



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
ECONÓMICO Y FINANZAS**

**AUDITORÍA ESPECIAL
PRACTICADA AL GASTO CORRIENTE DE LA
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE FINANZAS (SEFIN)**

**INFORME
Nº 003-2013-DASEF-SEFIN-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2005
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)

AUDITORÍA ESPECIAL PRACTICADA AL GASTO CORRIENTE

**INFORME
Nº 003-2013-DASEF-SEFIN-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2005
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN)

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1-2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	2

CAPÍTULO II

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

CAPÍTULO III

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA	4-35
--	------

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES	36-37
--------------	-------

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC., 30 de Junio de 2014
Oficio N° MDOA-522-2014-TSC

MBA Wilfredo Cerrato

Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas
Su Despacho.

Estimado Señor Secretario:

Adjunto encontrará el Informe N° 003-2013-DASEF-SEFIN-A de la Auditoría Especial, practicada al Gasto Corriente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), por el período comprendido del 01 de septiembre de 2005 al 31 de diciembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45, y 46, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental, aplicables al sector público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente por Ley



SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS RESUMEN EJECUTIVO

Hemos examinado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), por el período comprendido del 01 de septiembre de 2005 al 31 de diciembre de 2012.

A) Naturaleza de la revisión

La presente Auditoría especial practicada al Gasto Corriente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2013 y de la Orden de Trabajo N° 003/2013-DASEF, de fecha 05 de diciembre de 2013.

Los objetivos principales de la auditoría fueron los siguientes:

OBJETIVOS GENERALES

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad.
2. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonamiento de las cifras presentadas en los Estados Financieros y/o Ejecución Presupuestaria, las transacciones administrativas y documentación respectiva.
3. Verificar el correcto cálculo y percepción de los ingresos.

4. Comprobar que los desembolsos efectuados corresponden a transacciones propias de la entidad.
5. Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de cada uno de los desembolsos efectuados.
6. Comprobar que los desembolsos por concepto de pagos al personal corresponden a servicios efectivamente recibidos.
7. Comprobar que los servicios no personales que fueron contratados, fueron realmente prestados a la entidad.
8. Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros obedezcan a una necesidad real de la institución.
9. Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la institución.
10. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o de respaldo.
11. Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
12. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de los recursos de la Secretaría de Finanzas (SEFIN), formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.

B) Alcance y metodología:

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), cubriendo el período comprendido del 01 de septiembre de 2005 al 31 de diciembre de 2012; con énfasis en los rubros de: Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (Activo Fijo), Transferencias, Activos Financieros Consolidados, Servicios de la Deuda Pública y Otros Gastos Financieros.

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

De la Auditoría Especial practicada al gasto corriente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) por el período comprendido del 01 de septiembre de 2005 al 31 de diciembre de 2012 se determinaron asuntos importantes que requieren la atención de la autoridad superior los que se detallan a continuación:

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas hace efectivos pagos por derechos adquiridos, salarios dejados de percibir y sentencias judiciales de empleados de otras instituciones del Estado afectando su gasto corriente.

2. Gestión de cobro extemporánea a las diferentes dependencias del Estado beneficiados con los préstamos temporales otorgados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.
3. Viáticos liquidados fuera del tiempo establecido en el Reglamento de Viáticos.
4. Traslado de funcionaria a otro puesto de trabajo no regularizado y que conlleva beneficio de telefonía celular que no le corresponde en su nuevo puesto
5. En los contratos de algunos préstamos suscritos entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas con los diferentes entes del Estado no se determinan en forma clara los plazos y formas de pago.
6. La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas no cuenta con algunos documentos originales de convenios, acuerdos y contratos de préstamos temporales.
7. Algunos bienes de la institución no están asegurados.
8. Bienes inmuebles propiedad del Estado los cuales la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas tiene en estado de abandono.
9. La institución no cuenta con un inventario de bienes consolidado.
10. Existe personal realizando funciones diferentes a su cargo nominal.
11. La Gerencia Administrativa ejecuta acciones que le competen a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
12. Expedientes de personal incompletos.
13. No se utilizan formularios prenumerados para otorgar viáticos y otros gastos de viaje nacionales.
14. Los vehículos propiedad de la Secretaría no cuentan con la hoja de vida vehicular actualizada.
15. No se lleva un adecuado control del combustible.
16. No existe conciliación del inventario de materiales y suministros entre el Departamento de Contabilidad y el Almacén de Proveeduría.
17. Vehículos propiedad de la institución estacionados en predio privado.

18. La documentación que ampara algunos F-01 de transferencias no está firmada por las personas responsables.

19. Incorrecta clasificación, registro y presentación de las transferencias

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2013.

Lic. José Orlando Argueta Bourdett

Jefe Departamento de Auditoría

Sector Económico y Finanzas

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente Auditoría, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2013 y de la Orden de Trabajo N° 003/2013-DASEF, de fecha 05 de diciembre de 2013.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos principales de la auditoría fueron los siguientes:

OBJETIVOS GENERALES

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad.
2. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonamiento de las cifras presentadas en los Estados Financieros y/o Ejecución Presupuestaria, transacciones administrativas y documentación respectiva.
3. Verificar el correcto cálculo y percepción de los ingresos.
4. Comprobar que los desembolsos efectuados corresponden a transacciones propias de la entidad.

5. Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de cada uno de los desembolsos efectuados.
6. Comprobar que los desembolsos por concepto de pagos al personal corresponden a servicios efectivamente recibidos.
7. Comprobar que los servicios no personales que fueron contratados, fueron realmente prestados a la entidad.
8. Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros obedezcan a una necesidad real de la institución.
9. Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la institución.
10. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o de respaldo.
11. Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
12. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de los recursos de la Secretaría de Finanzas (SEFIN), formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), cubriendo el período comprendido del 01 de septiembre de 2005 al 31 de diciembre de 2012; con énfasis en los rubros de: Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (Activo Fijo), Transferencias, Activos Financieros Consolidados, Servicios de la Deuda Pública y Otros Gastos Financieros.

D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado comprendido del 01 de septiembre de 2005 al 31 de diciembre de 2012, los montos examinados ascendieron a la cantidad de **NUEVE MIL OCHOCIENTOS UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUARENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS. (L. 9,801,871,040.73) Anexo N° 1**

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

La Auditoría Especial (Gasto Corriente) practicada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), por el período comprendido del 01 de septiembre de 2005 al 31 de diciembre de 2012, se realizó en cumplimiento al plan de auditoría del año 2013, del Departamento de Auditoría Sector Económico y Finanzas y de la Orden de Trabajo N° 003/2013-DASEF, de fecha 5 de diciembre de 2013.

CAPÍTULO III

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA

1. LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS HACE EFECTIVOS PAGOS POR DERECHOS ADQUIRIDOS, SALARIOS DEJADOS DE PERCIBIR Y SENTENCIAS JUDICIALES DE EMPLEADOS DE OTRAS INSTITUCIONES DEL ESTADO AFECTANDO SU GASTO CORRIENTE

Como resultado de la revisión de la documentación soporte del gasto de los rubros 10000 Servicios Personales y 20000 Servicios No Personales específicamente de los Objetos 16000 Beneficios y Compensaciones y 27500 Gastos Judiciales, respectivamente, se comprobó que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas realiza pagos por concepto de derechos adquiridos, salarios dejados de percibir y sentencias judiciales de empleados de otras instituciones del Estado, afectando presupuestariamente el gasto corriente de la Secretaría, según detalle a continuación:

1. Derechos adquiridos y salarios dejados de percibir de empleados de otras instituciones y pagados por la SEFIN.

OBJETO	NOMBRE DE LA INSTITUCION	NºF-01	FECHA	VALOR (L.)
16000	SECRETARIA DE SALUD	03424	11/10/11	1,543,201.31
16000	SECRETARIA DE SALUD	03913	11/10/11	1,912,056.80
16000	SECRETARIA DE SALUD	05079	11/10/11	1,245,688.03
16000	SECRETARIA DE SALUD	01310	17/02/12	441,918.46
16000	SECRETARIA DE SALUD	01389	22/02/12	316,650.91
16000	SECRETARIA DE SALUD	01391	22/02/12	329,580.09
16000	SECRETARIA DE SALUD	01399	22/02/12	322,758.91
16000	SECRETARIA DE SALUD	01409	22/02/12	363,365.74
16000	SECRETARIA DE SALUD	01417	08/03/12	444,907.55
16000	SECRETARIA DE SALUD	01550	22/02/12	337,868.21
16000	SECRETARIA DE SALUD	01881	08/03/12	309,106.84
16000	SECRETARIA DE SALUD	03462	07/05/12	675,179.49
16000	SECRETARIA DE SALUD	03774	07/05/12	319,986.62
16000	SECRETARIA DE SALUD	04408	23/05/12	345,900.74
16000	SECRETARIA DE SALUD	04456	16/05/12	684,074.86
16000	SECRETARIA DE SALUD	02000	08/03/12	328,342.84
16000	SECRETARIA DE SALUD	02348	14/03/12	367,721.44
16000	SECRETARIA DE SALUD	02417	15/03/12	317,415.67
16000	SECRETARIA DE SALUD	02765	22/03/12	1,177,974.08
16000	SECRETARIA DE SALUD	05706	19/06/12	469,821.07
16000	SECRETARIA DE SALUD	06773	11/07/12	330,931.38
16000	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	02662	16/04/12	261,067.96
16000	SECRETARIA DE SALUD	02728	26/03/12	282,341.86
16000	SECRETARIA DE SALUD	02815	16/04/12	256,654.95
16000	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	02854	16/04/12	246,479.71
16000	SECRETARIA DE SALUD	02345	14/03/12	301,501.22
16000	SECRETARIA DE SALUD	04872	30/05/12	266,940.55
16000	INDUSTRIA Y COMERCIO	00970	03/02/12	443,593.64
	Total			L. 14,643,021.93

(Ver anexo Nº 2)

2. Sentencias Judiciales en contra de otras instituciones y pagadas por SEFIN.

OBJETO	BENEFICIARIO	F01	FECHA	VALOR (L.)	DESCRIPCIÓN
27500	NUVIA TERESA ROQUE TREJO	2611	15/03/2012	1,690,386.55	Pago de salarios dejados de percibir según demanda laboral N° 7398-08, en contra de Soptravi.
TOTAL				L. 1,690,386.55	

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2010, Capítulo VII Artículo 53
Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2011, Capítulo VII Artículo 62
Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2012, Capítulo VII Artículo 77

Mediante Oficio N°GA-1679-2013 de fecha 12 de noviembre de 2013 enviado por el Licenciado James Aldana, Gerente Administrativo de la SEFIN, manifiesta lo siguiente:

“1. Referente al pago de Beneficios y Compensaciones a empleados que pertenecen a otras Instituciones.

Se informa que todos los años en el Presupuesto aprobado por el Congreso Nacional de la República, dentro del Presupuesto de la Secretaría de Estado en el Despacho Finanzas, se incluye el objeto 16000 (Beneficios y Compensaciones), como presupuestario para todo el Gobierno Central, ya que si se dejan en cada Institución generalmente son utilizados para otros gastos.”

En Oficio N°GA-582-2013 de fecha 04 de noviembre de 2013 enviado por el Licenciado James Aldana, Gerente Administrativo de la SEFIN, manifiesta lo siguiente:

“El Soberano Congreso Nacional de la República aprobó en el presupuesto general de Ingresos y Egresos de la República específicamente en la institución 100 Secretaría de Finanzas el Objeto del gasto 27500 “**Gastos Judiciales**” el cual en el manual de clasificaciones presupuestarias lo define así: “**Gastos originados por sentencias judiciales firmes contra el gobierno o en acuerdo de partes resultantes de procesos judiciales, en donde este deba hacerse cargo. Incluye los honorarios y demás gastos generados en el proceso judicial**”: en ese sentido las instituciones del Estado al no contar con recursos suficientes en su presupuesto, recurren a la Secretaría de Finanzas para que en cumplimiento a la Ley (Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República) cumpla con la sentencia y evitar de esa manera que el Estado pague intereses comerciales y moratorios.”

Comentario del Auditor

Cabe mencionar que a cada institución que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas le pagó gastos en concepto de derechos adquiridos y salarios dejados de percibir de sus empleados y sentencias judiciales en contra de dichas instituciones, estas contaban con la estructura presupuestaria para hacerle frente a dichas obligaciones que de conformidad a las Disposiciones Generales de presupuesto vigentes para los años 2010, 2011 y 2012, tenían que ser canceladas por la institución donde el funcionario prestó sus servicios, por lo que se consideran no adecuados los pagos efectuados por la Secretaría de Finanzas así como sus registros como gasto corriente.

Lo anterior ocasiona que se refleje en la ejecución presupuestaria de la Secretaría de Estado en el Despacho Finanzas, gastos que no son propios de la institución ya que estos son originados por pagos de beneficios y compensaciones y sentencias judiciales firmes de empleados que interpusieron demandas en contra de otras instituciones del gobierno afectando su presupuesto y no el de las instituciones donde los funcionarios demandantes prestaron sus servicios.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

En el caso de que las Instituciones del Estado no cuenten con el presupuesto asignado para el pago de prestaciones, cesantías e indemnizaciones establecidas en la Ley, así como de sentencias firmes independientemente de su naturaleza, la Secretaría de Finanzas deberá establecer un mecanismo de transferencias presupuestarias a las instituciones del Estado por dichos valores, con el fin de que los gastos se reflejen en los presupuestos de las instituciones donde los funcionarios demandantes se desempeñaron. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. GESTIÓN DE COBRO EXTEMPORÁNEA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ESTADO BENEFICIADAS CON LOS PRÉSTAMOS TEMPORALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Al revisar los contratos de préstamos temporales otorgados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a las diferentes Instituciones del Estado, se comprobó que se ha incumplido el pago de dichos préstamos en las fechas convenidas por las partes, cabe mencionar que la Dirección de Crédito Público ha realizado gestiones de cobro extemporáneas a los diferentes entes estatales, sin embargo en algunos casos se ha conseguido que se realicen abonos a los préstamos adquiridos y en otros casos no se ha obtenido resultados de dichas gestiones, a continuación el detalle de algunos ejemplos:

Beneficiario	No. De acuerdo	Fecha de Suscripción del Préstamo (contrato)	Objeto del Préstamo Temporal	Monto en L.	Monto en US.	Forma de pago	Fecha de gestión de cobro	Días de mora al cierre de la auditoría	Respuestas de SEFIN mediante oficios	Respuestas de las Instituciones mediante oficios enviados por TSC	Observación
INA	123	16/enero de 2001	Fondos otorgados para pagar el valor de ciertas tierras que ocupan las comunidades Chortís	13,000,000.00	0.00	A partir de mayo del 2001	Oficio DGCP-DI-976-2013-IDF-15516-2013 de fecha 30 de octubre de 2013	3,960	S/ oficio DGCP-DI-976-2013-IDF-15516-2013, de fecha 30 de octubre de 2013 y oficio n.DGCP-DI-1018-2013 de fecha 11/11/2013.	En nota de fecha 24 de enero de 2014 dice que SEFIN en el año 2013 preparó un anteproyecto de DECRETO EJECUTIVO, para que a través de la CGR contabilice estos préstamos temporales como transferencias corrientes de ejercicios anteriores.	
INA	3411	17/12/2001	Para cubrir pago de aguinaldo y sueldo del mes de diciembre del personal permanente y por contrato	11,922,535.95	0.00	El monto total será cancelado el 31 de julio de 2002	Oficio DGCP-DI-976-2013-IDF-15516-2013 de fecha 30 de octubre de 2013	4,500	Remitido en oficio DGCP-DI-976-2013-IDF-1556-16-2013, En múltiples oportunidades se han realizado gestiones de cobro, pero dicha Institución no responde a las gestiones de cobro.	En nota de fecha 24 de enero de 2014 dice que SEFIN en el año 2013 preparó un anteproyecto de DECRETO EJECUTIVO, para que a través de la CGR contabilice estos préstamos temporales como transferencias corrientes de ejercicios anteriores.	Decreto Ejecutivo sin firma y sin sello
BANASUPRO	1835	03/11/2003	Reestructuración administrativa, pago de prestaciones, pago de proveedores y otros gastos.	10,000,000.00	0.00	El contrato no establece la forma de pago	No existe evidencia de gestión de cobro realizada	3,255	Memorándum DGCP-DI-976-2013-IDF-15516-2013 de fecha 30 de octubre de 2013, se continuaran con las acciones de cobro, y memorándum DGCP-DI-1018-2013 de fecha 11/11/2013	No hubo respuesta por parte de la institución	
Ferrocarril Nacional de Honduras	598	17/09/2004	Serán utilizados para gastos administrativos de funcionamiento y otros gastos	1,000,000.00	0.00	El contrato no establece la forma de pago	No existe evidencia de gestión de cobro realizada	El contrato no establece la fecha de cancelación por lo que no se pudo determinar el tiempo de morosidad al cierre de la auditoría	S/oficio DGCP-DI-976-2013-IDF-15516-2013, de fecha 30 de octubre de 2013 y oficio n.DGCP-DI-1018-2013 de fecha 11/11/2013, Este préstamo está vigente por lo tanto no está liquidado.	No hubo respuesta por parte de la institución	No hay evidenciación de gestión
	648	16/11/2004	Fondos que serán utilizados para prestaciones laborales y para financiar operaciones del año 2004.	23,000,000.00	0.00	El contrato no establece la forma de pago	No existe evidencia de gestión de cobro realizada	El contrato no establece la fecha de cancelación por lo que no se pudo determinar el tiempo de morosidad al cierre de la auditoría	En oficio DGCP-DI-976-2013-IDF-15516-2013, de fecha 30 de octubre de 2013 y oficio n.DGCP-DI-1018-2013 de fecha 11/11/2013, Este préstamo está vigente por lo tanto no está liquidado.	No hubo respuesta por parte de la institución	No hay evidenciación de gestión

Beneficiario	No. De acuerdo	Fecha de Suscripción del Préstamo (contrato)	Objeto del Préstamo Temporal	Monto en L.	Monto en US.	Forma de pago	Fecha de gestión de cobro	Días de mora al cierre de la auditoría	Respuestas de SEFIN mediante oficios	Respuestas de las Instituciones mediante oficios enviados por TSC	Observación
Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores	185	08/03/2007	Para ser utilizados para el Proyecto matricula consular.	13,321,000.00	700,000.00	El contrato no establece la forma de pago	CP-DI-373-07(22 de octubre de 2007)	2,550	El préstamo está vigente, por lo tanto no puede estar liquidado, se han realizado gestiones de cobro, sin obtener ninguna respuesta....con nota de cobro N.DGCP-DI-712/2013 de fecha 7 de agosto de 2013	S/oficio No.153-GA-2014 de 23 de enero de 2014, la Secretaría de Relaciones Exteriores ofreció a SEFIN, una alternativa de solución consistente en la elaboración de un Plan de pagos a largo plazo, y están en espera de esa respuesta.	Addendum N.1
Secretaría de Interior y Población	448	04/05/2007	Fortalecer la plataforma tecnológica instalada de la Dirección General de Migración y Extranjería	40,000,000.00	0.00	El contrato no establece la forma de pago	CP-DI-163-07 de fecha 18/6/2009, CP-DI-160-2011 de fecha 13/4/2011, CP-DI-393-2010 de fecha 26/10/2010, DGCP-DI-904-202 de fecha 7/11/2012	1,470	s/memorándum dgcp-di-976-2013,idf-15516-2013 de fecha 30 de octubre/2013, no responden	No hubo respuesta por parte de la institución	no hay evidencia de gestión
FHIS	511	14/05/2008	Los cuales servirán para la reactivación de los proyectos de los programas de Reducción de la pobreza y desarrollo local.	20,000,000.00	0.00	Se obliga a cancelar durante el período fiscal 2008	DGCP-DI-228-2012 de fecha 17/04/2012	1,440	Se continuaran con las acciones de cobro. s/oficio n.DGCP-DI-976-2013. Y memorándum de fecha 30 de octubre de 2013	Oficio N. Fhis-De-034--2014 de fecha 22 de enero de 2014, donde solicitan ampliación de plazo por 5 días hábiles para enviar respuesta, posteriormente no hubo respuesta por parte de la institución.	
	915	09/09/2008	Préstamo que será utilizado para la ejecución final de los proyectos que han iniciado con fondos provenientes del préstamo BID	10,000,000.00	0.00	Se obliga a cancelar el préstamo puente a más tardar el 15/11/2008	S/oficio DGCP-DI-897-2012 de fecha 7/11/2012	1,845	S/oficio N.DGCP-DI-976-2013 y memorando de fecha 30 de octubre de 2013, se han remitido notas de cobro sin obtener respuesta	En oficio N. Fhis-De-034-2014 de fecha 22 de enero de 2014 solicitan al TSC ampliación de plazo por 5 días hábiles para enviar respuesta, posteriormente no hubo respuesta por parte de la institución.	
SIC	No hay acuerdo	07 de mayo de 2009	Para apoyar el proceso de negociación entre C.A. y la Unión Europea.	951,375.00	50,000.00	El préstamo en mención se cancelará a más tardar el 30 de septiembre de 2009.	CD-DI-389-2010(26/10/2010, DGCP-DI-221-2012 de fecha 17/04/2012	1,230	Se han remitido notas de cobro, pero no ha sido posible que dicha Institución cancele el monto adeudado, s/oficio n.DGCP-DI-976-2013 Y Memorándum de fecha 30 de Octubre de 2013.	S/oficio GA-010-2014 de fecha 23 de enero de 2014,la Sic solicitó a SEFIN fondos para atender la deuda, sin obtener respuesta, ya que no cuenta con fondos para este compromiso.	Pendiente de pago

(Ver Anexo N° 3)

Incumpliendo lo establecido en:

- Contrato de Préstamo Temporal entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y el FHIS, Acuerdo Ministerial N.915 cláusula quinta, forma de pago.
- Contrato de Préstamo Temporal entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y el FHIS, Decreto Legislativo N.27-2008 cláusula Séptima, vigencia del contrato.
- Contrato de Préstamo Temporal entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y la Secretaría de Industria y Comercio, Decreto Legislativo N.27-2008, cláusula sexta, Vigencia del contrato.
- Contrato de Préstamo Temporal entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y Banadesa, Acuerdo N° 1392, Artículo 7, forma de pago.
- Contrato de Préstamo Temporal entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y el INA, Acuerdo N.00123, cláusula Quinta, forma de pago.
- Contrato de Préstamo Temporal entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y el INA, Acuerdo N.3411 Artículo 2 del Addendum N.1
- Contrato de Préstamo Temporal entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y el INE, Acuerdo 1127, cláusula sexta, Vigencia del contrato.
- Contrato de Préstamo Temporal entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y Hondufarm-Ibermar, Acuerdo Ejecutivo 0383-2012, cláusula cuarta, forma de pago.
- Contrato de Préstamo Temporal entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y Hondufarm-Ibermar, Acuerdo Ejecutivo 0658-2012, cláusula quinta, forma de pago.

Sobre el particular, mediante nota de fecha 30 de Octubre de 2013, el Licenciado Sammy Castro, Director General de Crédito Público manifestó: "En atención al Memorándum descrito en el asunto, en el cuál la Gerencia Administrativa solicita información relacionada con los préstamos temporales suscritos entre esta Secretaría de Estado y varias Instituciones, debido a que dicha información ha sido solicitada mediante oficios N. 123-CTSC-SEFIN Y 124-CTSC-2013, por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, al respecto en el inciso d) expresa que: Se han realizado las gestiones pero no responden y no se pueden hacer gestiones de cobro judicial, ya que sería contra el mismo Gobierno.

En el punto N.5 expresa En relación a los préstamos otorgados a las siguientes Instituciones: Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio (SIC), Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), Municipalidad de San Pedro Sula, Instituto Nacional Agrario(INA), Ferrocarril Nacional de Honduras (FNH),y la Suplidora Nacional de Productos Básicos(BANASUPRO), se continuarán con las acciones de cobro, aunque si el Gobierno no asigna recursos para la cancelación de dichas obligaciones no será posible su recuperación.”

La no recuperación de las cuentas pendientes de cobro genera restricciones en el presupuesto de la Secretaría de Finanzas, asimismo no puede contar con la disponibilidad de los fondos suficientes para las nuevas necesidades del período fiscal actual.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Girar instrucciones al Director General de Crédito Público para que se realicen las gestiones de cobro pertinentes ante la máxima autoridad de cada institución que ha suscrito contrato de préstamos con la Secretaría de Estado en el Despacho Finanzas, con el objetivo de establecer acciones que promuevan la recuperación de los valores otorgados en concepto de préstamos temporales; asimismo, se ejerza un estricto control y cobro oportuno con los nuevos préstamos temporales que otorgue la SEFIN. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. VIÁTICOS LIQUIDADOS FUERA DEL TIEMPO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al revisar la documentación de los viáticos Nacionales y al Exterior otorgados, se comprobó que varios de estos gastos se liquidaron fuera del tiempo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje de Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, mismo que establece 5 días hábiles para presentar la liquidación después que de haber regresado de gira. Detalle a continuación:

OBJETO	BENEFICIARIO	FECHA F-01	F-01	FECHA DE INICIO DE LA GIRA	FECHA DE REGRESO DE LA GIRA	FECHA EN LA QUE DEBIÓ PRESENTAR LA LIQUIDACIÓN SEGÚN REGLAMENTO	FECHA QUE SE PRESENTÓ LA LIQUIDACION	DIAS HÁBILES DE RETRASO	VALOR L.
26210	CESAR AUGUSTO ROSA PINTO	13/12/2012	10375	17/12/2012	19/12/2012	28/12/2012	18/01/2013	12	25,027.00
26220	RENÉ ALBERTO GÓMEZ PINEL	18/04/2012	3663	23/04/2012	28/04/2012	04/05/2012	16/05/2012	8	10,187.50
26210	HÉCTOR ANTONIO ALVARENGA SALGADO	18/04/2012	3665	23/04/2012	28/04/2012	04/05/2012	16/05/2012	8	8,546.87
26210	YOLETH EMILIA LAINEZ CALDERON	18/04/2012	3664	23/04/2012	28/04/2012	04/05/2012	16/05/2012	8	8,546.87
26210	RUBIO MUNGUÍA ALMENDAREZ	15/06/2011	2810	21/06/2011	24/06/2011	01/07/2011	20/07/2011	13	19,048.87

OBJETO	BENEFICIARIO	FECHA F-01	F-01	FECHA DE INICIO DE LA GIRA	FECHA DE REGRESO DE LA GIRA	FECHA EN LA QUE DEBIÓ PRESENTAR LA LIQUIDACIÓN SEGÚN REGLAMENTO	FECHA QUE SE PRESENTÓ LA LIQUIDACION	DIAS HÁBILES DE RETRASO	VALOR L.
26220	FRANCISCO EMANUEL CERRATO	08/03/2011	983	16/03/2011	19/03/2011	25/03/2011	12/04/2011	12	28,134.80
26220	ANGELA MARGARITA MORENO MEJIA	26/11/2010	11264	28/11/2010	11/12/2010	20/12/2010	14/03/2011	59	91,769.15
26220	JONATHAN EDWARD LOZANO	10/09/2010	8291	15/09/2010	24/09/2010	01/10/2010	06/10/2010	3	57,157.68
26220	GLORIA ARGENTINA CANALES ORTÉZ	07/06/2010	4549	12/06/2010	16/06/2010	23/06/2010	30/06/2010	5	40,907.89
26220	REBECA PATRICIA SANTOS	19/06/2009	3871	21/06/2009	04/07/2009	10/07/2009	15/11/2013	1,089	159,474.64
26210	HERMISTON CÁLIX SAMBOLA	01/10/2008	8750	01/10/2008	09/10/2008	15/10/2008	23/10/2008	5	15,993.13
26210	JUAN CARLOS DÍAZ DURON / MARIO ENRIQUE MEDINA PINEL	22/08/2008	7105	27/08/2008	30/08/2008	05/09/2008	18/09/2008	9	7,150.00
26220	HORACIO ULIZES BARRIOS SOLANO	27/05/2008	3809	10/06/2008	14/06/2008	20/06/2008	15/07/2008	17	21,748.23
26210	ROMEO ALEXIS AGUILAR ZELAYA Y CARLOS HUMBERTO MARINO	09/10/2007	7881	10/10/2007	12/10/2007	19/10/2007	24/10/2007	3	7,150.00
26210	MILTON ORLANDO AMAYA LOZANO	09/10/2007	7880	10/10/2007	12/10/2007	19/10/2007	30/10/2007	7	18,350.00
26220	GABRIEL RODRÍGO DÍAZ FLOREZ	13/07/2007	5426	01/09/2007	29/09/2007	05/10/2007	16/11/2007	30	14,870.00
26210	HERMISTON CÁLIX SAMBOLA	21/02/2007	371	20/12/2006	23/12/2006	05/01/2007	12/02/2007	27	20,349.84

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje de Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo Artículo 21.

Según Oficio No. GA0539-/2013 de fecha 18 de octubre de 2013, enviado por el Licenciado James Aldana Gerente Administrativo de SEFIN, en el numeral 1 manifiesta lo siguiente:

“Numeral 1 inciso:

- b) Los demás funcionarios de esta Secretaría la razón por la cual no realizaron la liquidación en la fecha establecida, es porque algunos se van de vacaciones posteriores a la misión, por enfermedad o alguna causa de fuerza mayor; incluso por error de dedo de la persona encargada de llevar el control de dicho trámite.

Numeral 3:

La Ex Ministra de la Secretaría de Finanzas Lic. Rebeca Santos, en relación al viaje realizado a la ciudad de New York y Santiago de Chile por el monto de

L. 159,474.64; no fue liquidado en tiempo y forma debido a los problemas políticos que presentaba nuestro país en el año 2009, por lo que la Sra. Santos permaneció fuera del país por un largo período de tiempo

La Gerencia Administrativa gestiona con la ex funcionaria, solicitándole que presente los documentos necesarios lo más pronto posible para realizar la liquidación correspondiente.”

Comentario del Auditor

Cabe mencionar que la señora Rebeca Patricia Santos en fecha 15 de noviembre de 2013 presentó la liquidación respectiva, misma que fue aceptada por la administración, acumulándosele 1,089 días de retraso.

Lo anterior ocasiona el incumplimiento al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje de Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo en lo concerniente al plazo establecido para presentar las liquidaciones de viáticos correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que exija el estricto cumplimiento al Reglamento de Viáticos en relación al tiempo establecido para presentar las liquidaciones de las asignaciones de viáticos por parte de los funcionarios. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. TRASLADO DE FUNCIONARIA A OTRO PUESTO DE TRABAJO NO REGULARIZADO Y QUE CONLLEVA BENEFICIO DE TELEFONÍA CELULAR QUE NO LE CORRESPONDE EN SU NUEVO PUESTO

Como resultado de la revisión y análisis de la documentación soporte del objeto del gasto 21430 Telefonía Celular, se comprobó que la Licenciada María Antonieta Mejía Sánchez, nombrada como Subgerente de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas, según Acción de Personal N°1292 de fecha 01 de marzo de 2010, posteriormente el 21 de septiembre de 2011 fue designada como encargada de la Coordinación en la Unidad de Género sin que se le hiciera el nombramiento para dicho puesto y continuó gozando el beneficio de telefonía celular en su nuevo puesto funcional y al que no le corresponde dicho beneficio.

El cargo de Subgerente de Recursos humanos recayó de manera funcional en la licenciada Evelin Mencía, quien no cuenta con el beneficio de telefonía celular como herramienta de trabajo para el desempeño de sus funciones.

Incumpliendo lo establecido en:

**CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO, CAPÍTULO III
Normas de Conducta Ética Artículo 6. Numerales 8, 9 y 17**

En Memorando GA-1305-2013 de fecha 20 de septiembre de 2013, enviado por el Licenciado James Aldana, en su condición de Gerente Administrativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, manifiesta lo siguiente: “El pago se basó en el artículo 119 de las disposiciones generales Decreto N°157-2009, artículo 31, numeral 2), inciso c) de la Ley de Equidad Tributaria y el artículo 50 del Reglamento de las Disposiciones Generales, donde se nos indica a quienes se les puede hacer el pago de servicio de teléfono celular, así como los límites máximos mensuales.

Sabemos que la Señora María Antonieta Mejía Sánchez, esta nombrada como Subgerente de Recursos Humanos, aunque funcionalmente esta otra persona, pero en las leyes arriba mencionadas no se nos indica a quien se le va realizar el pago si a la persona que está en su cargo nominal o a la persona que está desempeñándose funcionalmente.”

En nota de fecha 14 de noviembre de 2013, enviada por la Licenciada María Antonieta Mejía, en el tercer párrafo manifiesta lo siguiente: “En respuesta a su oficio N° 114 CTSC-SEFIN-2013, en el cual se solicita se le informe por qué no entregue el equipo de telefonía celular desde que pase a desempeñar otras funciones en la Unidad de Género, al respecto comunico:

Que en la actualidad cuento con el acuerdo 1292 donde se me acredita legalmente en el cargo de Sub-gerente de recursos Humanos, que no cuento con un documento de traslado, Acción de Personal u oficio donde certifique que dejo de ejercer mis funciones como Sub-gerente de Recursos Humanos, Así mismo no cuento con un documento que establezca mis nuevas funciones. Porque en ningún momento se me fue solicitado por el ente administrativo, y por seguir en vigencia mi acuerdo de nombramiento.”

Comentario del Auditor

Cabe mencionar que como resultado de la revisión efectuada a la documentación soporte del objeto del gasto 21430 Telefonía Celular, se constató que la Licenciada Evelin Mencía encargada de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la SEFIN, no goza del beneficio de telefonía celular en el desempeño de dicho cargo.

Lo anterior ocasiona que el funcionario que cubre a otro en cargos que reciben el beneficio de telefonía celular, no cuenten con este servicio como herramienta para eficientar el desempeño de las funciones inherentes al cargo.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Girar instrucciones a quien corresponda de regularizar la relación laboral con la institución de las licenciadas María Antonieta Mejía Sánchez y Evelin Mencía y así determinar que el beneficio de telefonía celular como herramienta de trabajo sea

recibido por la persona que desempeñe el cargo de Subgerente de Recursos Humanos tanto nominal como funcionalmente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. EN LOS CONTRATOS DE ALGUNOS PRÉSTAMOS SUSCRITOS ENTRE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS CON LOS DIFERENTES ENTES DEL ESTADO NO SE DETERMINAN EN FORMA CLARA LOS PLAZOS Y FORMAS DE PAGO

Como resultado de la revisión de los convenios de préstamos otorgados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a diferentes instituciones del Estado, se comprobó que en las cláusulas de los contratos no se detalla en forma clara los plazos y formas de pago de los mismos, a continuación un detalle de los convenios préstamos suscritos:

BENEFICIARIO	NO. ACUERDO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PRÉSTAMO	OBJETO DEL PRÉSTAMO TEMPORAL	SALDO DEL PRÉSTAMO AL 31/12/2012 L.	VIGENCIA DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
BANADESA	3340 1392 1474	4/DIC/2001 9/JUL/2001 29/AGOSTO/2000	Financiamiento para asegurar la palma africana.	52,500,000.00	El presente contrato entrará en vigencia a partir de su suscripción	Pago del monto total del financiamiento, a partir de junio del 2003
BANASUPRO	649	21 de diciembre 2004	Para cubrir pagos de prestaciones laborales.	3,500,000.00	El presente contrato entrará en vigencia a partir de su suscripción	El prestatario se obliga a pagar la totalidad de la deuda.
Ferrocarril Nacional de Honduras	598	4 de agosto de 2004	Serán utilizados para gastos administrativos de funcionamiento y otros gastos	1,000,000.00	El presente contrato de Préstamo entrará en vigencia a partir de su suscripción.	Ninguna de las cláusulas lo establece
Ferrocarril Nacional de Honduras	648	16 de noviembre 2004	Fondos que serán utilizados para prestaciones laborales y para financiar operaciones del año 2004.	15,850,336.01	El presente contrato de Préstamo entrará en vigencia a partir de su suscripción	Ninguna de las cláusulas lo establece
Total				56,550.336.01		

Incumpliendo lo establecido en:

LEY ORGANICA DE PRESUPUESTO Artículo 73.
CÓDIGO CIVIL Artículo 1548

Sobre el particular, mediante nota de fecha 13 de Noviembre de 2013 el Licenciado Sammy Castro, Director General de Crédito Público remite información solicitada en el Oficio No.142 CTSC-2013, relacionada con los plazos y formas de

pago de los préstamos temporales suscritos entre la Secretaría de Estado en Despacho de Finanzas, Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) y el Ferrocarril Nacional de Honduras (FNH): Al respecto, le informamos lo siguiente:

1. “En el caso del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) mediante acuerdo Ejecutivo No.256 del 5 de febrero de 2003, en su Artículo 1, párrafo segundo define que el monto de **CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (52,500,000.00)**, será cancelado a partir del mes de Junio del año 2003 a razón de CIENTO LEMPIRAS EXACTOS(100.00) por cada tonelada de fruta fresca que vendan a las plantas procesadoras, hasta recuperar el total del financiamiento otorgado a cada uno de los productores, **pero el mismo no define el tiempo de finalización de pagos por parte de los Productores.**
2. El Contrato de Préstamo Temporal suscrito entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas con la Suplidora Nacional de Granos Básicos (BANASUPRO) el 21 de Diciembre de 2004, en su cláusula quinta (forma de pago), establece que el préstamo por un monto de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (3,500,000.00), sería cancelado con cargo a los ahorros que se obtendrían producto del proceso de Reestructuración interna Organizacional, **asimismo no define el período de tiempo en el que se pagaría el Préstamo.**
3. Los Contratos de préstamos Temporales suscritos entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y el Ferrocarril Nacional de Honduras, suscritos el 17 de Septiembre de 2004 y el 21 de Diciembre de 2004 respectivamente, en su cláusula quinta (forma de pago), establecen que los préstamos Temporales serían cancelados con cargo a los ingresos que percibieran por la venta de varios terrenos propiedad del Ferrocarril Nacional de Honduras, **asimismo, no definen los períodos de tiempo en los cuales se cancelarían los préstamos.”**

El no tener claramente definida las condiciones de pago en los contratos de préstamos temporales suscritos entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y las diferentes dependencias del Estado dificulta la recuperación de los montos adeudados, ocasionando que la entidad no cuente con valores que le den liquidez para hacerle frente a sus obligaciones.

RECOMENDACIÓN Nº 5 AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Girar instrucciones a quién corresponda para que en el futuro los contratos de préstamos que se elaboren sean redactados en forma clara, que establezcan las condiciones, formas de pago y vencimiento con el objetivo de asegurar la recuperación de los valores otorgados en concepto de préstamos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS NO CUENTA CON ALGUNOS DOCUMENTOS ORIGINALES DE CONVENIOS, ACUERDOS Y CONTRATOS DE PRÉSTAMOS TEMPORALES

Al solicitar los documentos originales de convenios, contratos y acuerdos de préstamos temporales para revisión, solamente nos fueron remitidas fotocopias de los mismos y al momento de solicitar las auténticas de dichos documentos, estas no fueron proporcionadas en vista de que no se encontraron los documentos originales. Detalle a continuación:

- Acuerdos de préstamos temporales, de los cuales no se encontró el documento original:

Nº	Nº de Acuerdo	Fecha
1	1714	16/10/1998
2	3340	04/12/2001
3	0649	16/11/2004
4	0598	17/09/2004
5	1197	24/11/2008
6	051	13/05/2008

Contratos y convenios de los que tampoco se tuvo a la vista el documento original:

1. Contrato de préstamo entre SEFIN-INA por un monto de L.13,000,000.00
2. Addendum No. 1 al contrato de préstamo entre SEFIN-INA
3. Contrato de préstamo entre SEFIN-BANASUPRO por un monto de L.10,000,000.00
4. Contrato de préstamo entre SEFIN-SANAA por un monto de L. 20,000,000.00
5. Contrato de préstamo entre SEFIN-HONDUCOR por un monto L.4,000,000.00
6. Addendums N°. 1,2,3,5 y 6 del contrato de préstamo entre SEFIN-HONDUCOR
7. Convenio de préstamo No. 1 y 2 entre SEFIN-IHMA-BANASUPRO
8. Convenio de préstamo entre SEFIN-Municipalidad de SPS.

Incumpliendo lo establecido en:

LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO. Artículo 125

Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo V Normas Generales sobre Información y Comunicación 5.6 Archivo Institucional

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI VI- 06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.

Mediante oficio SG-073-2014 el Secretario General de la SEFIN, Abogado César Virgilio Alcerro Gúnera, manifiesta que: “Se procedió a solicitar al Centro Documental de la SEFIN los acuerdos originales, en fecha 30 de enero del 2014 de fecha 12 de febrero del 2014, se nos informó que no se encontraron registros de seis acuerdos que estaban pendientes de búsqueda, por lo que se procedió autenticar solamente los documentos que se tuvieron a la vista su original.”

Asímismo en oficio DGCP-GV-141/2014 de fecha 13 de febrero de 2013, el Licenciado Sammy Castro, Director General de Crédito Público, remite al

Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo, las fotocopias de los Acuerdos y Contratos que no fueron autenticados, por no encontrarse el documento original en cada uno de los expedientes.

Lo antes descrito puede ocasionar que frente a cualquier incumplimiento de una de las partes, no se pueda exigir judicialmente ante las autoridades correspondientes los derechos que correspondan.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Instruir al Secretario General, para que custodien los documentos originales de los convenios, acuerdos y contratos, con el objetivo de contar con los mismos de manera oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. ALGUNOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN NO ESTAN ASEGURADOS

Al analizar los controles que maneja la SEFIN sobre sus activos, comprobamos que los edificios, mobiliario y equipo propiedad de la institución no se encuentra cubierto por un seguro que respalde la integridad de los mismos contra robo y siniestros, detalle a continuación:

BIEN	CUANTÍA L.
Bienes Inmuebles	158,770,959.64
Mobiliario y Equipo	14,900,012.21
Equipo de Transporte	9,578,976.07
Total	L. 183,249,947.92

Incumplimiento lo establecido en:

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTÍCULO 46,
numeral 2, OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI IV-06 GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES

En Memorando GAD-1740-2013 de fecha 19 de noviembre de 2013, enviado por el Licenciado James Aldana Gerente Administrativo de SEFIN, manifiesta:

“No están asegurados por no contar con el presupuesto suficiente y en vista que es una suma demasiado onerosa para poder hacer dicho trámite.”

Esto ocasiona que los bienes no estén protegidos contra siniestros y no se puedan reponer en caso de que surja algún imprevisto o situación de fuerza mayor que pudiera perjudicar o destruir los activos materiales de esta Institución.

**RECOMENDACIÓN Nº 7
AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Instruir a la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales para que efectúe un análisis para determinar que bienes de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas ameritan ser asegurados para que se determine si económicamente se pueden contratar seguros, con el objetivo de proteger los bienes de la institución contra cualquier eventualidad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO LOS CUALES LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS TIENE EN ESTADO DE ABANDONO

Al revisar las escrituras públicas que acreditan al Estado de Honduras como propietario de varios bienes inmuebles, se comprobó que de algunos terrenos ubicados en diversas localidades del país obtenidos mediante dación en pago y debidamente registrados por la Secretaría, no se ha ejercido el dominio de propiedad por tenerlos en total abandono y desconociendo actualmente quien hace uso de los mismos, detalle a continuación:

NOMBRE DEL EDIFICIO/ TERRENO	UBICACIÓN DEL EDIFICIO/ TERRENO	FECHA DE ADQUISICIÓN DEL EDIFICIO/ TERRENO	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA	NÚMERO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	VALOR DEL EDIFICIO/ TERRENO (L)	OBSERVACIONES
Santa Ana de Yusguare y El Corpus Choluteca	Santa Ana de Yusguare y El Corpus Choluteca	31 de Mayo de 1999	156	Asiento # 9182 Folio 496 Tomo 30	3,525,792.55	Terrenos dados como dación en pago por las obligaciones financieras de BANCORP, No se detalla en la Escritura el área de los mismos solamente se detallan los valores unitarios en el lote A.- L.965,158.45 y B.- L.2,560,633.80, se desconoce el estado y condiciones en que se encuentran los mismos, porque la Secretaría los tiene abandonados.
Aldea Santa Elena, Choluteca	Aldea Santa Elena Choluteca	31 de Mayo de 1999	155	Asiento # 75 Tomo # 751	1,673,844.28	Terreno dado como dación en Pago de la empresa Productos Agroindustriales S.A de C.V. por las obligaciones financieras de BANCORP, se desconoce el estado y condiciones en que se encuentran los mismos, porque la Secretaría lo tiene abandonado.
Barrio la Concepción Villa Adela 7 Avenida 19 Calle	Comayagüela, Distrito Central	29 de Abril de 1954	19	Asiento # 53 y 54, Folios # 242,243,244,245 Tomo # 113	732,080.00	Terrenos cedidos por el Abogado Antonio Ramón Díaz en el cual establece dejar como beneficiario al Estado de Honduras con Clave Catastral 01090013. Según lo estipulado en una de las Observaciones de ocupación, el terreno se encuentra abandonado.

NOMBRE DEL EDIFICIO/ TERRENO	UBICACIÓN DEL EDIFICIO/ TERRENO	FECHA DE ADQUISICIÓN DEL EDIFICIO/ TERRENO	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA	NÚMERO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	VALOR DEL EDIFICIO/ TERRENO (L)	OBSERVACIONES
Comayagüela Lotificación Ciudad Nueva	Ciudad Nueva Comayagüela	03 de Abril de 1986	28	Asiento # 3 Tomo 991	555,792.00	Terreno en remate de Subasta Pública. Según lo estipulado en las observaciones un militar construyo en esta propiedad del Estado de Honduras.
Comayagüela, Barrio Sipile	Barrio Sipile, Comayagüela	03 de Abril de 1986	28	Asiento # 157 Folio # 50 Tomo # 21	20,743.02	Terreno traspasado a favor del Estado de Honduras por la Señora Petrona Verde Velásquez Viuda de Sequeiros con clave catastral 508010308. Se desconoce el estado y condiciones en que se encuentra, porque la Secretaría los tiene abandonado.
Bloque la Soledad, Comayagüela	Bloque La Soledad, Comayagüela	03 de Abril de 1986	28	Asiento # 157 Folio # 50 Tomo # 21	20,743.02	Tres Terrenos desmembrados por Escritura Pública. Se desconoce el estado y condiciones en que se encuentran los mismos, porque la Secretaría los tiene abandonados.
TOTAL					6,528,994.87	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de cuentas Artículo 75
Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75
Normas Técnicas de Bienes Nacionales Artículo 31 Inventarios Periódicos, numeral 1

En Memorando N° DGBN-398-2013 de fecha 04 de noviembre de 2013, enviado por el Abogado Raúl A. Sotelo Director General de Bienes Nacionales de la República manifestó lo siguiente:

- “El terreno de Santa Ana de Yusguare y el Corpus Choluteca, **no se cuenta con el presupuesto para hacer la inspección in situ.**
- Terreno de la Aldea de Santa Elena Choluteca, **no se cuenta con el presupuesto para hacer la inspección in situ.**
- Terreno en el Barrio la Concepción Villa Adela 7 avenida 19 calle, Comayagüela, **existe una acta provisional a favor de la Secretaría de Seguridad para construir una Mega Posta.**
- Terreno en Comayagüela Lotificación Ciudad Nueva, **está en proceso de Avalúo para ser vendido mediante subasta pública.**
- Terreno en Comayagüela, Barrio Sipile, **en este terreno se está trabajando con el apoyo de un técnico de Catastro Geografía, para la identificación y depuración asignado a esta Secretaría.**

- Terreno en Bloque la Soledad de Comayagüela, **en este terreno se está trabajando con el apoyo de un técnico de Catastro Geografía, para la identificación y depuración asignado a esta Secretaría.”**

Lo antes descrito ocasiona un inadecuado control de los bienes inmuebles propiedad del Estado de Honduras al no conocer la situación y estado en que estos se encuentran por tenerlos la SEFIN abandonados, asimismo corre el riesgo de perderlos por ocupación o construcción de terceros en los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 8 AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Instruir a la Dirección General de Bienes Nacionales y a la Unidad Local Administradora de Bienes para que se realice de manera inmediata un levantamiento de inventarios in situ sobre los terrenos y edificios que son propiedad del Estado de Honduras, con el objetivo de solicitar y ejercer el dominio de propiedad de los mismos, de igual forma a los que están siendo ocupados por terceros se interpongan los recursos legales correspondientes con el propósito de ejercer un efectivo control sobre dichos bienes y si es factible determinar su valor para proceder a su venta. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN INVENTARIO DE BIENES CONSOLIDADO

Como resultado de la evaluación de control interno del rubro de bienes capitalizables, se comprobó que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, no cuenta con un inventario de bienes consolidado, encontrándose que el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) en el módulo de Bienes Nacionales, genera reportes de inventario general por gestión de cada año, los cuales deben sumarse manualmente para obtener el detalle consolidado del inventario de cada institución integrada al SIAFI.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

**LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS ARTÍCULO 75
TSC-NOGECI-VI- 01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE
INFORMACIÓN
TSC-NOGECI-VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN
TSC-NOGECI-VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Mediante Oficio Nº GAD-602/2013 de fecha 15 de noviembre de 2013 enviado por el Licenciado James Aldana, Gerente Administrativo de SEFIN, manifiesta:

“Que se hicieron las consultas correspondientes al personal técnico de la Unidad de Modernización (UDEM) de ésta Secretaría de Estado, quienes nos

comunicaron que todos los reportes disponibles en el Sub Sistema de Bienes Nacionales para todas las instituciones del Gobierno Central y Sector Descentralizado, se diseñaron según los requerimientos de la Dirección General de Bienes Nacionales haciendo un consolidado por cada gestión, por lo tanto todas las Instituciones que manejan este Sub Sistema no cuentan con un informe General que detalle un total de bienes.”

Comentario del Auditor

Cabe mencionar que se le consultó a técnicos de la Unidad de Modernización (UDEM) de la Secretaría de Finanzas, quien es la responsable de la operatividad del programa del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) mismo donde corre el Sub Sistema de Bienes Nacionales, quienes manifestaron que actualmente se corre el denominado (SIAFI IV) nueva versión del sistema, el cual es el que presenta la limitación de que las Instituciones del Gobierno Central y sector descentralizado que operen bajo este, no generen dicho reporte, y por ende no cuenten con un detalle general de bienes, lo que las versiones anteriores si emitían.

Lo anterior ocasiona no poder contar con datos y valores generales de todos los bienes propiedad de la institución.

RECOMENDACIÓN Nº 9 AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Instruir a la Dirección General de Bienes Nacionales para que esta a su vez coordine con la Unidad de Modernización (UDEM), para que los reportes emitidos por el Sub Sistema de Bienes Nacionales generen un detalle general consolidado de todos los bienes propiedad de la institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. EXISTE PERSONAL REALIZANDO FUNCIONES DIFERENTES A SU CARGO NOMINAL

Al evaluar el control interno del rubro servicios personales, se comprobó que existe personal nombrado para un cargo determinado, pero funcionalmente realiza actividades en otro puesto, detalle a continuación:

NOMBRE DEL EMPLEADO	PUESTO NOMINAL SEGÚN NOMBRAMIENTO	PUESTO FUNCIONAL SEGÚN INSPECCIÓN FÍSICA	OBSERVACIONES
María Antonieta Mejía Sánchez	Sub Gerente de Recursos Humanos	Encargada de la Unidad de Genero	En su expediente no existe ninguna acción de personal por este cambio.
Maira Cecilia Pineda Najar	Contador IV de la Unidad Ejecutora Coordinación y Dirección	Administradora de la ONCAE	En su expediente no existe ninguna acción de personal por este cambio

NOMBRE DEL EMPLEADO	PUESTO NOMINAL SEGÚN NOMBRAMIENTO	PUESTO FUNCIONAL SEGÚN INSPECCIÓN FÍSICA	OBSERVACIONES
Oscar Estrada Ponce	Transcriptor de Procesamiento de Datos	Pre Interventor	En su expediente no existe ninguna acción de personal por este cambio
Regina Acosta Torroño	Asistente Ejecutivo	Analista de Recursos Humanos	En su expediente no existe ninguna acción de personal por este cambio
Wilmer José Guillen Rodríguez	Analista de Financiamiento Interno	Oficial Jurídico en la Unidad de Dirección de Franquicias	En su expediente no existe ninguna acción de personal por este cambio
Maira Cecilia Pineda Najar	Contador IV	Administradora ONCAE	En su expediente no existe ninguna acción de personal por este cambio
Luis Miguel Cortes Rodríguez	Transcriptor de procesamiento de datos	Control de Expedientes	En su expediente no existe ninguna acción de personal por este cambio

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC- NOGECI III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO.

Según el Memorándum SGRH-SF- 3237 de fecha 26 de septiembre de 2013, la Licenciada Evelin Mencía Contreras, Encargada de Recursos Humanos de SEFIN, le contesta al Licenciado James Aldana Medina Gerente Administrativo de SEFIN y enlace de esta comisión de auditoría, en el numeral 5 lo siguiente:

- “En muchas ocasiones las autoridades solicitan traslados funcionales de unas áreas a otras para eficientar algunas unidades donde se requiere personal calificado, por lo tanto se procede a realizar los mismos.
- La subgerencia se compromete a partir de la fecha a identificar todos estos casos y realizar la respectiva nota para legalizar dichos movimientos.”

Lo anterior puede ocasionar que el personal sea sub utilizado en la nueva asignación de funciones y se genere desorganización por los movimientos internos, ya que no se hacen los traslados oficiales de forma simultánea, evidenciándose falta de comunicación y responsabilidad por parte de la Jefatura de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa.

RECOMENDACIÓN Nº 10 AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Instruir a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para que proceda oficializar los movimientos de personal antes descritos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. LA GERENCIA ADMINISTRATIVA EJECUTA ACCIONES QUE LE COMPETEN A LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Al evaluar el control interno del rubro servicios no personales, se comprobó que la Gerencia Administrativa realiza el trámite de contratación, pagos, renovación de contratos y control de expedientes del personal por contrato de otros servicios técnicos y profesionales, clasificados en el objeto del gasto 24900, funciones que son competencia de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-06 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES

Según Memorándum GA-1334-2013 de fecha 06 de Septiembre de 2013, el Licenciado James Aldana Gerente Administrativo de SEFIN manifiesta lo siguiente:

“En atención al Numeral 2. **“Inadecuada Segregación de Funciones”** al que se refiere el oficio antes mencionado, informo a usted que se está cumpliendo con indicaciones de la auditoría anterior, porque los pagos de contratos de servicios profesionales que se efectúan a través del Objeto 121000 **“Sueldos Básicos”** y Objetos 12910 **“Contratos Especiales”** se realizan a través del sistema SIARH en la Sub Gerencia de Recursos Humanos, los pagos de los contratos de consultoría objeto 24900 **“Otros Servicios Técnico profesionales”** se hacen en esta Gerencia Administrativa, a través del sistema SIAFI, que únicamente se maneja en esta Gerencia.”

Comentario del auditor

Cabe mencionar que la recomendación girada en el informe anterior 06/2006/DASEF, fue porque tanto los contratos clasificados en el objeto 12910 Contratos Especiales como los del objeto 24900 Otros Servicios Técnicos Profesionales, eran elaborados en la Gerencia Administrativa, y a la fecha de esta auditoría; todavía los contratos del objeto 24900 Otros Servicios Técnico Profesionales continúan siendo manejados en dicha Gerencia.

Lo anterior ocasiona que existiendo una unidad especializada en la administración de recursos humanos dependiente de la alta dirección como ser la Sub Gerencia de Recursos Humanos, se recargue a la Gerencia Administrativa al estar realizando funciones inherentes a dicha Sub Gerencia.

**RECOMENDACIÓN Nº 11
AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Instruir a la Gerencia Administrativa para que traslade las funciones de contratación de servicios técnicos y profesionales clasificados en el objeto 24900 a la Sub Gerencia de Recursos Humanos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. EXPEDIENTES DE PERSONAL INCOMPLETOS

Como resultado de la revisión de los expedientes de personal permanente y por contrato de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, se comprobó que los mismos no cuentan con la documentación completa como ser:

ÍTEMS	NOMBRE DEL EMPLEADO	DOCUMENTACIÓN FALTANTE
1	Gabriela Núñez Ennabe	Fotocopia del carné del Seguro Social, Curriculum vitae, fotocopia del título universitario, fotocopia carné de Colegiación
2	Eduardo Mauricio Ponce Molina	Fotocopia del carné de colegiación y R.T.N.
3	Juan Miguel Hernández	Fotocopias del Título universitario, Solvencia Municipal, R.T.N, y carné del Seguro Social
4	David Alejandro Martínez Barahona	Fotocopias del carné de Colegiación, R.T.N y carné del Seguro Social.
5	Joaquín Eduardo Maradiaga	Fotocopia de R.T.N.
6	Davis Noé cano Matamoros	Fotocopia de R.T.N.
7	Gloria Esperanza Trejo	Fotocopia de R.T.N.
8	Carlos Alberto Matamoros	Fotocopia de R.T.N.
9	Frank Miguel Han Fortín	Fotocopia de R.T.N.
10	Ángel Geovanny Huete	Fotocopia de solvencia Municipal
11	Gertrudis Antonio Castillo	Fotocopia del carné de Colegiación
12	María Concepción Flores	Fotocopia de R.T.N.
13	Pier Angeli Borjas Ortíz	Fotocopia de R.T.N.
14	Kenia Julieth Lozano Bonilla	Fotocopia del carné de Colegiación y R.T.N.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES
TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

Según el Memorándum SGRH-SF- 3237 de fecha 26 de septiembre del año 2013, la Licenciada Evelin Mencia Contreras Encargada de Recursos Humanos, le contesta al Licenciado James Aldana Gerente Administrativo y enlace de esta comisión de auditoría en el numeral 1, lo siguiente:

1. **“Gabriela Núñez Ennabe:** hemos procedido a solicitar a la Licenciada Núñez los documentos que hacen falta en su expediente según su recomendación. En el caso específico de los Ministros y Vice Ministros son funcionarios nombrados

directamente por el Presidente de la República por lo tanto no entran en un proceso de contratación de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, sin embargo; algunos de estos documentos son solicitados, pero muchas veces no lo recibimos, pero de conformidad a su solicitud, quedamos comprometidos para que esta disposición se cumpla en un futuro.

2. **Eduardo Mauricio Ponce Molina:** ya se hizo el requerimiento de sus documentos por esta Sub Gerencia, comprometiéndose el ciudadano Ponce a presentar dichos documentos la próxima semana, de inmediato esta Sub Gerencia procederá los mismos a esa dependencia
3. **Juan Miguel Hernández:** adjunto se remite copia de los documentos requeridos.
4. **David Alejandro Martínez Barahona:** ya se hizo el requerimiento de sus documentos por esta Sub Gerencia, comprometiéndose el ciudadano Martínez a presentar dichos documentos la próxima semana, de inmediato esta Sub Gerencia procederá a remitir los mismos a esa dependencia.

En todos los casos planteados se están emprendiendo acciones, para subsanar en todos los expedientes de personal la documentación que el Tribunal Superior de Cuentas recomienda que deba contener.”

Lo anterior ocasiona que la documentación no sea oportuna y accesible para su revisión posterior.

**RECOMENDACIÓN Nº 12
AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que realice periódicamente una actualización de expedientes del personal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, con el propósito de mantener actualizados los expedientes; y en lo sucesivo exigir a los nuevos empleados la presentación de la documentación mínima requerida para ingresar a laborar a la institución como ser: Curriculum vitae, fotocopia del título profesional, fotocopias de la tarjeta de identidad, carné del IHSS, carné de colegiación, solvencia municipal y RTN. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13.NO SE UTILIZAN FORMULARIOS PRENUMERADOS PARA OTORGAR VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE NACIONALES

Como resultado de la revisión de la documentación soporte de F01, se comprobó que en la Secretaría de Finanzas no se utilizan formatos pre numerados para la solicitud y autorización de viáticos nacionales y gastos de viaje, ejemplos:

OBJETO	BENEFICIARIO	FECHA	F-01	VALOR (L.)
26210	CESAR AUGUSTO ROSA PINTO	13/12/2012	26	25,027.00
26210	LETICIA GALDAMEZ CHINCHILLA	31/05/2012	5285	18,071.88

OBJETO	BENEFICIARIO	FECHA	F-01	VALOR (L.)
26210	HÉCTOR ANTONIO ALVARENGA SALGADO	18/04/2012	3665	8,546.87
26210	YOLETH EMILIA LAINEZ CALDERON	18/04/2012	3664	8,546.87
26210	RUBIO MUNGUÍA ALMENDAREZ	15/06/2011	2810	19,048.87
26210	RUBIO MUNGUÍA ALMENDAREZ	03/08/2011	3790	19,061.87
26210	RIBIO MUNGUÍA ALMENDAREZ	17/02/2011	567	19,446.87
26210	BARTOLO CRUZ CERRATO CASTRO	23/06/2009	3928	49,237.61
26210	DAGOBERTO ORDOÑEZ LANZA	13/02/2009	3981	45,000.01
26210	HERMISTON CALIX SAMBOLA	01/10/2008	8750	15,993.13
26210	JUAN CARLOS DÍAZ DURON / MARÍA ENRIQUE MEDINA PINEL	22/08/2008	7105	7,150.00
26210	ROMEO ALEXIS AGUILAR ZELAYA Y CARLOS HUMBERTO MARINO	09/10/2007	7881	7,150.00
26210	MILTON ORLANDO AMAYA LOZANO	09/10/2007	7880	18,350.00
26210	HERMISTON CALIX SAMBOLA	21/02/2007	371	20,349.84

Incumplimiento a lo establecido en:

Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo IV Normas Generales Relativas a las Actividades de Control 4.17 Formularios Uniformes.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES

En Oficio N°GA0539-/2013 de fecha 18 de octubre de 2013 enviado por el Licenciado James Aldana, Gerente Administrativo; en el numeral 2 manifiesta:

“Los formatos de Viáticos Nacionales y al exterior no se realizaban en años anteriores con numeración pre impresa, debido a que no había ninguna instrucción para hacerlo.

A partir del año en curso se realizan numeraciones pre impresas al formato de Autorizaciones de Viaje al Exterior. Para viáticos Nacionales no se lleva ninguna numeración correlativa, debido a que no hay ningún formato; porque se tramita el anticipo de viatico o reembolso con el oficio firmado por el Director de la Dependencia y con el Visto Bueno de la Autoridad Superior, según las indicaciones la persona encargada gestiona dicho trámite.”

Esto impide llevar un adecuado control en el otorgamiento de estos gastos, lo que podría provocar errores y duplicidad de valores en la asignación de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 13

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Proceder a diseñar e implementar formatos prenumerados en forma correlativa para solicitud y autorización de viáticos nacionales, los que deben contener espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión, asimismo se deberá mantener un control permanente de su uso y existencias de los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA NO CUENTAN CON LA HOJA DE VIDA VEHICULAR ACTUALIZADA

Al realizar la inspección física de la flota vehicular propiedad de la Secretaría, se comprobó que cuentan con una hoja de vida por cada vehículo donde especifican

las fechas de cambios de repuestos que estos han requerido, la cual a la fecha de la auditoría se encuentra desactualizada. Ejemplos:

INSTITUCION: SECRETARÍA DE FINANZAS						ÚLTIMA FECHA REGISTRADA EN EL CONTROL		
No.	MARCA	MODELO	TIPO	AÑO	FECHA ADQUISICIÓN	No.PLACA	REPUESTO	FECHA
1	TOYOTA	DINA	CAMIÓN	1985	15-Jan-85	N 01045	CABLE PARA BORNE DE 15 X 3/8	4-Mar-10
2	TOYOTA	HILUX	DOBLE CABINA	1999	18-Nov-99	N 6467	LLANTA 700-16, MARCA FIRESTONE	4-Mar-10
3	MAZDA	B2500	DOBLE CABINA	2000	5-Oct-99	N 06521	TERMOSTATO DE 82°	15-Mar-10
4	HONDA	CGL-125	MOTOCICLETA	2005	15-Aug-05	MN 3561	LLANTA 90/90, MARCA PIRELLI	18-Mar-10
5	MAZDA	B2500	DOBLE CABINA	2000	5-Oct-99	N 06522	BUJE DE BARRA ESTABILIZADORA TIPO REDONDO	26-Jul-10
6	TOYOTA	HZB50L-BGMSS	AUTO BUS/COASTER	2007	11-Apr-07	N08964	REGISTRO VACIO	Sin /Fecha

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

En Memorando GAD-1533/2013 de fecha 23 de octubre de 2013, enviado por el Licenciado James Aldana Gerente Administrativo de SEFIN, en el numeral 3 manifiesta lo siguiente:

“Como puede verificarse en las muestras adjuntas se ha llevado un control de hoja de vida de los vehículos, sin embargo requieren actualización. El proceso de actualización se ha encaminado a la fecha.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un adecuado control del uso y cambio de repuestos, accesorios, mantenimiento y reparaciones de cada uno de los vehículos propiedad de la institución.

RECOMENDACIÓN Nº 14
AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Girar instrucciones a la Subgerencia de Recursos Materiales para que se actualicen las hojas de vida de los vehículos, las cuales permitan mantener un control adecuado y detallado del uso de repuestos y accesorios en el mantenimiento y reparaciones de los vehículos propiedad de la institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15.NO SE LLEVA UN ADECUADO CONTROL DEL COMBUSTIBLE

Al hacer la revisión de la documentación soporte del gasto de combustible, se comprobó que no se llevan adecuados controles del mismo, ejemplos:

- Falta de control del Kilometraje del vehículo

FECHA	F-01	Nº ORDEN	MARCA DEL VEHÍCULO	NÚMERO DE PLACA	VALOR L.
18/05/2005	44155	4548	Moto Honda	N3238	189.50
		4651	Mazda	N06995	623.20
		4675	Honda	PBJ48415	840.70
		4662	Moto Honda	N3238	198.90
29/11/2006	9646	4467	Nissan Frontier	S/P	732.80
		4481	Nissan Frontier	S/P	525.00
		4368	Mazda	N06512	718.90
		4475	Mazda	N06517	525.00
08/08/2007	4995	5709	Nissan Frontier	S/P	1,032.30
		5710	Mazda	N06512	728.90
22/11/2007	8677	4873	Mazda	N06513	628.30
		4874	Toyota Dina	N01045	817.80
		5045	Moto Honda	N3562	131.70
02/12/2009	10570	6811	Moto Honda	N3238	191.20
		6815	Mazda	N06512	724.60
		6820	Toyota Dina	N01045	293.60
		6835	Mazda	N06516	645.00
		6838	Mazda	N06518	540.30
		6916	Hyundai	S/P	800.00
02/06/2010	4397	6501	Mazda	N06516	456.70
		6699	Mazda	N06522	386.60
		7238	Toyota Dina	N01045	636.00
		7240	Nissan Patrol	N06901	562.40
10/04/2012	3053	8808	Mitsubishi	N9939	1,049.30
02/05/2012	4367	8826	Mazda	N06514	1,171.00
		8846	Moto Honda	N3238	1,110.10
07/06/2012	05632	8898	Mazda	N06520	1,001.90
		8998	Bus Toyota	N9193	1,147.00

- Falta la firma del conductor en la orden de combustible

FECHA	F-01	Nº ORDEN	MARCA DEL VEHÍCULO	NÚMERO DE PLACA	VALOR L.
18/05/2005	44155	4547	Mazda	N06513	467.40
13/01/2012	0311	8528	Nissan Murano	PCB8105	884.70
		8562	Nissan Murano	PCB8105	753.30
		8657	Nissan Frontier	S/P	289.30
6/03/2012	2017	8720	Toyota	N09193	890.00

- **Las ordenes de combustible no tienen número correlativo**

FECHA	F-01	Nº ORDEN	MARCA DEL VEHÍCULO	NÚMERO DE PLACA	VALOR L.
18/05/2005	44155	4547	Mazda	N06513	467.40
		5656	Nissan Patrol	N06901	957.10
		4874	Toyota Dina	N01045	817.80
		6916	Hyundai	S/P	800.00

- **Las ordenes de combustible no reflejan el número de placa del vehículo al que se le abastece combustible**

FECHA	F-01	Nº ORDEN	VALOR L.
20/01/2010	00459	6872	880.70
		6888	851.50
		6917	933.70
03/05/2011	1899	7915	1,260.00
	1430	7951	1,122.00
09/05/2012	4367	8846	289.30
		8836	1,203.00
		8855	1,147.90
		8873	1,126.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC- NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

TSC- NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE

TSC- NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL

Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo IV. Normas Generales Relativas las Actividades de Control

4.1 Prácticas y Medidas de Control

4.9 Supervisión Constante

4.13 Revisiones de Control

En Memorando GAD-1445/2013 de fecha 15 de octubre de 2013, enviado por el Licenciado James Aldana Gerente Administrativo de SEFIN, manifiesta lo siguiente:

“Numeral 2 Debido a descuidos y errores involuntarios por parte de los motoristas se han omitido algunos datos de los kilometrajes en las ordenes de combustible.

Numeral 3. En algunos casos los motoristas firman en la parte de atrás de la orden de combustible a solicitud de los dueños de las gasolineras

Numeral 4. En algunos casos el jefe del pool de motoristas, las órdenes de combustible anuladas no las incluye en los informes.

Numeral 5. Cuando se adquieren vehículos por compra, transferencia o cualquier forma legal de adquisición, los trámites para adquirir las placas llevan un tiempo determinado y los vehículos circulan temporalmente sin ella hasta que la D.E.I. realiza la entrega las placas correspondientes.”

Esto no permite llevar un control adecuado del consumo y rendimiento del combustible suministrado a los vehículos propiedad de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 15 AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Girar instrucciones a la Sub Gerente de Recursos Materiales para que esta a su vez instruya al grupo de motoristas, que en las órdenes de combustible se llenen obligatoriamente todos los espacios o campos que esta requiere como ser: kilometraje anterior del vehículo, kilometraje actual del vehículo, firmas del conductor, número de placa del vehículo así como la utilización de las órdenes de combustible en forma correlativa. Verificar el cumplimiento a esta recomendación.

16.NO EXISTE CONCILIACIÓN DEL INVENTARIO DE MATERIALES Y SUMINISTROS ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA

Al evaluar el Control Interno del Almacén de Proveduría de la SEFIN, se comprobó que el saldo del inventario de Materiales y Suministros reflejado por Contabilidad no concuerda con el del Almacén de Proveduría, producto de errores en el ingreso de los datos, cambios en el clasificador presupuestario y sobrante del que no se pudo determinar su origen ya que no se realiza una conciliación del mismo entre ambas dependencias, detalle a continuación:

OBJETO	DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31/12/2012 (L.)	SALDO SEGÚN ALMACÉN AL 31/12/2012 (L.)	DIFERENCIA (L.)
32100	Hilados Y Telas	3,865.67	2,701.27	-1,164.40
33100	Papel de Escritorio y Cartón	60,478.11	62,036.78	1,558.67
33300	Productos de Artes Graficas	172,690.50	164,908.37	-7,782.13
33400	Productos de Papel y Cartón	104,829.02	106,442.83	1,613.81
35500	Tintes y Pinturas	4,039.89	49,444.85	45,404.96
35800	Productos de Material Plástico	68,549.57	61,835.77	-6,713.8
35920	Productos Fotoquímicos	3,147.90	5,063.09	1,915.19
36100	Productos Ferrosos	0.00	661.55	661.55
39100	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	6,635.30	6,549.44	-85.86
39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	192,154.47	297,226.94	105,072.47
39400	Utensilios de Cocina y Comedor	652.00	491.92	-160.08
39600	Otros Repuestos y Accesorios	1,173,458.32	1,007,123.16	-166,335.16

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL
TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS

En Memorando GAD-1512/2013 de fecha 25 de octubre de 2013, enviado por el Licenciado James Aldana Gerente Administrativo de SEFIN, manifiesta:
Numeral 1 “Las diferencias presentadas corresponden a errores en el ingreso de datos, cambios en el manual de clasificación y un sobrante que no tiene registro de su procedencia”

Lo anterior no permite contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones por parte de los funcionarios de la institución.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Instruir a la Sub Gerencia de Recursos Materiales para que se realice la conciliación periódica de los saldos reflejados en el inventario de materiales y suministros reportado por Contabilidad y proveeduría, con el fin de corregir las diferencias y así mantener información la confiable y oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

17. VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN ESTACIONADOS EN PREDIO PRIVADO

Como resultado de la inspección física realizada a los bienes de la institución, específicamente al proyecto Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) que actualmente opera en el Boulevard La Hacienda de Tegucigalpa, se comprobó que dos vehículos tipo pick up, con placas nacionales Nº 10382 y Nº 10383, color blanco marca Nissan Frontier, se encontraban estacionados en un predio privado donde opera la empresa J.F Construcciones, ubicada en el Barrio El Rincón de Tegucigalpa y que las llaves de dichos vehículos permanecían en poder del personal de la referida empresa, cabe hacer notar que la distancia entre las oficinas del proyecto SAMI y el predio donde se encontraron los vehículos no es estratégicamente favorable y no ofrece condiciones óptimas de seguridad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL
TSC-NOGECI V-12 ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS

En Memorando GAD-1704-2013 de fecha 13 de noviembre de 2013, enviado por el Licenciado James Aldana Gerente Administrativo de SEFIN, manifiesta:

“En vista que el Proyecto SAMI no cuenta con edificio propio y un espacio para estacionar los 6 vehículos asignados al proyecto, se trató de solventar el problema, llevando los vehículos a un parqueo privado para que no quedaran estacionados en la calle, según explicó la administración del proyecto.”

Al no tener estacionados los vehículos en zonas aledañas a las oficinas del proyecto y que la custodia de las llaves se encuentre en poder de terceros, expone a que los vehículos propiedad del Estado sean utilizados por particulares en actividades diferentes a la de los objetivos de la institución, además corriendo el riesgo de robo o pérdida de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 17 AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Instruir a la Gerencia Administrativa para que esta a su vez instruya a las diferentes unidades administrativas de las dependencias de la Secretaría de Finanzas, para que establezcan alianzas con las diferentes Instituciones del Estado aledañas a las oficinas donde operan para estacionar los vehículos de los proyectos, manteniendo permanentemente la custodia de las llaves de los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

18. LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARA ALGUNOS F-01 DE TRANSFERENCIAS NO ESTÁ FIRMADA POR LAS PERSONAS RESPONSABLES

Como resultado de la revisión de la documentación soporte de los F01 de las transferencias hechas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, se constató que ciertos documentos que amparan algunos de estos no cuentan con la firma de las personas responsables, evidenciándose que para tramitar las transferencias se les debe adjuntar fotocopia íntegra de los acuerdos y resoluciones, los que están sin firma en vista de que el documento original se encontraba en trámite de firma por parte de las autoridades, verificando posteriormente que el documento ya firmado no se adjuntó a la documentación soporte de la transferencia como se detalla a continuación:

FECHA	F01	BENEFICIARIO	OBSERVACIÓN
02/05/07	01011	Roberto Alonso Zuniga Barahona	Acuerdo Nº. 626, Sin Firmas
03/05/07	01173	Roberto Alonso Zuniga Barahona Romeo Alexis Aguilar Zelaya	Acuerdo Nº. 625, Sin Firmas
04/05/07	01203	Héctor V Medina Villanueva	Acuerdo Nº 641, Sin Firmas
16/11/2009	09441	Municipalidad Cane La Paz	Resolución Nº 468 sin Firma
23/12/2010	12251	Asociación Manos Unidas De Honduras	Resolución sin número y firma

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES

TSC- NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE.

Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo IV. Normas Generales Relativas las Actividades de Control

4.7 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

4.9 Supervisión Constante

Según Memorando GA-1485-2013 de fecha 17 de octubre de 2013, el Licenciado James Aldana Gerente Administrativo de SEFIN, manifiesta:

Referente al Inciso 2 y 3 **Falta de firma en algunos documentos**

“Debido a la urgencia en el trámite de algunos pagos se le adjunta la copia del documento, ya que este lleva un procedimiento muy largo pero se está subsanando estas inconsistencias, y al regresar los documentos a esta gerencia se le agregará el documento firmado ya que lo tenemos en nuestro poder.”

Lo anterior no permite comprobar la legitimidad y veracidad de la autorización y aprobación de los acuerdos y resoluciones que respaldan las transferencias y modificaciones al presupuesto de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 18

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Instruir a la Dirección General de Presupuesto y Gerencia Administrativa de SEFIN, para que se abstengan de dar trámite a las transferencias cuando los documentos soportes no cuenten con las firmas del funcionario con la autoridad correspondiente para su aprobación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

19. INCORRECTA CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS

Producto de la auditoría practicada a las ejecuciones presupuestarias, registros contables de los F-01 y documentación que justifica los mismos, se comprobó el registro de algunas transferencias en objetos del gasto incorrectos, tal como se detalla a continuación:

FECHA	F-01	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR L.	OBJETO EN EL CUAL SE APLICÓ EL GASTO QUE NO CORRESPONDE	OBJETO EN EL CUAL SE DEBIÓ APLICAR
02/06/2008	4028	Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda.	Transferencia de fondos para aperturar fideicomiso suscrito entre SEFIN y BANHPROVI, para financiar	10,000,000.00	Préstamos L/P a Empresas Públicas (63520)	Transferencias 50000

FECHA	F-01	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR L.	OBJETO EN EL CUAL SE APLICÓ EL GASTO QUE NO CORRESPONDE	OBJETO EN EL CUAL SE DEBIÓ APLICAR
			programa de vivienda ciudadana y crédito solidario. Préstamos a largo plazo a Instituciones públicas financieras.			
07/10/2010	9317	Banco Hondureño para la Producción y la vivienda	Transferencia al programa de Vivienda Ciudadana y Crédito Solidario PROVICCOSOL), para la ejecución de proyectos habitacionales aprobado por el comité técnico administrativo.	7,000,000.00	Préstamos L/P a Empresas Públicas (63520)	Transferencias 50000
23/06/2011	3027	ENEE	Segunda transferencia de fondos a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), para continuar con los trabajos de construcción del proyecto hidroeléctrico Patuca III, e inicio de los trabajos de los proyectos energéticos de llanitos Jicatuyo en Santa Bárbara y complejo energético del Aguan, financiamiento proveniente del Fideicomiso de Petrocaribe.	394,883,486.47	Préstamos L/P a Empresas Públicas No Financieras (63510)	Transferencias 50000
12/05/2011	2062	ENEE	Transferencia de fondos a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (Enee), para el inicio de los trabajos de construcción del proyecto hidroeléctrico Patuca III.	566,853,000.00	Préstamos L/P a Empresas Públicas No Financieras (63510)	Transferencias 50000
TOTAL				978,736,486.47		

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.

TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO.

TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS.

TSC-NOGECI VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN.

Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo IV. Normas Generales Relativas las Actividades de Control

4.10. REGISTRO OPORTUNO

4.11. SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO

4.14. CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS

Capítulo V. Normas Generales Sobre Información y Comunicación.

5.1 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN EFECTIVA

En Memorando GAD-1508-2013 de fecha 18 de octubre de 2013, enviado por el Licenciado James Aldana Gerente Administrativo de SEFIN, manifiesta:

“En cuanto a los F01 N° 4028, 0937, 3027 y 2062 se tramitaron en los objetos incorrectos, porque no son préstamos sino simplemente transferencias.”

El registro incorrecto de las transacciones ejecutadas por la Administración de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, ha originado que la información presentada en los reportes de ejecución presupuestaria no sea confiable ni adecuada para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 19

AL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Contador General de la Secretaría, de efectuar los ajustes correspondientes para corregir la incorrecta clasificación, registro y presentación de las transferencias antes detalladas y que en lo sucesivo se clasifiquen y registren correctamente las transacciones realizadas de acuerdo al renglón presupuestario que corresponde, estableciendo las acciones de supervisión y revisión de los registros efectuados, a fin de detectar errores y producir información presupuestaria confiable. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES

De la Auditoría Especial practicada al gasto corriente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) por el período comprendido del 01 de septiembre de 2005 al 31 de diciembre de 2012 se concluye que:

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas realiza pagos por concepto de derechos adquiridos, salarios dejados de percibir y sentencias judiciales de empleados de otras instituciones del Estado que registra como gasto corriente en su presupuesto.
2. Gestión de cobro extemporánea para pago de los préstamos temporales otorgados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a las diferentes dependencias del estado beneficiadas.
3. En los contratos de algunos préstamos suscritos entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas con los diferentes entes del Estado no se determinan en forma clara los plazos y formas de pago lo que dificulta la recuperación de los mismos.
4. Como resultado a la evaluación del control interno en la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas se constató que existen una serie de inconsistencias de control interno en relación a la oportuna liquidación de viáticos, expedientes de personal incompletos y bienes que no se encuentran asegurados, producto de la inobservancia de la normativa aplicable para tal efecto.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2013.

Jennyfer Cecilia Andino M.
Auditor Operativa DASEF

Norman Roberto Domínguez
Auditor Operativo DASEF

Mario Antonio Durón Valeriano.
Auditor Operativo DASEF

Sandra Antonia Morga
Auditor Operativa DASEF

María Eulogia Pavón
Auditor Operativa DASEF

José Leonardo Álvarez
Auditor Operativo DASEF

Víctor Hugo Vásquez
Jefe de Equipo del DASEF

María Amada Fonseca
Supervisora de Auditoría del DASEF

Lic. José Orlando Argueta Bourdett
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas

Lic. Jonabelly Vanessa Alvarado
Directora de Auditorías
Centralizadas y descentralizadas