



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
SECTOR AUDITORÍAS ESPECIALES (SAE)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PRACTICADA AL**

**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL  
PROGRAMA PRESIDENCIAL DE COORDINACIÓN DEL  
SECTOR HABITACIONAL (PROVIVIENDA)  
ADMINISTRADO POR LA GERENCIA ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA (GAF)  
DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE LA PRESIDENCIA**

**INFORME  
No. 19.1-SAE-PROVIVIENDA-SDP-2013-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 1 DE ENERO DE 2011  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**PROGRAMA PRESIDENCIAL DE COORDINACIÓN DEL SECTOR HABITACIONAL  
(PROVIVIENDA) DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA  
PRESIDENCIA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME  
No. 19.1-SAE-PROVIVIENDA-SDP-2013-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 1 DE ENERO DE 2011  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
SECTOR AUDITORÍAS ESPECIALES  
(SAE)**

**PROGRAMA PRESIDENCIAL DE COORDINACIÓN DEL SECTOR HABITACIONAL  
(PROVIVIENDA) DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA  
PRESIDENCIA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINA**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
RESUMEN EJECUTIVO	1-4

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	5
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	5-6
C. ALCANCE DEL EXAMEN	6
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	6
E. OBJETIVOS DEL PROGRAMA	7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	7
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	8

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

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

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. INFORME	14-15
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	16-23

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	25
B. CAUCIONES	26
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS	26

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

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

## **CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	29
------------------------	----

## **CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	30
---	----

## **ANEXOS**

DETALLE DE RECURSOS EXAMINADOS	
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	

Oficio Presidencia 002-2014-TSC  
Tegucigalpa, M.D.C., 9 de diciembre de 2014

Ministro  
**REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ RIVERA**  
Secretario de Estado en el Despacho de la Presidencia  
Su Despacho

Señor Ministro:

Adjunto encontrará el Informe No. 19.1-SAE-PROVIVIENDA-SDP-2013-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA) de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia (SDP), por el período del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones que 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 Presidenta



## RESUMEN EJECUTIVO

### A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN

La presente Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA), se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento al convenio suscrito entre la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia y el Tribunal Superior de Cuentas en el 2013 y de la Orden de Trabajo No. 019-SAE-2013 del 2 de septiembre de 2013.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

#### **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 liquidaciones de la Ejecución Presupuestaria;
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.

#### **Específicos:**

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad;
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
3. Comprobar el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada de bienes y de las cauciones;

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. Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros obedezcan a una necesidad real de la institución;
7. Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la institución;
8. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
9. Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación; y
10. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia, 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 la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA) de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia (SDP), cubriendo el período comprendido del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013, con énfasis en los rubros de Servicios No Personales, Servicios Personales, Materiales y Suministros, Viáticos , Gastos de Viaje, Bienes Capitalizables, y Transferencias y Donaciones.

Para el desarrollo de la Auditoría realizada al Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA), se consideraron tres fases fundamentales; Planeamiento, Ejecución y por último la Fase del Informe.

Dentro de la Fase de Planeamiento, se realizó una visita previa con los Funcionarios y Empleados de la Institución para darles a conocer el objetivo de la auditoría, seguidamente procedimos a la evaluación 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.

En la Fase de Ejecución obtuvimos evidencia a través de los programas desarrollados que nos permitieron dar una opinión de la auditoría efectuada así como las técnicas utilizadas en las áreas sujetas a revisión, en la que 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 la misma;
- b. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c. Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con provisiones presupuestarias;
- d. Revisamos los expedientes y comprobamos si los empleados laboran en el programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA), de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia (SDP); y
- e. Verificamos el cumplimiento de legalidad de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia (convenios, leyes y reglamentos, incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, realizar compras de bienes y servicios, autorizar y pagar viáticos).

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

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector de Control Interno Externo Gubernamental.

### **C. CONCLUSIONES Y OPINIÓN**

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención de las autoridades superiores de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia (SDP) así:

1. Falta de controles e incumplimiento de convenios en la construcción y entrega de viviendas a través de las Municipalidades;
2. Convenios de cooperación no elaborados correctamente;
3. Fondos no recuperados oportunamente; y
4. Manual de Procedimientos no actualizado ni debidamente aprobado.

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y los rubros examinados en el Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA) de la Secretaría de Estado en el Despacho de la

Presidencia (SDP), las cifras reflejadas en el Estado de Ejecución Presupuestaria se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de noviembre de 2014

**Lic. Carmen Xiomara Rodezno**  
Jefe del Sector de Auditorías Especiales



## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **A. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento al convenio suscrito entre la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia y el Tribunal Superior de Cuentas en el 2013 y de la Orden de Trabajo No. 019-SAE-2013 del 2 de septiembre de 2013.

#### **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

##### **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 liquidaciones de la Ejecución Presupuestaria;
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.

##### **Específicos:**

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad;
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
3. Comprobar el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada de bienes y de las cauciones;

4. Comprobar que los desembolsos efectuados corresponden a transacciones propias del Programa;
5. Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de cada uno de los desembolsos efectuados;
6. Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros obedezcan a una necesidad real de la institución;
7. Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por el programa;
8. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
9. Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación; y
10. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA) de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia (SDP), cubriendo el período comprendido del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013, con énfasis en los rubros de Servicios No Personales, Servicios Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables y Transferencias.

### **D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD**

Las actividades de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, Ley de Contratación del Estado, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Ley General de la Administración Pública, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, Acuerdos y Decretos aplicables a la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia.

## E. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA), fue creado mediante decreto ejecutivo numero No. PCM-004-2011 del 10 de febrero de 2011, adscrito a la Presidencia de la República, con el propósito de coordinar, articular y coadyuvar en todos los esfuerzos para formular, impulsar y ejecutar Estrategias del Sector Habitacional del Gobierno, entre sus funciones y responsabilidades tendrá las siguientes:

- a. Ejecutar las Directrices y lineamientos emanados de la Presidencia de la República y del gabinete del sector Habitacional;
- b. Coordinar y concertar con todos los actores del sector habitacional para dar respuestas inmediatas a la población necesitada de una vivienda digna;
- c. Promover convenios con municipalidades para el desarrollo de programas y proyectos de mejoramiento y construcción de viviendas;
- d. Promover que los sistemas, mecanismos y programas habitacionales tengan un enfoque de igualdad que asegure la equidad de género, a la madres jefas de familia, minorías étnicas y grupos en condiciones de vulnerabilidad;
- e. Velar por el fortalecimiento, sostenibilidad y continuidad de los programa y/o proyectos existentes; y
- f. Promover la creación de oportunidades de acceso a unidades habitacionales para los nuevos hogares en atención al crecimiento poblacional.

## F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional del Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA)-SDP, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Ejecutivo:	Secretario y Subsecretario de Estado
Nivel Administrativo:	Comisionado Presidencial de Vivienda
Nivel Operativo:	Coordinación de la Supervisión de Proyectos Habitacionales, Administrador del Programa, Auxiliar Administrativo, y Personal de Apoyo

## G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013, los montos examinados ascendieron a **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L183,550,528.61)**, Véase anexo 1.

## **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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

## **I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA), de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia, por el período del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Falta de controles e incumplimiento de convenios en la construcción y entrega de viviendas a través de las Municipalidades;
2. Convenios de cooperación no elaborados correctamente;
3. Fondos no recuperados oportunamente; y
4. Manual de Procedimientos no actualizado ni debidamente aprobado.

## **CAPÍTULO II**

### **INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. OPINIÓN

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Ministro  
**REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ RIVERA**  
Secretario de Estado en el Despacho de la Presidencia  
Su Despacho

Señor Ministro:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria del Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA) de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia, por el período comprendido del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por el Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA) de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia (SDP), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de noviembre de 2014

**Lic. Carmen Xiomara Rodezno**  
Jefe del Sector de Auditorías Especiales



**PROGRAMA PRESIDENCIAL DE COORDINACIÓN DEL SECTOR HABITACIONAL  
(PROVIVIENDA) DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA  
PRESIDENCIA**

**B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2013**

**Fondos Externos**  
(Expresado en Lempiras)

<u>Grupo</u>	<u>Descripción</u>	<u>Presupuesto Aprobado</u>	<u>Presupuesto Ejecutado</u>	<u>Disponible</u>
<b>100</b>	<b>Servicios Personales</b>			
12100	Sueldos Básicos	2,492,500.00	2,487,650.02	4,849.98
12300	Adicionales	193,000.00	186,500.00	6,500.00
12410	Decimotercer Mes	208,375.00	207,304.19	1,070.81
12420	Decimocuarto Mes	208,375.00	207,109.75	1,265.25
12550	Contribuciones para Seguro Social	99,250.00	98,119.00	1,131.00
<b>200</b>	<b>Servicios No Personales</b>			
21420	Telefonía Fija	39,052.00	36,059.09	2,992.91
22220	Alquiler de Equipos de Trasporte, Tracción y Elevación.	0.00	0.00	0.00
23100	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales	29,000.00	28,889.64	110.36
23200	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Trasporte	95,058.00	92,810.05	2,247.95
24900	Otros Servicios Técnicos Profesionales	397,000.00	295,824.00	101,176.00
25100	Servicios de Trasporte	300.00	206.08	93.92
25300	Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones.	1,000.00	564.48	435.52
25400	Primas y Gastos de Seguro	30,504.00	30,503.46	0.54
25600	Publicidad y Propaganda	0.00	0.00	0.00
26110	Pasajes Nacionales	800.00	800.00	0.00
26120	Pasajes al Exterior	0.00	0.00	0.00
26210	Viáticos Nacionales	490,285.00	481,503.45	8,781.55
26220	Viáticos al Exterior	0.00	0.00	0.00
27210	Tasas	44,000.00	43,940.40	59.60
<b>300</b>	<b>Materiales y Suministros</b>			
31100	Alimentos y Bebidas para Personas	9,000.00	6,867.04	2,132.96
33100	Papel de Escritorio	8,331.00	5,975.20	2,355.80

Grupo	Descripción	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Ejecutado	Disponibile
33400	Productos de Papel y Cartón	13,000.00	9,848.72	3,151.28
33500	Libros Revistas y Periódicos	8,128.00	8,128.00	0.00
34400	Llantas y Cámaras de Aire	31,501.00	31,500.37	0.63
35620	Diésel	90,000.00	90,000.00	0.00
39100	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	7,000.00	4,110.60	2,889.40
39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	18,000.00	15,296.38	2,703.62
39300	Útiles y Materiales Eléctricos	5,872.00	5,242.24	629.76
39400	Utensilios de Cocina y Comedor	219.00	218.40	0.60
39600	Repuestos y Accesorios	106,750.00	100,311.75	6,438.25
<b>400</b>	<b>Bienes Capitalizables</b>			
42110	Muebles Varios de Oficina	110,000.00	65,710.40	44,289.60
42120	Equipos Varios de Oficina	71,000.00	40,855.36	30,144.64
42140	Electrodomésticos	16,000.00	0.00	16,000.00
42310	Equipo de Transporte Terrestre para Personas	0.00	0.00	0.00
42510	Equipo de Comunicación	39,750.00	2,060.80	37,689.20
42600	Equipos para Computación	114,000.00	61,000.00	53,000.00
45100	Aplicaciones Informáticas	8,250.00	0.00	8,250.00
<b>500</b>	<b>Trasferencias y Donaciones</b>			
54200	Trasferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de Lucro	41,353,000.00	41,303,000.00	50,000.00
55200	Trasferencias y Donaciones a Gobiernos Locales	<u>53,879,265.00</u>	<u>53,789,265.00</u>	<u>90,000.00</u>
	<b>Total</b>	<b><u>100,217,565.00</u></b>	<b><u>99,737,173.87</u></b>	<b><u>480,391.13</u></b>

**CAPÍTULO III**  
**CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Ministro

**REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ RIVERA**

Secretario de Estado en el Despacho de la Presidencia

Su Despacho

Señor Ministro:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA), por el período comprendido del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 20 de noviembre de 2014.

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

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

1. Falta de controles e incumplimiento de convenios en la construcción y entrega de viviendas a través de las Municipalidades;
2. Convenios de cooperación no elaborados correctamente;
3. Fondos no recuperados oportunamente; y
4. Manual de Procedimientos no actualizado ni debidamente aprobado.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de noviembre de 2014.

**Lic. Carmen Xiomara Rodezno**  
Jefe del Sector de Auditorías Especiales



## **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **1. FALTA DE CONTROLES E INCUMPLIMIENTO DE CONVENIOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS A TRAVÉS DE LAS MUNICIPALIDADES**

Al realizar visita de campo en algunos municipios a nivel nacional, a los cuales PROVIVIENDA proporcionó fondos a las Municipalidades para la construcción o reparación de vivienda, determinamos algunas debilidades, que detallamos a continuación:

- a. Entrega de casa sin acta de recepción;

En la colonia Edy Acosta ubicada en Olanchito Yoro, se entregó una casa a la señora Teresa Padilla en sustitución del señor Reynaldo Reyes y no se elaboró acta de recepción.

- b. Actas de recepción que no coinciden con el lugar donde se construyeron las casas;

En la Aldea de Limones 2 del Municipio de Olanchito Departamento de Yoro, PROVIVIENDA a través de la Municipalidad únicamente construyó tres casas, sin embargo, los documentos muestran siete actas de recepción. Realizamos una segunda inspección y determinamos que cuatro casas fueron construidas en otras localidades de la zona.

- c. Viviendas construidas y no habitadas (Ver Anexo No. 3.1);

Algunas casas construidas por PROVIVIENDA a través de ciertas Municipalidades, aún no están habitadas, los beneficiarios argumentan que el lugar no cuenta con los servicios públicos y en otros casos porque han sido objeto de amenazas y extorsiones. El proyecto consistía en la construcción de las casas y no incluía la instalación de servicios públicos.

- d. Actas de recepción firmadas sin haber terminado la construcción de la casa (Ver Anexo No. 3.2);

En nuevo Porvenir, San José, Copán y en la colonias Altamira, Reino Unido, y barrio la Cultura en Yoro, algunas casas no han sido terminadas en su totalidad. Según PROVIVIENDA la municipalidad y el beneficiario asumieron la responsabilidad de ampliar el área de construcción de las casas y el ingeniero de PROVIVIENDA verificó que los fondos asignados por esta fueron invertidos en su totalidad en dicha construcción.

- e. Actas de recepción y donaciones para la reparación de viviendas que no detallan la ayuda proporcionada (Ver Anexo No. 3.3);
- f. Actas de recepción y entrega de donación para la reparación de vivienda muestran un monto fijo para cada beneficiario, sin embargo, en entrevista e inspección física al beneficiario comprobamos que estos no recibieron dicha donación de acuerdo a lo mostrado en las actas de recepción pero si se recibió la donación en especie. (Ver Anexo No. 3.4); y

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSCNOGECI II-03, “Responsabilidad por el Control Interno”.

TSCNOGECI IV-01, “Identificación y Evaluación de Riesgos”.

TSCNOGECI V-02, “Control Integrado”.

TSCNOGECI V-07, “Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones”.

Manual de Procedimientos del Programa Presidencia de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA)

Cuarto inciso numeral 2.4 sección II “supervisión de subsidios/donación”.

Según oficio número SDP-PV-OE-099-2014 del 5 de junio de 2014, el ingeniero Gustavo Alberto Pérez Cruz, Comisionado Presidencial de PROVIVIENDA, informó lo siguiente:

(a) El total de las 37 viviendas del proyecto desarrolladas por la Municipalidad de Olanchito se encuentran totalmente finalizado, extremo que será verificado en la inspección de campo programada, (b) Este es un aspecto que se escapa por completo de la competencia o capacidad de PROVIVIENDA, extremo que se considera deben consultarse exclusivamente con cada Alcaldía Municipal, en donde se podrán justificar tales motivos, al efecto PROVIVIENDA ha realizado las consultas relacionadas al caso. La Alcaldía Municipal podrá decidir, en su caso, si se le asigna a alguna familia que si se pueda gozar del uso de las viviendas y que tenga necesite de habitarlas, se adjunta documentación emitas por las Alcaldías Municipales de Yoro, Sulaco, Santa Rosa de Copan, Villa de San Antonio y PRODESH explicando los motivos de viviendas no habitadas (falta de servicios públicos y abandono de vivienda por amenazas y extorsiones a los dueños de las mismas), (c) En este caso se tomó la decisión de firmar las actas de recepción de viviendas, en vista que durante la supervisión el ingeniero de proyectos pudo verificar en sitio que se habían invertido efectivamente los recursos

asignados de PROVIVIENDA, para respaldo de este procedimiento se adjunta el cálculo de un presupuesto típico de una de las viviendas con su costo real.

Las Alcaldías Municipales, asumieron la responsabilidad total de ampliar el área de construcción de algunas viviendas, comprometiéndose con los beneficiarios a que efectuará el aporte económico y las acciones correspondientes para finalizar las viviendas, (d) El acta de recepción y entrega de donación para la reparación de vivienda detalla la obra realizada y específicamente en este caso se refiere a techo, lo cual es consistente a la entrega de láminas que hizo la alcaldía municipal a cada beneficiario, (e) Durante la supervisión realizada por los ingenieros de proyectos del 6 al 23 de julio del 2013, se constató que los beneficiarios recibieron láminas de zinc, para el mejoramiento del techo de sus viviendas, extremo que puede verificarse y confirmarse en el acta de recepción de mejoramiento de vivienda suscrito por el beneficiario, Alcalde Municipal e ingeniero supervisor, sin embargo el mecanismo de compra y entrega de las láminas de zinc realizado por parte de la Municipalidad se efectuó a través de la liquidación de un lote de láminas”.

Después del trabajo de campo verificamos que PROVIVIENDA realizó algunas gestiones ante las Municipalidades y corrigió algunas debilidades, por ejemplo; se elaboró acta de recepción por la casa de la señora Teresa Padilla, corrigieron las actas de las cuatro casas que aparecían en limones 2, algunos beneficiarios habitaron sus casas y además, se terminó la construcción de cuatro casas más. Sin embargo, PROVIVIENDA debe elaborar y entregar a las Municipalidades los lineamientos para la entrega y recepción de ayudas.

PROVIVIENDA no proporcionó a las Municipalidades los lineamientos sobre la construcción, entrega y recepción de las ayudas, lo cual resultó en entrega de casa no documentada, viviendas construidas y no habitadas, casas sin terminar con actas de recepción firmadas, actas de recepción que no detallan la ayuda proporcionada, inconsistencia de la ayuda proporcionada según comparación de actas y en donaciones entregadas a beneficiarios que no califican para recibir ayudas.

### **RECOMENDACIÓN No. 1**

#### **Al Comisionado Presidencial de Vivienda de la SDP**

- a. Girar instrucciones al Administrador del Programa para que proporcione a las Municipalidades los lineamientos adecuados para la recepción y entrega de ayudas a los beneficiarios, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Programa;

- b. Girar instrucciones a la Coordinación de la Supervisión de Proyectos Habitacionales que establezca lineamientos de supervisión de los proyectos en situ y se asegure de que estos sean implementados por quienes son responsables de ejecutarlos; y
- c. Girar instrucciones al Administrador del Programa que se asegure de que las actas de recepción sean elaboradas y firmadas de acuerdo a la cantidad, características y monto de las ayudas entregadas; y
- d. Verificar el cumplimiento de dichas recomendaciones.

## 2. CONVENIOS DE COOPERACIÓN NO ELABORADOS CORRECTAMENTE

Al revisar los convenios de cooperación suscritos entre PROVIVIENDA y las Municipalidades determinamos que en los siguientes convenios no establecieron plazo para la ejecución de los fondos ni especificaciones técnicas del proyecto a desarrollar:

Convenio	Fecha de suscripción	Monto L.	Debilidades	
			No se estableció plazo para ejecución de los fondos	No se estableció las especificaciones técnicas de las casas nuevas a construirse
Saba, Colon	02/08/2012	3,324,000	X	X
El Negrito, Yoro	18/09/2012	3,836,000	X	X
Olanchito, Yoro	20/05/2013	1,850,000	X	X
Sulaco, Yoro	05/09/2013	1,000,000		X
Trujillo, Colon	27/09/2013	1,250,000		X
Arenal, Yoro	22/12/2011	3,405,000	X	X
San Pedro Tutule, La Paz	06/11/2013	3,100,000		X
Villa de San Antonio, Comayagua	27/09/2012	3,500,000	X	X
Las Lajas, Comayagua	16/08/2012	2,500,000	X	X
Ajuterique, Comayagua	26/10/2012	3,150,000	X	X
San Sebastián, Comayagua	23/09/2013	1,800,000		X
Camasca, Intibucá	26/09/2012	4,000,000	X	X
San Antonio, Intibucá	15/08/2012	3,000,000	X	X
Talgua, Lempira	21/09/2012	2,920,000	X	X
La Iguala, Lempira	28/11/2011	2,200,000	X	X
Santa Rita, Copan	15/12/2011	5,000,000	X	X
Santa María del Real, Olancho	29/08/2013	2,500,000		X
Campamento, Olancho	20/05/2013	3,000,000		X
Catacamas, Olancho	02/06/2012	5,000,000	X	X
Juticalpa, Olancho	02/02/2013	1,250,000	X	X
Teupasenti el Paraíso	01/10/2012	5,000,000	X	X
San Lorenzo, Valle	17/10/2012	2,400,000	X	X
Apacilagua, Choluteca	17/04/2012	2,295,700	X	X

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSCNOGECI II-03, "Responsabilidad por el Control Interno".

TSCNOGECI IV-01, "Identificación y Evaluación de Riesgos".

TSCNOGECI V-02, "Control Integrado".

TSCNOGECI V-07, “Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones”.

Según oficio número SDP-PV-OE-099-2014 del 5 de junio de 2014, el ingeniero Gustavo Alberto Pérez Cruz, Comisionado Presidencial de PROVIVIENDA, manifestó que: hay que tomar en cuenta que el documento firmado con las Alcaldías Municipales es un CONVENIO DE COOPERACION, no un contrato, que es en el que legalmente deben contenerse las cláusulas típicas y conocidas, entre ellas un plazo específico y donde las dos partes obtienen finalidades de lucro y contraprestaciones, en un convenio de cooperación como en este caso, PRO-VIVIENDA lo que aporta es solo parte de los recursos necesarios.

Adicionalmente debe tomarse en cuenta también que estos convenios fueron suscritos entre órganos de la Administración Pública, órganos públicos y sus cláusulas van establecidas de conformidad a que es un simple convenio de cooperación y que es suscrito entre entes públicos pero, aun con estas circunstancias, se dejó prevista y se ha aplicado con efectividad en la práctica, una cláusula de penalización en caso de no liquidar en debida forma y en los tiempos que les fueron notificados, es decir, en algunos convenios al inicio de las operaciones de PROVIVIENDA no establecieron tiempo pero si se determina que el plazo de ejecución será notificado por PRO-VIVIENDA de conformidad a los avances de obra, esta práctica se ha ido mejorando de tal manera que en los últimos convenios firmados si se establece los plazos de ejecución del proyecto.

Al no establecer en el convenio el plazo para la ejecución de los fondos y las especificaciones técnicas de las casas a construirse a través de las Municipalidades, resultó en proyectos ejecutados con diferentes especificaciones técnicas a criterio de la Municipalidad y no de PROVIVIENDA y en fondos desembolsados para proyectos no ejecutados oportunamente.

## **RECOMENDACIÓN No. 2**

### **Al Comisionado Presidencial de Vivienda de la SDP**

- a. Girar instrucciones a la Coordinación de la Supervisión de Proyectos Habitacionales para que se asegure de establecer las especificaciones técnicas de las casas nuevas y se haga del conocimiento de las Municipalidades;
- b. Girar instrucciones a la Coordinación de la Supervisión de Proyectos Habitacionales y Asesoría Legal que se aseguren de establecer en el convenio de cooperación el plazo de tiempo para la ejecución de los fondos a través de los proyectos desarrollados; y
- c. Verificar el cumplimiento de dichas recomendaciones.

### 3. FONDOS NO RECUPERADOS OPORTUNAMENTE

Al revisar los convenios de cooperación suscritos entre PROVIVIENDA y las Municipalidades determinamos que algunas Municipalidades recibieron fondo y no realizaron las obras y PROVIVIENDA gestionó la recuperación de los fondos ante la Secretaría del Interior y la SEFIN, hasta 2 años después de la firma del convenio. Como se muestra a continuación:

Municipalidad	Fecha de Suscripción del Contrato	Monto en L	Fecha de Solicitud de Retención de Fondos	Período de tiempo que transcurrió para realizar las gestiones de deducción
Alcaldía de Santa Rosa de Copan	22/12/2011	150,000.00	17/01/2014	2 años y 25 días
Alcaldía de San Jose de Copan	15/12/2011	50,000.00	17/01/2014	2 años y 32 días
Alcaldía de Santa Rita de Copan	15/12/2011	51,303.00	17/01/2014	2 años y 25 días
Alcaldía Municipal de Yoro	22/12/2011	1,982,000.00	17/01/2014	2 años y 25 días
Alcaldía de Arenal, Yoro	22/12/2011	3,405,500.00	17/01/2014	2 años y 25 días
Alcaldía de Villas de San Antonio, Comayagua	27/09/2012	1,313,851.96	17/01/2014	1 año y 3 meses
Alcaldía de Yamaranguila, Intibucá	22/12/2011	4,100,000.00	17/01/2014	2 años y 25 días
Alcaldía de Dolores, Intibucá	22/12/2011	1,650,000.00	17/01/2014	2 años y 25 días
Alcaldía de Choluteca, Choluteca	11/08/2012	820,000.00	17/01/2014	1 año y 4 meses

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSCNOGECI II-03, "Responsabilidad por el Control Interno".

TSCNOGECI IV-01, "Identificación y Evaluación de Riesgos".

TSCNOGECI V-02, "Control Integrado".

TSCNOGECI V-07, "Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones".

Según oficio número SDP-PV-OE-099-2014 del 5 de junio de 2014, el ingeniero Gustavo Alberto Pérez Cruz, Comisionado Presidencial de PROVIVIENDA, manifestó que:

La Gestión y trámite ante la Secretaría del Interior y SEFIN para realizar la deducción del fondo a las Alcaldías, asignado a todas las actividades, el período de liquidación se extendió debido a los motivos siguientes:

En el período de mayo del 2011 al mes de abril del 2013, PROVIVIENDA únicamente contaba con un Ingeniero para efectuar el total de las supervisiones de campo: fue hasta el mes de abril y mayo de 2013 que se incorporaron a esta labor dos ingenieros más y finalmente hasta el mes de septiembre de 2013 ingresaron dos ingenieros para efectuar las supervisiones de los proyectos de vivienda, (b) En el período de julio del 2012 a mayo 2013, PROVIVIENDA únicamente contaba con un Auxiliar Administrativo para la revisión de documentos de liquidación; fue hasta el mes de mayo de 2013 que

se contrataron a tres auxiliares y finalmente el mes de septiembre del 2013 se incorporaron a tres auxiliares adicionales para efectuar esta labor.

Debido a la demora en el trámite de incorporación de fondos ante la Secretaría de Finanzas en los años 2012 y 2013, en los primeros meses de esos años el Programa no contaba con recursos financieros para efectuar las supervisiones de campo (combustible, mantenimiento de vehículos, viáticos y gastos de viaje) y para la contratación de personal para apoyar en las tareas de revisión de documentos de liquidación y supervisión de los proyectos de vivienda para construir las soluciones habitacionales pues las Alcaldías por su cuenta también deben organizar las familias para que aporten mano de obra o complementos necesarios, todo lo cual requiere organización.

Por otro lado se destaca, que en todos estos convenios se contiene clara y expresamente una serie de responsabilidades exclusivas de las Alcaldías y, en caso de incumplimiento, se ejecutaría penalización prevista y que a la fecha se ha logrado recuperar recursos por el orden los un poco más de trece millones de lempiras por falta de liquidación de los recursos.

Según oficio DSM531/2014 de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización de fecha 30 de mayo de 2014, manifestó que la transferencia de las retenciones a PROVIVIENDA no se ha realizado porque se está a la espera por parte de la Secretaría de Estado en el despacho de Finanzas del Código de deducción correspondiente.

Al no gestionar oportunamente la recuperación de fondos no utilizados, podría ocasionar mal uso de fondos y pérdida de los mismos.

### **RECOMENDACIÓN No. 3**

#### **Al Comisionado Presidencial de Vivienda de la SDP**

- a. Girar instrucciones a la Coordinación de la Supervisión de Proyectos Habitacionales y al Administrador del Programa que se aseguren de que las Municipalidades ejecuten las obras de acuerdo a lo establecido en los convenios y en caso de incumplimiento gestionar la recuperación de los fondos una vez terminado el plazo establecido en el convenio; y
- b. Verificar el cumplimiento de dichas recomendaciones.

#### **4. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS NO ACTUALIZADO NI DEBIDAMENTE APROBADO**

Al revisar el Manual de Procedimientos del Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional, determinamos que este no está debidamente actualizado ni autorizado por las autoridades competentes.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSCNOGECI II-03, “Responsabilidad por el Control Interno”

TSCNOGECI IV-01, “Identificación y Evaluación de Riesgos”

TSCNOGECI V-02, “Control Integrado”

TSCNOGECI V-07, “Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones”

Según oficio número SDP-PV-OE-099-2014 del 5 de junio de 2014, el ingeniero Gustavo Alberto Pérez Cruz, Comisionado Presidencial de PROVIVIENDA, manifestó que: en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la designada presidencial y encargada de la SDP, Licenciada María Antonieta Guillen de Bográn, este Programa remitió mediante oficio SDP-PV-01-024-2012 del 21 de noviembre de 2012, el manual de proceso y procedimientos de PROVIVIENDA, para tramitar la respectiva validación y firma de dicho documento por parte de la designada presidencial y encargada de la SDP.

A fin de atender esta consulta, este Programa trasladó esta observación a las ex autoridades arriba mencionados, con el objetivo de obtener información para emitir una respuesta definitiva al respecto.

El no contar con manuales de procedimientos debidamente actualizados y aprobados da lugar a que los empleados desconozcan los procedimientos que deben de seguir para el desempeño de sus actividades en perjuicio del logro de sus objetivos.

#### **RECOMENDACIÓN No. 4**

Al Comisionado Presidencial de Vivienda de la SDP

- a. Girar instrucciones al administrador de PROVIVIENDA, para que gestione la actualización del manual de procedimientos del programa, para someterlo a la respectiva aprobación por las autoridades competentes; y
- b. Verificar el cumplimiento de dichas recomendaciones.

**CAPÍTULO IV**  
**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Ministro

**REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ RIVERA**

Secretario de Estado en el Despacho de la Presidencia

Su Despacho

Señor Ministro:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria del Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA) de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia, correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2011, y 2012, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013 y del cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que el Estado de Ejecución Presupuestaria examinado, está exento de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA) de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia, 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 legal indican que con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicara que el Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA) de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de noviembre de 2014

**Lic. Carmen Xiomara Rodezno**

Jefe del Sector de Auditorías Especiales



## **CAPÍTULO IV CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

### **B. CAUCIONES**

Los funcionarios y empleados que administran bienes y fondos del Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA) de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia rindieron la caución respectiva en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

### **C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Los funcionarios y empleados del Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA) de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia, presentaron la Declaración Jurada de Bienes de acuerdo a lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

No se encontraron hechos que dieran indicio a incumplimiento de normas, leyes, reglamentos, principios contables y otros.

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

#### **A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## **CAPÍTULO V**

### **A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de nuestra auditoría practicada al Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA) de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia, cubriendo el período comprendido del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013, no se encontraron hechos que dieran origen a la determinación de responsabilidades.

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

En la auditoría practicada al Programa Presidencial de Coordinación del Sector Habitacional (PROVIVIENDA) de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia, por el período comprendido del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre 2013, no se encontraron situaciones a considerar como hechos subsecuentes.

## CAPÍTULO VII

### A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No se dio seguimiento a recomendaciones de informes de auditoría previo por ser la primera vez que el Programa es auditado.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de noviembre de 2014

---

Bety Herrera  
Jefe de Equipo -SAE

---

Javier Oyuela  
Supervisor -SAE

---

Carmen Xiomara Rodezno  
Jefe-SAE

---

Jonabelly Vanessa Alvarado  
Director de Auditoría Centralizada  
y Descentralizada