AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA A LAS OPERACIONES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA EN EL RUBRO DE GASTOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

INFORME Nº 01/2011-UAI-IAIP

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C. A.

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRACTICADA A LAS OPERACIONES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA EN EL RUBRO DE GASTOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DE 2010

INFORME Nº 01/2011-UAI-IAIP

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
"UAI-IAIP"

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINA
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
RESUMEN EJECUTIVO	

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD EJECUTIVA	3

CAPÍTULO II
INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

A. INFORME	16
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	17

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	19
B. CAUCIONES	20
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	20
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	20

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
TEGUCIGALPA, C. A.

CAPÍTULO V
HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 29

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES 39

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES 40

ANEXOS

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de julio de 2017
Oficio No. PRESIDENCIA/TSC-2113-2017

Abogada
Suyapa Petrona Thumann Conde
Comisionada Presidenta
Instituto de Acceso a la Información Pública
Su oficina

Abogada Thumann:

Adjunto encontrará el Informe No. 01/2011-UAI-IAIP de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a las operaciones de la Gerencia Administrativa en el rubro de Gastos del Instituto de Acceso a la Información Pública por el período comprendido del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; los Artículos 3, 4, 5 numeral 3, 7, 37, 41, 45, 46, 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público.

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

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

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

Atentamente,

Abg. José Juan Pineda Varela
Magistrado Presidente

C: Unidad de auditoría Interna-IAIP

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. SUPERVISIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS. HONDURAS, C.A.

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a las Operaciones de la Gerencia Administrativa del Instituto de Acceso a la Información Pública en el rubro de gastos, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2011 y de la Orden de Trabajo N° 01-2011-UAI del 07 de julio de 2011.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.

2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para poder determinar si los fondos se administraron 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.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto de Acceso a la Información Pública específicamente de la Gerencia Administrativa, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en la revisión de los objetos del gasto Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Bienes Capitalizables.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a las Operaciones de la Gerencia Administrativa en el Rubro de Gastos, se aplicaron las Normas Generales Sobre Aspectos Básicos del Control Interno (NOGECI) y se consideraron las fases de Planeación, Ejecución e informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planeamiento, se realizó una visita previa con los Funcionarios y Empleados de la Institución para darles a conocer el objetivo de la auditoría, seguidamente procedimos a la evaluación del control interno para el suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, políticas gerenciales y procedimientos contables y de control, para obtener una comprensión de la entidad a auditar; seguidamente determinamos y programamos la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear. La Ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y

AUDITORÍA INTERNA

realizamos los siguientes procedimientos:

a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;

b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;

c) Efectuamos diferentes pruebas de cumplimiento y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;

d) Verificar el cumplimiento de legalidad de las fianzas y declaraciones juradas presentadas por el personal del Instituto.

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

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público, y otras leyes aplicables al Instituto como ser, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Presupuesto y su Reglamento y las Disposiciones Generales del Presupuesto correspondientes al año 2010.

C. Conclusiones y Opinión

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención de las autoridades superiores del Instituto de Acceso a la Información Pública, así:

1. Asignación de viáticos que no fue liquidado por un funcionario del Instituto.
2. Pago de consumo por telefonía celular de personal no reconocido en las disposiciones generales respectivas.
3. Reembolso de facturas de compra de alimentación pagados a la Comisionada Presidenta sin ser autorizados por el Pleno de Comisionados.
4. Viáticos calculados incorrectamente provocando asignación superior a la establecida en el Reglamento correspondiente.
5. Algunas liquidaciones de viáticos se presentaron en tiempo posterior al establecido y una de ellas no tenía la firma del liquidador.
6. Pagos en exceso de consumo de telefonía celular.

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y los rubros examinados en el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), las cifras reflejadas en el Estado de Ejecución Presupuestaria, no presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de

AUDITORÍA INTERNA HONDURAS, C.A.

diciembre de 2010, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, M. D. C. 27 de junio de 2017.

Licda. Rosa María Trimarchi
Jefe de la Unidad de Auditoría

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C. A.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

C. ALCANCE DEL EXAMEN

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C. A.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2011 y de la Orden de Trabajo Nº 01-2011-UAI-IAIP del 07 de julio de 2011.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

1. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial.

2. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

3. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas.

4. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

5. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.

6. Comprobar que se realicen los controles preventivos que correspondan y poder adoptar las medidas preventivas, para impedir la consumación de los efectos del acto irregular detectado.

Objetivos Específicos

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.

2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

3. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
TEGUCIGALPA, C. A.

4. Verificar los documentos que respaldan cada desembolso efectuado por el Instituto y pagado por medio del SIAFI;

5. Verificar que cada desembolso efectuado esté de acuerdo a la factura y/o recibo emitido por el proveedor;

6. Constatar que el viático asignado al funcionario o empleado para realizar las giras sea el correcto según su categoría y zona;

7. Verificar que las liquidaciones de viáticos hayan sido presentadas ante la Gerencia Administrativa en el tiempo estipulado en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo;

8. Cotejar las planillas de sueldos y salarios emitidas por la Subgerencia de Recursos Humanos versus la ejecución presupuestaria; y,

9. Constatar que el equipo adquirido bajo el grupo gasto de bienes capitalizables esté registrado dentro de las fichas de inventario de bienes, así como su ubicación física dentro de las instalaciones del Instituto.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Gerencia Administrativa del Instituto de Acceso a la Información Pública, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en el rubro de gastos examinando los objetos de Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Bienes Capitalizables, con una muestra del 71.70%.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades del Instituto de Acceso a la Información Pública se rigen por la Constitución de la República, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, Estatuto de Funcionarios y Empleados del Instituto de Acceso a la Información Pública, Reglamento de Funcionamiento del IAIP, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Normas de Ejecución Presupuestaria, Ley de Contratación del Estado, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De conformidad con lo que establece el Artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los objetivos de la institución son:

1. Garantizar el ejercicio del derecho que tienen los ciudadanos a participar en la gestión de los asuntos públicos;

AUDITORÍA INTERNA

2. Promover la utilización eficiente de los recursos del Estado;
3. Hacer efectiva la transparencia en el ejercicio de las funciones públicas y en las relaciones del Estado con los particulares;
4. Combatir la corrupción y la ilegalidad de los actos del Estado;
5. Hacer efectivo el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte de las entidades y servidores públicos; y,
6. Garantizar la protección, clasificación y seguridad de la información pública y el respeto a las restricciones de acceso en los casos de:
   a. Información clasificada como reservada por las entidades públicas conforme a esta Ley;
   b. Información entregada al Estado por particulares, en carácter de confidencialidad;
   c. Los datos personales confidenciales; y,
   d. La secretividad establecida por la Ley.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Directivo:	Pleno de Comisionados
Nivel de Asesoría:	Gerencia Legal, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Planeación y Evaluación de Gestión.
Nivel de Apoyo:	Gerencia Administrativa, Gerencia de Tecnología, Subgerencias de Recursos Humanos, Presupuesto y Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel Operativo:	Secretaría General, Gerencia de Capacitación.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, el monto de los gastos examinados ascendió a **VEINTICINCO MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L 25, 087,099.35). (Anexo Nº 1)**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto de Acceso a la Información Pública, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, que requieren atención de la MAE son:

AUDITORÍA INTERNA

1. Asignación de viáticos que no fue liquidado por un funcionario del Instituto.
2. Pago de consumo por telefonía celular de personal no reconocido en las disposiciones generales respectivas.
3. Reembolso de facturas de compra de alimentación pagados a la Comisionada Presidenta sin ser autorizados por el Pleno de Comisionados.
4. Viáticos calculados incorrectamente provocando asignación superior a la establecida en el Reglamento correspondiente.
5. Algunas liquidaciones de viáticos se presentaron en tiempo posterior al establecido y una de ellas no tenía la firma del liquidador.
6. Pagos en exceso de consumo de telefonía celular.

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C. A.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C. A.

Abogada
Suyapa Petrona Thumann Conde
Comisionada Presidente
Instituto de Acceso a la Información Pública
Su Oficina

Abogada Thumann:
Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria del Instituto de Acceso a la Información Pública, por el año terminado a diciembre de 2010. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En la Ejecución Presupuestaria correspondiente al año 2010, se observó en el Objeto del Gasto Beneficios y Compensaciones (16000) un nivel de ejecución por la cantidad de **Tres Millones Setecientos Noventa y Nueve Mil Cuatrocientos Veinte Lempiras con Dieciocho Centavos (L 3,799,420.18),** de este monto solamente se ejecutó según la documentación presentada la cantidad de **UN MILLÓN SETECIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L 1,703,420.18),** el monto restante de **DOS MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL (L 2,096,000.00)** se depositó en la cuenta de Cheques N° 110201000253-3 IAIP Fondo Rotatorio, el cual se utilizó para pagar otros gastos operacionales distintos a las prestaciones sociales (monto afectado según la ejecución y en los años posteriores al 2010).

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaría del Instituto de Acceso a la Información Pública, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición presupuestaria al 31 de diciembre de 2010 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de junio de 2017

Licda. Rosa María Trimarchi Galindo
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

República de Honduras

EJECUCION DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

DESDE: 01/01/10 HASTA: 31/12/10

FUENTE Y ORGANISMO

06/03/2017 16:12:29
Gestión: 2010
r_ega_05_fleorg

Obj	Descripcion Objeto	Benef	Descripcion Benef	Presupuesto Aprobado	Modificaciones	Vigente	Ejecucion(APROBADO) precompromiso	Compromiso	Devengado	Pago	Saldo Por Comprometer	Por Devengar	Deuda Flotante	Disponible Vigente - Precompromiso	Vigente - Compromiso	Vigente - Devengado
FUENTE:	11 Tesoro Nacional															
ORGANISMO:	001 Tesorería General de la República - Efectivo															
Insl	0032 Instituto de Acceso a la Información Pública			31,348,100.00	3,693,186.74	35,041,286.74	34,987,840.99	34,987,840.99	34,987,840.99	32,727,713.66	0.00	0.00	2,260,127.33	0.00	0.00	0.00
GA	001 GERENCIA_CENTRAL			31,348,100.00	3,693,186.74	35,041,286.74	34,987,840.99	34,987,840.99	34,987,840.99	32,727,713.66	0.00	0.00	2,260,127.33	0.00	0.00	0.00
UE	001 DIRECCION ADMINISTRATIVA IAIP			31,348,100.00	3,693,186.74	35,041,286.74	34,987,840.99	34,987,840.99	34,987,840.99	32,727,713.66	0.00	0.00	2,260,127.33	0.00	0.00	0.00
Pr	01 ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA			5,469,998.00	88,067.42	5,558,065.42	5,558,065.42	5,558,065.42	5,558,065.42	5,558,065.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SPr	00 -			5,469,998.00	88,067.42	5,558,065.42	5,558,065.42	5,558,065.42	5,558,065.42	5,558,065.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Py	000 -			5,469,998.00	88,067.42	5,558,065.42	5,558,065.42	5,558,065.42	5,558,065.42	5,558,065.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obra	001 DIRECCION Y COORDINACION SUPERIOR			2,191,835.00	11,248.27	2,203,083.27	2,203,083.27	2,203,083.27	2,203,083.27	2,203,083.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo Gasto:	100 SERVICIOS PERSONALES			2,191,835.00	11,248.27	2,203,083.27	2,203,083.27	2,203,083.27	2,203,083.27	2,203,083.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11100	Sueldos Básicos	0	SIN-TRF	1,875,972.00	-0.02	1,875,971.98	1,875,971.98	1,875,971.98	1,875,971.98	1,875,971.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11600	Complementos	0	SIN-TRF	82,679.00	11,250.17	93,929.17	93,929.17	93,929.17	93,929.17	93,929.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo	0	SIN-TRF	200,515.00	-1.68	200,513.32	200,513.32	200,513.32	200,513.32	200,513.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11750	Contribuciones para Seguro Social	0	SIN-TRF	32,688.00	-0.20	32,688.80	32,688.80	32,688.80	32,688.80	32,688.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obra	002 DIRECCION LEGAL			656,215.00	-1.29	656,213.71	656,213.71	656,213.71	656,213.71	656,213.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo Gasto:	100 SERVICIOS PERSONALES			656,215.00	-1.29	656,213.71	656,213.71	656,213.71	656,213.71	656,213.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11100	Sueldos Básicos	0	SIN-TRF	523,116.00	0.00	523,116.00	523,116.00	523,116.00	523,116.00	523,116.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11510	Decimotercer Mes	0	SIN-TRF	5,712.00	0.00	5,712.00	5,712.00	5,712.00	5,712.00	5,712.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11520	Decimocuarto Mes	0	SIN-TRF	25,872.00	0.00	25,872.00	25,872.00	25,872.00	25,872.00	25,872.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11600	Complementos	0	SIN-TRF	62,328.00	0.00	62,328.00	62,328.00	62,328.00	62,328.00	62,328.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo	0	SIN-TRF	33,676.00	-0.69	33,675.31	33,675.31	33,675.31	33,675.31	33,675.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11750	Contribuciones para Seguro Social	0	SIN-TRF	5,511.00	-0.60	5,510.40	5,510.40	5,510.40	5,510.40	5,510.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obra	003 DIRECCION ADMINISTRATIVA			1,751,821.00	54,352.13	1,806,173.13	1,806,173.13	1,806,173.13	1,806,173.13	1,806,173.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo Gasto:	100 SERVICIOS PERSONALES			927,061.00	52,078.62	979,139.62	979,139.62	979,139.62	979,139.62	979,139.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11100	Sueldos Básicos	0	SIN-TRF	848,460.00	0.00	848,460.00	848,460.00	848,460.00	848,460.00	848,460.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11520	Decimocuarto Mes	0	SIN-TRF	0.00	28,560.00	28,560.00	28,560.00	28,560.00	28,560.00	28,560.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11600	Complementos	0	SIN-TRF	5,043.00	23,519.50	28,562.50	28,562.50	28,562.50	28,562.50	28,562.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo	0	SIN-TRF	60,962.00	-0.08	60,961.92	60,961.92	60,961.92	60,961.92	60,961.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11750	Contribuciones para Seguro Social	0	SIN-TRF	12,596.00	-0.80	12,595.20	12,595.20	12,595.20	12,595.20	12,595.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo Gasto:	200 SERVICIOS NO PERSONALES			734,815.00	3,078.83	737,893.83	737,893.83	737,893.83	737,893.83	737,893.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21100	Energía Eléctrica	0	SIN-TRF	56,586.00	0.47	56,586.47	56,586.47	56,586.47	56,586.47	56,586.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21200	Agua	0	SIN-TRF	11,363.00	0.12	11,363.12	11,363.12	11,363.12	11,363.12	11,363.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

153

Obj	Descripcion Objeto	Benef	Descripcion Benef	Presupuesto Aprobado	Modificaciones	Vigente	Ejecucion(APROBADO) precompromiso	Compromiso	Devengado	Pago	Saldo Por Comprometer	Por Devengar	Deuda Flotante	Disponible Vigente - Precompromiso	Vigente - Compromiso	Vigente - Devengado
21420	Telefonía Fija	0	SIN-TRF	5,355.00	3,437.66	8,792.66	8,792.66	8,792.66	8,792.66	8,792.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21430	Telefonía Celular	0	SIN-TRF	12,517.00	-0.87	12,516.13	12,516.13	12,516.13	12,516.13	12,516.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22100	Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales	0	SIN-TRF	523,392.00	-0.78	523,391.22	523,391.22	523,391.22	523,391.22	523,391.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23360	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles	0	SIN-TRF	8,502.00	-0.04	8,501.96	8,501.96	8,501.96	8,501.96	8,501.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25300	Servicio de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	0	SIN-TRF	4,368.00	0.00	4,368.00	4,368.00	4,368.00	4,368.00	4,368.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25700	Servicio de Internet	0	SIN-TRF	45,975.00	-0.39	45,974.61	45,974.61	45,974.61	45,974.61	45,974.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25900	Otros Servicios Comerciales y Financieros	0	SIN-TRF	641.00	0.00	641.00	641.00	641.00	641.00	641.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26210	Viáticos Nacionales	0	SIN-TRF	66,116.00	-357.34	65,758.66	65,758.66	65,758.66	65,758.66	65,758.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo Gasto:	300		MATERIALES Y SUMINISTROS	89,945.00	-805.32	89,139.68	89,139.68	89,139.68	89,139.68	89,139.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31100	Alimentos y Bebidas para Personas	0	SIN-TRF	35,473.00	-0.42	35,472.58	35,472.58	35,472.58	35,472.58	35,472.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33300	Productos de Artes Gráficas	0	SIN-TRF	952.00	0.00	952.00	952.00	952.00	952.00	952.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33400	Productos de Papel y Cartón	0	SIN-TRF	4,852.00	-0.10	4,851.90	4,851.90	4,851.90	4,851.90	4,851.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33500	Libros, Revistas y Periódicos	0	SIN-TRF	9,348.00	0.00	9,348.00	9,348.00	9,348.00	9,348.00	9,348.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35610	Gasolina	0	SIN-TRF	3,218.00	-0.60	3,217.40	3,217.40	3,217.40	3,217.40	3,217.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35620	Diesel	0	SIN-TRF	8,367.00	-800.40	7,566.60	7,566.60	7,566.60	7,566.60	7,566.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
39100	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	0	SIN-TRF	27,735.00	-3.80	27,731.20	27,731.20	27,731.20	27,731.20	27,731.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obra	004		DIRECCION DE INFORMATICA	411,716.00	22,469.71	434,185.71	434,185.71	434,185.71	434,185.71	434,185.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo Gasto:	100		SERVICIOS PERSONALES	411,716.00	22,469.71	434,185.71	434,185.71	434,185.71	434,185.71	434,185.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11100	Sueldos Básicos	0	SIN-TRF	330,240.00	0.00	330,240.00	330,240.00	330,240.00	330,240.00	330,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11510	Decimotercer Mes	0	SIN-TRF	6,496.00	0.00	6,496.00	6,496.00	6,496.00	6,496.00	6,496.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11520	Decimocuarto Mes	0	SIN-TRF	26,656.00	0.00	26,656.00	26,656.00	26,656.00	26,656.00	26,656.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11600	Complementos	0	SIN-TRF	19,824.00	22,470.00	42,294.00	42,294.00	42,294.00	42,294.00	42,294.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo	0	SIN-TRF	24,561.00	-0.29	24,560.71	24,560.71	24,560.71	24,560.71	24,560.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11750	Contribuciones para Seguro Social	0	SIN-TRF	3,939.00	0.00	3,939.00	3,939.00	3,939.00	3,939.00	3,939.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obra	005		DIRECCION DE CAPACITACION	458,411.00	-1.40	458,409.60	458,409.60	458,409.60	458,409.60	458,409.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo Gasto:	100		SERVICIOS PERSONALES	458,411.00	-1.40	458,409.60	458,409.60	458,409.60	458,409.60	458,409.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11100	Sueldos Básicos	0	SIN-TRF	423,990.00	0.00	423,990.00	423,990.00	423,990.00	423,990.00	423,990.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11600	Complementos	0	SIN-TRF	6,690.00	0.00	6,690.00	6,690.00	6,690.00	6,690.00	6,690.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo	0	SIN-TRF	22,223.00	-0.80	22,222.20	22,222.20	22,222.20	22,222.20	22,222.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11750	Contribuciones para Seguro Social	0	SIN-TRF	5,508.00	-0.60	5,507.40	5,507.40	5,507.40	5,507.40	5,507.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pr	11		INSTITUO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	25,878,102.00	3,605,119.32	29,483,221.32	29,429,775.57	29,429,775.57	29,429,775.57	27,169,648.24	0.00	0.00	2,260,127.33	0.00	0.00	0.00
SPr	00		-	25,878,102.00	3,605,119.32	29,483,221.32	29,429,775.57	29,429,775.57	29,429,775.57	27,169,648.24	0.00	0.00	2,260,127.33	0.00	0.00	0.00

República de Honduras

EJECUCION DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

DESDE: 01/01/10 HASTA: 31/12/10

FUENTE Y ORGANISMO

06/03/2017 16:12:29
Gestión: 2010
r_ega_05_fleorg

Obj	Descripcion Objeto	Benef	Descripcion Benef	Presupuesto Aprobado	Modificaciones	Vigente	Ejecucion(APROBADO) precompromiso	Compromiso	Devengado	Pago	Saldo Por Comprometer	Por Devengar	Deuda Flotante	Disponible Vigente - Precompromiso	Vigente - Compromiso	Vigente - Devengado
Py	000			25,878,102.00	3,605,119.32	29,483,221.32	29,429,775.57	29,429,775.57	29,429,775.57	27,169,648.24	0.00	0.00	2,260,127.33	0.00	0.00	0.00
Obra	001 DIRECCION Y COORDINACION SUPERIOR			9,237,619.00	-338,026.97	8,899,592.03	8,899,592.03	8,899,592.03	8,899,592.03	8,899,592.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo Gasto:	100 SERVICIOS PERSONALES			9,237,619.00	-338,026.97	8,899,592.03	8,899,592.03	8,899,592.03	8,899,592.03	8,899,592.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11100	Sueldos Básicos	0	SIN-TRF	6,483,581.00	122,663.00	6,606,244.00	6,606,244.00	6,606,244.00	6,606,244.00	6,606,244.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11510	Decimotercer Mes	0	SIN-TRF	696,629.00	7,977.72	704,606.72	704,606.72	704,606.72	704,606.72	704,606.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11520	Decimocuarto Mes	0	SIN-TRF	696,629.00	-92,534.83	604,094.17	604,094.17	604,094.17	604,094.17	604,094.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11600	Complementos	0	SIN-TRF	615,315.00	-119,240.30	496,074.70	496,074.70	496,074.70	496,074.70	496,074.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo	0	SIN-TRF	719,038.00	-291,192.48	427,845.52	427,845.52	427,845.52	427,845.52	427,845.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11750	Contribuciones para Seguro Social	0	SIN-TRF	26,427.00	4,299.92	30,726.92	30,726.92	30,726.92	30,726.92	30,726.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12100	Sueldos Básicos	0	SIN-TRF	0.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obra	002 DIRECCION LEGAL			2,528,737.00	-231,741.64	2,296,995.36	2,296,995.36	2,296,995.36	2,296,995.36	2,296,995.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo Gasto:	100 SERVICIOS PERSONALES			2,528,737.00	-231,741.64	2,296,995.36	2,296,995.36	2,296,995.36	2,296,995.36	2,296,995.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11100	Sueldos Básicos	0	SIN-TRF	1,801,410.00	-136,198.50	1,665,211.50	1,665,211.50	1,665,211.50	1,665,211.50	1,665,211.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11510	Decimotercer Mes	0	SIN-TRF	187,999.00	-40,064.55	147,934.45	147,934.45	147,934.45	147,934.45	147,934.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11520	Decimocuarto Mes	0	SIN-TRF	167,839.00	-6,022.50	161,816.50	161,816.50	161,816.50	161,816.50	161,816.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11600	Complementos	0	SIN-TRF	131,995.00	-4,662.00	127,333.00	127,333.00	127,333.00	127,333.00	127,333.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo	0	SIN-TRF	222,022.00	-40,793.01	181,228.99	181,228.99	181,228.99	181,228.99	181,228.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11750	Contribuciones para Seguro Social	0	SIN-TRF	17,472.00	-4,001.08	13,470.92	13,470.92	13,470.92	13,470.92	13,470.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obra	003 DIRECCION ADMINISTRATIVA			10,286,987.00	4,711,196.53	14,998,183.53	14,944,737.78	14,944,737.78	14,944,737.78	12,684,610.45	0.00	0.00	2,260,127.33	0.00	0.00	0.00
Grupo Gasto:	100 SERVICIOS PERSONALES			4,319,275.00	3,685,985.58	8,005,260.58	8,005,260.58	8,005,260.58	8,005,260.58	5,907,291.83	0.00	0.00	2,097,968.75	0.00	0.00	0.00
11100	Sueldos Básicos	0	SIN-TRF	2,961,672.00	-83,903.00	2,877,769.00	2,877,769.00	2,877,769.00	2,877,769.00	2,877,769.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11510	Decimotercer Mes	0	SIN-TRF	317,511.00	-44,565.83	272,945.17	272,945.17	272,945.17	272,945.17	272,945.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11520	Decimocuarto Mes	0	SIN-TRF	317,511.00	-34,321.00	283,190.00	283,190.00	283,190.00	283,190.00	283,190.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11600	Complementos	0	SIN-TRF	314,643.00	-90,633.75	224,009.25	224,009.25	224,009.25	224,009.25	222,040.50	0.00	0.00	1,968.75	0.00	0.00	0.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo	0	SIN-TRF	358,153.00	-78,925.33	279,227.67	279,227.67	279,227.67	279,227.67	279,227.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11750	Contribuciones para Seguro Social	0	SIN-TRF	49,785.00	-16,696.49	33,088.51	33,088.51	33,088.51	33,088.51	33,088.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12100	Sueldos Básicos	0	SIN-TRF	0.00	221,000.00	221,000.00	221,000.00	221,000.00	221,000.00	221,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12410	Decimotercer Mes	0	SIN-TRF	0.00	12,250.00	12,250.00	12,250.00	12,250.00	12,250.00	12,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12550	Contribuciones para Seguro Social	0	SIN-TRF	0.00	2,360.80	2,360.80	2,360.80	2,360.80	2,360.80	2,360.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16000	Beneficios y Compensaciones	0	SIN-TRF	0.00	3,799,420.18	3,799,420.18	3,799,420.18	3,799,420.18	3,799,420.18	1,703,420.18	0.00	0.00	2,096,000.00	0.00	0.00	0.00
Grupo Gasto:	200 SERVICIOS NO PERSONALES			4,811,650.00	1,183,853.56	5,995,503.56	5,981,432.56	5,981,432.56	5,981,432.56	5,829,124.83	0.00	0.00	152,307.73	0.00	0.00	0.00
21100	Energía Eléctrica	0	SIN-TRF	0.00	38,724.30	38,724.30	38,724.30	38,724.30	38,724.30	38,724.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

18/53

9

República de Honduras

EJECUCION DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

DESDE: 01/01/10 HASTA: 31/12/10

FUENTE Y ORGANISMO

06/03/2017 16:12:29
Gestión: 2010
r_ega_05_lteorg

Obj	Descripcion Objeto	Benef	Descripcion Benef	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificaciones	Presupuesto Vigente	Ejecucion(APROBADO) precompromiso	Ejecucion(APROBADO) Compromiso	Ejecucion(APROBADO) Devengado	Ejecucion(APROBADO) Pago	Saldo Por Comprometer	Saldo Por Devengar	Saldo Deuda Flotante	Disponible Vigente - Precompromiso	Disponible Vigente - Compromiso	Disponible Vigente - Devengado
21100	Energía Eléctrica	801	Empresa Nacional de Energía Eléctrica	219,207.00	0.00	219,207.00	219,207.00	219,207.00	219,207.00	219,207.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21200	Agua	805	Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados	24,636.00	32,146.10	56,782.10	56,782.10	56,782.10	56,782.10	43,332.92	0.00	0.00	13,449.18	0.00	0.00	0.00
21200	Agua	0	SIN-TRF	0.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	0.00	0.00	0.00	3,600.00	0.00	0.00	0.00
21420	Telefonía Fija	804	Empresa Hondureña de Telecomunicaciones	114,645.00	-58,011.38	56,633.62	56,633.62	56,633.62	56,633.62	56,633.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21430	Telefonía Celular	0	SIN-TRF	59,480.00	18,100.73	77,580.73	77,580.73	77,580.73	77,580.73	77,580.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21490	Otros Servicios Básicos	0	SIN-TRF	6,000.00	-6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22100	Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales	0	SIN-TRF	1,584,831.00	-14,657.34	1,570,173.66	1,570,173.66	1,570,173.66	1,570,173.66	1,570,173.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23100	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales	0	SIN-TRF	35,000.00	27,996.00	62,996.00	62,996.00	62,996.00	62,996.00	62,996.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23200	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte	0	SIN-TRF	30,000.00	-10,381.56	19,618.44	19,618.44	19,618.44	19,618.44	19,618.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23360	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles	0	SIN-TRF	23,898.00	-9,238.00	14,660.00	14,660.00	14,660.00	14,660.00	14,660.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23370	Mantenimiento y Reparación de Equipos de Comunicación	0	SIN-TRF	7,200.00	-5,171.38	2,028.62	2,028.62	2,028.62	2,028.62	2,028.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24500	Servicios de Capacitación	0	SIN-TRF	140,000.00	-27,722.99	112,277.01	112,277.01	112,277.01	112,277.01	112,277.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25300	Servicio de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	0	SIN-TRF	90,632.00	-50,009.60	40,622.40	40,622.40	40,622.40	40,622.40	40,622.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25400	Primas y Gastos de Seguro	0	SIN-TRF	50,000.00	-3,888.18	46,111.82	46,111.82	46,111.82	46,111.82	46,111.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25600	Publicidad y Propaganda	0	SIN-TRF	1,444,770.00	1,333,411.20	2,778,181.20	2,778,181.20	2,778,181.20	2,778,181.20	2,677,381.20	0.00	0.00	100,800.00	0.00	0.00	0.00
25700	Servicio de Internet	0	SIN-TRF	124,108.00	10,302.34	134,410.34	120,339.34	120,339.34	120,339.34	107,210.43	0.00	0.00	13,128.91	0.00	0.00	0.00
25900	Otros Servicios Comerciales y Financieros	0	SIN-TRF	5,359.00	-973.00	4,386.00	4,386.00	4,386.00	4,386.00	4,386.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26110	Pasajes Nacionales	0	SIN-TRF	40,000.00	-40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26120	Pasajes al Exterior	0	SIN-TRF	120,000.00	-9,930.39	110,069.61	110,069.61	110,069.61	110,069.61	110,069.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26210	Viáticos Nacionales	0	SIN-TRF	343,884.00	72,430.00	416,314.00	416,314.00	416,314.00	416,314.00	413,861.67	0.00	0.00	2,452.33	0.00	0.00	0.00
26220	Viáticos al Exterior	0	SIN-TRF	330,000.00	-133,784.60	196,215.40	196,215.40	196,215.40	196,215.40	196,215.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27128	Impuestos Municipales Varios	0	SIN-TRF	9,000.00	-9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27210	Tasas	0	SIN-TRF	0.00	22,927.31	22,927.31	22,927.31	22,927.31	22,927.31	4,050.00	0.00	0.00	18,877.31	0.00	0.00	0.00
27220	Derechos	0	SIN-TRF	9,000.00	-8,500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27300	Multas y Recargos	0	SIN-TRF	0.00	984.00	984.00	984.00	984.00	984.00	984.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29100	Ceremonial y Protocolo	0	SIN-TRF	0.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo Gasto:	300		MATERIALES Y SUMINISTROS	1,136,062.00	-347,960.62	788,101.38	748,726.63	748,726.63	748,726.63	738,875.78	0.00	0.00	9,850.85	0.00	0.00	0.00
31100	Alimentos y Bebidas para Personas	0	SIN-TRF	50,811.00	155,279.50	206,090.50	195,987.50	195,987.50	195,987.50	195,987.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31420	Productos Forestales	0	SIN-TRF	6,000.00	-4,300.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32100	Hilados y Telas	0	SIN-TRF	0.00	1,612.80	1,612.80	1,612.80	1,612.80	1,612.80	1,612.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32300	Prendas de Vestir	0	SIN-TRF	16,000.00	2,726.40	18,726.40	18,726.40	18,726.40	18,726.40	18,726.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33100	Papel de Escritorio	0	SIN-TRF	151,081.00	-101,537.55	49,543.45	43,859.20	43,859.20	43,859.20	43,859.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33300	Productos de Artes Gráficas	0	SIN-TRF	334,527.00	-268,018.32	66,508.68	66,508.68	66,508.68	66,508.68	66,508.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33400	Productos de Papel y Cartón	0	SIN-TRF	88,206.00	-63,573.52	24,632.48	24,632.48	24,632.48	24,632.48	24,632.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33500	Libros, Revistas y Periódicos	0	SIN-TRF	6,052.00	9,146.00	15,198.00	14,430.00	14,430.00	14,430.00	14,430.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35400	Insecticidas, Fumigantes y Otros	0	SIN-TRF	14,000.00	-13,919.90	80.10	80.10	80.10	80.10	80.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35610	Gasolina	0	SIN-TRF	4,783.00	12,137.40	16,920.40	16,920.40	16,920.40	16,920.40	16,920.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35620	Diesel	0	SIN-TRF	71,633.00	-11,187.25	60,445.75	60,445.75	60,445.75	60,445.75	60,445.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

10

19/53

República de Honduras

EJECUCION DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

DESDE: 01/01/10 HASTA: 31/12/10

FUENTE Y ORGANISMO

Obj	Descripcion Objeto	Benef	Descripcion Benef	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificaciones	Presupuesto Vigente	Ejecucion(APROBADO) precompromiso	Ejecucion(APROBADO) Compromiso	Ejecucion(APROBADO) Devengado	Ejecucion(APROBADO) Pago	Saldo Por Comprometer	Saldo Por Devengar	Saldo Deuda Flotante	Disponible Vigente - Precompromiso	Disponible Vigente - Compromiso	Disponible Vigente - Devengado
35650	Aceites y Grasas Lubricantes	0	SIN-TRF	30,000.00	-25,371.20	4,628.80	4,628.80	4,628.80	4,628.80	4,628.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35800	Productos de Material Plástico	0	SIN-TRF	19,500.00	-19,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
39100	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	0	SIN-TRF	64,239.00	-22,227.35	42,011.65	42,011.65	42,011.65	42,011.65	42,011.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
39200	Utiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	0	SIN-TRF	80,414.00	-41,497.58	38,916.42	26,063.17	26,063.17	26,063.17	26,063.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
39400	Utensilios de Cocina y Comedor	0	SIN-TRF	2,526.00	-1,739.08	786.92	786.92	786.92	786.92	786.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
39600	Otros Repuestos y Accesorios Menores	0	SIN-TRF	196,290.00	44,009.03	240,299.03	230,332.78	230,332.78	230,332.78	220,481.93	0.00	0.00	9,850.85	0.00	0.00	0.00
Grupo Gasto:	400		BIENES CAPITALIZABLES	20,000.00	189,318.01	209,318.01	209,318.01	209,318.01	209,318.01	209,318.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
42120	Equipos Varios de Oficina	0	SIN-TRF	20,000.00	41,804.32	61,804.32	61,804.32	61,804.32	61,804.32	61,804.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
42500	Equipo de Comunicación y Señalamiento	0	SIN-TRF	0.00	76,270.99	76,270.99	76,270.99	76,270.99	76,270.99	76,270.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
42600	Equipos para Computación	0	SIN-TRF	0.00	28,742.70	28,742.70	28,742.70	28,742.70	28,742.70	28,742.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
45100	Aplicaciones Informáticas	0	SIN-TRF	0.00	42,500.00	42,500.00	42,500.00	42,500.00	42,500.00	42,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obra	004		DIRECCION DE INFORMATICA	1,615,781.00	-199,243.60	1,416,537.40	1,416,537.40	1,416,537.40	1,416,537.40	1,416,537.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo Gasto:	100		SERVICIOS PERSONALES	1,615,781.00	-199,243.60	1,416,537.40	1,416,537.40	1,416,537.40	1,416,537.40	1,416,537.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11100	Sueldos Básicos	0	SIN-TRF	1,148,496.00	-150,760.00	997,736.00	997,736.00	997,736.00	997,736.00	997,736.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11510	Decimotercer Mes	0	SIN-TRF	116,732.00	-7,971.11	108,760.89	108,760.89	108,760.89	108,760.89	108,760.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11520	Decimocuarto Mes	0	SIN-TRF	96,572.00	-11,446.00	85,126.00	85,126.00	85,126.00	85,126.00	85,126.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11600	Complementos	0	SIN-TRF	103,404.00	-26,502.00	76,902.00	76,902.00	76,902.00	76,902.00	76,902.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo	0	SIN-TRF	138,100.00	-1,788.00	136,312.00	136,312.00	136,312.00	136,312.00	136,312.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11750	Contribuciones para Seguro Social	0	SIN-TRF	12,477.00	-776.49	11,700.51	11,700.51	11,700.51	11,700.51	11,700.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obra	005		DIRECCION DE CAPACITACION	2,208,978.00	-337,065.00	1,871,913.00	1,871,913.00	1,871,913.00	1,871,913.00	1,871,913.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo Gasto:	100		SERVICIOS PERSONALES	2,208,978.00	-337,065.00	1,871,913.00	1,871,913.00	1,871,913.00	1,871,913.00	1,871,913.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11100	Sueldos Básicos	0	SIN-TRF	1,522,518.00	-203,780.50	1,318,737.50	1,318,737.50	1,318,737.50	1,318,737.50	1,318,737.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11510	Decimotercer Mes	0	SIN-TRF	162,209.00	-7,566.67	154,642.33	154,642.33	154,642.33	154,642.33	154,642.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11520	Decimocuarto Mes	0	SIN-TRF	162,209.00	-59,306.17	102,902.83	102,902.83	102,902.83	102,902.83	102,902.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11600	Complementos	0	SIN-TRF	155,957.00	-24,648.00	131,309.00	131,309.00	131,309.00	131,309.00	131,309.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo	0	SIN-TRF	191,893.00	-40,922.56	150,970.44	150,970.44	150,970.44	150,970.44	150,970.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11750	Contribuciones para Seguro Social	0	SIN-TRF	14,192.00	-841.10	13,350.90	13,350.90	13,350.90	13,350.90	13,350.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			TOTAL POR ORGANISMO:	31,348,100.00	3,693,186.74	35,041,286.74	34,987,840.99	34,987,840.99	34,987,840.99	32,727,713.66	0.00	0.00	2,260,127.33	0.00	0.00	0.00
			TOTAL POR FUENTE:	31,348,100.00	3,693,186.74	35,041,286.74	34,987,840.99	34,987,840.99	34,987,840.99	32,727,713.66	0.00	0.00	2,260,127.33	0.00	0.00	0.00
			TOTAL GENERAL :	31,348,100.00	3,693,186.74	35,041,286.74	34,987,840.99	34,987,840.99	34,987,840.99	32,727,713.66	0.00	0.00	2,260,127.33	0.00	0.00	0.00

11

20/53

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

BALANCE GENERAL

del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Cifras en lempiras

			EJERCICIO ACTUAL
	I. ACTIVO		
11	Activo Corriente		2188,977.45
111	Efectivo y Equivalentes		2188,977.45
1112	Bancos	328,718.54	
1163	Cuenta Unica tesoreria General de la Republica (CUT)	1860,258.91	
12	Activo No Corriente		186,953.43
124	Maquinaría y equipo		186,953.43
1241	Equipos de oficina	61,804.32	
12412	(Depreciacion Acumulada de Equipo de Oficina)	-5,562.39	
1246	Equipo de comunicaciones	76,270.99	
12462	(Depreciacion Acumulada de Equipo de Comunicaciones)	-12,203.36	
12471	Equipo para Computacion	28,742.70	
12472	(Depreciacion Acumulada de Equipo de Computación)	-4,598.83	
1247	Equipos de informática	42,500.00	
	TOTAL ACTIVO		**2375,930.88**
	II. PASIVO		
21	Pasivo Corriente	0.00	
	TOTAL PASIVO		**0.00**
	III. PATRIMONIO PUBLICO		2375,930.88
3113	Transferencias de Capital recibidas	328,718.54	
3142	Cuenta de Patrimonio Público	2047,212.34	
	RESULTADO DEL EJERCICIO		**2375,930.88**

Dario Hernandez
Gerente Administrativo

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
GERENCIA ADMINISTRATIVA
HONDURAS, C.A.

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C.A.

21/53

ESTADO DE RESULTADOS

EJECUCION DE INGRESOS Y EGRESOS CORRIENTES

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

(En Lempiras)

	INGRESOS CORRIENTES		36848,100.00
5611	Presupuesto aprobado al IAIP	36848100	
	Total Ingresos		36848,100.00
	GASTO CORRIENTE		34800,887.56
	SERVICIOS PERSONALES		27221,330.28
11100	Sueldos y salarios	17467475.98	
11510	Decimo tercer mes	1401097.56	
11520	Decimo cuarto mes	1318217.5	
11600	Complemento de vacaciones	1289431.62	
11710	Contribuciones patronales injupem	1517518.08	
11750	Contribuciones ihss	162558.56	
16000	Beneficios y Compensaciones	3799420.18	
12100	Sueldos Contrato	251000	
12410	Decimo tercer mes contrato	12250	
12550	Contribuciones ihss contrato	2360.8	
	SERVICIOS NO PERSONALES		6719,326.39
21100	Enee	314,517.77	
21200	Sanaa	71745.22	
21420	Telefonia fija	65,426.3	
21430	Telefonia celular	90,096.9	
22100	Alquiler edificio	2093,564.9	
23100	Manten.reparac.edificios	62,996.0	
23200	Manten.y reparac. de equip.y medios de trasporte	19,618.44	
23360	Mant.repar.oficinas muebl.(air.acond)	23,162.0	
23370	Mantenimi.y reparac.de equipo de comunicación	2,028.6	
	SUBGRUPO SERVICIOS PROFECIONALES Y TECNICC	112,277.01	
24500	servicio de Capacitacion	112,277.0	
	SUBGRUPO PASAJES Y VIATICOS	3863,893.35	
25300	Serv.impren.publi.reproduccion	44,990.4	
25400	Primas gastos de seguro	46,111.8	
25600	Publicidad y propaganda	2778,181.2	
25700	Serv.internet	166313.95	
25900	Otros serv. comerc.financieros	5,027.0	
26120	Pasajes al exterior	110,069.6	
26210	Viaticos nacionales	482,072.7	
26220	Viaticos al exterior	196,215.4	
27210	Tasas	22,927.3	
27220	Derechos	500.0	
27300	Multas y Recargos	984.0	
29100	Ceremonial y Protocolo	10,500.0	
	MATERIALES Y SUMINISTROS		860,230.89
31100	Aliment.Bebidas P.Personas	231460.08	
31420	Productos Forestales	1700	
32100	Textiles Y Vestuarios Hilados Y Telas	1612.8	
32300	Prendas De Vistir	18726.4	
33100	Papel De Escritorio	43859.2	
33300	Product.Artes Graficas	67460.68	
33400	Produc.Papel Y Carton	29484.38	
33500	Libros Revist.Periodicos	23778	
35400	Insectisidas Fumigants Y Otros	80.1	
35610	Gasolina	20137.8	
35620	Diesel	68012.35	
35650	Aceites y Grasas Lubricantes	4628.8	
39100	Elementos De Limpieza	69742.85	
39200	Utiles De Escrit.Ofic.Enseñanza	26063.17	
39400	Utensilios De Cocina Comedor	786.92	
39600	Otros Repuest.Accesor. Menores	230332.78	
6152	Gasto por depreciacion	22,364.58	
	PATRIMONIO PUBLICO		2047,212.34

Dario Hernandez
Gerente Administrativo

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
GERENCIA ADMINISTRATIVA
HONDURAS, C.A.

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
AUDITORIA INTERNA

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

BALANCE GENERAL

del 01 de enero al 31 de marzo de 2011

Cifras en lempiras

			EJERCICIO ACTUAL
I. ACTIVO			
11 Activo Corriente			27171,051.46
111 Efectivo y Equivalentes			27171,051.46
1112 Bancos	cuenta # 11102-01-000220-7	328,718.54	
	cuenta # 11102-01-000253-3	2096,000.00	
1163 Cuenta Unica tesoreria General de la Republica (CUT)		24746,332.92	
12 Activo No Corriente			0.00
124 Maquinaria y equipo			0.00
(Ver Auxiliar de esta cuenta)			
TOTAL ACTIVO			27171,051.46
II. PASIVO			
21 Pasivo Corriente		0.00	
TOTAL PASIVO			0.00
III. PATRIMONIO PUBLICO			27171,051.46
3113 Transferencias de Capital recibidas		2424,718.54	
3142 Cuenta de Patrimonio Público		24746,332.92	
RESULTADO DEL EJERCICIO			27171,051.46

Dario Hernandez
Gerente Administrativo

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
GERENCIA ADMINISTRATIVA
HONDURAS, C.A.

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORIA INTERNA
HONDURAS, C.A.

23/53

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Abogada
Suyapa Petrona Thumann Conde
Comisionada Presidente
Instituto de Acceso a la Información Pública
Su Oficina

Abogada Thumann:
Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto de Acceso a la Información Pública, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 31 de diciembre de 2010.

La auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y a las Normas del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes. Al planear y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados Financieros, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no la expresamos.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias significativas, o que todas las debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son significativas.

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

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material, pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. De acuerdo a la revisión efectuada en la presente auditoría no se detectaron deficiencias significativas de control Interno.

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de junio de 2017

Licda. Rosa María Trimarchi Galindo
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

AUDITORÍA INTERNA

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

De acuerdo a la revisión efectuada en la presente auditoría no se detectaron deficiencias significativas de Control Interno.

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C. A.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C. A.

Abogada
Suyapa Petrona Thumann Conde
Comisionada Presidente
Instituto de Acceso a la Información Pública
Su Oficina

Abogada Thumann:
Hemos auditado la Ejecución Presupuestaria del Instituto de Acceso a la Información Pública, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas del Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos en la siguiente normativa:

1. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento
2. Ley Orgánica de Presupuesto
3. Ley de Equidad Tributaria
4. Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo
5. Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos correspondiente al Ejercicio Fiscal del año 2010
6. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
7. Manual de Normas de Control Interno

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Administración del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), cumplió en todos los aspectos importantes con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de junio de 2017

Licda. Rosa María Trimarchi Galindo
Unidad de Auditoría Interna

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C. A.

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios del Instituto de Acceso a la Información Pública han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. VIÁTICOS CALCULADOS INCORRECTAMENTE PROVOCANDO ASIGNACIÓN SUPERIOR A LA ESTABLECIDA EN EL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE.

En la revisión de la documentación que soporta los gastos realizados por la Gerencia Administrativa en concepto de viáticos al exterior, se constató que el Instituto fue invitado por parte de la Red Iberoamericana de Protección de Datos con sede en Cartagena de Indias, Colombia, para que dos miembros del IAIP participaran en el Seminario Iberoamericano de protección de datos a llevarse a cabo del 21 al 23 de julio del año 2010, proporcionando los anfitriones del evento una ayuda económica consistente en el pago de la estadía y alimentación de los participantes; teniendo el Instituto que subsidiar los gastos de viáticos de los mismos. El 15 de julio de 2010 mediante Acuerdo No. 41-2010/IAIP del Acta de la Sesión Ordinaria, se aprobó la participación del Comisionado Abogado Arturo Echenique Santos y la Jefe de la Unidad de Investigación Jurídica Abogada Lilian Ávila Bier para participar de dicho seminario, autorizando los viáticos de los participantes de la manera siguiente:

a. Para los días 19 y 20 de julio viáticos de forma completa ya que los participantes tendrían que viajar antes de la fecha por los espacios aéreos disponibles;

b. Para los días 21, 22, 23 y 24 de julio, los porcentajes que indica la Ley.

Al verificar el cálculo de los viáticos asignados observamos que se consideró la zona geográfica incorrectamente, según lo establece el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo ya que se les aplicó la zona (III), y según la tabla que se establece en dicho Reglamento y al lugar que visitaron, debió ser la zona (II) lo que ocasionó que a los funcionarios se les asignara más valor del que les correspondía, lo que se detalla a continuación:

N°.	Beneficiario	Fecha de asignación del viático	Monto (L)	F01	Viático diario según zona III (En Dólares Americanos)	Asiganción del viático según zona III (L)	Viático diario que debió otorgarse según zona II (En Dólares Americanos)	Asiganción del viático según zona II (Zona Correcta) (L)	Valor asignado de más (L)
1	Lilian Graciela Avila Bier	15-jul-10	21.515,04	310	396,75	21.514,99	304,75	16.526,01	4.988,98
2	Arturo Humberto Echenique Santos	15-jul-10	23.697,68	309	437,00	23.697,68	339,25	18.396,88	5.300,80
									10.289,78

Los valores correspondientes a la asignación del viático según zona II se calcularon así:
De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo en su Artículo N° 10, inciso d) numeral 2) fuera del país, que detalla los valores en Dólares. Sin embargo, los valores asignados fueron establecidos según la moneda de cambio vigente L 19.0274 siendo estos los siguientes:

- ✓ Lilian Graciela Ávila Bier: la asignación diaria para la zona II es de US$ 304.75 equivalente en moneda nacional a L 5,798.60 por los días 19 y 20 de julio ascendiendo a un monto de L 11,597.20; US$ 60.95 equivalente en L 1,159.72 el mismo corresponde al 20% de la asignación del viático diario cuando la alimentación y gastos de hotel estén incluidos como parte de la misión; y de US$ 76.19 equivalente en moneda nacional a L 1,449.65, dicha asignación corresponde al 25% del viático del día (regreso a la sede), haciendo un total de L 16,526.01.

- ✓ Arturo Humberto Echenique Santos: la asignación diaria para la zona II es de US$ 339.25 equivalente en moneda nacional a L 6,455.04 por los días 19 y 20 de julio ascendiendo a un monto de L 12,910.09; US$ 67.85 equivalente en L 1,291.01 el mismo corresponde al 20% de la asignación del viático diario cuando la alimentación y gastos de hotel estén incluidos como parte de la misión; y de US$ 84.21 equivalente en moneda nacional a L 1,613.76, dicha asignación corresponde al 25% del viático del día (regreso a la sede), haciendo un total de L 18,396.88.

Comentario del Auditor: Se les asignó el viático de forma completa para el día 19 de julio, en vista que no había espacios aéreos disponibles para el día 20, y según el artículo N° 20 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, establece que la asignación diaria de viáticos se contará por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio habitual.

Incumpliendo lo establecido en:

- **Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo** artículo 10 que establece: Para los efectos del presente Reglamento, los viáticos se asignaran en base a categorías de funcionarios y empleados, zonas geográficas y periodo de la misión de acuerdo a lo siguiente:

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C. A.

a) Categorías de funcionarios y empleados

Categoría	Grupo Ocupacional	Nivel Organizativo	Comprende
I	Altos Funcionarios		Secretarios y Subsecretarios de Estado
II	Directivo	XII, XIII, XIV y XV	Secretarios Generales, Directores Generales y Sub-Directores Generales, Asesores Especiales y Consultores a nivel de Despachos Ministeriales
III	Ejecutivo	X y XI	Además de los puestos de los niveles indicados incluye personal permanente no clasificado o de puestos excluidos con sueldo mensual igdal o mayor a L.22,000.00
IV	Técnico	V, VI, vil, VIII y, IX	Además de los puestos de los niveles indicados incluye personal permanente no clasificado o de puesto excluido con sueldo mensual entre L. 16,000.00 a L. 21,999.00
V	Apoyo Técnico	1, II, III y IV	Además de los niveles indicados, incluye personal 1 permanente no clasificado depuesto excluido

b) Zonas Geográficas

1) DENTRO DEL PAÍS	DEFINICIÓN DE ZONAS GEOGRÁFICAS
ZONA 1	La Ceiba, Tela, Trujillo, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Copán Ruinas, San Pedro Sula, Puerto Cortés, Choluteca, Danlí, Tegucigalpa, Puerto Lempira, La Esperanza, Roatán, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Juticalpa, Catacamas, Santa Bárbara, San Lorenzo, Amapala, Olanchito, Siguatepeque , Guanaja, Tocoa y El Progreso
ZONA 2	Las cabeceras departamentales no incluidas en la Zona 1 y los siguientes lugares: El Paraíso, Marcala, La Lima,
ZONA 3	Resto de la República
2) FUERA DEL PAÍS	**DEFINICIÓN DE ZONAS GEOGRÁFICAS**
ZONA 1	Centroamérica Panamá y Belice
ZONA 2	América del Sur (exceptuando Argentina, Brasil, Chile y Venezuela, que se clasifican en la Zona 3)
ZONA 3	Canadá, Estados Unidos de Norte AméricMéxico y Las Antillas
ZONA 4	Europa y el resto del mundo

- **Manual de Normas Generales de Control Interno**, en las normas siguientes:

  - 4.9 Supervisión Constante, que establece: La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes.

  - 4.13 Revisiones de Control, que establece: Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

  - 4.14 Conciliación Periódica de Registros que establece: Deberán realizarse

AUDITORÍA INTERNA

verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Sobre el particular el Gerente Administrativo Licenciado Darío Hernández según memorándum GA-No. 005-IAIP-2012 de fecha 10 de febrero de 2012, informa que "En relación con la asignación de la zona geográfica, se le enviara nota a los funcionarios y empleados, informándoles que se les hizo una aplicación incorrecta en el pago de sus viáticos y en consecuencia lograr la devolución de los mismos".

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico para el Estado de Honduras por la cantidad de **DIEZ MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L 10,289.78)**, valor que fue recuperado mediante deducción efectuada en las planillas de pago de sueldos de marzo y junio del año 2012.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL PLENO DE COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP)

1. Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que en lo sucesivo se cerciore de que los montos asignados en concepto de viáticos y otros gastos de viaje estén conforme a la categoría de funcionario y/o empleado, zonas geográficas y períodos de la misión tal y como lo estipula el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. ALGUNAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS SE PRESENTARON EN TIEMPO POSTERIOR AL ESTABLECIDO Y UNA DE ELLAS NO TENÍA LA FIRMA DEL LIQUIDADOR

En la revisión de la documentación que soporta los gastos realizados en concepto de viáticos, se constató que algunos funcionarios y empleados presentaron su liquidación después de los cinco días hábiles de haber regresado de la gira, establecidos como plazo máximo para la presentación de la misma tal y como lo estipula el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, y en uno de los casos esta no estaba firmada por la persona que liquidó los viáticos, detalle que se muestra a continuación:

AUDITORÍA INTERNA

No.	Fecha de transferencia de los fondo TGR	Beneficiario	Monto (L)	F01	Fecha de terminación de la gira	Fecha de presentación de la liquidación	Descripción de la gira	Días hábiles de retraso	Observaciones
1	12/10/2010	Saul Herndo Bueso	4,640.00	00563-2010	09/10/2010	12/11/2010	Gira a la ciudad de Choluteca con el propósito de socializar la Ley de Transparencia a los miembros de la ANDEPH	23	
2	18/10/2010	Saul Herndo Bueso	4,640.63	00614-2010	16/10/2010	12/11/2010	Gira a la ciudad de Juncalpa Olancho con el propósito de socializar la Ley de Transparencia con miembros de la SNDEPH	19	La liquidación no tiene firma del liquidador

Incumpliendo lo establecido en:

- **Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo**, artículo 21 que establece: Una vez finalizada la misión, el viajero tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para presentar a la Gerencia Administrativa la liquidación de viáticos recibidos, utilizando el formulario respectivo. Todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos deberán ser originales, sin enmiendas, tachaduras ni borrones. La Gerencia Administrativa de cada dependencia será responsable de verificar que las liquidaciones presentadas por el viajero, independientemente su rango, cumplan con los requisitos indicados en el presente Reglamento, rechazando aquellas que no lo hagan para su debida corrección.

  A ningún viajero se le podrán autorizar nuevos viáticos si tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior que haya efectuado.

- **Manual de Normas Generales de Control Interno**, en las normas siguientes:

  - 4.9 Supervisión Constante que establece: La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes.

  - 4.13 Revisiones de Control que establece: Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

  - 5.2 Calidad y Suficiencia de la Información: El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

Sobre el particular el Gerente Administrativo Licenciado Darío Hernández según memorándum GA-No. 005-IAIP-2012 de fecha 10 de febrero de 2012, informó que: "Efectivamente como lo menciona en su informe, varios funcionarios y empleados no liquidaron sus viáticos en el plazo estipulado por el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C.A.

del Viaje, no obstante los reiterados reclamos verbales y escritos que se hicieron a los beneficiarios; también es importante aclarar que algunas de las giras se realizaron en fechas posteriores a las asignadas en las solicitudes de viáticos, ello permitió que sus liquidaciones las realizaran en fechas posteriores". En la relación a la firma en algunas liquidaciones el Licenciado Hernández indica que "Los tres expedientes que le faltaban firma y fecha en la liquidación, ya fueron corregidos".

Lo anterior ocasiona incumplimiento de legalidad en las transacciones y operaciones que el Instituto ejecuta, dificultando el cumplimiento de la probidad administrativa, que es uno de los principales fundamentos de la responsabilidad fiscal en el ejercicio de la función pública.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL PLENO DE COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP)

1. Instruir al Gerente Administrativo para que:

   a. Ejecute con los servidores que tengan competencia, la revisión de todas las solicitudes de viáticos, las cuales deberán estar debidamente liquidadas en el tiempo establecido en el Reglamento correspondiente, asimismo corroborar que estas están debidamente firmadas y completadas por parte del empleado liquidador.

   b. Implemente un control de registro de los viáticos asignados al personal, que este sea verificado mensualmente para identificar en forma oportuna que funcionarios y/o empleados no han realizado las liquidaciones en el término establecido, y gestionar con ellos la recuperación de los viáticos no liquidados.

   c. No dar trámite alguno a nuevas solicitudes de viáticos mientras el solicitante tenga pendiente la liquidación del viaje anterior.

2. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

3. PAGOS EN EXCESO DE CONSUMO DE TELEFONÍA CELULAR

En la revisión de la documentación que soporta los gastos realizados por la Gerencia Administrativa en concepto de telefonía celular correspondiente a los meses de junio a septiembre del año 2010, se comprobó que se pagaron valores que excedieron el límite establecido por la Ley de Equidad Tributaria, tanto de las facturas de telefonía de la Comisionada Presidente Licenciada Guadalupe Jerezano Mejía, como las del Comisionado Abogado Arturo Echenique, tal y como se detalla a continuación:

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C. A.

Número de celular	Nombre del Beneficiario	Meses	Formulario N°	Gasto de Telefonía según factura ($)	Limite establecido en Ley ($)	Excedente Pagado ($)
95370072	Guadalupe Jerezano Mejía	jun-10	320	193,45	175,00	18,45
95370072	Guadalupe Jerezano Mejía	jul-10	405	181,23	175,00	6,23
Total a pagar por la Licda. Guadalupe Jerezano Mejía						**24,68**
99104026	Arturo Humberto Echenique Santos	ago-10	490	213,30	175,00	38,30
99104026	Arturo Humberto Echenique Santos	sep-10	575	182,25	175,00	7,25
Total a pagar por el Abogado Arturo Humberto Echenique Santos						**45,55**
Total exceso						**70,23**

Incumpliendo lo establecido en:

- **Ley de Equidad Tributaria** Decreto N° 51-2003 Artículo N° 31 numeral 2 inciso c): Se establece un límite máximo para consumo mensual de telefonía celular, conforme a los niveles y montos en Dólares de los Estados Unidos de América, con su equivalente en Lempiras así:

No.	Niveles Jerárquicos	Monto Máximo US$
1	Secretarios de Estado	175.00
2	Subsecretarios de Estado	150.00
3	Presidentes Ejecutivos, Directores Ejecutivos y Gerentes Generales	175.00
4	Directores Generales, Secretaría General y Gerencias Administrativas	100.00
5	Subdirectores Generales	75.00

Fuera de los funcionarios indicados en el presente inciso, no se reconocerá el pago del servicio de teléfono celular.

Ningún funcionario del Estado podrá tener más de una unidad de telefonía celular, cuya adquisición, uso y servicio, sea financiado con recursos públicos.

Comentario del Auditor:
Por analogía de la Ley les confieren ese derecho, porque ellos nos son Secretarios de Estado.

- **Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal del año 2010**, Artículo 111. Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 31, numeral 2), letra c) de la Ley de Equidad Tributaria, el Reglamento de las presentes Disposiciones debe determinar a qué funcionarios se les reconoce el pago del servicio del teléfono celular, así como los límites máximos mensuales autorizados.

- **Manual de Normas Generales de Control Interno** en las normas siguientes:

  - 1.3 Responsabilidad por el Control Interno que establece: La responsabilidad

principal por el diseño, la implantación, la operación, la evaluación, el mejoramiento y el perfeccionamiento del control interno, tal como manda el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al jerarca y a los titulares subordinados de cada organización. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

- 2.2 Valores de Integridad y Ética que establece: Los responsables del control interno deberán determinar y fomentar los valores de integridad y ética.

- 2.7 Participación del Personal que establece: El jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias a fin de que los miembros del personal reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno. De acuerdo con esa responsabilidad, los funcionarios deberán participar activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles aún más efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores.

- 4.13 Revisiones de Control que establece: Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Sobre el particular, la Unidad de Auditoría Interna emitió el oficio N° 26-12 UAI-IAIP de fecha 29 de agosto de 2012, en el cual se le informa a la Gerencia Administrativa sobre el hecho observado, así mismo, solicitando se le informara si se realizaron las gestiones para cobrar excedentes de dichos valores a los Comisionados, de ser así solicitó que me enviaran copia de los depósitos realizados bien sea a la Tesorería o a las cuentas únicas del Instituto donde se vea reflejado dicho monto y cualquier otra documentación importante relacionada con el asunto.

Respecto a lo anterior no se obtuvo ninguna respuesta por parte del Gerente Administrativo Licenciado Darío Humberto Hernández, sin embargo, mediante nuestras indagaciones encontramos que dichos valores fueron recuperados mediante los formularios N° 00419 del 08 de diciembre de 2012 reteniendo el monto de L 866.70 equivalente en dólares US$ 45.55 y N° 00421 del 08 de diciembre de 2012 reteniendo el monto de L 469.60 equivalente en Dólares US$ 24.68. Ambas retenciones se realizaron bajo el código N° 1120 (Devolución de Ejercicios Anteriores), emitidos a cargo del Abogado Arturo Echenique Santos y la Licenciada Guadalupe Jerezano Mejía, respectivamente.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico para el Estado de Honduras por la cantidad de **SETENTA DÓLARES CON VEINTITRES CENTAVOS (US$ 70.23)**, valor que fue recuperado mediante los formularios de ejecución del gasto N° F01-00419/2012 reteniendo el monto de US$ 45.55 y F01-00421/2012 reteniendo el monto de US$ 24.68.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL PLENO DE COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP)

1. Girar instrucciones al Gerente Administrativo, para que verifique antes de autorizar los pagos en concepto del servicio de telefonía celular, que se pague únicamente el límite establecido en la Ley de Equidad Tributaria, y en caso de que la factura exceda de dicho límite, informar inmediatamente a los funcionarios que les aplique, y ellos cancelen el valor excedente directamente en la compañía de telefonía móvil.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C. A.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C.A.

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a la Ejecución Presupuestaria del Instituto de Acceso a la Información Pública, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades los cuales detallamos a continuación:

1. ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS QUE NO FUE LIQUIDADO POR UN FUNCIONARIO DEL INSTITUTO

En la revisión de la documentación que soporta los gastos realizados por la Gerencia Administrativa en concepto de Viáticos Nacionales, comprobamos que se le asignaron viáticos al Señor José Francisco Cálix Ramírez quien se desempeñó en el cargo de Gerente de Tecnología, pero no se encontró la evidencia de la liquidación ni documentación que soporte la misma siendo esta la siguiente:

No.	No. de F-01	Fecha	Valor asignado (L)	Lugar del viaje	Motivo de la gira
1	0007	25/01/2010	6,703.13	La Ceiba	Inaugurar el primer Centro de Atención Ciudadana (CAC) convenio de colaboración con la Empresa Nacional del Energía Eléctrica (ENEE).

Es importante destacar que para la realización de la gira se emitió la Ejecución de Gastos N° 00571 de fecha 14 de diciembre de 2009, sin embargo, esta operación fue reversada automáticamente por el sistema el 31 de diciembre de 2009, por motivos del cierre de gestión del año 2009. En el mes enero de 2010 fue emitida nuevamente la Ejecución de Gastos N° 0007 para cancelar dichos viáticos, haciendo efectivo el pago la Tesorería General de la República hasta el 05 de marzo de 2010.

Incumpliendo lo establecido en:

- **Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo**, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo Número 0696 de fecha 27 de octubre de 2008, en los artículos siguientes:

  a) Artículo 16, que establece: las liquidaciones de los viáticos y otros gastos de viaje se harán obligatoriamente de conformidad a los siguientes lineamientos: a) Viáticos diarios de conformidad a los montos indicados en este Reglamento. ii) Para viajes al interior del país es obligatorio presentar la factura original del hotel, debidamente cancelada.

  b) Artículo 21, que establece: una vez finalizada la misión, el viajero tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para presentar a la Gerencia Administrativa la liquidación de viáticos recibidos, utilizando el formulario respectivo. Todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos deberán ser originales, sin enmiendas, tachaduras ni borrones. La Gerencia Administrativa de cada dependencia será responsable de verificar que las liquidaciones presentadas

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C.A.

por el viajero, independientemente su rango, cumplan con los requisitos indicados en el presente Reglamento, rechazando aquellas que no lo hagan para su debida corrección. A ningún viajero se le podrán autorizar nuevos viáticos si tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior que haya efectuado.

- **Ley Orgánica del Presupuesto** artículo 125 soporte documental, que establece: las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los Órganos de control interno o externo. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

- **Manual de Normas Generales de Control Interno**, en las normas siguientes:

  - 1.3 Responsabilidad por el Control Interno, que establece: La responsabilidad principal por el diseño, la implantación, la operación, la evaluación, el mejoramiento y el perfeccionamiento del control interno, tal como manda el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al jerarca y a los titulares subordinados de cada organización. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

  - 4.1 Prácticas y Medidas de Control que establece: La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

  - 4.8 Documentación de Procesos y Transacciones que establece: Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

  - 4.10 Registro Oportuno que establece: Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

  - 4.13 Revisiones de Control que establece: Las operaciones de la organización deben

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C.A.

ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Sobre el particular el Gerente Administrativo Licenciado Darío Humberto Hernández Bonilla, mediante memorándum GA-No. 33-IAIP-2011 de fecha 27 de octubre de 2011, manifiesta lo siguiente: "A la fecha no se ha encontrado documentación que evidencie que el Ingeniero José Francisco Cálix haya liquidado sus viáticos correspondiente a su viaje a la cuidad de la Ceiba; sin embargo se adjunta memorando de fecha 3 de diciembre del 2009 mediante el cual el Lic. Ernesto Díaz solicita a todo el personal del Instituto liquidar sus viáticos en carácter de urgencia en virtud de cerrar el ejercicio fiscal de ese año. No obstante, se continuará investigando si efectivamente el Ing. Cálix cumplió con lo solicitado en el memorando del Lic. Diaz".

Igualmente, esta Unidad de Auditoría Interna emitió el oficio N° 3-12 UAI-IAIP de fecha 24 de enero de 2012, solicita al Ingeniero José Francisco Cálix Ramírez, quien se desempeñó en el cargo de Gerente de Tecnología lo siguiente: 1. Si presento la liquidación a la Gerencia Administrativa en tiempo y forma, y en caso de ser así remitir lo más pronto posible una copia de esa documentación; 2. Si aún no ha liquidado pero tiene la documentación soporte para hacer la liquidación presentarse a la Gerencia Administrativa de esta institución para hacer la respectiva liquidación, una vez efectuada la misma, remitir una copia a la Unidad de Auditoría Interna del Instituto; 3. En caso de no tener la documentación soporte requerida para liquidar tendría que reintegrar estos valores a la administración del Instituto, una vez realizado el reintegro, remitir una copia a esta unidad. Dar respuesta a esta solicitud cinco (5) días hábiles después de la recepción de la misma, de la cual no se obtuvo ninguna respuesta por parte del Ing. Cálix.

Posteriormente, en vista de que no se tuvo ninguna respuesta del primer oficio, se procedió a remitir una segunda nota en fecha 06 de febrero de 2012, negándose el Señor Cálix a atender a la persona que llevó la correspondencia.

Lo anterior, ocasionó un perjuicio económico para el Estado de Honduras por la cantidad de **SEIS MIL SETECIENTOS TRES LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L 6,703.13)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL PLENO DE COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP)

1. Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que se cerciore de que todas las asignaciones de viáticos otorgadas por esa Gerencia, sean debidamente liquidadas con todos los documentos que las soportan y en el tiempo establecido en el Reglamento correspondiente.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. PAGO DE CONSUMO POR TELEFONÍA CELULAR DE PERSONAL NO RECONOCIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES RESPECTIVAS

En la revisión de la documentación que soporta los gastos realizados por la Gerencia Administrativa en concepto de telefonía celular, se detectó que durante los meses de enero y febrero el Instituto pagó el consumo de telefonía celular del número 9600-0323, el cual fue asignado a la planta telefónica para uso de todo el personal que requiriera de llamadas a números celulares, consumo que fue autorizado por la Gerente Administrativo Rosario Elizabeth Padgett, cabe señalar que mediante oficio N° 27-2012 UAI-IAIP de fecha 29 de agosto de 2012, se solicitó la evidencia de aprobación de esa línea, sin obtener ninguna respuesta al respecto, detalle que se muestra a continuación:

Número de Celular	Fecha de pago s/ transferencia	Número de factura	F-01 N°	Cargo consumo Mensual ($)	Consumo Mensual (L)	Período de facturación	
						del	al
9600-0323	23/02/2010	2241373	0038	96,28	1.831,97	30/12/2009	29/01/2010
9600-0323	17/03/2010	2480467	0054	14,80	281,61	30/01/2010	28/02/2010
			Total	**111,08**	**2.113,58**		

También se detectó que fue pagado el consumo de telefonía celular del número 9910-4006 el cual estaba asignado a la Abogada Elizabeth Chiuz Sierra, Ex Comisionada Presidenta quien dejó de laborar para el Instituto el 15 de diciembre de 2009, siendo estos los siguientes:

Número de Celular	Fecha de pago s/ transferencia	Número de factura	F-01 N°	Cargo consumo Mensual ($)	Consumo Mensual (L)	Período de facturación	
						del	al
9910-4006	23/02/2010	2241629	0038	1,74	33,11	30/12/2009	29/01/2010
9910-4006	17/03/2010	2480522	0054	20,52	390,44	30/01/2010	28/02/2010
			Total	**22,26**	**423,55**		

Incumpliendo lo establecido en:

- **Ley de Equidad Tributaria** Decreto N° 51-2003 Artículo N° 31 numeral 2 inciso c): Se establece un límite máximo para consumo mensual de telefonía celular, conforme a los niveles y montos en Dólares de los Estados Unidos de América, con su equivalente en Lempiras así:

No.	Niveles Jerárquicos	Monto Máximo US$
1	Secretarios de Estado	175.00
2	Subsecretarios de Estado	150.00
3	Presidentes Ejecutivos, Directores Ejecutivos y Gerentes Generales	175.00
4	Directores Generales, Secretaría General y Gerencias Administrativas	100.00
5	Subdirectores Generales	75.00

Fuera de los funcionarios indicados en el presente inciso, no se reconocerá el pago del servicio de teléfono celular.

Ningún funcionario del Estado podrá tener más de una unidad de telefonía celular, cuya adquisición, uso y servicio, sea financiado con recursos públicos.

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C.A.

- **Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal del año 2010**, Artículo 111. Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 31, numeral 2), letra c) de la Ley de Equidad Tributaria, el Reglamento de las presentes Disposiciones debe determinar a qué funcionarios se les reconoce el pago del servicio del teléfono celular, así como los límites máximos mensuales autorizados.

- **Manual de Normas Generales de Control Interno** en las normas siguientes:

  - 2.2 Valores de Integridad y Ética que establece: Los responsables del control interno deberán determinar y fomentar los valores de integridad y ética.

  - 2.7 Participación del Personal que establece: El jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias a fin de que los miembros del personal reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno. De acuerdo con esa responsabilidad, los funcionarios deberán participar activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles aún más efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores.

  - 4.9 Supervisión Constante que establece: La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes.

  - 4.13 Revisiones de Control que establece: Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Sobre el particular la Unidad de Auditoría Interna emitió el oficio N° 27-12 UAI-IAIP de fecha 29 de agosto de 2012, solicitando a la PMCP Rosario Elizabeth Padgett López Ex Gerente Administrativo lo siguiente: 1. Indicar quien le autorizó proporcionar copia del documento que la facultó para solicitar esta línea de teléfono celular y el pago del mismo con fondos del presupuesto de la institución, siendo este servicio para uso exclusivo de los tres Comisionados 2. Informar y documentar la razón por la cual se efectuaron los pagos de telefonía celular a la Ex comisionada Presidente Abogada Elizabeth Chiuz Sierra y que corresponden a los meses de enero y febrero de 2010, meses en los cuales la Abogada ya no era la Presidenta del Instituto, después que el Congreso Nacional le aceptara su renuncia el 15 de diciembre de 2009, y nombrando en sustitución a la Licenciada Guadalupe Jerezano Mejía a partir del 16 de diciembre de ese mismo año; sin embargo, no se obtuvo ninguna respuesta de parte de la PMCP Rosario Padgett.

En vista de que no se obtuvo ninguna respuesta por la primera comunicación, se procedió a remitir una segunda nota Oficio N° 30-12 UAI-IAIP de fecha 06 de septiembre de 2012, la

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C.A.

cual no pudo ser entregada debido a que la Señora Padgett, le ordenó a los guardias de seguridad de la colonia donde habita que no le permitiera la entrada a ninguna persona que la visitara del Instituto.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico para el Estado de Honduras por la cantidad de **DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L 2,537.13),** ya que sí bien es cierto las facturas están expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América, las mismas fueron pagadas a su valor equivalente en Lempiras.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL PLENO DE COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP)

1. Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que se cerciore de que sean pagados los valores en concepto de consumo de telefonía celular únicamente a los funcionarios que conforme a la ley les corresponde el beneficio.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. REEMBOLSO DE FACTURAS DE COMPRA DE ALIMENTACIÓN PAGADOS A LA COMISIONADA PRESIDENTA SIN SER AUTORIZADOS POR EL PLENO DE COMISIONADOS

En la revisión de la documentación que soporta los gastos realizados por la Gerencia Administrativa mediante el Objeto de Gasto (31100) Alimentos y Bebidas Para Personas, se constató que se pagó en concepto de reembolso de facturas por compra de alimentación, a la Licenciada Guadalupe Jerezano Mejía, Comisionada Presidenta, la cantidad de **DIEZ MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L 10,762.32)**, por la compra de alimentos para diferentes eventos realizados por el Instituto mediante orden de pago No. 825-2010 del 17 de diciembre de 2010, dicha erogación no cuenta con la autorización del Pleno de Comisionados del Instituto de Acceso a la Información Pública, tampoco se especificaron los eventos para los cuales fueron utilizados. A continuación, se muestra el detalle de las facturas reembolsadas:

AUDITORÍA INTERNA HONDURAS, C.A.

Fecha	Establecimiento de la compra	Factura N°	Monto (L)	Observaciones
domingo, 15 de agosto de 2010	Friday	20180	1,114.54	
domingo, 22 de agosto de 2010	Palacio Real	107451	547.99	
viernes, 27 de agosto de 2010	Applebee	1009	666.60	
sábado, 28 de agosto de 2010	Pollo Tropical	83409	450.00	
viernes, 17 de septiembre de 2010	Pollo Tropical	89336	520.00	
miércoles, 22 de septiembre de 2010	Pollo Tropical	90732	590.00	
jueves, 23 de septiembre de 2010	Friday	30022	423.74	
viernes, 24 de septiembre de 2010	La Crepería	26913	566.41	
sábado, 25 de septiembre de 2010	Pollo Tropical	91444	295.00	
jueves, 30 de septiembre de 2010	Hotel Real Intercontinental	S/N	566.96	
martes, 05 de octubre de 2010	La Crepería	27809	285.89	
sábado, 09 de octubre de 2010	Palacio Real	109490	271.75	
jueves, 14 de octubre de 2010	Friday	20067	498.88	
viernes, 15 de octubre de 2010	Palacio Real	109784	422.73	
sábado, 23 de octubre de 2010	Tacotento		385.61	Factura no aparace
domingo, 24 de octubre de 2010	Ruby Tuesday	S/N	1,702.70	
jueves, 28 de octubre de 2010	La Crepería	29908	909.52	
miércoles, 10 de noviembre de 2010	Pollo Tropical	102388	544.00	
		Total	**10,762.32**	

Incumpliendo lo establecido en:

- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública** Artículo N° 9 Integración y Dirección que establece: El Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) estará integrado por tres (3) comisionados, electos por el Congreso Nacional, por las tres terceras partes de votos de la totalidad de sus miembros.

  La presidencia del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), ostentará Representación Legal. La designación del Presiente será hecha por el Congreso Nacional. Los comisionados resolverán colegiadamente todos sus asuntos.

- **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículo N° 125. Soporte Documental que establece: las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los Órganos de control interno o externo.

- **Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el ejercicio fiscal del año 2010**, artículo 17 párrafo dos que establece: Tales gastos se pueden otorgar únicamente al Presidente de la República, Secretarios y Sub-Secretarios de Estado y titulares de las Instituciones Descentralizadas, debidamente autorizados por el respectivo Órgano de Dirección. Para los funcionarios del Poder Ejecutivo, la autorización de gastos de representación será formalizada mediante el respectivo acuerdo del Presidente de la República u órgano directivo que corresponda con vigencia únicamente para el presente Ejercicio Fiscal, asignando los recursos de acuerdo a la misión específica encomendada.

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C. A.

- **Manual de Normas Generales de Control Interno**, en las normas siguientes:

  - 2.8 Adhesión a las Políticas Institucionales que establece: En el ejercicio de sus funciones, los servidores deben observar y contribuir con sugerencias a las políticas institucionales y a las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por los superiores jerárquicos, quienes además deben instaurar medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas.

  - 4.7 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones que establece: La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de los individuos que, en vista de su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad jerárquica para otorgar la aprobación correspondiente.

  - 4.9 Supervisión Constante que establece: La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes.

  - 4.13 Revisiones de Control que establece: Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado

Sobre el particular el Gerente Administrativo Licenciado Darío Hernández, mediante memorándum GA-No. 42-IAIP-2011 de fecha 1 de diciembre de 2011, manifiesta lo siguiente: "la Gerencia Administrativa no tiene certificación emitida por el Pleno para efectuar los pagos mencionados, sin embargo se le dio trámite a las facturas presentadas por la Licenciada Guadalupe Jerezano, en vista que acompaño una nota aclaratoria en donde hace constar que los gastos ocasionados se realizaron en representación exclusiva del IAIP, en consideración al artículo 18 del Reglamento de funcionamiento del IAIP, el que señala expresamente que la Comisionada Presidenta ejerce la representación legal del Instituto".

Comentario del Auditor: En relación a lo que señala el Artículo 18 del Reglamento del Funcionamiento del Instituto, no se está objetando la Representación Legal del Instituto sino la autorización formalizada mediante el correspondiente Acuerdo emitido por el respectivo Órgano de Dirección. Es importante mencionar que la nota aclaratoria a que se refiere el Gerente Administrativo en su causa, hace mención del Ordenado a Pagar N° 783-2010 el cual difiere del mencionado en la condición, de este hallazgo que es el N° 825-2010 del 17 de diciembre de 2010. Al investigar el Ordenado a Pagar 783-2010 se observó que el mismo fue emitido a favor de Darío Hernández en concepto reembolso de facturas, distintas a las reembolsadas mediante F01-825-2010.

AUDITORÍA INTERNA

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico para el Estado de Honduras por la cantidad de **DIEZ MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L 10,762.32)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL PLENO DE COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP)

1. Girar instrucciones al Gerente Administrativo de no dar trámite alguno de reembolso de facturas que se ejecuten en concepto de gastos de representación de alguno de los Comisionados, si estos no cuentan con la autorización del Órgano de Dirección del Instituto (Pleno de Comisionados).

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C.A.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a las Operaciones de la Gerencia Administrativa en el Rubro de Gastos del Instituto de Acceso a la Información Pública, no encontramos hechos subsecuentes de importancia que requieran ser incluidos en este informe.

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C.A.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría Nº 1/2012 que cubrió el período del 07 de septiembre de 2010 al 30 de septiembre de 2012, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, el 08 de mayo de 2013. Este informe incluye, 4 recomendaciones de control interno y 4 recomendaciones por incumplimiento de normas, para ser implementadas por Instituto de Acceso a la Información Pública. Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, excepto las recomendaciones Nº 1, 3, 4, 5 y 6 (Ver anexo Nº 3.)

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de junio de 2017

Licda. Rosa María Trimarchi Galindo
Unidad de Auditoría Interna

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA INTERNA
HONDURAS, C. A.