General de Vivienda y Urbanismo autorizó el desembolso de L.8,100,000.00 a FUNED previa

presentación de facturas de materiales y no mediante la entrega de actas de recepción de obra tal y como se establece en el Reglamento Operativo del Programa.

A continuación detalle de beneficiarios que liquidaron el valor del subsidio con facturas de materiales:

IDENTIDAD	NOMBRE DEL BENEFICIARIO		MUNICIPIO	SUBSIDIO (L.)
1016-1929-00010	AGATON	RODRÍGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1976-00560	AGUSTÍN	GUTIÉRRES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1989-00225	AGUSTINA	LEMUS	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1976-00167	ALBERTO	LORENZO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1964-00155	ALEJANDRINO	GUTIÉRREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1931-00118	AMADEO	PÉREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1985-00634	AMILCAR	GONZALES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1973-00231	ANACLETO	LORENZO MANUELES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1977-00532	ANDRÉS	LORENZO LORENZO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1017-1997-00382	ANDRÉS	MANUELES GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1001-1989-00077	ANDRÉS ABELINO	SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1987-00572	ANGEL	SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1986-00307	ANGEL	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1974-00055	ASIANO	GONZALES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1972-00461	ASUNCIÓN	SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1985-00169	AUSTACIANO	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1973-00335	BEATO	MANUELES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1962-00092	BENITO	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1959-00190	BERNARDO	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1989-00580	BERNARDO	LORENZO GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1971-00213	BONIFACIO	GARCÍA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1993-00328	CANDIDO	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1985-00917	CARMEN	SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1991-00582	CELIO	MANUELES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1619-1972-00058	CIRIACO	SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1968-00271	COSME	LEMUZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1972-00065	CRISTINO	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1958-00310	CRISTINO	LORENZO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1952-00136	DANIEL	LÓPEZ GARCÍA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1939-00072	DAVID	ANTONIO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1950-00175	DIONISIO	PÉREZ SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1959-00178	DOMINGO	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1974-00237	ENRRIQUE	GONSALEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1963-00342	EUSTAQUIO	DOMÍNGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1983-00472	EVARISTO	LEMUZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1951-00027	FABIÁN	MANUELES PÉREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00

1006-1989-00584	FABIÁN	SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1017-1997-00437	FAUSTINO	GÓMEZ SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1006-1989-00423	FAUSTINO	MANUELES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1984-00928	FAUSTO	GUTIÉRREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1989-00709	FELICIANO	LORENZO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1972-00030	FIDELIA	MANUELES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1969-00218	FRANCISCO	GARCÍA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1006-1970-00442	GABINO	MÉNDEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1017-1997-00394	GABINO	RODRÍGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1934-00185	GENARO	LEMUZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1989-00595	GERMAN	MANUELES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1970-00105	GERMAN	RODRÍGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1968-00105	GREGORIO	LEMUZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1985-00503	GUADALUPE	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1949-00021	GUMERCINDO	GUTIÉRREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1970-00327	HERCULANO	GARCÍA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1988-00113	HILARIO	REYES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1619-1969-00017	INÉS	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1972-00099	INOCENCIO	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1017-1997-00427	INOCENSIO	SÁNCHEZ LORENZO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1955-00070	ISABEL	PÉREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1989-00630	ISIDRO	GUTIÉRREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1977-00281	ISIDRO	LORENZO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1965-00197	IZAIAS	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1965-00307	JACINTO	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1971-00019	JACOBO	LEMUZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1964-00244	JOSÉ	DOMÍNGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1984-00692	JOSÉ	MANUELES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1965-00262	JOSÉ ANIBAL	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1985-00623	JOSÉ ARNULFO	GUTIÉRREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1984-00855	JOSÉ ARNULFO	SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1958-00254	JOSÉ DESPOSORIO	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1977-00175	JOSÉ LEONIDAS	SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1985-00023	JOSÉ MARÍA	GUTIÉRREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1953-00130	JOSÉ ROBERTO	LEMUZ ANTONIO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1984-00808	JOSÉ ROSA	VELÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1973-00314	JOSÉ RUFINO	LORENZO RODRÍGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1964-00042	JOSÉ SERVANDO	DOMÍNGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1961-00003	JOSÉ VICTOR	RODRÍGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1993-00018	JUÁN	ANTONIO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1006-1948-00294	JUÁN	GÓMEZ GONZALES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1969-00179	JUÁN	GUTIÉRREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1978-00022	JUÁN	MANUELES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00

1016-1966-00087	JUÁN	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1954-00201	JUÁN FRANCISCO	LORENZO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1963-00162	JUBENTINA	PÉREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1017-1997-00338	JULIO	PÉREZ GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1989-00123	JUSTINA	LEMUS	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1985-00238	JUSTINO	LORENZO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1968-00340	LAZARO	GUTIÉRREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1973-00081	LELES	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1980-00423	LEONIDAS	LEMUZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1985-00633	LINO	LARA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1017-1997-00396	LINO	RODRÍGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1981-00217	LUCIA	RODRÍGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1980-00258	LUCIANO	ANTONIO SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1984-00557	LUCIANO	LORENZO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1970-00201	LUCIO	PÉREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1940-00072	MA LEANDRA	LEMUS	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1943-00169	MAGIN	GARCÍA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1979-00351	MARCELINO	SÁNCHEZ CABRERA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1984-00118	MARCELO	GÓMEZ SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1961-00181	MARCOS	LORENZO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1953-00002	MARGARITA	LEMUZ PEREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1964-00138	MARÍA BIRJINIA	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1972-00445	MARÍA FELICIANA	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1981-00457	MARÍA GREGORIA	GÓMEZ MANUELES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1956-00037	MARÍA	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1989-00619	MARÍA IRENE	LEMUZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1017-1997-00481	MARÍA ISABEL	LORENZO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1985-00224	MARÍA LUCRECIA	GARCÍA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1985-00574	MARÍA VIRGINIA	LÓPEZ LORENZO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1017-1997-00295	MARIO	LORENZO MANUELES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1968-00134	MARIO	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1964-00334	MARTÍN	MANUELES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1991-00206	MATEO	VÁSQUEZ LORENZO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1979-00068	MAURO	GÓMEZ RODRÍGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1962-00077	MAXIMINA	MEJÍA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1006-1945-00116	MAXIMINO	MÉNDEZ GONZALES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1985-00251	MELANIO	PÉREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1960-00034	MERENCIANO	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1952-00190	NARCISO	GOMEZ GÓOMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1977-00550	NASARIO	GARCÍA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1978-00105	NATIVIDAD	GÓMEZ SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1976-00596	NATIVIDAD	GONZALES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1961-00305	NILO	PÉREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00

1006-1982-00794	NOLBERTO	LEMUZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1967-00321	OLIVIO	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1006-1979-00138	OSCAR	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1993-00403	OSWALDO	GÓMEZ GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1962-00146	OSWALDO	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1975-00070	OTILIO	SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1985-00414	PABLO	CANTARERO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1974-00053	PABLO	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1985-00937	PANTALEÓN	GARCÍA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1954-00179	PASTOR	GARCÍA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1949-00081	PAULINO	RODRÍGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1958-00103	PAULINO	SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1969-00209	PEDRO	LEMUZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1962-00150	PEDRO	LÓPEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1967-00036	PEDRO NOLASCO	RODRÍGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1966-00174	PETRONILO	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1977-00471	RAFAEL	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1970-00038	RAMIRO	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1972-00428	RAMON	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1981-00467	RAMON	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1989-00550	REINA	LORENZO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1001-1962-00080	REYNALDO	PEÑA MARTÍNEZ	SAN FCO. DE OPALACA	26,176.00
1016-1965-00074	ROBERTO	GARCÍA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1979-00257	ROBERTO	VELÁSQUEZ GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1981-00113	ROSA LIDIA	PÉREZ DOMÍNGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1017-1997-00371	RUFINO	LORENZO LEMUZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1974-00089	SAMUEL	PÉREZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1940-00019	SANTOS	DOMÍNGUEZ LEMUZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1965-00306	SANTOS	GARCÍA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1976-00509	SANTOS	GÓMEZ LARA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1985-00476	SANTOS	RODRÍGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1977-00149	SANTOS	LEMUZ GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1987-00316	SANTOS	SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1970-00213	SANTOS	RODRIGUEZ GOMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1964-00116	SATURNINO	GUTIÉRREZ GABRIEL	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1954-00078	SEBASTIÁN	SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1975-00037	SEBASTIÁN	SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1965-00248	SEFERINO	RODRÍGUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1001-1993-00048	SEGUNDO	SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1959-00226	SERVANDO	MANUELES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1993-00327	SILVESTRE	ANTONIO	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1940-00157	SINFORIANA	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1988-00261	SIPRIANA	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00

1017-1997-00480	TOMÁS	GÓMEZ LEMUZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1977-00063	TOMÁS	MANUELES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1006-1989-00712	TOMÁS	MANUELES MANUELES	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1997-00322	TOMASA	LORENZO SÁNCHEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1956-00057	TOMASA	VÁSQUEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1971-00343	VALAIS	GARCÍA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1968-00192	VALDO	GARCÍA	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1954-00020	VALENTIN	LEMUZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1994-01002	VICTORIANO	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1959-00122	VIRGILIO	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1974-00216	WUSBALDO	LEMUS	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
1016-1971-00055	ZACARÍAS	GÓMEZ	SAN FCO. DE OPALACA	45,874.00
			TOTAL	8,100,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Operativo del Programa, sección 14 Liquidación y justificación del bono.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular en Memorando PVIS -90-2012 de fecha 18 de septiembre de 2012 el Arquitecto Mario E. Rodríguez, Coordinador del Programa manifiesta lo siguiente: “Esta Unidad Ejecutora, no tiene como objetivo alguno la liquidación en base a compras de materiales e insumos que pudiesen ser el objeto de las facturas originales solicitadas. En la actualidad yo aún desconozco por que se autorizó el desembolso en base a compras de materiales y no a obra terminada. En todo caso dichas facturas solo pueden estar en poder de la EFI FUNED y/o la firma auditora KPMG, quien fue la responsable de avalar la justificación de dichos fondos. La misma observación atañe el listado de beneficiarios con que FUNED liquidó el primer desembolso (50%) y cuya información puede estar en poder de la EFI FUNED posiblemente en poder de la KPMG”.

En Oficio de FUNED No. GG-094-/AF11 de fecha 23 de Noviembre de 2011 proporcionado por la DGVU, el señor Josué Ramos, Gerente General de FUNED VisionFund manifiesta lo siguiente: “...Funed VisionFund OPDF entregó los documentos de pago auditados por Seguros del País en el año 2012 a la Dirección General de Vivienda y Urbanismo como liquidación de anticipos recibidos sin saber que tales documentos no representan una liquidación legalmente válida en este convenio, ahora se sabe que esto se hace únicamente contra las actas de entrega de viviendas, por lo que le solicitamos oficialmente, autorice la devolución de tales documentos que para Funed VisionFund OPDF si representan pruebas de cumplimiento. Dicha documentación incluye facturas, recibos y todo el soporte de la construcción de cada vivienda que fue entregado a los beneficiarios en San Francisco de Opalaca”.

En nota de fecha 16 de noviembre de 2012 el Sr. Oscar Enrique Chicas Oliva, Presidente Junta Directiva FUNED manifiesta lo siguiente: “Por medio del presente oficio, hago entrega de los documentos que forman parte del cierre del proyecto antes descrito, dentro de los cuales consta la devolución de fondos por una suma total de seis millones treinta y seis mil ochocientos cincuenta y un lempiras con cinco centavos (L. 6,036,851.05). Deseo expresar en este espacio que el pago se realizó en desacuerdo, en virtud que al día 26 de octubre de 2012, la DGVU no había hecho entrega del Informe de Auditoría concurrente por la KPMG, el cual solicitamos en reiteradas oportunidades, con evidencia al respecto, el mismo nos hubiese permitido hacer los descargos a favor en base a ley, en consecuencia de lo ocurrido es evidente la violación a nuestro derecho a la defensa. Adjunto los documentos del pago mencionado y el finiquito respectivo.”

Comentario del Auditor: Durante gira realizada al Municipio de San Francisco de Opalaca, Intibucá, se comprobó la existencia de las viviendas y se levantó un acta donde el beneficiario dió fe de haber recibido la construcción o mejora de su vivienda; sin embargo, Funed VisionFund con fecha 26 de octubre de 2012 procedió a realizar pago a la Tesorería General de la República por L.6,036,851.05 (L.3,302,928.00 con cheque N° 373121 y L.2,733,923.05 con cheque N° 373125) ambos de fecha 26 de octubre de 2010, correspondientes a la devolución del subsidio de seis viviendas construidas con un material no elegible según el ROP y por el pago de inconsistencias de documentación en la liquidación de los subsidios habitacionales.

La situación anterior ocasionó que la Dirección General de Vivienda y Urbanismo no pudiera determinar si realmente se le construyeron o realizaron las mejoras a las viviendas o únicamente se les dio el material a los beneficiarios para que procedieran independientemente a la construcción de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 15

AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Antes de autorizar cualquier desembolso a las Entidades Financieras Intermediarias (EFIS) para la ejecución de las viviendas con ayuda del subsidio habitacional, se deberá exigir que presenten las actas de recepción de obra por beneficiario debidamente firmados por estos.
2. Reasignar en el cuarto corte operativo el valor de los subsidios devueltos por parte de FUNED.
3. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

16. FUNED LIQUIDÓ SUBSIDIOS POR VIVIENDAS QUE FUERON CONSTRUIDAS CON UN MATERIAL QUE NO ES AVALADO POR EL REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA

Según información recibida por parte de la DGVU, se constató que FUNED presentó liquidación por la entrega de subsidios a beneficiarios del quinto y sexto corte operativo en el Municipio de San Francisco de Opalaca, por la construcción de seis viviendas que fueron construidas con madera, material que no es avalado por el Reglamento Operativo del Programa.

Detalle de beneficiarios:

Nombre Completo	Identidad	Valor del Subsidio (L.)
Sabino Vásquez	1016-1957-00244	45,874.00
Fermin Lemuz	1016-1985-00075	45,874.00
Narsiso Lorenzo	1016-1966-00352	45,874.00
Dionisio Pérez Sánchez	1016-1950-00175	45,874.00
Feliciano Lorenzo	1016-1989-00709	45,874.00
Merenciano Vásquez	1016-1960-00034	45,874.00
	Total	275,244.00

Luego de que esta Comisión evidenciara las inconsistencias en la construcción de las seis viviendas de los beneficiarios arriba detallados y a solicitud de la DGVU, Funed VisionFund con fecha 26 de octubre de 2012 procedió a realizar un pago a la Tesorería General de la República por L.6,036,851.05 correspondientes a la devolución del subsidio de estas viviendas y el pago por inconsistencias de documentación incompleta en los expedientes.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas Mínimas para la Construcción de Casas y Remodelaciones, Sector Urbano y Rural. Capítulo No. 2 Requisitos Mínimos Para Elegibilidad.- Condiciones Generales para su Localización.

Reglamento Operativo del Programa, Inciso H) Procedimientos y Requisitos, numeral 8) Inconsistencias en la Postulación. Sección 6) Vigencia De Bono Para Vivienda. Sobre el particular en Memorándum No. PVIS-71-2012 de fecha 27 de agosto de 2012 remitido por el Arquitecto Mario E. Rodríguez manifestó lo siguiente: “El pasado 02 de agosto del presente año, nos dirigimos a la Entidad Financiera FUNED, en el oficio DGVU-OFICIO No. 075-2012, solicitando la devolución de Doscientos Setenta y Cinco Mil Doscientos Cuarenta y Cuatro lempiras exactos (Lps. 275,244.00), por concepto construidas con madera, material que no es avalador por ROP. Hasta fecha esta Unidad Ejecutora no ha recibo respuesta a nuestra solicitud”.

Adicionalmente, en Dictamen Legal emitido por la Abogada Gabriela Cáceres de fecha 22 de agosto de 2012 manifiesta lo siguiente: “El 28 de agosto de este año 2012 vence la ampliación de la garantía emitida a favor de la DGVU según endoso número 2012-01-0029 expediente número 0108019995366583-3204 para garantizar el buen uso de los recursos desembolsados a FUNED para la construcción y mejoramiento de las viviendas en el Municipio de Opalaca y al día de hoy según información brindada por esta Dirección a FUNED no ha subsanado todos los hallazgos encontrados como ser firma y sello del certificado de Postulación, completar el formulario, como la no existencia de las partidas de nacimiento de la carga familiar (Hijos) en algunos casos y en otros la falta de fotocopia de identidad de cónyuge (falta copia de identidad del conyugue y no aparece registrado en el padrón electoral). Así como de haber tenido a la vista el informe de fecha 18 de julio de este año elaborado por el arquitecto Arturo Morales, Supervisor de Proyectos donde se verifico que de las seis casas construidas de material no reconocido ni aprobado en

el ROP únicamente seis estaban concluidas encontrando en una de ellas desprendimiento de adocreto y agrietamiento en las paredes como también el hecho que utilizaron la madera existente como encofrado dejando la culata y las paredes internas del material no aprobado (Madera). Sobre lo anterior la abogada Cáceres dictamino en el numeral 5) En el caso de las seis viviendas de Madera se consideran no elegibles por lo que la FUNED tendrá que restituir el bono completo del subsidio de Vivienda Nueva por no apegarse al ROP y no cumplir con los estándares de construcción solicitado; 8) Dictamino que deberá de solicitarle de manera extrajudicial el pago de las 6 viviendas construidas de madera, como la devolución del subsidio completo en los casos que el beneficiario no haya presentado su fotocopia de identidad y que no se encuentre en el padrón electoral así como su conyugue”.

En nota de fecha 16 de noviembre de 2012 el Sr. Oscar Enrique Chicas Oliva, Presidente Junta Directiva FUNED, en el numeral 2) manifiesta lo siguiente: “Las unidades habitacionales a que se refieren se construyeron de madera en virtud de que la zona es de suelo arcilloso, lo que imposibilita la fabricación de adobes, que forman parte de los materiales locales para la estructura de la vivienda. Posteriormente la DGVU, supervisó las viviendas y notificó no estar de acuerdo con las mismas basados en los requerimientos del ROP, ante tal situación se decidió reforzar la construcción mediante una técnica de encofrado de Cementos y Tierra, para no descartar la utilización ya que los beneficiarios estaban conformes con las casas de madera. No obstante se tenía conciencia a nivel de FUNED de que una vez recibido el informe de la Auditoria concurrente se tendrían que devolver los fondos de esas seis viviendas sin objeción alguna, extremo que ocurrió”.

En nota de fecha 16 de noviembre de 2012 el Sr. Oscar Enrique Chicas Oliva, Presidente Junta Directiva FUNED manifiesta lo siguiente: “Por medio del presente oficio, hago entrega de los documentos que forman parte del cierre del proyecto antes descrito, dentro de los cuales consta la devolución de fondos por una suma total de seis millones treinta y seis mil ochocientos cincuenta y un lempiras con cinco centavos (L. 6,036,851.05). Deseo expresar en este espacio que el pago se realizo en desacuerdo, en virtud que al día 26 de octubre de 2012, la DGVU no había hecho entrega del Informe de Auditoria concurrente por la KPMG, el cual solicitamos en reiteradas oportunidades, con evidencia al respecto, el mismo nos hubiese permitido hacer los descargos a favor en base a ley, en consecuencia de lo ocurrido es evidente la violación a nuestro derecho a la defensa. Adjunto los documentos del pago mencionado y el finiquito respectivo.”

Comentario del Auditor: Durante la gira realizada en el mes de Septiembre de 2012 se constató que las casas inicialmente fueron construidas de madera; sin embargo a principios del año 2012, Funed VisionFund realizó un repello a las paredes externas de las seis casas; determinándose en el Informe Técnico presentado por el Ingeniero de esta Comisión que la calidad del trabajo realizado no era aceptable, debido a que en la actualidad el repello se esta cayendo. No obstante en el mes de Noviembre de 2012 y debido a la gira realizada por esta Comisión para constatar las inconsistencias en la construcción de las viviendas en el Municipio de San Francisco de Opalaca; Funed VisionFund realizó dos pagos a la Tesorería General de la

República por L.3,302,928.00 con cheque N° 373121 y L.2,733,923.05 con cheque N° 373125 ambos de fecha 26 de octubre de 2010.

La situación anterior ocasiona que el valor del subsidio no sea utilizado de manera correcta, ya que al no existir por parte de la DGVU supervisiones constantes de avance de obra, no se pueda verificar si éstas están siendo ejecutadas en base a los criterios establecidos.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL DIRECTOR GENERAL VIVIENDA Y URBANISMO

1. Coordinar una inspección a las viviendas que no fueron incluidas en la devolución efectuada por FUNED VisionFund y construidas en el Municipio de San Francisco de Opalaca, Intibucá con los fondos del subsidio, a fin de verificar que estas cumplen con los criterios de construcción establecidos.
2. En futuros cortes operativos se deberán programar giras para la supervisión de las obras, a fin de verificar que éstas están siendo ejecutadas en base a los criterios previamente establecidos.
3. Reasignar en el octavo corte operativo el valor de los subsidios devueltos por Funed VisionFund a nuevos beneficiarios que cumplan con los requisitos establecidos en el ROP.
4. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

17. EMPLEADOS CONTRATADOS BAJO LA MODALIDAD DE JORNAL DESEMPEÑANDO FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

Al revisar las modalidades de contratación de los empleados de la DGVU se constató que existen empleados contratados bajo la modalidad de jornal que están desempeñando tareas administrativas y técnicas contraviniendo lo establecido en la ley.

Se mencionan algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Puesto Nominal (Jornal)	Puesto Funcional	Planilla
Gloria Cristina Espinoza	Supervisor	Jefe Administrativo	J.24
Elsa Karina Guillen	Controlador urbano	Auxiliar administrativo	J.16
Marla Beatriz Aguilar	Supervisor	Asistente de Administración	J.24
Wendy Suyapa Izaguirre	Analista	Jefe Ventanilla Única	J.24

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2008, Artículo 60, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI III Legalidad.

Sobre el particular en Oficio No. CGRH.299-2012 de fecha 17 de septiembre de 2012 remitido por la Lic. Marlene Cecilia Núñez, Sub Gerente de Recursos Humanos SOPTRAVI, manifiesta lo siguiente: "Notifico a usted que esto se viene dando desde administraciones anteriores, inclusive en el año de 1989, un buen número de

personal que venía laborando bajo la modalidad de jornal paso al sistema de acuerdo, pero después de estos se siguió nombrando personal administrativo por la misma modalidad.”

La situación anterior ha ocasionado el incumplimiento a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto, limitando a la DGVU a que si existen empleados bajo esta modalidad desempeñando funciones que ameriten la presentación de caución, esta no será extendida por ninguna compañía aseguradora.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL GERENTE ADMINISTRATIVO DE SOPTRAVI

Girar instrucciones a la Sub Gerencia de Recursos Humanos a fin de que:

1. No se contrate bajo la modalidad de jornal a personal que desempeñen funciones administrativas y técnicas.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

18. EXTRAVÍO DE EXPEDIENTES DE PERSONAL Y DE ALGUNAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS DE EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN

Al revisar los expedientes del personal de la Dirección, se determinó el extravío de expedientes de los funcionarios principales, como ser el del Director General, Arq. Jorge Alberto Corleto y Sub Directora de Cumplimiento, Lic. Delmis Yolanda Medina. Sin embargo durante el proceso de la auditoría comprobamos que estos fueron reelaborados, pero conteniendo únicamente el currículum sin documentación que acredite o respalde lo establecido en el mismo.

Igualmente, al revisar las planillas de sueldos y salarios se verificó que la Dirección no cuenta con todas las planillas de pago del salario de los empleados contratados bajo la modalidad de jornal debido al extravío de las mismas, así como tampoco cuenta con las copias de las planillas debidamente firmadas por las autoridades correspondientes.

Ejemplos:

Planillas sin firmar	De enero 2007 a julio 2011
Planillas Extraviadas	Meses de julio y septiembre 2010 y julio 2011

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.
Reglamento Interno de SOPTRAVI, Capítulo VIII del Departamento de Personal, Inciso G).

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

Archivo Institucional; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en Oficio N° 014-2012 de fecha 01 de junio de 2012, la Licenciada Sandra Amaya Flores, Jefe del Departamento de Personal DGVU, manifiesta en el numeral 4) lo siguiente: “Solicitaré al Sr. Director y Sub-Directora que nos proporcionen copia de todos sus documentos personales”.

De igual forma en oficio de fecha 19 de junio del 2012, la Licda. Sandra Amaya Flores, Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la DGVU, manifiesta lo siguiente: “Muy respetuosamente me dirijo a usted, para informarle que la información solicitada en el oficio 42-2012 TSC de fecha 13 del presente, no existe información alguna ya que cuando recibí dicha jefatura solicite a mi asistente todas las planillas de pago de los años anteriores, pero la respuesta fue negativa, debido que no contamos con dicha información. Así que no puedo darles copia de los años y meses que usted solicita, no hay copias ni en sub Gerencia de Recursos Humanos”.

Asimismo, mediante Oficio de fecha 24 de agosto de 2012 la Licda. Cinthia Marisol Landa Dubón, Ex Jefe de Recursos Humanos DGVU en el numeral tres manifiesta lo siguiente: “No realice ninguna acta de entrega a la Dirección ya que fui suspendida de mi cargo el día 23 de marzo de 2012, sin darme el tiempo necesario de poder hacer entrega de dicha documentación a las nuevas autoridades. En el caso específico de los expedientes del Arquitecto Jorge Corleto y la Licda. Delmis Medina se encuentran en la Subgerencia de Recursos Humanos ya que el personal por contrato se manejaba directamente desde ahí” y en numeral cinco manifiesta: “No realice la entrega de las planillas con acta ya que fui suspendida de mi cargo sin darme el tiempo para hacer entrega de toda la documentación respectiva.”

La situación anterior ha ocasionado que al momento de querer conocer y/o evaluar la calidad y la capacidad profesional del empleado, así como de verificar los controles de permisos, vacaciones, incapacidades y otros, no se pueda realizar debido a la falta de sus expedientes. De igual forma el extravío de planillas ha dificultado la revisión, análisis y comprensión del gasto, ya que no se puede verificar la legitimidad de los pagos realizados a los empleados de esta Dirección.

RECOMENDACIÓN N° 18 **AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**

1. Girar instrucciones a la Jefatura de Recursos Humanos de la DGVU para que:
 - a) Proceda a la reconstrucción de los expedientes extraviados, adjuntando toda la documentación necesaria que respalde que los empleados cumplen con las especificaciones del puesto.
 - b) Solicite a la Tesorería General de la República, las copias de las planillas extraviadas y procedan al archivo y resguardo de las mismas.
 - c) Implementar controles efectivos de custodia y/o resguardo de expedientes y planillas.
2. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

19. NO SE LLEVA CONTROL DE ASISTENCIA NI DE PASES DE SALIDA DE LOS JEFES DE LA DIRECCIÓN

Al revisar las tarjetas de asistencia de los empleados de la Dirección, se verificó que a ninguno de los jefes de departamento se les controla su asistencia a la institución y tampoco hay registros de pases de salida de este personal; por lo tanto, no se pudo determinar con exactitud si durante la ausencia de sus puestos de trabajo, estaban desarrollando actividades relacionadas a esta Dirección.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos giró una circular donde manifiesta que los jefes de Departamento no están obligados a marcar las tarjetas de asistencia, basándose en los artículos 34 al 36 y 66 al 70 del Reglamento Interno de Trabajo, en donde se especifica que en caso que el jerárquico superior lo autorice, no será necesario que los jefes de Departamento marquen las tarjetas de asistencia, sin embargo a raíz de los resultados de la auditoría se giraron instrucciones a los jefes de departamento a fin de que se cumpla con las instrucciones de marcar su asistencia de entradas y salidas.

A continuación algunos ejemplos de Jefes de Departamento:

No.	Nombre	Puesto que Desempeña	Departamento
1	Wendy Suyapa Izaguirre Discua	Jefe	Ventanilla Única
2	Gabriela Waleska Cáceres Gómez	Jefe	Legal
3	José Reynaldo Moncada Portillo	Jefe	Informática
4	Tania Carolina Paredes Paredes	Jefes	Bienes Nacionales

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Servicio Civil en el Capítulo XI, Artículo 39

Reglamento Interno de SOPTRAVI, Capítulo VIII Del Departamento de Personal, Inciso L).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno y TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en oficio de fecha 01 de Agosto del 2012, la Lic. Marlene Cecilia Núñez Álvarez, Sub Gerente de Recursos Humanos de SOPTRAVI, manifiesta lo siguiente: "Por este medio y en respuesta al oficio No. 105-2012-TSC-DASII de fecha 30 de Julio del 2012, notificamos a usted que puede encontrar la información solicitada en el Reglamento Interno de SOPTRAVI en los Art. 66 al 70 y los Art. 34 al 36".

Comentario del Auditor: Durante el período de ejecución de la Auditoría se realizaron diversas inspecciones físicas al personal y comprobamos que los jefes de

Departamento salen de la Dirección sin que se lleven registros de pases de salida donde justifiquen su ausencia reiterativa a los puestos de trabajo, específicamente el caso de la Ing. Lesbia Martínez, Jefe del Departamento Técnico.

La situación anterior ha ocasionado que la Dirección no tenga un registro y control de las entradas y salidas de los jefes de departamento, a fin de comprobar su asistencia diaria a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL SECRETARIO DE ESTADO DE SOPTRAVI

- a) Girar instrucciones a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que implemente un control de asistencia de entradas y salidas de los jefes de Departamento, y cuando se ausenten de sus puestos de trabajo realicen el permiso correspondiente en un formato establecido con la autorización del superior jerárquico y que sea puesto en práctica para todas las direcciones de esta Secretaría.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

20. ALGUNOS ARQUITECTOS DE LA DIRECCIÓN NO SE ENCUENTRAN COLEGIADOS

Al revisar los expedientes de los empleados del Departamento de Arquitectura, se comprobó que algunos arquitectos no se encuentran inscritos en el Colegio de Arquitectos de Honduras (CAH) y ejercen funciones como tal.

Detalle de empleados:

No.	Empleado	Departamento al que está asignado	Modalidad de contratación
1	Eliz Teresita Paguaga Robleto	Arquitectura	Contrato
2	Marina Lizeth Espinoza Meza	Arquitectura	Contrato
3	Ruth Vanessa López Machado	Arquitectura	Contrato

Cabe señalar que el Reglamento Interno de Trabajo de SOPTRAVI no establece que los profesionales que laboran en la institución deben estar colegiados en sus respectivos colegios.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley Orgánica del Colegio de Arquitectos de Honduras, Capítulo II Miembros del Colegio, Artículo N° 4 y Capítulo X Disposiciones Generales, Artículo N° 35.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz Del Talento Humano y TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

Sobre el particular en Memorándum Depto. de Arquitectura No. 20-12 de fecha 08 de junio del 2012, el Arquitecto José R. Martínez Boquín, Jefe del Departamento de Arquitectura manifiesta lo siguiente: “Carnet de colegiación de arquitectos solo del personal que tiene responsabilidad para firmar y sellar los documentos y planos”.

De igual forma mediante Oficio de fecha 24 de agosto de 2012 la Licda. Cinthia Marisol Landa Dubón, Ex Jefe de Recursos Humanos DGVU en el numeral diez manifiesta lo siguiente: “No exigí la respectiva colegiación del personal de arquitectura ya que el personal por contrato en este caso el personal de arquitectura que no estuviese colegiado, ese personal era directamente el Secretario de Estado que lo contrataba y los contrataba independiente estuviesen colegiados o no, no estaba dentro de mis facultades meterme en ese tipo de decisiones”.

Por último, en oficio de fecha 25 de septiembre de 2012 el Arq. Fernando Fuentes, Ex Director de la DGVU en el numeral 3) manifiesta lo siguiente: “En lo que corresponde a mi período, se recibieron notas de tipo informativo por parte del CAH. Principalmente solicitando a los profesionales del ramo su respectiva Colegiación. Estas fueron remitidas en su momento al personal respectivo. En mi caso personal hubo un reclamo para que me colegiara. En esa ocasión me dirigí al colegio de Arquitectos para informales e Informarme de lo solicitado ya que egrese de una Universidad de Estados Unidos y el proceso de autenticación de mi título estaba en curso en la UNAH. (Adjunto documentación soporte de mi colegiación). (El Departamento de Personal de SOPTRAVI era el encargado de canalizar todas estas notas y/o reclamos).”

La situación anterior ha ocasionado que el trabajo desempeñado por los arquitectos de la Dirección no tenga la validez y confiabilidad ante el Colegio de Arquitectos de Honduras.

RECOMENDACIÓN N° 20.1

A LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

- a) Solicitar cuando se realice la contratación de profesionales, las evidencias de que estos se encuentran debidamente inscritos en su colegio profesional respectivo y que se encuentran solventes al momento de la contratación.
- b) Incluir en el Reglamento Interno de Trabajo de SOPTRAVI un artículo donde se exija la colegiación de todos los profesionales que laboran en la institución.

RECOMENDACIÓN N° 20.2

AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

- a) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que de inmediato solicite a los Arquitectos no colegiados que laboran en la institución que se inscriban en el Colegio de Arquitectos de Honduras.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

21. NO EXISTE CALENDARIZACIÓN DE VACACIONES PARA LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN

Al evaluar el control interno del Departamento de Recursos Humanos, se determinó que no cuentan con un calendario de vacaciones para los empleados de esta Dirección, tal y como lo establece el Reglamento Interno de Trabajo de SOPTRAVI. Cabe señalar que se comprobó que no existe acumulación superior a dos períodos de vacaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Interno de Trabajo SOPTRAVI, Capítulo XII De las vacaciones, Artículo 87.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19 Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Sobre el particular en Oficio N° 014-2012 de fecha 01 de Junio de 2012, la Licenciada Sandra Amaya Flores, Jefe del Departamento de Personal DGVU, manifiesta en el numeral 7) lo siguiente: “No existe una calendarización de vacaciones debido que el empleado que va cumpliendo sus respectivas vacaciones, algunos la toman o hacen solicitud de postergación para disfrutar de ellas en fechas posteriores”.

La situación anterior ha ocasionado que en ciertos períodos de tiempo algunos departamentos no cuenten con los empleados necesarios para cumplir sus metas y objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN No. 21 **AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**

1. Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que solicite a cada uno de los Jefes de Departamento que elaboren el calendario de vacaciones del personal de su dependencia y lo remitan a la brevedad posible al Departamento de Recursos Humanos para la respectiva aprobación.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

22. LOS EMPLEADOS NO PORTAN CARNÉT DE IDENTIFICACIÓN

Al evaluar los diferentes departamentos de la Dirección, se constató que los empleados no portan el carnet que los acredita como empleados de esta Dirección aun y cuando manifestaron que sí cuentan con ellos.

Ejemplos:

Nombre del Empleado	Departamento
José Reynaldo Moncada Portillo	Informática
Iris Danubia Moncada	Ventanilla Única
Marla Beatriz Lupi Aguilar	Recursos Humanos
Leybi Araceli Ferrufino	Técnico

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Interno de Trabajo de SOPTRAVI, Capítulo VIII Del Departamento de Personal, Artículo 35, inciso K).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno y TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en Oficio No. 014-2012 de fecha 01 de Junio de 2012, la Licenciada Sandra Amaya Flores, Jefe del Departamento de Personal DGVU, manifiesta en el numeral 1) lo siguiente: “Solamente los empleados nuevos no tienen su respectivo carnet de identificación, pero se está trabajando en implementar un nuevo carnet de identificación firmado por las actuales autoridades de la Secretaría”.

Comentario del Auditor: Cabe señalar que todos los empleados de la Dirección poseen el carnet que los identifica como empleados de la institución; sin embargo no lo portan. El Departamento de Recursos Humanos no les exigía la utilización del mismo durante la jornada de trabajo, sin embargo por recomendación de esta auditoría se giraron instrucciones para su uso.

La situación anterior ha ocasionado que se genere un gasto innecesario por la elaboración de carnets que no son utilizados. Adicionalmente, el no portarlos dificulta la identificación de cada uno de los empleados de esta Dirección.

RECOMENDACION N° 22

AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que exija a todo el personal en general incluyendo a los Jefes de Departamentos, la utilización del carné que los identifique y acredite como empleados de SOPTRAVI durante la jornada de trabajo.
2. En caso de no acatar las instrucciones giradas, hacer los respectivos llamados de atención según lo establecido en el Reglamento Interno de esta Secretaría.
3. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

23. NO SE DEDUCEN LAS LLEGADAS TARDÍAS AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN NI SE APLICAN LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO POR ESTE CONCEPTO

Al evaluar el control interno del Departamento de Recursos Humanos, se comprobó que algunos empleados se presentan a trabajar después del horario establecido (9:00 a.m.), sin existir evidencia que certifique la deducción de salario por este concepto. Es de hacer notar que durante el período auditado no hubo llegadas tarde significativas ni reiterativas por el personal de la Dirección.

Ejemplos:

Nombre	Hora de Entrada	Fecha	N° Tarjeta	Minutos tardíos
Rocío del Carmen Morán	9:33 am	19/03/2012	20	18
Lup Dariela Urquía	9:23 am	18/04/2012	58	8
Lup Dariela Urquía	9:52 am	23/04/2012	58	37
Lup Dariela Urquía	10:51 am	24/04/2012	58	96
Lup Dariela Urquía	9:46 am	25/04/2012	58	31
Walter A. Espinal	10:35 am	22/03/2012	30	80
Roxana M. Sánchez	10:59 am	21/03/2012	10	104

De igual forma se comprobó que no existe evidencia de la aplicación de las sanciones que establece el Reglamento Interno de Trabajo de SOPTRAVI a los empleados de esta Dirección por las llegadas tardías, las cuales consisten en: llamados de atención por escrito con copia al expediente, audiencias de descargo, etc.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Interno de Trabajo SOPTRAVI.- Capítulo VIII Del Departamento de Personal, Artículo N° 72, numeral 2).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V -01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas y TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en Oficio N° 014-2012 de fecha 01 de Junio de 2012, la Licenciada Sandra Amaya Flores, Jefe del Departamento de Personal DGVU, manifiesta en el numeral 2) lo siguiente: “Le informo que solamente en el período de gestión como jefe de personal de esta Dirección la Licenciada Cinthya Landa no se aplicaba las deducciones correspondientes por llegadas tardías, o por faltar al trabajo sin ninguna justificación”.

De igual forma mediante Oficio de fecha 24 de agosto de 2012 la Licda. Cinthia Marisol Landa Dubón Ex Jefe de Recursos Humanos DGVU en el numeral dos manifiesta lo siguiente: “Respondiendo a la interrogante de porque no se aplicaban las debidas sanciones, si se aplicaron se encuentran en los volantes de pago y también se realizaron las debidas actas de descargo respectivas a quien corresponde, documentación que fue enviada al departamento Legal y a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.”

Comentario del Auditor: No se evidenció en las planillas proporcionadas por la Dirección, la deducción del salario por las llegadas tardías de los empleados.

La situación anterior ha ocasionado que los empleados no cumplan a cabalidad con el horario establecido, observándose la falta de interés en el cumplimiento de los reglamentos internos de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 23
AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que a partir de la fecha, se haga un reporte de las llegadas tardías de los empleados de esta Dirección y en los casos en que no esté justificada la demora, deberá proceder a aplicar las sanciones que establece el Reglamento Interno de Trabajo.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

24. EL INVENTARIO DE BIENES DE LA DIRECCIÓN NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO EN EL SIAFI

Al revisar los inventarios que maneja la DGVU se observaron algunas deficiencias en el manejo y administración del inventario, entre ellas se constató que existen diferencias entre la base de datos a nivel interno que maneja el Departamento de Bienes Nacionales de la DGVU mediante el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) y el reporte que genera el Sistema de Administración Financiera (SIAFI), como ser:

- a. En algunos casos no coincide el registro de la persona a la cual se le asignó un bien; el SIAFI refleja un nombre y en los datos de control interno del departamento aparece otro.

A continuación algunos ejemplos:

Descripción	N° Inventario interno	N° Inventario según SIIF	Inventario según SIAFI	Responsable s/controles internos	Responsable según SIAFI
Silla giratoria y rodante, tipo semi ejecutiva, estructura de metal, forro de tela, color gris	4002831	2005/31178	56112104-0000015396-31122010-93	Elia Isabel Colindres	Mercedes Concepción Triminio
Fax, Marca Sharp, color beige Modelo: Fo-1470, serie:1710402Y	4003183	2006/187774	44101502-0000003886-31122010-10	Patricia Suyapa Méndez irías	Diana Elizabeth Owen
Unidad Central de proceso, marca HP, color gris, Pentium 4, modelo Pavilion, serie: MXZ40703PC	4004461	2005/105040	43201503-0000017016-31122010-1	Sandra Elizabeth Amaya Flores	Cintha Marisol Landa

- b. Otra de las diferencias encontradas al comparar ambos reportes, es que existen algunos bienes que en el inventario interno de la DGVU aparecen con un valor monetario y a nivel de SIAFI se refleja otro:

Descripción	No. Inventario Interno	No. de Inventario según SIAFI	Valor del bien según DGVU (L.)	Valor del bien según SIAFI (L.)
Unidad Central de Porceso Marca: COMPAQ, modelo: EVO, color: negro, procesador: Pentium IV, Serie:	4003787	43201503-0000017030-31122010-1	21,543.00	16,284.67
Mueble división para TV y VHS, espacios (8), color madera natural barnizada.	4002911	56101510-0000024231-31122010-	3,900.00	4,368.00

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Capítulo III, Marco Conceptual, Artículo 11, numeral 2).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en Memorándum B.N. 039-2012 de fecha 16 de mayo de 2012 la Lic. Tania Flores, Jefe de Bienes Nacionales de la DGVU manifiesta lo siguiente en el numeral 1: “Esta jefatura está subsanando este hallazgo, ya que ha habido cambios de responsable de uso, se está trabajando en realizar dichas modificaciones en el SIAFI”. Asimismo en el numeral 3) expresa lo siguiente. “Todos los activos de esta Dirección están ingresados en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAFI, este Departamento lleva como Control Interno, fichas por Responsable de Uso es decir por cada empleado de esta Dirección. En lo que se está trabajando es en la actualización del SIAFI por Responsable de Uso, cabe mencionar que después de verificar el documento con la Modificación este se remite a la persona encargada del SIAFI de la SOPTRAVI, para que apruebe dicho documento según el orden de llegada y así poder visualizar el cambio en el Sistema”.

Del mismo modo en Memorándum B.N. 070-2012 DEL 17 de agosto de 2012 la Lic. Tania Flores en el numeral 1) manifiesta lo siguiente: “Referente al numeral 1 donde encontraron bienes que presentan inconsistencias en el valor según inventario interno de la DGVU e inventario a nivel de SIAFI”. Se detallaron todas las inconsistencias en cuadro adjunto al memorando citado.

La situación anterior ha ocasionado que el inventario pierda credibilidad y resulte más difícil poder hacer una inspección y evaluación del mismo. Adicionalmente en caso de pérdida, mal uso o sustracción de bienes no pueda responsabilizarse claramente a la persona encargada de su custodia y uso.

RECOMENDACIÓN N° 24

AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Bienes Nacionales de la Dirección, para que proceda a realizar las gestiones pertinentes con la Central de Bienes Nacionales de SOPTRAVI de realizar las modificaciones correspondientes y actualizar la información del inventario de esta Dirección a nivel de SIAFI.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

25. ALGUNOS BIENES EN CALIDAD DE DONACIÓN NO SE PUEDEN IDENTIFICAR A NIVEL DE REGISTRO SIAFI

Al revisar las actas de donación de activos cedidos a esta Dirección y al compararlo con el inventario general, se constató que estos bienes no se pueden identificar en el inventario en vista de que al momento del registro en el SIAFI, no se indicó que eran producto de una donación y no se ingresaron las especificaciones de los mismos.

Ejemplos de algunos bienes donados por el BID:

- ✓ Monitor 17"
- ✓ Teclado
- ✓ Mouse

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Capítulo I Alta de Bienes de Uso, Artículo N° 19 D); Artículo N° 20 Lineamientos Generales para dar de alta los bienes de uso, numeral 4).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en Memorándum B.N. 069-2012 de fecha 15 de agosto de 2012 la Lic. Tania Flores, Jefe de Bienes Nacionales DGVU, manifiesta en el numeral 2) lo siguiente: "Estos bienes fueron recibidos en el año 2007, por la Lic. Virna Hernández, Jefe de Bienes Nacionales en ese momento. Al momento de identificar estas adquisiciones del Préstamo BID 1037, tarea bastante ardua, ya que las facturas son poco descriptiva, cabe mencionar que hay bienes que no se han podido identificar o que no estaban en esta Dirección".

La situación anterior ha ocasionado que no se puedan identificar los bienes en calidad de donación a nivel de inventario general, ya que no se realizó la clasificación correcta al momento de ingresar estos bienes en el SIAFI.

RECOMENDACIÓN N° 25 **AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**

1. Instruir al Jefe del Departamento de Bienes Nacionales para que en futuras donaciones que reciba la Dirección, registre en la ficha de ingreso del SIAFI que este fue cedido en calidad de donación; especificando el tipo del bien, descripción, características y entidad donante.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

26. BIENES EXTRAVIADOS PERO REPUESTOS POR LOS RESPONSABLES DE LOS MISMOS

Al evaluar el control interno del Departamento de Bienes Nacionales de la DGVU, se conoció del extravío de cuatro llantas, las cuales se encontraban almacenadas en la bodega provisional asignada al Departamento de Bienes Nacionales de esta Dirección, además se comprobó la pérdida de un parlante multimedia Logitech, modelo S-200, inventario 4005214, asignado a la Lic. Wendy Izaguirre, Jefe del Departamento de Ventanilla Única.

En cuanto a las llantas ya se hizo la denuncia correspondiente ante la DNIC, a través de la denuncia N° 0801-2010-39194 de fecha 23 de noviembre de 2010 sin obtener

respuesta alguna. Sin embargo mediante factura N°15109 de fecha 10 de agosto de 2012 emitida por Llantilandia, se realizó la compra de cuatro llantas, marca Goodridge por valor de Lps 7,200.00; de igual forma según factura N°. 157 de fecha 25 de mayo de 2012 emitida por Tecnomart, se realizó la compra de parlantes con bufer Cybertech por valor de Lps. 1,144.00. Ambas facturas fueron pagadas por los responsables de los bienes extraviados.

Incumpliendo lo establecido en:

Resolución 001-2011 Manual de Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad y TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en Memorándum B.N 069-2012 de fecha 15 de agosto de 2012 la Licenciada Tania Flores, Jefe de Bienes Nacionales DGVU manifiesta lo siguiente en el numeral 1): "Referente al hurto de cuatro llantas hecho suscitado el 23 de noviembre del año 2010 y con base al Dictamen emitido por la Auditoría Interna y de acuerdo al Numeral 6 y 8 del Manual de Normas y Procedimientos para el Trámite de la Propiedad Estatal Pérdida, según el mismo se determinó la pérdida con Responsabilidad Administrativa a los Empleados: Carlos Yu Shan Jefe de Bodega, Cristóbal Borjas, Vigilante y Juan Carlos Alvarenga, Vigilante. Empleados que pusieron las cuatro llantas hurtadas 215/75R15 de 8 lonas, marca GoodRide, se adjunta acta de recepción BN-DGVU-002-2012 y factura No. 15109, del 10 de agosto de 2012.- En el caso de la pérdida de un subwoofer y dos parlantes marca Logitech, color negro, Mo. S200, P/N 8653308-0403 PID: SE7141EE1575 con número de Inventario 4005214 y con un valor de L. 800.00 de la oficina de la Licenciada Wendy Discua, Jefe del Departamento de Ventanilla única. Se levantó una acta por parte del departamento de Bienes el día 21 de febrero del 2012 por medio de la cual la Lic. Wendy Discua se comprometió a reponer dichos artículos el día 4 de mayo de 2012. Dicho bien fue repuesto el 25 de mayo del presente año, se adjunta Acta de Recepción BN-DGVU.001.2012 Y factura 157".

La situación anterior ocasiona que se corra el riesgo de sufrir posibles pérdidas de equipo costoso y fundamental para el desempeño de funciones si no se toman las medidas de seguridad necesarias.

RECOMENDACIÓN N° 26
AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Administrador General para que implemente controles de registros de entradas y salidas de bienes a las instalaciones de la DGVU, a fin de ejercer un mayor control y minimizar el riesgo de sufrir futuras pérdidas.
2. Instruir al Jefe de Bienes Nacionales para que socialice a todo el personal encargado del uso y custodia de los bienes, sobre la responsabilidad que tienen en caso de daños o pérdidas de los activos asignados.
3. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

27. ALGUNOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN NO POSEEN SUS RESPECTIVAS PLACAS NACIONALES, NO SE ENCUENTRAN MATRICULADOS Y ESTAN EN MAL ESTADO

Al evaluar el control interno del Departamento de Bienes Nacionales y al momento de realizar la inspección física a los vehículos asignados a la DGVU el día viernes 04 de mayo de 2012, se constató lo siguiente:

1. Algunos vehículos no portan su respectiva placa nacional de circulación.
2. Algunos vehículos no cuentan con la boleta de revisión actualizada como comprobante de pago de matrícula.
3. Algunos vehículos se encuentran en mal estado.

A continuación se presenta un detalle de todo lo anteriormente citado:

Marca	Modelo	Color	Placa	Serie SOPTRAVI	Matrícula Vigente	Estado actual del vehículo
Mazda	BT-150	Gris	Sin placa	0-29	No	Bueno
Mazda	BT-150	blanco	Sin placa	0-30	No	Malo
Mazda	BT-150	Verde	Sin placa	0-31	No	Malo
Mitsubishi	Montero	Negro	Sin placa	0-32	No	Bueno

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo 00472 de fecha 16 de marzo del año 1998 en el cual se aprueba el Reglamento al Artículo N° 22 del Decreto 135-94 para uso de los vehículos del Estado.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V Inventarios.

Sobre el particular en Memorándum B.N. 035-2012 de fecha 03 de abril de 2012, remitido por la Lic. Tania Flores, Jefe del Departamento de Bienes Nacionales DGVU, en cuadro adjunto manifiestan lo siguiente: “Existen vehículos sin placas, se matricularan hasta este año 2012, ya que fueron traspasados a esta Dirección en octubre de 2011”.

De igual forma en Oficio DGVU-BN-20-2012 de fecha 16 de mayo de 2012 la Lic. Tania Flores, Jefe de Bienes Nacionales en el numeral 3) manifiesta lo siguiente: “Inventario de vehículos actualizados a detalle, los tres vehículos Mazda y una camioneta Mitsubishi están en proceso de matrícula, de placa MI pasan a placa nacional, hasta que estén matriculados la DEI nos proporcionara las nuevas placas. Matrícula 2011. Cabe mencionar que los siete vehículos con que cuenta la DGVU portan la bandera, logo de la SOPTRAVI y leyenda propiedad del Estado de Honduras”.

La situación anterior ha ocasionado que los vehículos asignados a la DGVU se expongan a un posible decomiso por las autoridades pertinentes, debido a la falta de sus respectivas placas nacionales que los identifica y certifica que son propiedad del Estado de Honduras y por no contar con su boleta de revisión de pago al día.

RECOMENDACION N° 27
AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar Instrucciones al Administrador General de la DGVU de realizar las gestiones correspondientes a:
 - a) Obtención de las respectivas placas nacionales de circulación
 - b) Trámite de Matrícula
 - c) Realizar las gestiones oportunas para la reparación de los vehículos.
 - d) Aunque existan vehículos en mal estado, se deberán colocar sus respectivas placas y realizar los pagos de matricular en el período que corresponde.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

28. EXCESO DE BIENES OBSOLETOS QUE NO HAN SIDO DESCARGADOS DEL INVENTARIO

En visita realizada a la bodega provisional asignada al Departamento de Bienes Nacionales de la DGVU, se constató que existe una gran cantidad de bienes obsoletos y en mal estado, los cuales se han ido acumulando sin que se realice su retiro y descargo correspondiente. Adicionalmente se comprobó que estos bienes no se encuentran almacenados bajo llave, por el contrario; esta bodega sirve de acceso al Departamento Técnico y área de los baños.

A continuación se detallan algunos de los bienes que figuran en la solicitud de descargo:

Descripción de Bien	Costo Histórico (L.)	Estado del Bien	Código de Inventario
Aire acondicionado, marca Whisper, inv. 4002779	28,000.00	Inservible	2005/104889
Fotocopiadora marca Panasonic	58,413.60	Inservible	2005/105702
Fotocopiadora marca Rico, inv. 4003208	59,720.00	Inservible	2005/28635
Monitor para PC, inv. 4004399	2,600.00	Inservible	2005/103797

Cabe señalar que ni el jefe del Departamento de Bienes ni el personal actual de la Dirección saben cuales son los daños de estos bienes, lo anterior debido a que el personal es relativamente nuevo.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículos 7 al 15.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 105.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular en Memorandum B.N. 039-2012 de fecha 16 de mayo de 2012 la Lic. Tania Flores, Jefe de Bienes Nacionales de la DGVU manifiesta lo siguiente en el numeral 2: “Se envió al Lic. Julio Chan, Jefe Gral. De Bienes Nacionales Interino de la SOPTRAVI el Formato de Descargo (se incluye Dictamen de Informática del Equipo en mal estado y del Depto. de Mantenimiento de los aires acondicionados) para que proceda a recolectar las firmas del gerente Administrativo y del señor Ministro, seguidamente se envían a la Contaduría General de la República Interna de esta Secretaría y personal de este Depto. de Bienes Nacionales”.- “No se había realizado dicha solicitud ya que, se estaba a la espera que la Contaduría General de la República, girara instrucciones para realizar estos descargos, ya que las indicaciones que tenemos por parte de esta Institución es que el Primer paso del Proceso de Implementación del Nuevo Sub-Sistema de Bienes Nacionales en el ambiente de SIAFI, es Cargar el Inventario Inicial (etapa que aun no ha concluido, y después vendrá el descargo de los Bienes de Uso Inservibles en el Formato ya dado por CGR, el cual no debe de ir acompañado por la evidencia”.

La situación anterior ha ocasionado que no se cuente con un inventario real que refleje la cantidad de bienes funcionales con que cuenta la Dirección.

RECOMENDACIÓN N° 28

AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

- 1) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Bienes Nacionales de la Dirección para que proceda a:
 - Realizar las gestiones pertinentes para culminar el proceso de descargo según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.
 - a) De igual forma, en futuras gestiones de esta índole; no esperar a que la bodega este en su máxima capacidad de almacenaje para efectuar las solicitudes de descargo de bienes correspondientes.
 - b) Asegurar la bodega provisional en la cual se encuentran almacenados estos bienes y restringir el acceso de personas no autorizadas a la misma.
- 2) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

29. NO SE CUENTA CON LAS LICENCIAS DE USO DE SOFTWARE

Al evaluar el control interno del Departamento de Informática, se confirmó mediante entrevista realizada al Jefe del Departamento, que no se cuenta con las licencias de los programas informáticos utilizados para el desarrollo de las operaciones de la institución.

A continuación se presenta el detalle del software del cual no se presentó evidencias de sus respectivas licencias:

SOFTWARE
Windows Operativo
Windows Office: Word, Power Point y Excell

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, Artículos 2 y 138.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular en Memorandum DI-002-08-2012 de fecha 09 de agosto de 2012, el Arquitecto José Reynaldo Moncada, Jefe del Departamento de Informática manifiesta en el numeral 1) lo siguiente: “Solamente el ambiente de Microsoft Office es el que no se cuenta con licencia, actualmente se encuentra en el proceso de compra la obtención de las licencias correspondientes”.

Comentario del Auditor: La DGVU no presento evidencia de las licencias de windows operativo y windows office.

La situación anterior ocasiona implicaciones económicas al utilizar programas piratas, se deshabilitan funciones de recuperación y configuración del sistema, incluidas las de creación de puntos de restauración y la herramienta para hacer esta restauración.

RECOMENDACIÓN N° 29
DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

Considerar en el presupuesto del año 2013 la adquisición de las licencias de software que utiliza la Dirección.

30. CARGOS A ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS Y OBJETOS DEL GASTO NO CORRESPONDIENTES

Al analizar la ejecución presupuestaria del año 2007 y al revisar los F01 de los diferentes objetos del gasto, se determinó que se realizaron cargos a objetos del gasto y estructura presupuestaria incorrectos.

Por ejemplo:

AÑO	ESTRUCTURA CARGADA				BENEFICIARIO	VALOR	RESUMEN OPERACIÓN S/ F-01	ESTRUCTURA QUE DEBIÓ SER CARGADA			
	F-01	PROG	PROY	OBJ GTO				PROG	PROY	ACT	OBJ GTO
2007	6866	11	7	47210	GUSTAVO ADOLFO CARCAMO	2,950.00	PAGO DE VIATICOS A TEG-LA CEIBA-TEG, PARA DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LAS VENTANILLAS UNICAS EN LAS MUNICIPALIDADES SELECCIONADAS, SEGÚN O/V VARIOS	15	0	01	26210
					JOSE JORGE MAIRENA	2,425.00					
					CARLOS ANTONIO GONZALEZ	2,425.00					
2007	6865	11	7	47210	FELIPE ORELLANA	2,425.00	PAGO DE VIATICOS A TEG-VILLANUEVA-TEG, PARA DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LAS VENTANILLAS UNICAS EN LAS MUNICIPALIDADES SELECCIONADAS, SEGÚN O/V VARIOS	15	0	01	26210
					JOSE MARIA DIAZ	2,425.00					
					JUAN F FUENTES	3,475.00					
2007	6858	11	5	47210	CARLOS GONZALEZ	2,425.00	PAGO DE VIATICOS A TEG-VILLANUEVA-TEG, PARA DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LAS VENTANILLAS UNICAS EN LAS MUNICIPALIDADES SELECCIONADAS, SEGÚN O/V VARIOS	15	0	01	26210
					JOSE MAIRENA	2,425.00					
					FELIPE ORELLANA	2,475.00					
					JUAN FUENTES	3,475.00					
					JOSE DIAZ	2,425.00					
					GUSTAVO CARCAMO	2,950.00					
2007	6597	14	0	26210	JUAN FUENTES	3,475.00	PAGO DE VIATICOS A TEG-PTO CORTES-TEG, PARA DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LAS VENTANILLAS UNICAS EN LAS MUNICIPALIDADES SELECCIONADAS, SEGÚN O/V 072, 075 Y	15	0	01	26210
					JOSE DIAZ	2,425.00					
					FELIPE ORELLANA	2,425.00					

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Clasificaciones de Transacciones Presupuestarias. Módulo de Presupuesto, Secretaría de Finanzas, Capítulo 4 Clasificador por Objeto del Gasto, Numeral 5) Descripción de las Cuentas.

Sobre el particular en Oficio 308-DGP-AE de fecha 9 de julio de 2012, el Lic. Héctor Guillermo Guillén Gómez, Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas manifiesta: “Al respecto le informo que el Artículo 129 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica Ejercicio Fiscal año 2011 indica textualmente lo siguiente: A efecto de cumplir con la liquidación anual del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica y de las Instituciones Descentralizadas, se autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas para que mediante el Formulario de Modificación Presupuestaria, utilice los saldos disponibles de las asignaciones de diversa índole que quedan al final del Ejercicio Fiscal en las diferentes Secretarías de Estado, Organismos Desconcentrados e Instituciones Descentralizadas, a fin de efectuar las ampliaciones o creaciones presupuestarias que fueren necesarias. Esto con el fin de regularizar todas las operaciones pendientes”.

En Oficio No. 65-2012 TSC DASII de fecha 22 de junio de 2012 remitido al Lic. Wilfredo Lobo, Gerente Administrativo de SOPTRAVI, se solicitó la explicación del por qué se realizan cargos a objetos del gasto y estructuras presupuestarias incorrectas; sin embargo al 27 de noviembre del 2012 no hemos tenido respuesta.

La situación anterior ocasiona que los saldos presentados en las ejecuciones presupuestarias no sean reales ni acordes a lo planificado.

RECOMENDACIÓN N° 30
AL GERENTE ADMINISTRATIVO DE SOPTRAVI

- a) Girar instrucciones a las personas encargadas del manejo y control del presupuesto para que realicen los registros presupuestarios conforme a la finalidad del gasto, estableciendo un proceso de verificación que brinde a la Dirección datos reales para la toma de decisiones.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

31. LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA REFLEJADA EN LOS REPORTES SIAFI NO MUESTRA EL VALOR REAL PAGADO POR CONCEPTO DE SUELDOS Y SALARIOS A EMPLEADOS DE LA DGVU

Durante la revisión de los reportes de ejecución presupuestaria del año 2007, se verificó que estos no reflejan los valores exactos ejecutados por la Dirección en los diferentes grupos del gasto; específicamente en el Grupo 100 Servicios Personales.

Por ejemplo:

Descripción	Valor (L.)
Ejecución reporte SIAFI durante el año 2007 pago jornales	1,900,102.03
Pago a jornales según planilla durante el año 2007	5,335,990.05
Diferencia no registrada en SIAFI	3,435,888.02

Asimismo se comprobó que para los años 2008, 2009 y 2010 inicialmente se habían presupuestado L 2,000,000.00 por año para el objeto del gasto 12200 jornales, sin embargo al hacer las modificaciones presupuestarias en cada año, este objeto del gasto quedo en cero.

Por último, se constató que el personal por contrato y acuerdo que trabaja en la DGVU no es pagado por esta Dirección sino por otras Direcciones de SOPTRAVI.

De acuerdo a la información proporcionada la ejecución de este objeto del gasto (12.200 Jornal en el grupo 10.000 Servicios Personales), depende del departamento de Contabilidad de la Dirección General de Presupuesto asdcrita a la Secretaría de Finanzas, SOPTRAVI se limita únicamente a remitir las planillas a la SEFIN y estos se encargan de imputar el gasto, ya que las planillas son regularizadas a conveniencia de la Secretaría de Finanzas.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Presupuesto, Capítulo III, Artículo 20 De la elaboración del Presupuesto de Egresos.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en Oficio SGP 234-2012 de fecha 31 de julio del 2012, el licenciado Wilmer Fuentes, Sub Gerente de Presupuesto manifiesta lo siguiente: “Me permito comunicarle que la Dirección General de Vivienda y Urbanismo solo cuenta con el objeto 12200 Jornales en el Grupo 10000 Servicios Personales y, la ejecución de este objeto del gasto no depende de esta Secretaría de Estado sino el Departamento de Contabilidad de la Dirección General de Presupuesto, adscrita a la Secretaría de Finanzas. Esta Institución se limita únicamente a remitir las planillas a la SEFIN y éstos se encargan de imputar el gasto. Referente al sobregiro que se menciona, nuevamente le informo que la imputación del objeto 12200 Jornales no está permitida para la SOPTRAVI, razón por la cual la ejecución que se presenta para el objeto en mención no es real, ya que las planillas son regularizadas a conveniencia de la Secretaría de Finanzas. Es importante aclararle que la estructura del objeto 12100 Sueldos Básicos (Contratos) únicamente se formula para la estructura programática Gerencia 001, Unidad Ejecutora 009, Programa 01, Subprograma 00, Proyecto 000, Actividad 001 y es por esta estructura que se hace efectivo el pago para todos los empleados por Contrato de esta institución.”

La situación anterior ha ocasionado que la Dirección desconozca los valores reales ejecutados en vista que estos no son registrados a nivel de SIAFI y por consiguiente no son reflejados en las ejecuciones presupuestarias.

RECOMENDACIÓN N° 31

AL GERENTE ADMINISTRATIVO DE SOPTRAVI

1. Instruir a las personas encargadas del registro de gastos presupuestarios que procedan a:
 - a) Hacer la reclasificación en los registros internos de la Secretaría para poder obtener datos confiables y veraces de la ejecución presupuestaria.
 - b) Remitir todas las modificaciones presupuestarias que se generen a la Secretaría de Finanzas en el tiempo establecido.
2. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

32. LA PÁGINA WEB DE LA DIRECCIÓN (WWW.DGVU.ORG) NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADA

Al evaluar el control interno de la DGVU se comprobó que existe la página web de la Dirección que incluye consultas gratuitas para beneficiarios del subsidio; sin embargo esta no cuenta con información actualizada y no permite verificar la lista de beneficiarios de los últimos subsidios otorgados; la información que presenta es a nivel de cuadros resúmenes correspondientes al año 2011.

El Reglamento Operativo del Programa establece la creación de una página Web de acceso gratuito de consulta de beneficiarios del subsidio, dicha página deberá ser actualizada al menos una vez al mes, generando una lista de beneficiarios de los últimos subsidios otorgados, indicando fecha de subsidio, monto y lugar donde se utilizó y manteniendo el historial de todos los subsidios aprobados y desembolsados y cualquier información concerniente con el otorgamiento de los subsidios, la cual debe considerarse dentro del presupuesto con fondos del préstamo BID 1786/SF-HO, condición que no se está cumpliendo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Operativo del Programa de Vivienda de Interés Social 1786/SF-HO, sección J) Medidas de Transparencia, inciso C) Publicación en Página Web. Capítulo VI Normas Generales sobre Información y Comunicación.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.

Sobre el particular en Acta de Conferencia de Salida firmada el 31 de agosto de 2012, el Ing. Reynaldo Moncada manifestó lo siguiente: “La página Web ocupa un dominio que requiere un pago y no hay presupuesto para esto”.

De igual forma en Memorándum DI-003-09-2012 de fecha 11 de septiembre de 2012 el Ing. José Reynaldo Moncada, Jefe del Departamento de Informática manifiesta en

el numeral e) lo siguiente: “La página web no está actualizada debido a que no se encuentra con el dominio para poder salir por el costo que significa el pago de este servicio, pero ya este proceso está en desarrollo esperando poder tener nuestra página actualizada en los próximos 30 días”.

La situación anterior ocasiona que los beneficiarios y público en general no pueda tener acceso a la información sobre el otorgamiento y entrega de subsidios, imposibilitando la transparencia del proceso.

RECOMENDACIÓN N° 32
DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

- a) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Informática, para que proceda a revisar el diseño de la página web, tal como lo contempla el Reglamento Operativo del Programa y que su actualización sea realizada en forma periódica.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

33. LOS MONTOS DE TRANSFERENCIAS DE SUBSIDIOS HABITACIONALES EJECUTADOS, DESEMBOLSADOS Y LOS QUE REFLEJA EL SISTEMA INFORMÁTICO DE POSTULANTES NO COINCIDEN ENTRE SI

Al comparar los montos de transferencias de subsidios habitacionales según ejecución presupuestaria, estados financieros del Programa de Vivienda de Interés Social y el Sistema Informático de Postulaciones (SIP) al 31 de julio de 2012, se comprobó que estos montos no coinciden entre sí, reflejando una diferencia considerable entre estos tal y como se detalla en el cuadro siguiente.

Descripción	Cantidad Desembolsada (L.)
Desembolso de subsidios según ejecución presupuestaria (SIAFI)	229,259,485.50
Desembolso de subsidios según Estados Financieros PVIS	240,041,734.49
Desembolso de subsidios por corte operativo según SIP	274,548,491.25
Desembolso de subsidios por Entidad Financiera según SIP	276,270,726.25

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Operativo del Programa en la sección J) Medidas de Transparencia, inciso A) Información Pública.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante Memorando No. PVIS-047-2012 de fecha 17 de agosto de 2012, enviado por el Arq. Mario E. Rodríguez Coordinador Préstamo BID-1786 al Arq. Jorge Corleto Director General de Vivienda y Urbanismo manifiesta lo siguiente: “ Referente a la indicación que genera el sistema de que no está actualizada la información, se debe

al lapso de tiempo de transcurrido entre el reporte de la ejecución del gasto que genera SEFIN y la información que se incorpora en forma posterior al sistema”.

Sobre el particular en Memorándum PVIS 75-2012 de fecha 28 de agosto de 2012, enviado por el Arq. Mario E. Rodríguez Coordinador Préstamo BID-1786 al Arq. Jorge Corleto Director General de Vivienda y Urbanismo manifestó lo siguiente: “ La interrogante es: Cual es la infomacion correcta para el período 01/01/2007 al 31/07/2011 y todo tiene su explicación conforme a la descripción siguiente:

Reglón # 1 y 2, estos valores son acumulativos a la fecha de emitir el reporte y lo genera el sistema de informática de la DGVU.

Renglón #3, estos son los valores según SIAFI, por ejecución Presupuestaria al 31 de julio de 2011, según el Tribunal Superior de Cuentas.

Renglón #4, El valor registrado/pagado, según el Sistema Contable del Programa es de \$9,638,051,24, a tipo de cambio promedio de 1838951, Lps.182,111,941.88

Renglón #5, Este valor fue generado al día 31/07/2011 y que corresponde a desembolsos físicos del programa a la fecha solicitada.

Renglón #6, El valor de Lps.229,388,185.45, fue generado después de verificar los FO1 que fueron aprobados y firmados al día 31 de julio, pero que fueron pagados posteriormente”.

La situación anterior ocasiona que no se conozca con exactitud el valor desembolsado en concepto de transferencias de subsidios habitacionales.

RECOMENDACIÓN N° 33 **AL DIRECTOR DE VIVIENDA Y URBANISMO**

1. Girar instrucciones al Coordinador del Programa de Vivienda de Interés Social a fin de que:
 - a) Realice la conciliación de los montos desembolsados contra los valores ejecutados reflejados en los reportes SIAFI, a fin de ajustar diferencias.
 - b) Establezca controles oportunos para detectar que la información que reflejan los estados financieros del Programa, sea acorde con las ejecuciones presupuestarias.
 - c) Girar instrucciones al analista informático del Programa de Vivienda de Interés Social (PVIS) para que proceda de inmediato a la depuración y/o actualización de los datos registrados en el SIP, realizando conciliaciones periódicas con la información que maneja el equipo ejecutor del programa y las ejecuciones presupuestarias.
2. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

34. NO SE HAN REALIZADO LAS MODIFICACIONES POR DEVOLUCIONES, RENUNCIAS Y BLOQUEOS DE SUBSIDIOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE POSTULACIONES (SIP)

Al revisar los valores de subsidios pendientes de desembolsar que genera el Sistema de Información de Postulantes (SIP) con los montos reflejados en los estados

financieros del Programa de Vivienda de Interés Social, se constató que estos valores difieren considerablemente entre sí, reflejando una diferencia de L. 18,624,956.44.

Los valores pendientes a desembolsar corresponden a:

- a) Devoluciones de subsidios por bloqueos de beneficiarios por no cumplir con criterios de elegibilidad establecidos en el Reglamento Operativo del Programa (ROP); así como por la renuncia voluntaria del subsidio por parte del beneficiario.
- b) Subsidios adjudicados pero pendientes de desembolsar debido al traslado de expedientes a otra Entidad Financiera Intermediaria (EFI).
- c) Subsidios pendientes de desembolsar por falta de subsanación de hallazgos.

Corte Operativo	Monto pendiente de desembolsar según SIP (L.)	Montos pendientes de desembolsar según EEP (L.)	Diferencias (L.)
Segundo corte	230,617.44	0.00	230,617.44
Tercer corte	3,615,777.00	0.00	3,615,777.00
Cuarto corte	777,808.00	0.00	777,808.00
Quinto Corte	2,018,456.00	666,406.00	1,352,050.00
Sexto corte	1,995,486.00	0.00	1,995,486.00
Séptimo corte	2,502,484.00	995,496.00	1,506,988.00
Octavo corte	33,915,169.00	24,768,939.00	9,146,230.00
TOTAL	45,055,797.44	26,430,841.00	18,624,956.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Operativo del Programa en la Sección J) Medidas de Transparencia, inciso A) Información Pública.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y TSC-NOGECI-VI-03 Sistemas de Información.

Sobre el particular en Memorándum PVIS 47-2012 de fecha 17 de agosto de 2012 remitido por el Arquitecto Mario Rodríguez, manifiesta lo siguiente: “Los montos pendientes por desembolsar vía procedimiento normal y de emergencia al 31 de julio del 2012 son los reflejados de la siguiente manera: “Banadesa desembolsado completamente; CONAPH 7mo corte L.995,496.00 en proceso de reasignación; CEPUDO 8vo corte L.24,786,939.00 proceso desembolsado mediante fideicomiso; FUNED 7mo corte L.704,874.00 será desembolsado en el futuro noveno corte y Hábitat 5to corte L.666,406 está en proceso de ejecución”.

Comentario del Auditor: Se determinó que el Sistema Informático de Postulaciones (SIP) no genera información confiable ni actualizada, ya que no se han realizado las modificaciones por devoluciones, renunciaciones y bloqueos de subsidios que se han presentado durante toda la ejecución del Programa de Vivienda de Interés Social (PVIS), lo cual genera las diferencias plasmadas anteriormente.

La situación anterior ha ocasionado que el sistema informático que se utiliza para el otorgamiento de subsidios no proporcione información razonable y veraz sobre la cantidad de subsidios adjudicados, desembolsados y excluidos.

RECOMENDACIÓN N° 34

AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al analista informático del Programa de Vivienda de Interés Social (PVIS) para que proceda de inmediato a la depuración y/o actualización de los datos registrados en el SIP, realizando conciliaciones periódicas con la información que maneja el equipo ejecutor del programa.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

35. NO EXISTE UNA BASE DE DATOS GENERAL QUE REGISTRE TODOS LOS SUBSIDIOS HABITACIONALES OTORGADOS POR EL ESTADO DE HONDURAS A TRAVÉS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DE GOBIERNO

Al analizar el Reglamento Operativo del Programa se determinó que éste establece como un criterio de elegibilidad que el postulante no haya recibido con anterioridad un subsidio para vivienda de ninguna institución del Estado o de algún programa financiado con recursos de éste.

Se conoció que no existe una base de datos actualizada que contenga información de todas las personas que han sido beneficiarios de subsidios habitacionales, otorgados por las diferentes instituciones del Gobierno a nivel nacional; como ser alcaldías, FOSIVI-PROLOTE, FUNDEVI, FHIS Y BANPROVI, dificultando a la DGVU dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento del Programa.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Operativo del Programa.- C) Participantes Del SNSH numeral 3.10).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-VI-04 Controles sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular en Memorándum DI-002-2012 de fecha 09 de agosto de 2012, el Ingeniero José Reynaldo Moncada, Jefe del Departamento de Informática manifiesta lo siguiente: “El Sistema Informático de Postulación SIP en su Base de Datos con una Tabla Histórica de Subsidios (SUBS), la que es consultada cada vez que se pretende incluir un nuevo postulante, así mismo revisa si el cónyuge ha tenido algún beneficio. Esta tabla histórica es actualizada cada vez que se procesa un corte operativo dentro del Programa Normal o cuando se realiza un procedimiento de Emergencia. De tal manera que si alguien ya obtuvo un beneficio de parte del Estado, el sistema no permite su ingreso, enviándole el mensaje correspondiente”.

Según Acta de Conferencia de Salida de fecha 30 de agosto de 2012 el Ing. Reynaldo Moncada, Jefe de Informática, manifestó lo siguiente: “Cuando inicio el

programa pedimos a las instituciones que han dado subsidios que nos den la base de datos pero ha sido difícil estar al día”.

Por último en oficio de fecha 25 de septiembre de 2012 el Arquitecto Fernando Fuentes Morales, Ex Director de la DGVU manifiesta en el numeral 13) lo siguiente: “Al Inicio del programa BID-1786, se estableció una base de todos los subsidios entregados por el estado o Instituciones relacionadas a la fecha, para lo cual se enviaron correspondencias oficiales a todas las oficinas involucradas a fin de retroalimentar nuestra base de datos de subsidios, ya que este sistema se convertiría eventualmente en el Sistema Nacional de Subsidios Habitacionales del Estado de Honduras a través del cual se canalizarían eventualmente todos los subsidios Habitacionales y/o relacionados. Luego de recibir esta retroalimentación el Departamento de Informática a cargo del actual Ing. Moncada procedieron a la depuración y consolidación de la base de datos que contaba con información de: (BANPROVI, FOSovi, FUNDEVI, FHIS y otros programas de Vivienda a la fecha). Esta base se convirtió en la más completa existente hasta ese momento en el país y la cual esta tendría que estar almacenada en el SIP y que se actualiza automáticamente en el caso de los subsidios del programa BID-1786 más la retroalimentación periódica que debió continuar del resto de instituciones canalizadoras de subsidios del estado a fin de maximizar los pocos recursos existentes para dicho sector considerando la gran demanda del mismo. Otro recurso auxiliar para tal propósito es la auditoria social la cual consiste en la publicación de los listados en los diarios de mayor circulación del país previo a la adjudicación con el fin de someter a los Posibles Beneficiarios a un filtro más amplio. También se habilitaron líneas telefónicas para la atención a reclamos producto de este tipo de anomalías. Desconozco si se continuo o no con el proceso antes descrito, sugiero se consulte al Ingeniero Moncada (especialista en Informática EEP) para mayor Profundidad y /o detalles”.

Comentario del Auditor: Cuando se creó la base de datos del Sistema Nacional de Subsidios Habitacionales (SNSH) en el año 2007, la DGVU solicitó a las instituciones como ser BANPROVI, FOSovi, FUNDEVI y el FHIS el listado de beneficiarios a los cuales estas instituciones habían otorgado subsidios habitacionales a fin de alimentar la base de datos; sin embargo únicamente en esa ocasión se actualizó la base de datos del SNSH con información proporcionada por esas instituciones. La DGVU únicamente actualiza la base de datos del Sistema Nacional de Subsidios Habitacionales, con la información que ellos mismos generan en cada corte operativo y no con la información de los beneficiarios de subsidios habitacionales que las demás instituciones o programas del Estado otorgan.

La situación anterior ocasiona que se asigne un segundo subsidio habitacional de fondos del Estado a una persona que anteriormente haya recibido este tipo de ayuda por parte de otra institución del Estado, privando a otra persona de la oportunidad de postular o de beneficiarse.

RECOMENDACIÓN N° 35
AL SECRETARIO DE SOPTRAVI

1. Gestionar a través del Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, de que todas las instituciones públicas que otorgan este tipo de subsidios, proporcionen a la DGVU un listado mensual de las personas que se han beneficiado con subsidios habitacionales otorgados por el Estado a fin de mantener actualizada la base de datos de beneficiarios y evitar doble asignación de este tipo de ayuda a las mismas personas.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

36. LA SUMATORIA DE LAS VARIABLES REFLEJADAS EN LOS CERTIFICADOS DE POSTULACIÓN ADJUNTOS AL EXPEDIENTE DE SUBSIDIOS, NO COINCIDE CON LOS PUNTOS REFLEJADOS EN LAS PUBLICACIONES DE LOS DIARIOS DEL PAÍS

Luego de revisar los expedientes de los subsidios habitacionales desembolsados a las diferentes Entidades Financieras Intermediarias (EFIs), se determinó que en muchos casos el puntaje total reflejado en el certificado de postulación para optar a un subsidio habitacional, no es correcto. Esto debido a que el total de puntos publicados en los diarios del país difiere considerablemente con la sumatoria de cada variable. Los puntajes obtenidos por cada postulante son actualizados en cada corte operativo por el SIP, las subsanaciones producen cambios en cada formulario, debido a que los parámetros del SIP no son estáticos, son dinámicos, ya que pueden variar en cada corte operativo provocando que la sumatoria de las variables reflejadas en los certificados de postulación adjuntos al expediente de subsidios, no coincida con los puntos reflejados en las postulaciones de los diarios del país.

Según lo establece el Reglamento Operativo del Programa, la Dirección deberá realizar una publicación oficial en los diarios de mayor circulación del país; en la cual aparecerá el listado de postulantes que hayan alcanzado el mayor puntaje, el cual es generado automáticamente y bajo protocolos de alta seguridad por el Sistema Informático de Postulaciones (SIP).

Detalle de casos a continuación:

Datos del Beneficiario	Puntos al momento de la publicación en la Tribuna	Sumatoria de puntos según variables del certificado de postulación
Marla Beatriz Aguilar Lupy 0801-1982-00180 EFI: Sagrada Familia	420	Carga familiar 80 Ingreso familiar 150 Material piso 30 Jefe del hogar 60 Material techo 50 ∑ real de variables 370 ∑ Puntos según publicación 420 Diferencia de Puntos 50
Roxana Jacqueline Aguilar Lupy 0801-1978-11284 EFI: Sagrada Familia	290	Carga familiar 120 Ingresos familiares 90 Jefe de hogar 30 ∑ real de variables 240 ∑ Puntos según publicación 290

		Diferencia de Puntos	50
María Elizabeth Zelaya 0101-1968-00479 EFI: Habitat La Ceiba	730	Carga familiar	240
		Ingresos familiares	220
		Material piso	30
		Hacinamiento	120
		Jefe de hogar	60
		Material techo	50
		∑ real de variables	720
		∑ Puntos según publicación	730
		Diferencia de puntos	10

Cabe señalar que en todos los subsidios con fondos externos otorgados a los postulantes de las Entidades Financieras Sagrada Familia y FUNDEVI, se les otorgó 50 puntos adicionales, de los cuales no hay evidencia de cómo fueron obtenidos.

Adicionalmente, existen casos en los que se otorgaron cinco puntos por ahorro adicional a ciertos beneficiarios; sin embargo no hay evidencia de ningún ahorro en la documentación proporcionada en el expediente que respalde esta asignación de puntos, este procedimiento favorece para la adjudicación de subsidios.

Ejemplo:

- ✓ Ciriaco Sánchez 1619-1972-00058
- ✓ José Arnulfo Sánchez 1016-1984-00855
- ✓ José Leónidas Sánchez 1016-1977-00175
- ✓ Otilio Sánchez 1016-1975-00070
- ✓ Paulino Sánchez 1016-1958-00103

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Operativo del Programa, sección G). Suma de Puntajes y sección H) Documentos que se deben de presentar para postular al bono, inciso F) y numeral 4.59).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05 Confiabilidad y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.

Sobre el particular en Memorándum DI-002-2012 de fecha 09 de agosto de 2012, el Ingeniero José Reynaldo Moncada, Jefe del Departamento de Informática manifiesta lo siguiente en el numeral 3): “En muchos casos los beneficiarios tienen ahorros mayores al porcentaje de ahorro mínimo establecido como parámetro dentro del SIP, lo cual hace que la diferencia lo ubique como ahorro adicional; sin embargo, la custodia de la documentación correspondiente la debe tener cada entidad financiera” De igual forma en el numeral 4) “Los puntajes obtenidos por cada postulante son actualizados en cada corte operativo por el SIP, los certificados que ustedes manejan, fueron obtenidos sin que se realizaran la re postulación por cambio de parámetro.. Las subsanaciones producen cambios en cada formulario, debido a que los parámetros del SIP no son estáticos, son dinámicos, ya que pueden variar en cada corte operativo”.

La situación anterior ha ocasionado la pérdida de credibilidad de los datos que se procesan en el SIP y los que se publican en los diarios del país; corriéndose el riesgo de beneficiar a personas que no son elegibles para optar a un subsidio habitacional.

RECOMENDACIÓN N° 36

AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Coordinador del Programa de Vivienda de Interés Social (PVIS) para que:
 - a) Programe con el Equipo Ejecutor del Programa revisiones de los expedientes en los cuales el puntaje asignado no es acorde a la documentación proporcionada en el expediente, procediendo posteriormente a la subsanación de forma inmediata.
 - b) En caso de realizarse modificaciones en el Sistema Informático de Postulaciones (SIP) después de adjudicado y/o desembolsado un subsidio, se deberá dejar evidencia por escrito de la modificación realizada y la aprobación del mismo por parte de las máximas autoridades de la Dirección.
2. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

37. EXISTEN BENEFICIARIOS QUE OBTUVIERON PUNTAJE POR CARGA FAMILIAR SIN EXISTIR DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LOS PUNTOS OBTENIDOS, INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA

Luego de revisar los expedientes que contienen la información que certifica la entrega de subsidios habitacionales con fondos del Préstamo BID 1786 SF-HO, se determinó que existen expedientes de FUNED en los que se asignó puntaje por carga familiar sin que se contara con el respectivo respaldo como ser; partidas de nacimiento, tarjetas de identidad o constancia de algún centro de salud que de fe del nacimiento y/u otro documento que certifique la existencia de los hijos del beneficiario.

Al revisar el Reglamento Operativo del Programa (ROP) se constató que éste contempla como grupo familiar del postulante al jefe o jefa de hogar; su cónyuge o conviviente legalmente reconocido; los hijos menores de 21 años, incluidos aquellos que cumplen esta edad durante el año calendario en que postula; los hijos mayores de 21 años discapacitados sensorial, física o mentalmente en forma permanente; y, los padres mayores de 65 años, que vivan con la familia. El ROP también establece que se otorgarán 40 puntos por cada miembro del grupo familiar del postulante, hasta un máximo de 280 puntos. Es importante mencionar que se han otorgado puntos a nietos del postulante aun cuando en el ROP no establece tal asignación.

Asimismo, el ROP establece que la firma auditora concurrente deberá realizar una muestra del 20% de los subsidios para determinar el cumplimiento de lo establecido en el reglamento y poder certificar al BID como elegible o no el gasto de acuerdo a los resultados que arroje su muestra. En este caso en particular, la Firma Auditora KPMG certificó el gasto como elegible aun cuando la muestra utilizada según sus

informes de auditoría incumple lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa (ROP).

De acuerdo a la información proporcionada no se cuenta con las partidas de nacimiento de Yamaranguila y San Francisco de Opalaca porque el sistema mecanizado que tiene instalado el Registro Civil Municipal, no tiene completamente actualizada la base de datos de casi la totalidad de los municipios del interior del país y no cuenta con un sistema mecanizado.

A continuación algunos ejemplos detallados en la muestra de la KPMG y que al momento de nuestra revisión no cuentan con la documentación que avale los puntos asignados, los cuales son esenciales para el otorgamiento de subsidios:

Beneficiario	Identidad	Observaciones
Santos Antonio	1016-1964-00006	No hay documentos que den fe de la existencia de las hijas: Georgina Velásquez, Mirian Velásquez, Maura Velásquez; Tomasa Velásquez
Bernardo Gómez	1016-1959-00190	No hay documentos que den fe de la existencia de los hijos: Enma Gómez, Marleni Ramona Gómez, Lurvin Gómez, Ledsdi Gómez, Deli Gómez y Yoely Gómez.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Operativo del Programa (ROP) sección G) Sistema de Puntajes, numerales 4.27 y 4.33 Puntos por cada miembro del grupo familiar del postulante.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-PRICI-05 Confiabilidad y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en Oficio GG-312 /AF 12 de fecha 22 de agosto de 2012 la Lic. María Eugenia Fernández, Gerente General de Funed VisionFund OPDF manifiesta lo siguiente: “Mediante la presente remitimos nota del Registro Nacional de las Personas, de la Esperanza Intibucá, del Sr. Ángel Sergio González en la que manifiesta que el sistema mecanizado que tiene instalado en ese Registro Civil Municipal no está completamente actualizada la base de datos de casi la totalidad de los municipios del Interior del País y que no cuenta con un sistema mecanizado por lo tanto, no se pueden emitir certificaciones de Partidas de Nacimiento de Yamaranguila y San Francisco de Opalaca”.

Comentario del Auditor: Durante la gira realizada al Departamento de San Francisco de Opalaca, Intibucá en el mes de octubre de 2012, se comprobó que efectivamente las personas que aparecen como carga familiar del beneficiario existen, sin embargo FUNED no cuenta con las partidas de nacimiento de estas personas.

La situación anterior ha ocasionado que se les asignen puntos de carga familiar a postulantes sin el debido respaldo documental correspondiente, únicamente con la finalidad de beneficiarlos con el subsidio.

RECOMENDACIÓN N° 37

AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Coordinador del PVIS a fin de que:
 - a) Solicite al Registro Nacional de las Personas constancias que evidencien la existencia de los hijos del beneficiario en el caso de no poder emitir las certificaciones de nacimiento de los mismos.
 - b) Otorgar puntos por carga familiar únicamente a las personas que estipula el ROP.
3. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

38. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NO REALIZA EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN

Al evaluar el control interno del Departamento de Recursos Humanos, se constató que no se realizan evaluaciones del desempeño del personal que trabaja en la Dirección; por lo tanto, no existe un mecanismo efectivo para evaluar cuantitativa y cualitativamente el grado de eficacia y eficiencia con que las personas realizan las actividades, objetivos y responsabilidades que conllevan sus puestos de trabajo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular en Oficio N° 014-2012 de fecha 01 de junio de 2012, la Licenciada Sandra Amaya Flores, Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la DGVU, manifiesta en el numeral 6) lo siguiente: “Realmente nunca se ha aplicado, solo algunos jefes hacen evaluación de su personal a cargo”.

La situación anterior ocasiona que no se pueda medir la capacidad profesional de los empleados durante el desempeño de sus funciones y que exista personal sin la capacidad y/o experiencia necesaria para desempeñar sus tareas de manera efectiva.

RECOMENDACIÓN N° 38

AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, a fin de que implemente un sistema de evaluación del desempeño y que conjuntamente con los diferentes jefes de Departamentos de esa Dirección, procedan a la aplicación inmediata de estas evaluaciones, con la finalidad de mejorar el rendimiento de los

empleados en el trabajo y detectar posibles errores de asignación del personal, determinando necesidades de reubicación y capacitación.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

39. EXPEDIENTES DE PERSONAL CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA Y DESACTUALIZADA

Al revisar los expedientes del personal que trabaja en la Dirección, se determinó que estos no cuentan con toda la documentación pertinente que respalde o acredite sus conocimientos y capacidad laboral; como ser, fotocopia del título profesional, copia del contrato, resolución o acuerdo; carnet de afiliación, entre otros. De igual forma se evidenció que en algunos casos los contratos archivados en los expedientes no se encuentran actualizados.

A continuación se detalla un listado conteniendo algunos expedientes con información incompleta:

Nombre del Empleado	Departamento	Puesto Funcional	Documentos faltantes en expediente
Gabriela Waleska Cáceres	Legal	Asesor Legal	Falta fotocopia del título profesional y carnet de colegiación.
Lesly Elizabeth Ruíz Reyes	Ventanilla Única	Atención al Público	No tiene hoja de antecedentes penales, RTN, ni copia del contrato, resolución o acuerdo.
Carlos Humberto Yu-Shan	Administración	Jefe de Almacén	No tiene fotocopia del título universitario, ni copia de contrato, resolución o acuerdo, ni copia de la fianza o caución.
Alfonso Humberto Machado	Técnico	Supervisor de Proyectos	Contrato vencido desde el 27 de enero de 2010.
Ruth Vanessa Machado	Arquitectura	Arquitecto	Contrato vencido desde el 31 de mayo de 2012.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en Oficio N° 014-2012 de fecha 01 de junio de 2012, la Licenciada Sandra Amaya Flores, Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la DGVU, manifiesta en el numeral 3) lo siguiente: “Solicitaré a todo el personal que traigan el lunes próximo sus respectivos títulos que acreditan que terminaron su educación media o universitaria, también su RTN debido que hasta ahora se nos solicita”.

De igual forma mediante Oficio de fecha 24 de agosto de 2012 la Licda. Cinthia Marisol Landa Dubón, Ex Jefe de Recursos Humanos DGVU en el numeral cuatro

manifiesta lo siguiente: “Todos los expedientes se encontraban completos al momento de mi salida”.

La situación anterior ocasiona que se desconozca si el empleado posee la experiencia profesional y conocimientos necesarios para desempeñarse en el puesto de trabajo asignado.

RECOMENDACIÓN N° 39
AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que proceda a:
 - a) Actualizar la documentación del personal que labora en la Dirección a fin de tener información fehaciente y actualizada del empleado.
 - b) Solicitar a cada empleado al momento de su contratación toda la documentación necesaria que acredite su capacidad profesional. Además, deberá adjuntarse toda la documentación que se genere durante el desempeño en su puesto de trabajo.
 - c) Adjuntar toda esta documentación en los expedientes de personal respectivos.
2. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

40. LA DIRECCIÓN NO CUENTA CON PERSONAL DE VIGILANCIA EN HORAS Y DIAS INHÁBILES

Al evaluar el control interno de los diferentes departamentos que conforman la Dirección General de Vivienda y Urbanismo, se constató que el personal encargado de monitorear el control de entradas y salidas de empleados y de velar por la custodia de bienes, labora solamente en la jornada diurna, de 8:00 am a 5:00 pm.

Por lo consiguiente, el resguardo de bienes propiedad de esta Dirección no es controlado en días y horas inhábiles, lo que maximiza el riesgo de robos y pérdidas de bienes, especialmente de aquellos que se encuentran a la intemperie, como lo es el caso de vehículos asignados a esta Dirección.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06 Prevención y TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Según memorándum B.N. 039-2012 de fecha 16 de mayo de 2012 la Lic. Tania Flores, Jefe de Bienes Nacionales de la DGVU manifiesta lo siguiente en el numeral 5: “Solicitar personal de vigilancia las 24/7 no es función de Bienes Nacionales sino del Depto. de Personal, aunque somos los afectados, el pasado 17 de Febrero de 2012, se envió Memorándum BN- 009-2012 a la Lic. Cinthya Landa, Ex-Jefe de Personal para que girará instrucciones al personal de vigilancia diurno inspeccionar los bolsos, mochilas, carros de los empleados cuando salgan de la DGVU, ya que se están perdiendo bienes sobre todo los bienes obsoletos”.

La situación anterior ocasiona que no exista un control de entradas y salidas de bienes y el ingreso del personal en horas y días inhábiles a la Dirección, dando lugar a la posibilidad de extravío o pérdida de activos propiedad de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 40
AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Analizar la posibilidad de considerar la contratación de un vigilante para horas y días inhábiles y establecer controles relacionados con la custodia de bienes y accesos de entradas y salidas a las instalaciones de la Dirección en esos períodos de tiempo.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

41. CONTRATACIÓN DE JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN SIN CUMPLIR CON EL PERFIL DEL PUESTO, CAUSANDO ANOMALÍAS EN SU DESEMPEÑO

Durante entrevista sostenida con la Licenciada en Química y Farmacia, Cinthia Marisol Landa, ex Jefe del Departamento de Recursos Humanos de esta Dirección, se constató que fue contratada sin cumplir con el perfil del puesto para desarrollar dicho cargo, ya que sus estudios y conocimientos no tienen relación alguna con el manejo del talento humano. Adicionalmente se constató que durante su período de gestión se presentaron una serie de anomalías como ser, el extravío de expedientes de personal, extravíos de planillas, cálculos erróneos de impuesto sobre la renta a empleados y no se realizaban deducciones por llegadas tarde al personal de la Dirección.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa y TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles.

Sobre el particular en Oficio N° 1125 del 27 de agosto de 2012, la Licenciada Marlene Cecilia Núñez Alvares, Sub Gerente de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: “Informe a usted que dicho personal fue nombrado bajo las instrucciones del Señor Ministro el cual tiene la potestad de nombrar en cualquiera de las Direcciones que dignamente dirige”.

Comentario del Auditor: En nuestra opinión si bien es cierto la DGVU no cuenta con un manual de puestos donde se establezca el perfil que debe cumplir una persona para desempeñarse como Jefe de Recursos Humanos, se debe tomar en cuenta que la persona tenga los conocimientos necesarios para la administración del Recursos Humano a fin de evitar deficiencias en su desempeño. El plan de estudio de la carrera de Química y Farmacia únicamente cuenta con una clase optativa llamada Administración General y según consta en el curriculum vitae de la Lic.

Landa, ésta no cuenta con la experiencia laboral ni con conocimientos específicos en áreas administrativas.

La situación anterior ocasionó que no se asumieran con la formalidad necesaria las responsabilidades que conlleva la administración del talento humano, generando una serie de deficiencias administrativas, por contratar personal sin la preparación y experiencia que se requiere para el buen desempeño de este puesto.

RECOMENDACIÓN N° 41
AL SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE SOPTRAVI

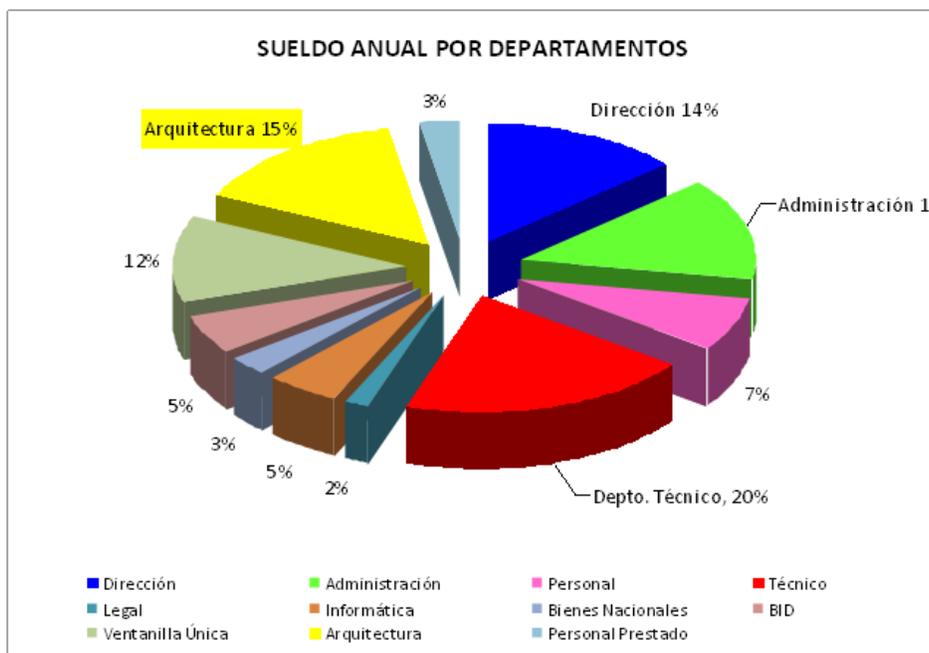
1. Comprobar al momento de realizar la contratación de personal, si esta persona cumple con los conocimientos, experiencia y capacidad necesaria para desempeñar el puesto para el cual se estima contratar.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

42. EXCESO DE EMPLEADOS PARA UN MISMO DEPARTAMENTO

Al analizar el gasto presupuestario mensual que ejecuta cada uno de los departamentos de esta Dirección, se comprobó que el pago de planilla realizado al personal del Departamento Técnico equivale a un 20% del valor total de la planilla pagada a los empleados de la DGVU, sin embargo el volumen de trabajo de este departamento no es acorde con la cantidad de empleados que poseen.

A continuación se presenta el detalle:

Departamento	Cantidad de Empleados	Sueldo Anual (L.)
Dirección	9	2,166,079.20
Administración	20	2,244,910.80
Recursos Humanos	8	1,128,852.00
Técnico	18	3,226,393.20
Legal	1	252,000.00
Informática	6	804,031.20
Bienes Nacionales	3	447,598.80
BID	6	821,569.20
Ventanilla Única	18	1,895,176.80
Arquitectura	10	2,425,729.20
Personal Prestado de Otras Direcciones	4	427,057.20
TOTAL	103	15,839,397.60



Al momento de realizar las entrevistas al personal de la DGVU y levantar las actas correspondientes, se determinó que existe una cantidad considerable de empleados que no tienen funciones asignadas de forma permanente, ya que en algunas ocasiones han estado por más de un mes sin tareas asignadas, debido a la poca demanda de trabajo que generan sus departamentos.

Entre estos empleados mencionamos los siguientes:

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| ✓ Iris Danubia Moncada | Departamento Ventanilla única |
| ✓ Shyony Alexander Martínez | Departamento Técnico |
| ✓ Lup Dariela Urquía | Departamento Técnico |
| ✓ Ángela Fabiola Colindres | Departamento Técnico |
| ✓ Leybi Aracely Ferrufino | Departamento Técnico |
| ✓ Constanza Mendoza | Departamento Técnico |

Por último, se constató que en el mes de julio de este año (2012), se realizó la contratación de personal para departamentos que no lo requieren por contar con una cantidad considerable de empleados y poca demanda de trabajo, tal es el caso de:

- a) La contratación de un auxiliar de almacén sin considerar que esta Dirección ya cuenta con tres auxiliares de almacén y la carga de trabajo en esta área es mínima.
- b) La contratación de un analista para el Departamento de Ventanilla Única, cuando este Departamento ya cuenta con 16 personas para la misma función y con una carga de trabajo moderada.
- c) El traslado de un motorista a esta Dirección, cuando la DGVU solo cuenta con un vehículo en condiciones aceptables y la Dirección ya cuenta con dos motoristas para el manejo de un solo vehículo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa.

Sobre el particular en Oficio de fecha 15 de agosto de 2012, la Lic. Sandra Amaya, Jefe de Recursos Humanos de la DGVU manifiesta lo siguiente: “Por medio de la presente remito a usted la información solicitada en el oficio No. 138-2012 TSC DASII, comunico a usted que ni la Dirección ni esta jefatura toma la decisión de contratar ni trasladar personal, únicamente son decisiones de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de SOPTRAVI, es la encargada de contratar, trasladar personal y así mismo notifica al jefe de Departamento de Personal de la DGVU, para que sean incluidos en las planillas y asignarles los puestos y asignación de funciones”.

De igual forma en Oficio N° 1125 del 27 de agosto de 2012, la Licenciada Marlene Cecilia Núñez Alvares, Sub Gerente de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: “Informo a usted que dicho personal fue nombrado bajo las instrucciones del Señor Ministro el cual tiene la potestad de nombrar en cualquiera de las Direcciones que dignamente dirige”.

Asimismo, en Memorándum N° 020-2012 DT-DGVU de fecha 11 de septiembre de 2012 la Ing. Lesbia Martínez Jefe del Departamento Técnico, manifiesta lo siguiente en el segundo párrafo: “Le adjunto listado de personal que forman parte del Departamento Técnico y también personal que ocupa el espacio físico y no forman parte del mismo, por lo tanto se requiere la evaluación y reubicación según perfil profesional. Nombre de esta persona: Constanza Mendoza, Evelyn López, Ilse Pineda, Gabriela Murillo, Lup Dariela Urquía, Nancy Castillo y Maira Cárdenas”.

Comentario del Auditor: Al evaluar el control interno de los diferentes departamentos que componen esta Dirección, se comprobó que la demanda de trabajo en los departamentos de Administración, Técnico, Arquitectura y Ventanilla Única es moderada y en algunos casos mínima; lo cual se evidenció posteriormente al momento de realizar inspecciones físicas de personal, al evaluar el desempeño de los empleados mediante la técnica de observación y durante el levantamiento de actas sobre el trabajo que realizan los empleados de los diferentes departamentos.

La situación anterior ha ocasionado que durante ciertos períodos del tiempo algunos empleados de la Dirección no tengan funciones asignadas debido a la poca demanda de trabajo en relación al exceso de empleados desempeñando una misma función.

RECOMENDACIÓN N° 42
AL SEÑOR SECRETARIO DE SOPTRAVI

1. Girar instrucciones al Director General de Vivienda y Urbanismo para que:
 - a) Realice una evaluación del trabajo que se desarrolla en esta dirección por cada uno de los departamentos que la conforman, a fin de determinar la cantidad de empleados que se necesitan para cada puesto, a fin de no

contratar personal supernumerario lo cual es un gasto innecesario para el Estado.

2. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

43. EN OCASIONES EL PAGO DE SALARIOS A EMPLEADOS CONTRATADOS BAJO LA MODALIDAD DE JORNAL, NO SE REALIZA EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN

Después de presenciar el proceso de pago de salarios correspondiente al mes de mayo 2012, para la modalidad de jornales se observaron algunas situaciones atípicas, entre ellas; que el pago se realizó en la Dirección General de Transporte y no en la DGVU como se acostumbra provocando descontrol ya que solo un pagador de la Secretaría de Finanzas estaba realizando el pago a dos Direcciones de esta Secretaría simultáneamente; causando caos y malestar de todos los empleados por la mala organización en este proceso de pago.

Cabe señalar que en el proceso de pago participan los pagadores de la Secretaría de Finanzas, quienes hacen entrega el cheque respectivo a los empleados y el jefe de Recursos Humanos de la Dirección como observar. Al momento de entregar el cheque, los pagadores únicamente solicitan al empleado la tarjeta de identidad como requisito para la entrega del mismo, lo cual puede ocasionar que se realicen pagos a empleados que no cumplen con una jornada de trabajo o no se presentan a trabajar; por tal razón el Jefe de Recursos Humanos debería solicitar la tarjeta de control de asistencia del mes que se está pagando, a fin de verificar si el empleado cumplió o no con su jornada de trabajo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-02 Control Integrado y TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en oficio SGRH-826-2012 de fecha 25 de junio del 2012 la Licenciada Marlene Cecilia Núñez Álvarez, Sub Gerente de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente: "Las personas que realiza los pagos mensuales a esta Secretaría son empleados de la Tesorería General de la República y ya vienen con sus lineamientos de pagos, por lo que se hará la sugerencia a la Tesorera General de la República para que se le haga efectivo su pago al empleado en la Dirección que labora".

La situación anterior ocasiona que el proceso de pago se lleve a cabo de manera desordenada, al pagarse a más de una Dirección de SOPTRAVI en el mismo lugar y a la misma hora; generando el caos entre los empleados y dificultando la identificación de empleados que aparecen en las planillas y que no se presentan a sus labores.

RECOMENDACIÓN N° 43.1

AL GERENTE ADMINISTRATIVO DE SOPTRAVI

1. Girar instrucciones a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que coordine con los pagadores de la Tesorería General de la República y el Jefe de Recursos Humanos de la DGVU, el lugar y hora donde se realizará el proceso de pago de sueldos y salarios a empleados por jornal, el cual deberá ser siempre en las instalaciones de la Dirección y únicamente a los empleados de la misma.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 43.2

AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección para que al momento de efectuarse el pago de salarios a empleados por jornal, además de exigir la presentación de la tarjeta de identidad, se requiera la tarjeta de control de asistencia del mes que se está pagando, a fin de verificar si el empleado cumple con su jornada de trabajo, en caso contrario deducir el tiempo que no se ha laborado.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

44. ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS A EMPLEADOS DE LA DGVU PARA DÍAS INHÁBILES

Al revisar los F-01 del rubro servicios no personales, específicamente de los objetos de gasto (26210) y (26220) pasajes y viáticos nacionales, se constató que se pagó la cantidad de L.22,589.29 por este concepto, para giras realizadas a las localidades de Roatán y La Ceiba; en días inhábiles sin las debidas justificaciones del trabajo realizado en esos días.

A continuación algunos viajes realizados en fines de semana:

No. F-01	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor pagado (L.)
4404	Juan Fernando Fuentes	Pago de viáticos Santa Rosa de Aguan – La Ceiba – Tegucigalpa del 21 al 24 de septiembre de 2007 (viernes a lunes)	3,300.00
0585	Juan Fernando Fuentes Gustavo Adolfo Cárcamo	Pago de viáticos a Tegucigalpa – Roatán – Tegucigalpa del 01 al 04 de marzo de 2008 (sábado a martes)	3,300.00 2,800.00
		Total	9,400.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de viáticos de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, Artículo N° 25.

Sobre el particular en oficio de fecha 25 de septiembre de 2012 el Arquitecto Fernando Fuentes, Ex Director de la DGVU en el numeral 7) manifiesta lo siguiente: “Todos los gastos de viáticos tendrían que estar justificados ante pre-intervención y/o Especialista Financiero del Equipo Ejecutor del Programa BID (más la Auditoría Concurrente si fuera el caso) previo su pago. En cuanto a los días inhábiles, en nuestro caso la agenda la dictaba las responsabilidades exigidas por el cargo y/o el Sector Vivienda en general ya que como Ente Rector del mismo según Ley estábamos supeditados a las exigencias del mismo según dictaba nuestro contrato”.

Comentario del Auditor: Los informes de giras presentados para sustentar las actividades realizadas en los viajes son ambiguos y no especifican las actividades realizadas o porqué el viaje se efectuó en esos días específicamente.

La situación anterior ocasiona que no exista una certeza razonable de que efectivamente las giras realizadas hayan sido para cumplir con los objetivos de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 44
AL GERENTE ADMINISTRATIVO DE SOPTRAVI

1. Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración para que al momento de hacer efectiva la autorización de viáticos, no se proceda a la asignación de estos en días inhábiles (sábados y domingos) y en caso que fuese necesario e impostergable el viaje durante esos días, se deberá especificar en el informe las actividades realizadas por día.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

45. NO SE REALIZÓ OPORTUNAMENTE LA DEVOLUCIÓN DE LA LÍNEA TELEFÓNICA 2225-4223 PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP)

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, específicamente al objeto del gasto 21420 Telefonía Fija, se constató que el Instituto de la Propiedad cedió en calidad de préstamo la línea telefónica No. 2225-4223 mientras la DGVU tramitaba las propias; sin embargo, esta línea no fue devuelta aun cuando la DGVU ya tenía las suyas; por consiguiente se siguieron realizando pagos al número telefónico que no es propiedad de la DGVU–SOPTRAVI, vale la pena aclarar que el consumo telefónico sí corresponde a llamadas de la DGVU.

En el Acta de Préstamo Temporal se establece que esta línea no se puede donar, ni traspasar a segundos o terceros.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC–NOGECI V-02 Control Integrado.

Sobre el particular en Oficio CI-014-2012 de fecha 03 de julio del 2012, la Lic. Gricelda Díaz, Jefe del Departamento de Control Interno de SOPTRAVI, manifestó en el segundo párrafo lo siguiente: “En mención de lo antes descrito, se remite copia del acta de préstamo temporal BN-APT No. 040-2004 suscrita el 02 de diciembre de 2004, mismo que justifica las causas por la cual la DGVU realizó pagos en la gestión 2007”.

En el Acta de Préstamo Temporal BN-APT-O40-2004 se establece lo siguiente: “Los suscritos SRA. SUYAPA SUAZO CÁRCAMO, SRA. DAISY MONTALVAN, en sus condición de Administradora del IGN, Jefe de Bienes Nacionales del Instituto Geográfico Nacional, LIC. SERGIO R. AMAYA, Director General de Vivienda y Urbanismo y el SR. JOSÉ ISRAEL LOZANO, Jefe de Bienes Nacionales de Vivienda y Urbanismo. Por instrucciones de LICENCIADO HÉCTOR WILLIANS, Gerente Administrativo de la Secretaría del Estado en el Despacho de Obras Públicas Transporte y Vivienda SOPTRAVI; y en base a la solicitud del préstamo de una línea telefónica del Instituto Geográfico Nacional, a la Dirección de Vivienda por el tiempo que sea necesario hasta que la Empresa de Telecomunicaciones Hondutel, les haga las instalaciones correspondientes a las líneas telefónicas propias. La línea telefónica otorgada corresponde al número 225.4223, la factura telefónica será pagada a partir del mes de diciembre de 2004 por la Dirección General de Vivienda y Urbanismo; se adjunta la solicitud enviada por el LIC. SERGIO R. AMAYA, Director General de Vivienda y Urbanismo. Es de hacer notar que está línea no se puede donar, ni traspasar a segundo o terceros ya que el Instituto Geográfico Nacional, está en proceso de transición para pasar a formar parte del Instituto de la Propiedad según Artículo No. 133, Capítulo II, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 30,428 de fecha 29 de junio de 2004. Para efectos legales firmamos la presente Acta en el local que ocupa el Instituto Geográfico Nacional, a los dos días del mes de diciembre de dos mil cuatro. Firmas: Sra. Suyapa Suazo Cárcamo, Administradora del IGN; Sra. Daisy Montalván, Jefe de Bienes Nacionales IGN; Lic. Sergio R. Amaya, Director General de Vivienda y Urbanismo y el Sr. José Israel Lozano, Jefe de Bienes Nacionales de Vivienda y Urbanismo”.

Por último en Oficio de fecha 25 de septiembre de 2012 el Arq. Fernando Fuentes, Ex Director de la DGVU en el numeral 4 manifiesta lo siguiente: “Desconozco la razón por la que no se ha regresado dicha línea al IP, tengo entendido que esa línea fue prestada para apoyar la ejecución del programa de vivienda (PVIS) ya que no existían líneas disponibles a lo interno de SOPTRAVI y Hondutel tampoco tenía pares disponibles en la zona”.

La situación anterior ha ocasionado que las facturas por pagos de consumo telefónico no estén a nombre de la DGVU, generando una confusión al momento de revisar expedientes y además que se siga pagando la cuenta telefónica de una línea que no es necesaria en vista de que la DGVU ya cuenta con las propias.

RECOMENDACIÓN N° 45
AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Administrador General de la Dirección para que realice los trámites pertinentes de la devolución de la línea telefónica 2225-4223 al Instituto de la Propiedad.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

46. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN ALGUNOS F01 DE MATERIALES Y SUMINISTROS

Al revisar los F01 correspondientes a los gastos del Grupo 300 incurridos durante el período del 01 de enero de 2007 al 31 de julio de 2011, específicamente de los objetos del gasto 33100 papeles de escritorio, 33400 utensilios de cocina, 39200 útiles de oficina y 39600 otros repuestos y accesorios menores, se constató la falta de documentación soporte en algunos F01.

A continuación detalle de documentos:

- a) Falta de acta de recepción de materiales que respalde el recibo de los materiales:

F01 No.	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)
00185	24/07/2008	Papelería Honduras S. de R.L.	3,475.20
00374	5/09/2008	Papelería Calpules S.A. de C.V.	4,410.00
00386	10/09/2008	Papelería Calpules S.A. de C.V.	12,775.14
00389	10/09/2008	Expresión Digital. S.A.	26,700.00
00391	11/09/2008	Expresión Digital S.A.	22,250.00
00395	11/09/2008	Papelería Honduras S. de R.L.	9,095.00
00402	11/09/2008	Papelería Honduras S. de R.L.	59,646.80
00414	18/09/2008	Papelería Honduras S. de R.L.	12,514.00
00483	21/10/2008	Industrias Quick	3,550.00
00506	28/10/2008	Marco Antonio Ferrari/ Imprenta Ferrari	24,000.00

- b) Falta de algunos cuadros resúmenes de cotización y en los casos que si se encuentran, estos no están firmados por los funcionarios responsables de autorizar dichos documentos:

F01 No.	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)
03388	20/08/2007	DISPROA S. de R.L.	2,632.00
03874	20/09/2007	Accesorios Eléctricos y Controles S.A. de C.V.	179.86
00185	24/07/2008	Papelería Honduras S. de R.L.	3,475.20
00195	24/07/2008	Papelería Calpules S.A. de C.V.	4,410.00
00374	5/09/2008	Papelería Calpules S.A. de C.V.	4,410.00
00386	10/09/2008	Papelería Calpules S.A. de C.V.	12,775.14
00400	11/09/2008	Papelería Honduras S. de R.L.	177.50
00402	11/09/2008	Papelería Honduras S. de R.L.	59,646.80
44779	15/12/2008	DISPROA S. de R.L.	34,232.70

c) Falta de solicitudes de compra de los materiales adquiridos:

F01 No.	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)
00195	30/07/2008	Papelería Calpules S. A. de C.V.	4,410.00
00185	24/07/2008	Papelería Honduras S. de R.L.	3,475.20
00374	5/09/2008	Papelería Calpules S.A. de C.V.	4,410.00
00386	10/09/2008	Papelería Calpules S.A. de C.V.	12,775.14
00389	10/09/2008	Expresión Digital. S.A.	26,700.00
00391	11/09/2008	Expresión Digital S.A.	22,250.00
00395	11/09/2008	Papelería Honduras S. de R.L.	9,095.00
00402	11/09/2008	Papelería Honduras S. de R.L.	59,646.80
00506	28/10/2008	Marco Antonio Ferrari/Imprenta Ferrari	24,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC - NOGECI V-02 Control Integrado y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular se remitió oficio N° 170-2012 TSC-DASII de fecha 20 de agosto de 2012 al Lic. Wilfredo Lobo, Gerente Administrativo de SOPTRAVI solicitando respuesta a esta debilidad, pero a la fecha no hemos tenido respuesta del mismo.

Comentario del Auditor: Cabe hacer notar que la falta de cuadros resúmenes de cotizaciones adjuntas en el F01, se presentó únicamente durante los años 2007 y 2008; la falta de actas de recepción de materiales y suministros así como las solicitudes de compra en algunos F01 se suscitó únicamente durante el año 2008; sin embargo, todas estas situaciones se corrigieron a partir del año 2009.

La situación anterior ha ocasionado:

- a) Que no exista evidencia de que efectivamente algunos materiales y suministros adquiridos durante el año 2008, hayan ingresado al Almacén de la DGVU o se hayan recibido de conformidad a lo pagado.
- b) Que la selección del proveedor de materiales y suministros no esté certificada por los funcionarios responsables de tomar esta decisión, ya que no se tiene la certeza de que la compra se adjudicó a aquel proveedor que ofrecía las mejores condiciones de precio y calidad.
- c) Que el proceso de adquisición de materiales y suministros no siga el procedimiento formal y cronológico, el cual debe iniciar con la solicitud de compra debidamente autorizada por el jefe del departamento que los requiere y el Director General.

RECOMENDACIÓN N° 46.1
AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Jefe de Administración para que:

- a. Implemente como norma general que todo material y suministro que se adquiera por parte de la DGVU, sea recibido por el encargado de almacén a través de un acta de recepción y que esta se adjunte al F01 respectivo.
 - b. El proceso de adquisición de materiales y suministros siempre se inicie con la solicitud de adquisición de cualquier bien o servicio, esta deberá estar debidamente autorizada por el o los funcionarios responsables de autorizar la compra.
2. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

RECOMENDACIÓN N° 46.2
AL GERENTE ADMINISTRATIVO DE SOPTRAVI

1. Girar instrucciones al Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales, para que siempre se realice el análisis de las ofertas antes de la adquisición de los materiales y suministros, elaborando un cuadro resumen de cotizaciones debidamente autorizado y adjuntarlo al expediente.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

47. ALGUNOS F-01 NO ESTÁN FIRMADOS POR LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES

Al revisar los F01 de los gastos incurridos durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2007 al 31 de julio de 2011, específicamente de los objetos del gasto 39200 útiles de oficina; 33100 papel de escritorio; 33400 utensilios de cocina y 39600 otros repuestos y accesorios menores; se constató que varios F01 no se encuentran firmados por los funcionarios responsables de autorizar dicho documento.

Ejemplos:

F01 No.	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)
00386	10/09/2008	Papelería Calpules S.A. de C.V.	12,775.14
00389	10/09/2008	Expresión Digital S.A.	26,700.00
00391	11/09/2008	Expresión Digital S.A.	22,250.00
00580	28/11/2008	Papelería Honduras S. de R.L.	6,864.50
00110	18/06/2009	Jetstereo S.A. de C.V.	16,540.00
00246	19/09/2010	Comercial Rameka S. de R.L.	142.48

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-02 Control Integrado y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular se remitió oficio No. 170-2012 TSC-DASII de fecha 20 de agosto de 2012 al Lic. Wilfredo Lobo, Gerente Administrativo de SOPTRAVI solicitando las razones por las cuales existe esta deficiencia, pero a la fecha no hemos tenido respuesta del mismo.

Comentario del Auditor: A nivel de SIAFI en los F01 aparece el nombre y apellido de las personas que verificaron, aprobaron y firmaron este documento; sin embargo al momento de imprimirlos comprobamos que no estamparon su rúbrica, lo que impide certificar la legitimidad del proceso.

La situación anterior ha ocasionado que el documento que garantiza el pago de los materiales y suministros adquiridos por la DGVU, no se encuentre debidamente certificado por los funcionarios responsables.

RECOMENDACIÓN N° 47
AL SECRETARIO DE ESTADO DE SOPTRAVI

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que cuando se proceda al trámite de pago de los proveedores, se adjunte toda la documentación de respaldo debidamente firmada y sellada por el o los funcionarios responsables.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

48. LOS BIENES DE LA DIRECCIÓN NO ESTÁN ASEGURADOS

Al evaluar el control interno del Departamento de Bienes Nacionales de la DGVU, se conoció que solamente los dos vehículos adquiridos con fondos del Préstamo BID 1786/SF-HO poseen su respectiva póliza de seguros vigente. Los demás bienes no cuentan con este tipo de protección.

A continuación algunos ejemplos de bienes no asegurados:

- ✓ Plotter marca HP, N° Inventario 4003324 valorado en L. 76,000.00
- ✓ Servidor marca DELL POWEREDGE, N° Inventario 4004801 valorado en L. 70,614.94

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC - NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos.

Sobre el particular en Oficio DGVU-BN-22-2012 de fecha 26 de junio de 2012 la Licenciada Tania Carolina Flores, Jefe de Bienes Nacionales de la DGVU manifiesta lo siguiente: “Desde que estoy a cargo de esta jefatura (año 2009) los activos de esta Dirección nunca han estado asegurados, ya que las máximas autoridades no le han dado la prioridad a los activos de cada Dirección. En el presupuesto de la DGVU no ha habido un reglón presupuestario para asegurar dichos bienes. Cabe mencionar que los únicos bienes asegurados son los dos vehículos Nissan Frontier que fueron comprados con Fondos del Programa de Vivienda de Interés Social, Préstamo BID 1786/SF-HO y que actualmente son de uso exclusivo de ese programa”.

La situación anterior ocasiona que la Dirección corra el riesgo de no contar con una indemnización por parte de una aseguradora, en caso de sufrir pérdidas y/o daños materiales de los bienes a consecuencia de robos y/o siniestros.

RECOMENDACIÓN N° 48
AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

Analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros, al menos para los bienes más costosos y sensibles, a fin de minimizar el riesgo por accidentes y/o pérdida de los mismos.

49. NO EXISTE UN REGLAMENTO QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS CON FONDOS NACIONALES A TRAVÉS DE FUNDEVI

Al revisar los expedientes de los beneficiarios que han recibido subsidios con fondos nacionales a través de FUNDEVI durante los años 2007 al 2011, se comprobó que a nivel de SOPTRAVI, no existe una reglamentación que permita certificar que los fondos son manejados de manera correcta y utilizados para los fines destinados. El otorgamiento de los subsidios se realiza en base al plan operativo y reglamentación interna de FUNDEVI no existiendo una base legal que permita verificar el cumplimiento de los requisitos para optar al subsidio y del proceso de desembolso correspondiente. Es importante destacar la existencia del Reglamento Operativo del Programa (ROP), el cual contiene todo el proceso de otorgamiento y liquidación de subsidios y aplica solamente para fondos externos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en Oficio ADMON 148-2012 la Lic. Gloria Espinoza, Jefe Administrativo de la DGVU manifiesta lo siguiente: "En plática sostenida con la Lic. Dinorah González, enlace con FUNDEVI, manifestó que la fundación utiliza el mismo plan operativo del BID y de los convenios internacionales con la Cooperación Sueca y Alemana, la única diferencia es en relación a los montos o capacidades de pago, el cual es valuado por el comité ejecutivo de crédito propio de la institución".

La situación anterior ha ocasionado que no exista una reglamentación que permita verificar el buen manejo de estos fondos.

RECOMENDACIÓN N° 49
AL SECRETARIO DE ESTADO DE SOPTRAVI

1. Proceder a la elaboración de un reglamento normativo que permita llevar un control y una supervisión efectiva de parte de SOPTRAVI, de los fondos nacionales otorgados en concepto de subsidio a través de FUNDEVI.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

50. DESCONOCIMIENTO POR PARTE DE LA DGVU DE VALORES TRANSFERIDOS A FUNDEVI EN EL AÑO 2007

Al revisar los reportes de ejecución presupuestaria correspondientes al año 2007, se corroboró que existen montos ejecutados del Grupo 500 que no son del conocimiento

de la DGVU y del cual ellos no tienen evidencia soporte que respalde esta ejecución, así:

- ✓ Transferencia realizada a FUNDEVI con fondos nacionales por L.19,273,500.00 distribuidos así:
 - Fundevi Vivienda Mínima Rural por L. 5,630,000.00
 - Fundevi (proyecto sin identificar) L. 3,953,500.00
 - Fundevi-Mejoramiento Habitacional Urbano L. 9,690,000.00

Estos valores fueron manejados directamente por la Gerencia Administrativa de SOPTRAVI y únicamente utilizaron la estructura presupuestaria de la Dirección como un puente para la transferencia de dichos fondos.

Cabe señalar que FUNDEVI si cuenta con toda la documentación que respalda las liquidaciones de cada uno de los desembolsos transferidos. Estos fondos fueron utilizados para la construcción y/o mejora de viviendas, según se evidenció en la revisión de expedientes realizada por esta comisión.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información y TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en Oficio SGP-00268-2012 de fecha 21 de agosto de 2012, remitido por el Lic. Wilmer Fuentes, Sub Gerente de Presupuesto de SOPTRAVI manifestó lo siguiente: “Adjunto sírvase encontrar copia de los F01 (ejecución del gasto) correspondiente a las partidas presupuestarias ejecutadas mencionadas en oficio 163 TSC-DASII”.

De igual forma en Oficio ADMON 117-2012 de fecha 15 de agosto de 2012 remitido por la Lic. Gloria Espinoza, manifestó lo siguiente en el segundo párrafo: “En relación al año 2007 no hubo desembolsos ni reembolsos para subsidios habitacionales con fondos nacionales por parte del Gobierno para FUNDEVI”.

También en Oficio N° 163 TSC-DASII de fecha 17 de agosto de 2012 se remitió copia del oficio al Lic. Wilfredo Lobo, Gerente Administrativo de SOPTRAVI con el cual solicitamos información relacionada a los montos transferidos a FUNDEVI en el año 2007; no obstante a la fecha no hemos recibido respuesta del mismo.

Comentario del Auditor: Al revisar los F01 por concepto de transferencias realizadas a FUNDEVI, se comprobó que efectivamente se realizaron transferencias por un total de L.19,273,500.00 a esta institución por concepto de subsidios habitacionales.

La situación anterior ha ocasionado que la Dirección General de Vivienda y Urbanismo no tenga la certeza de como fueron manejados estos fondos.

RECOMENDACIÓN N° 50.1
AL SECRETARIO DE ESTADO DE SOPTRAVI

1. Girar instrucciones al Director General de Vivienda y Urbanismo para que:
 - a) Maneje su estructura presupuestaria tal como aparece en el presupuesto de ingresos y egresos aprobado para cada período fiscal.
 - b) Que la DGVU cumpla con las funciones para lo cual fue creada, sean fondos nacionales o externos.
2. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

RECOMENDACIÓN N° 50.2
A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE SOPTRAVI

1. Solicitar a FUNDEVI las liquidaciones presupuestarias que respalden cada una de las transferencias realizadas durante el período que gestionaron los fondos nacionales transferidos a esta entidad financiera.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

51. EN LOS EXPEDIENTES DE SUBSIDIOS HABITACIONALES OTORGADOS, ALGUNAS DIRECCIONES DE LAS VIVIENDAS BENEFICIADAS ESTAN INCOMPLETAS Y EN OTROS NO SE PLASMA

Al revisar los expedientes de subsidios de las diferentes Entidades Financieras Intermediarias (EFIs), encargadas de recopilar la información de los postulantes al subsidio, se constató que los formularios y certificados de postulación no cuentan con la dirección exacta de las viviendas que fueron objeto de la mejora o construcción; dificultando con esto la ubicación física de éstas al momento de realizar inspecciones.

Ejemplos:

N°	Nombre de la EFI	Tipo de Subsidio	Nombre del Postulante	Dirección incompleta
1	FUNED	Vivienda nueva	Enrique Gonzáles	San Francisco de Opalaca, Intibucá
2	FUNED	Vivienda nueva	Valentín Vásquez	Ojo de Agua Guansauce, San Francisco de Opalaca, Intibucá
3	CONAPH	Mejora	Valeriano Enamorado	Localidad Mezapa o Santa Rosa, Tela, Atlántida
4	Hábitat para la Humanidad	Vivienda nueva	Doris Lizeth Flores	La Ceiba, Atlántida, Barrio El Centro
5	Cooperativa Sagrada Familia	Mejora	Leticia Verónica Alcantara Amaya	Barrio Campo Elvir, Tela, Atlántida.

De igual forma se constató que en los formularios de postulación para viviendas nuevas no aparece la dirección de la vivienda objeto del subsidio, únicamente hace mención a la dirección en donde habitaba el beneficiario al momento de la postulación. Ejemplos:

Entidad Financiera	N° Identidad	Beneficiario	Dirección en la que habitaba
CEPUDO	0312-1979-00494	David Ponce Ulloa	Lajas, Comayagua
BANADESA	0801-1983-19820	Elizett Dolores Meza	Tegucigalpa, FM
CONAPH	0101-1980-02117	Ada Lorena Downs	Balfate, Colón
SAGRADA FAMILIA	0801-1973-03943	Claudia Guadalupe López Lara	Tegucigalpa, FM
FUNED	1016-1929-00010	Agatón Rodríguez	Intibuca
HABITAT	0209-1979-02376	León de Jesús Padilla Guillén	Tocoa, Colón

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en Oficio DGVU-Oficio No. 100-2012 de fecha 18 de septiembre de 2012 el Arquitecto Jorge Alberto Corleto, Director General de Vivienda solicita a todas las EFIs en el segundo párrafo lo siguiente: “Así mismo la DGVU solicita que las soluciones habitacionales de los cortes mencionados anteriormente sean geo referenciadas, indicando el nombre y el número de identidad de los beneficiarios y se adjunte a cada uno de los expedientes el croquis de la vivienda”.

Del mismo modo en Acta de Conferencia de Salida llevada a cabo el viernes 31 de agosto de 2012 en el hallazgo 31, El Arquitecto. Fernando Fuentes, Ex Director de la DGVU comentó lo siguiente: “Dentro del programa había un módulo para verificar direcciones por GPS pero no se hizo por falta de presupuesto y se decidió destinar este dinero para otorgar más subsidios” De igual forma en la misma acta el Ing. Reynaldo Moncada manifestó: “por problemas de presupuesto no se hizo esto de mapear”.

La situación anterior ocasiona que no se puedan ubicar las viviendas con facilidad, a fin de determinar si el subsidio llegó a las familias más necesitadas de Honduras, lo cual es el objetivo principal del programa.

RECOMENDACIÓN N° 51 **DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**

1. Girar instrucciones al Coordinador del Programa de Vivienda de Interés Social a fin de que:
 - a) Instruya al Equipo Ejecutor del Programa, para que en los próximos cortes operativos se verifique que la dirección de la vivienda objeto del subsidio este completa y sea verificable.
 - b) Solicitar a cada Entidad Financiera Intermediaria, que se adjunte al expediente un croquis de la dirección exacta de la vivienda que ha sido objeto del subsidio; adicionalmente, las Entidades Financieras Intermediarias (EFIs) deberán implementar un registro de la ubicación de las vivienda mediante el Sistema Global de Posicionamiento (GPS), a fin de que permita de manera ágil y precisa la ubicación y localización de éstas.

2. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

52. LAS ACTAS DE RECEPCIÓN DE OBRA NO SE ADJUNTAN A LOS EXPEDIENTES DE SUBSIDIOS Y EN LOS CERTIFICADOS DE POSTULACIÓN NO SE INDICA EL VALOR DEL SUBSIDIO OTORGADO

Al revisar los documentos que contienen las carpetas de subsidios otorgados con fondos externos, se constató que en ningún expediente manejado a través del procedimiento de emergencia y del procedimiento normal adjudicados a FUNED, se adjuntan las actas de recepción de obra donde se evidencia que el beneficiario recibió el subsidio; las actas originales son archivadas de manera aislada al expediente y una copia en el F01. De igual forma se evidenció que en los certificados de postulación no se refleja el valor del subsidio otorgado al beneficiario.

Ejemplos:

Entidad Financiera	Tipo de procedimiento	Beneficiario	Identidad
ECOVIDE	Procedimiento de Emergencia	Alba Lidia Rubí Arias	1505-1976-00404
CEPUDO	Procedimiento de Emergencia	Edgardo Colindres Carranza	0705-1976-00078
CONAPH	Procedimiento de Emergencia	María Soledad Castillo	0501-1966-00928
FUNED	Procedimiento Normal	Bernardo Gómez	1016-1959-00190

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en Memorándum DI-003-09-2012 de fecha 11 de septiembre de 2012 el Ing. José Reynaldo Moncada, Jefe del Departamento de Informática manifestó en el numeral a) lo siguiente: “Los certificados de postulación efectivamente no reflejan los valores del subsidio otorgado, pero se entregó en el mes de Junio a la Comisión del TSC el listado de beneficiarios del Programa de Emergencia, donde se puede consultar el valor del subsidio adjudicado a cada uno de los beneficiarios”.

La situación anterior ha ocasionado que se dificulte determinar el monto del subsidio otorgado y comprobar si el beneficiario realmente lo recibió.

RECOMENDACIÓN N° 52
AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Coordinador del Programa de Vivienda de Interés Social (PVIS) para que solicite a FUNED y al equipo ejecutor que en los expedientes tanto del procedimiento normal como de emergencia se adjunte el acta de recepción que hace constar que el beneficiario recibió el subsidio.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

53. LOS BACKUPS DE LA INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN NO SE GUARDAN EN UN LUGAR FUERA DE LA INSTITUCIÓN

Al evaluar el control interno del Departamento de Informática, se conoció que no se cuenta con un lugar externo adecuado que garantice la confiabilidad y la seguridad del acceso a los back ups de información confidencial y operativa de esta Dirección.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC-NOGECI-VI-04 Controles sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular en Memorándum DI-002-08-2012 de fecha 09 de agosto de 2012, el Arquitecto José Reynaldo Moncada, Jefe del Departamento de Informática manifiesta en el numeral 2) lo siguiente: “Los respaldos externos de la información se mantienen en la caja de seguridad de la Dirección y una copia externa que se mantiene en la casa de habitación del Director, mientras dura el proceso de compra de este servicio”.

La situación anterior ha ocasionado que exista un nivel de riesgo alto al momento de presentarse un siniestro, dando como resultado que no se cuente con los respaldos de información confidencial y operativa de la Dirección.

RECOMENDACIÓN N° 53
DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

- a) Analizar la posibilidad económica de contratar los servicios de custodia de información que brindan las instituciones bancarias a través de cajas de seguridad o los servicios que ofrecen compañías de telecomunicaciones; a fin de evitar pérdida de información, así como el acceso de terceras personas a datos confidenciales concernientes a la Dirección.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

54. NO EXISTE UN RESPALDO AUTOMATIZADO DE LOS PLANOS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR LA DIRECCIÓN

Luego de evaluar el control interno del Departamento de Arquitectura de la DGVU, se constató que los planos correspondientes a los proyectos ejecutados por la Dirección, se almacenan únicamente de manera física, no existiendo un respaldo automatizado de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en Narrativa de Control Interno realizada al Departamento de Arquitectura y firmada el 23 de mayo de 2012, por el Arquitecto José Ricardo Martínez Boquín manifestó lo siguiente: “En cuanto al resguardo de los planos están tratando de digitalizar esa información”.

La situación anterior ocasiona que exista un nivel de riesgo alto de perder información importante para el buen desarrollo de los proyectos ejecutados por la Dirección.

RECOMENDACIÓN N° 54
AL DIRECTOR GENERAL DE LA DGVU

1. Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Arquitectura, para que en forma conjunta con el Departamento de Informática, procedan a realizar un archivo de respaldo automatizado que contenga todos los planos elaborados y ejecutados por la Dirección y de esta manera estar respaldados ante cualquier eventualidad.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

55. DOCUMENTACIÓN ARCHIVADA EN FORMA DISPERSA

Al revisar los F01 emitidos para el período comprendido del 1º de enero de 2007 al 31 de julio de 2011 de los diferentes grupos del gasto, se ha detectado que la documentación original que respalda dichos documentos, no se encuentra archivada en forma ordenada y sistemática en la DGVU, sino que se encuentra dispersa en varias dependencias de SOPTRAVI.

A continuación algunos ejemplos:

- ✓ Los F01 originales emitidos con fuente 21 durante los años 2008 y 2009 se encuentra bajo la custodia del Equipo Ejecutor del Programa de Vivienda de Interés Social (PVIS).
- ✓ Los F01 originales emitidos con fuente 21 durante los años 2010 y 2011 se encuentra bajo la custodia de la dependencia de archivo de la Gerencia Administrativa de SOPTRAVI.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular se remitió Memorándum No. PVIS-88-2012 de fecha 13 de septiembre de 2012, el Arquitecto Mario Rodríguez, Coordinador del Préstamo BID 1786 /SF-HO en el inciso b) manifiesta lo siguiente: “El PVIS 1786 /SF-HO tiene bajo

la custodia los F01 originales ejecutados con fuente 21 para los años 2008 y 2009, los demás años hasta la fecha, se encuentran bajo el resguardo de la Gerencia Administrativa Central, por orden exclusiva del Gerente Administrativo en el período anterior y continuidad por parte de las autoridades de la Gerencia Administrativa Central”.

La situación anterior ha ocasionado inconvenientes en cuanto al acceso de la información en vista que no se encuentra concentrada bajo la custodia de un área o departamento específico, adicionalmente existe un riesgo mayor de extravío por encontrarse dispersa.

RECOMENDACIÓN N° 55
AL SECRETARIO DE ESTADO DE SOPTRAVI

1. Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que la documentación original se concentre en un solo lugar, específicamente la relacionada con el Préstamo BID 1786 SF/HO.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

56. EL DEPARTAMENTO DE VENTANILLA ÚNICA NO CUMPLE CON TODAS SUS FUNCIONES ASIGNADAS

Durante la evaluación del control interno realizado al Departamento de Ventanilla Única, la jefe de este Departamento nos informó que entre sus funciones se encuentra la revisión de expedientes de beneficiarios al bono de vivienda vía procedimiento normal en las oficinas locales y regionales de las Entidades Financieras Intermediarias inscritas en la DGVU; así como dar el seguimiento a la subsanación de expedientes recomendado por las firmas auditoras.

Durante la revisión de los expedientes en las diferentes Entidades Financieras, se pudo evidenciar que algunos expedientes no cuentan con la documentación que acredite que los beneficiarios cumplieron con los requisitos establecidos en el ROP; adicionalmente, luego de leer los informes de las firmas auditoras, se constató que estas debilidades ya habían sido del conocimiento de la DGVU y sin embargo el Departamento de Ventanilla Única no realizó ninguna acción para subsanar dichas debilidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-03 Indicadores Mesurables de Desempeño y TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada.

Sobre el particular en Memorándum DGVU-VU N° 096-2012 de fecha 15 de agosto de 2012, la Lic. Wendy Izaguirre, Jefe del Departamento de Ventanilla Única manifiesto lo siguiente: “Se le informa que el Departamento de Ventanilla Única no realizó la revisión de los expedientes de los beneficiarios del 1er al 5to corte

operativo del Programa de Vivienda de Interés Social, quien en su momento revisaba estos expedientes era la Auditoría Concurrente Price WaterhouseCoopers (PWC)".

De igual forma en Memorándum DGVU-VU-103-2012 de fecha 20 de Agosto de 2012 la Lic. Izaguirre manifiesta lo siguiente: "El Departamento de Ventanilla Única realizó una primera revisión de los expedientes procediendo a ordenar y clasificar la documentación adjuntada en los mismos, dando paso a elaborar el informe para solicitar la documentación faltante para que la EFIs realizará la subsanación correspondiente":

La situación anterior ha ocasionado que los expedientes de subsidios no cuenten con toda la documentación que acredite que el beneficiario era elegible para el otorgamiento del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 56.1

AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Instruir al Jefe de Ventanilla Única para que programe visitas a las EFIs a fin de revisar los expedientes de subsidios.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 56.2

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VENTANILLA ÚNICA

1. Instruir a sus subalternos para que luego de revisar los expedientes, adjunten una lista de control en el expediente, donde deberán indicar la documentación faltante a fin de que la Entidad Financiera Intermediaria (EFI) proceda a la subsanación respectiva.
2. Mandar a elaborar un sello de "REVISADO", el cual deberá estampar y firmar el empleado de Ventanilla única que revisa el expediente.
3. Remitir a la Dirección reportes mensuales de expedientes revisados y subsanaciones realizadas.
4. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

57. EXPEDIENTES DE SUBSIDIOS RESGUARDADOS POR LAS ENTIDADES FINANCIERAS INTERMEDIARIAS EN FORMA DISPERSA

Al levantar un inventario de los expedientes de subsidios con fondos externos que se otorgaron y fueron gestionados a través de Hábitat para la Humanidad en Francisco Morazán, se constató que los expedientes no se encuentran archivados y resguardados en forma ordenada, ya que están mezclados con los expedientes que gestiona directamente la institución con fondos propios.

En el mes de julio 2012 se levantó un inventario de expedientes de subsidios en las instalaciones de Hábitat para la Humanidad en Tegucigalpa, encontrándose un faltante de 45 expedientes; sin embargo el 19 de septiembre de 2012 se realizó un segundo inventario en donde se constató la evidencia de todos los expedientes.

A continuación algunos ejemplos de expedientes que no se encontraron en el primer inventario, debido a que no estaban resguardados en el archivo donde se custodian los expedientes:

No.	Nombre	Tipo de Subsidio	Dirección
1	Alba Luz Hernández Vásquez	Mejora	Tegucigalpa
2	Caren Odeth Portillo Rodríguez	Mejora	Tegucigalpa
3	Ermilio Borgen Ramos López	Mejora	Tegucigalpa
4	Jose lino Escoto Luque	Mejora	Talanga
5	Carmen Andersis Ortíz Meléndez	Vivienda Nueva	Guáimaca

De igual forma se evidenció que la documentación que está archivada en los expedientes de subsidios no está ordenada cronológicamente y está mezclada con la demás documentación administrativa que genera la Entidad.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en Oficio 12 2012 de fecha 31 de agosto de 2012, el Lic. Alexis Mencia Romero manifiesta lo siguiente: “.....Con respecto a los 44 expedientes faltantes, le comunicó que la mayoría corresponden a familias que por diferentes circunstancias fueron bloqueadas y que por lo tanto no se les ejecutó el proyecto, en otros casos los expedientes ya fueron revisados por sus auditores y de igual forma hay otros que efectivamente no fueron revisados pero que se encontraban en nuestras oficinas; sin embargo los mismos se encuentran a su disposición para que sean revisados cuando ustedes así lo estimen convenientes”.

La situación anterior ocasiona que no se puedan ubicar fácilmente los expedientes de subsidios con fondos externos, por no estar resguardados de forma ordenada.

RECOMENDACIÓN N° 57
AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Coordinador del Programa de Vivienda de Interés Social para que solicite a las Entidades Financieras Intermediarias que:
 - a) Archiven en un solo lugar todos los expedientes de subsidios habitacionales.
 - b) Ordenen cronológicamente la documentación que se encuentra en cada expediente de subsidio, separando la documentación que se genere para el otorgamiento del subsidio de toda la demás que genera la Entidad.
2. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

58. EL SISTEMA INFORMÁTICO DE POSTULACIONES (SIP) NO GENERA INFORMACIÓN CONFIABLE NI ACTUALIZADA

Al revisar los diferentes reportes que genera el Sistema Informático de Postulaciones (SIP) se constató que este no genera información actualizada ni confiable. A continuación se presentan algunos ejemplos:

- a) Al 31 de julio de 2011 el SIP reporta cantidades de desembolsos diferentes en sus informes por corte operativo y por entidad financiera, cuando debería ser el mismo monto en ambos informes, no determinándose a que corresponden estas diferencias.

Desembolso por corte operativo	L. 274,548,491.25
Desembolso por Entidad Financiera	L. 276,270,726.25
Diferencia	L. 1,722,235.00

- b) Al 31 de julio de 2011 reporta montos pendientes a desembolsar incorrectos.

Corte Operativo	Monto Pendiente de Desembolsar según SIP (L.)	Montos Pendientes de Desembolsar según Equipo Ejecutor (L.)	Diferencias (L.)
Segundo corte	230,617.44	0.00	230,617.44
Tercer corte	3,615,777.00	0.00	3,615,777.00
Cuarto corte	777,808.00	0.00	777,808.00
Quinto Corte	2,018,456.00	666,406.00	1,352,050.00
Sexto corte	1,995,486.00	0.00	1,995,486.00
Séptimo corte	2,502,484.00	995,496.00	1,506,988.00
Octavo corte	33,915,169.00	24,768,939.00	9,146,230.00
TOTAL	45,055,797.44	26,430,841.00	18,624,956.44

- c) No se realizan oportunamente las exclusiones de postulantes que renunciaron al bono o fueron bloqueados por las Entidades Financieras por no cumplir con los requisitos establecidos en el ROP.
- d) En algunos casos los datos ingresados en el SIP difieren de los presentados por el postulante en la documentación, como ser en el caso de números de identidad del beneficiario o de la carga familiar.
- e) El certificado de postulación que genera no presenta todas las variables objetos de puntaje, ya que está diseñado para que únicamente aparezcan ocho variables y en los casos que el beneficiario obtuvo puntos en más de ocho variables estos no son reflejados en el certificado de postulación.

De acuerdo a lo expresado por el Jefe del Departamento de Informática este problema es una falencia del Sistema Informático de Postulaciones, ya que se deberían mantener los parámetros para cada corte operativo, pero que ya se encuentra en un listado de actualización al SIP y se pedirá para una nueva versión del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-14

Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI-VI-04 Controles sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular en Memorándum DI-001-08-2012 el Ingeniero José Reynaldo Moncada, Jefe del Departamento de Informática manifiesta lo siguiente: “Las subsanaciones producen cambios de cada formulario, debido a que los parámetros del SIP no son estáticos, son dinámicos ya que pueden variar en cada corte operativo. El sistema desarrollado solamente mantiene los últimos parámetros autorizados para el último corte realizado, como el sistema verifica los puntajes cada vez que se realiza una consulta, si el beneficiario es de un corte anterior, encuentra inconsistencias, siendo esta una falencia del Sistema Informático de Postulaciones, ya que deberían mantener los parámetros para cada corte operativo (Esto ya se encuentra en un listado de actualización al SIP que se requiere y se pedirá para una nueva versión del SIP)”.

La situación anterior ha ocasionado que no se cuente con información actualizada y fehaciente del Sistema de Información utilizado para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 58

AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Informática para que:
 - a) Proceda de inmediato a la depuración y/o actualización de los datos registrados en el SIP, realizando conciliaciones periódicas con la información que maneja el equipo ejecutor del programa.
 - b) Rediseñe el certificado de postulación a fin de que aparezcan todas las variables que generan un puntaje a favor del beneficiario.
2. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

59. GASTOS DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO SIN DOCUMENTACIÓN QUE DETALLE LOS ASISTENTES QUE PARTICIPARON EN LAS REUNIONES

Al revisar los F01 correspondientes al objeto del gasto (29100) ceremonial y protocolo, se constató que se efectuaron compras de productos comestibles para atender a los asistentes de las reuniones con Organismos Financieros Internacionales; sin embargo no hay evidencia de los nombres o cantidad de personas que asistieron a esas reuniones; a fin de justificar este gasto por concepto de alimentos, así:

F01	Fecha	Valor (L.)	Proveedor	Descripción
3670	31/06/2007	12,703.36	Inversu, S. de R.L.	Pago para reuniones que tiene la DGVU con organismos financieros (BID-OEA) y funcionarios del gobierno.
4900	07/11/2007	14,319.00	Olinda Cruz Reyes	Pago de productos comestibles que serán utilizados en reuniones que tiene la DGVU con organismos financieros internacionales.

Cabe señalar que el expediente del F01 esta documentado con la factura de la erogaciones y las cotizaciones correspondientes, sin embargo, no hay evidencia de un informe donde se detalle el objetivo de la reunión, la fecha en que se llevó a cabo ésta y el nombre de los asistentes.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en Oficio N° 193-2012 TSC-DASII de fecha 22 de agosto de 2012 se solicitó al Arq. Juan Fernando Fuentes Morales, Ex Director de la DGVU la justificación de esta erogación; sin embargo a la fecha no hemos tenido respuesta a dicho oficio.

De igual forma en oficio de fecha 25 de septiembre de 2012 el Arq. Fernando Fuentes, Ex Director de la DGVU manifiesta en el numeral 5) lo siguiente: “El procedimiento normal cuando se tenían este tipo de reuniones planificadas era el siguiente, tema de reunión, objetivos de reunión, fecha y hora de reunión, listado de participantes de acuerdo al tema y objetivos, establecer el lugar de la reunión de acuerdo a la cantidad de personas (DGVU, salón de usos múltiples SOPTRAVI u otros como centros de convenciones de hoteles, salones de reuniones BID, en varios municipios, etc.), invitación (por escrito, electrónico, teléfono), confirmación de participación, reunión (en cada reunión pasaban listas de asistencia, se hacían ayudas de memoria, análisis de los procedimientos y alcances de cada reunión etc.),archivado de la documentación, en algunos casos socialización del producto de las mismas con los participantes vía correo electrónico, teléfono, fax y otros. La mecánica de coordinación de estos eventos y/o reuniones variaba de acuerdo a la jerarquía del evento, en algunos casos era manejado al interior de la DGVU, en otros casos era Coordinado con el Departamento de Protocolo del Sr. Ministro de Soptravi o con otras instituciones y/o organizaciones. Dichos eventos afectaban los presupuestos de la DGVU (fondos OEA, fondos BID o Nacionales dependiendo del caso) en casos que no estaban dentro de los presupuestos antes mencionados se solicitaba el apoyo directo a la oficina del Ministro para la realización de dichos eventos previo presentación de toda la documentación y alcances de dicho evento. El periodo que me toco dirigir la DGVU fue muy intensivo en términos de Reuniones de toda escala y/o jerarquía ya que estábamos en proceso de socialización y aprobación del programa de Vivienda de Interés Social (PVIS) y además estábamos en la última etapa de ejecución del programa de vivienda con China Taiwan Administrado por la OEA. Todos estos gastos estaban sujetos a sus respectivas revisiones y /o aprobaciones por parte de los departamentos y/u organizaciones correspondientes, Pre-intervención, Auditorias Concurrentes, etc. según fuera el caso. En el caso específico de los eventos en mención, recomendaría que se solicite la información de soporte de esta actividad al departamento correspondiente (todas estas actividades eran ejecutadas directamente por el departamento de compras de SOPTRAVI en su mayoría con algunas excepciones, en el caso de los fondos BID que se realizaban de acuerdo a la política de adquisiciones establecidas por el Banco para dicho Programa en este caso el gasto tendría que estar certificado por la

Auditoria Concurrente y haber pasado por el proceso de Pre- intervención de SOPTRAVI). Dicho lo anterior estoy a las órdenes de su oficina para la confirmación y/o justificación de cualquier evento específico si está en el marco de competencia legal”.

Lo anterior ocasiona que no exista evidencia que las reuniones se llevaron a cabo y que estos alimentos fueron utilizados para dichos organismos.

RECOMENDACIÓN N° 59
AL DIRECTOR GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

1. Girar instrucciones al Administrador para que cuando se den este tipo de eventos, se indique el día de la reunión, el objetivo de la misma y las personas que asistirán, adjuntando esta información en el expediente del F01.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

Conforme al análisis y revisión de la documentación soporte y las ejecuciones presupuestarias de los períodos bajo revisión en lo concerniente a las operaciones de la Dirección General de Vivienda y Urbanismo (DGVU) de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se concluye lo siguiente:

- 1) Los valores reflejados en los estados de ejecución presupuestaria no reflejan la ejecución real del gasto del Grupo 100 Servicios No Personales y en varios casos las ejecuciones del gasto del Grupo 200 Servicios No Personales y Grupo 300 Materiales y Suministros, no son cargadas en la estructura presupuestaria de la Dirección y mucho menos en el objeto del gasto correspondiente.
- 2) No existen controles efectivos que garanticen una buena administración del talento humano; en vista que se realizan contrataciones de personal sin considerar si estos cumplen con el perfil adecuado para desempeñar el puesto; se efectúan contrataciones que no son congruentes con las necesidades de la Dirección, por contar con personal supernumerario y sin funciones asignadas de forma permanente; no manejan controles de asistencia efectivos que garanticen la permanencia del empleado en sus puestos de trabajo, situación que ha permitido que no exista evidencia de la asistencia y del trabajo que realizan algunos empleados de esta Dirección; tampoco se realizan evaluaciones del desempeño del personal dificultando determinar si el personal con que cuenta la Dirección es el idóneo para el logro de los objetivos institucionales.
- 3) Las ejecuciones del gasto del Grupo 200 Servicios No Personales y Grupo 300 Materiales y Suministros, necesitan ser fortalecidas en sus controles a fin de evitar la falta de respaldo que justifique y legalice todas las operaciones y así asegurar la existencia de soportes documentales en los archivos de la institución por los gastos efectuados.
- 4) Los controles para la administración de los bienes capitalizables de la Dirección no se encuentran actualizados y por consiguiente la información que se maneja no es la real.

- 5) Los valores reflejados en las ejecuciones presupuestarias, estados financieros y Sistema Informático de Postulaciones (SIP) no reflejan información fidedigna de la cantidad de recursos económicos desembolsados a una fecha específica por concepto de subsidios habitacionales; en vista que los valores que reflejan no coinciden entre sí.
- 6) No se da cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa (ROP), en cuanto al otorgamiento de subsidios habitacionales; en vista que se han otorgado subsidios a personas que no cumplen con los criterios de elegibilidad para optar a esta ayuda.

Tegucigalpa, MDC. 31 de agosto de 2012

Hortencia E. Rubio Reyes
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones

Jonabelly Alvarado Amador
Directora de Auditorías
Centralizadas y Descentralizadas