



**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA
SECTOR ECONOMICO Y FINANZAS**

**AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL PRACTICADA A LA
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA
(SAG)**

**INFORME N° 33-2006/DASEF
POR EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 1° DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE 2005**

**SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA
SAG**

**AUDITORIA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2001
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA
SECTOR ECONOMICO Y FINANZAS**

**INFORME
No. 33-2006/DASEF**

“DASEF”

CONTENIDO

INFORMACION GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME	PAGINA
----------------------------	---------------

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES DE LA AUDITORIA	3 - 4

CAPITULO II

OPINION SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

A. OPINION SOBRE EL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	6-7
B. ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	8

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINION	10-11
B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, PRÁCTICAS SANAS Y OTROS.	12-20

CAPITULO IV

INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES

A.	OPINION	22
B.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES	23-28
C.	OTROS INCUMPLIMIENTOS A NORMAS LEGALES	28-29

CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A.	HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES	31-35
-----------	-----------------------------------------------------	--------------

CAPITULO VI

A.	HECHOS SUBSECUENTES	37-38
B.	ANEXOS	39



Tegucigalpa., M.D.C. 28 de enero de 2008
Oficio N°. 989/2007-Presidencia

Ingeniero
HECTOR HERNANDEZ AMADOR
Secretario de Estado en los Despachos
De Agricultura y Ganadería
Su Oficina.

Estimado Ingeniero Hernández Amador:

Adjunto encontrará el Informe No. 033-2006/DASEF de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la **Secretaría de Agricultura y Ganadería**, por el período comprendido del 1º de enero de 2001 al 31 de diciembre 2005. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil, 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, las recomendaciones son de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal.

Sobre los asuntos mencionados en este informe, se deberá enviar respuesta a este Tribunal para el seguimiento respectivo, en un plazo no mayor de 30 días, contados a partir de la fecha de entrega de este informe.

Atentamente,

FERNANDO D. MONTES M.
PRESIDENTE

CAPITULO I
INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los artículos 3, 4, 5 numeral 2, 41, 42 y 45 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual del año 2006 y Orden de Trabajo No. 007-2006-DASEF del 10 de julio de 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

OBJETIVOS GENERALES:

1. Verificar que los recursos públicos se invierten correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas y proyectos de la Institución.
2. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras reflejadas en las liquidaciones presupuestarias, las transacciones administrativas así como sus documentos de respaldo respectivos.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la institución para determinar si los recursos se administraron y utilizaron adecuadamente.
3. Identificar las áreas críticas relacionadas y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
4. Determinar el adecuado manejo de los fondos o bienes del Estado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen consistió en la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, cubriendo el período comprendido del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2005; con mayor énfasis en los rubros de Gastos Personales, Gastos no Personales, Pasajes, Viáticos y Otros Gastos de Viaje, Gastos de Suministros y Materiales y Bienes Capitalizables (Maquinaria y Equipo).

No obstante, el alcance de nuestra auditoría fue limitado significativamente, ya que durante el desarrollo de nuestro trabajo se presentaron algunas situaciones que incidieron negativamente en su ejecución, alcance y extensión de las pruebas, lo que nos impidió cumplir con el programa de auditoría en el tiempo establecido.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la **Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería**, se rigen por la Constitución de la República, Decreto Legislativo 218-96 del 30 diciembre de 1996 y Decreto Ejecutivo PCM-008-97 del 7 junio 1997, Reglamentos Internos, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y cualquier otra ley aplicable a dicha Secretaria de Estado.

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

1. Desarrollar estrategias y ejecutar acciones para aumentar la competitividad del sector agroalimentario de Honduras.
2. Ejecutar acciones destinadas a coordinar la formulación, diseño y evaluación de la política sectorial agrícola y del sector público agroalimentario hondureño.

3. Ejecutar y coordinar las acciones que desde el sector público se dirigen hacia las áreas de producción primaria y la generación de valor agregado en el país.
4. Representar al sector agroalimentario hondureño a nivel regional e internacional.

E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

1. Nivel Directivo Secretario y Sub-Secretario de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería
2. Nivel de Apoyo Gerente Administrativo y Jefes Regionales
3. Nivel de Asesoría Asesoría Legal, Auditoría Interna
5. Nivel Operativo Contabilidad, Control Presupuestario, Compras y Suministros, Preinterventoría, Bienes Duraderos, Técnicos y otros.

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2005, los recursos examinados ascendieron a **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO DIEZ Y SEIS MIL CATORCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 33, 116,014.98)** (Véase Anexo N° 1)

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios principales que ejercieron funciones en el período de la presente auditoría, se detallan en Anexo N° 2.

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCION DEL SECRETARIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (SAG).

- Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, por el período comprendido del 1° de enero de 2001 al 31 de

diciembre de 2005, que requieren atención de esta Secretaría de Estado, se mencionan a continuación:

- 1) Retomar el uso de los libros mayores para la asignación presupuestaria, hasta que se demuestre que el módulo del SIAFI, funciona adecuadamente.
- 2) Elaborar un reglamento interno de trabajo.
- 3) Elaborar un plan anual de vacaciones.
- 4) Evaluar la posibilidad de implementar el uso del carnet de identificación para el personal que labora en ésta Secretaría.
- 5) Validar la información contenida en las planillas, mediante las firmas del personal que las elabora, revisa y autoriza.
- 6) Crear un libro auxiliar para el registro y control de los gastos por, Pasajes, Viáticos y Otros Gastos de Viaje.
- 7) Mantener archivos Institucionales, adecuados donde se custodie por el tiempo necesario, toda la documentación importante de la entidad.
- 8) Corregir otras deficiencias de control Interno mencionadas en este informe como ser; firmar ordenes de compra y pago, manejar un inventario consolidado de mobiliario y equipo, documentar adecuadamente las operaciones entre otras.....

CAPITULO II

OPINION SOBRE EL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

**A. OPINION SOBRE EL ESTADO DE EJECUCION
PRESUPUESTARIA**

B. ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA



Ingeniero

HECTOR HERNANDEZ AMADOR

Secretario de Estado en los Despacho de

Agricultura y Ganadería

Su Oficina

Estimado Señor Secretario:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2004, 2003, 2002 y 2001. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. 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.

La Entidad discontinuó el uso de los libros mayores de asignación presupuestaria a partir del año 2003, y no nos proporcionó los programas operativos anuales (POA) por el periodo bajo revisión, ni la correspondiente documentación de soporte, hechos que limitaron significativamente el alcance de nuestra auditoría.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos

y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de Diciembre de 2005, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras .

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de enero de 2008

LIC. DARIO O. VILLALTA O.
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA (SAG)
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
Del 01 de enero al 31 diciembre 2005
(Cifras en Lempiras)

Código	Rubro	Aprobado	Ejecutado	Disponible	Porcentaje Ejecutado
100	Servicios Personales	43,518,912.57	43,074,719.39	444,193.18	99%
200	Servicios No Personales	8,096,762.81	4,657,923.37	3,438,839.44	58%
300	Bienes y Suministros	2,197,368.55	1,906,509.54	290,859.01	87%
400	Bienes Capitalizables	322,932.00	301,155.46	21,776.54	93%
500	Transferencias	0.00	0.00	0.00	0
700	Servicios Deuda y Disminución de Otros Pasivos	2,797,856.73	2,695,456.74	102,339.99	96%
TOTALES		57,724,562.66	53,105,148.52	4,517,014.15	92%

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINION

B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, PRÁCTICAS SANAS Y OTROS.



Ingeniero

HECTOR HERNANDEZ AMADOR

Secretario de Estado en los Despacho de

Agricultura y Ganadería

Su Oficina

Estimado señor Secretario:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), con mayor énfasis en los rubros de Gastos por Servicios Personales, Servicios no Personales, Pasajes, Viáticos y otros Gastos de Viaje, Gastos de Suministros y Materiales y Bienes Capitalizables (Maquinaria y Equipo, por el período comprendido del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2005. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el mismo, basada en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría se practicó de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría, para expresar nuestra opinión sobre los Estados Financieros examinados y no con el propósito de dar seguridad sobre los sistemas de control interno de la entidad en su conjunto.

La Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), es responsable de establecer y mantener los procedimientos administrativos y operativos y una estructura de control interno adecuada, para cumplir con esa responsabilidad la administración debe aplicar las normas de control interno emitidas por este órgano superior, hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios y los costos relativos a las políticas y procedimientos de la estructura de control interno para suministrar una seguridad razonable, pero no absoluta, de que las transacciones se ejecutan de conformidad con autorizaciones de la administración y se registran en forma adecuada para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo a las bases de contabilidad adoptadas por la administración.

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes: Cumplimiento de Disposiciones Legales y reglamentarias, proceso presupuestario, procesos contables, procesos de ingresos y gastos. Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento e identificamos ciertos aspectos que involucran el sistema de control interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamentales.

Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del sistema de control interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la administración, en el Estado de Ejecución Presupuestaria.

Comprobamos que la entidad no mantiene un adecuado sistema de custodia y archivo de la documentación soporte de sus principales operaciones.

Nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente revela todos los asuntos que podrían constituir deficiencias significativas conforme a las normas establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Una deficiencia significativa es una condición en el que el diseño o funcionamiento de elementos específicos de la estructura de control interno no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser importantes y no ser detectados oportunamente por los empleados en el cumplimiento normal de sus funciones, salvo por las deficiencias encontradas en el sistema de custodia y archivo de la documentación soporte. No se observó ningún asunto relacionado con la estructura de control interno y su funcionamiento que consideráramos sea una deficiencia significativa conforme a la definición anterior.

Tegucigalpa, M.D.C. 28 de enero de 2008

LIC. DARIO O. VILLALTA O.
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas

B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, PRÁCTICAS SANAS Y OTROS.

SERVICIOS PERSONALES (100)

NGCI-4.8 Documentación de Procesos y Transacciones

1) NO SE MANEJA UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LAS DEMANDAS A FAVOR Y EN CONTRA DE LA INSTITUCION

La institución no mantiene actualizado un registro de las demandas a favor y en contra de la secretaría; ya que solicitamos esta información y en el reporte no se incluyó la querrela interpuesta por la señora Lucy Maribel Martínez García.

RECOMENDACIÓN. No.1

Al Señor Secretario

Proceder a crear un registro actualizado que sirva de control de las demandas a favor y en contra de esta secretaría.

NGCI-5.6 Archivo Institucional

NGCI-4.8 Documentación de Procesos y Transacciones

2) EXPEDIENTES DE PERSONAL SIN DOCUMENTACION COMPLETA

Encontramos algunos expedientes del personal que labora en la Secretaría; sin documentación completa. Ejemplo:

No	Nombre	Documentación Faltante					
		Solicitud de Empleo	Curriculum Vitae	Título Prof.	Acuerdo de Nombramiento	Declaración Jurada	Otros
1.	Barcenas Melara, Armida Isabel	X			X		
2.	Pineda Martínez, José Henry	X					
3.	Matute Irías, Lilibeth		X				
4.	Contreras Reyes, Lilian		X				
5.	Martínez Argueta, Nehemías			X			
6.	Canales Girbal, Rafael Antonio			X			
7.	Banegas Ferrufino, Ismael				X		
8.	Rosales Díaz, Luz Marina				X		
9.	Starkman Salieron, Edith					X	
10.	Aguilar Ordóñez, Rolando					X	
11.	Sevilla E. Marlene Josefina						X
12.	Hernández López, Walter Javier						X

RECOMENDACIÓN. No.2

Al Señor Secretario

Completar y adjuntar a la brevedad posible, la documentación faltante mencionada anteriormente, de manera que permita la identificación y evaluación de su currículum.

PRCTICAS SANAS. Identificación del Personal

3) EL PERSONAL DE LA INSTITUCION NO UTILIZA CARNET DE IDENTIFICACION

En el desarrollo de la auditoría, observamos que el personal de la institución no porta carnet que los identifique como empleados de la Secretaría de Agricultura y Ganadería.

RECOMENDACIÓN. No.3

Al Señor Secretario

Evaluar la posibilidad de implementar el uso del carnet de identificación para el personal de ésta secretaría.

NGCI-4.1 Prácticas y Medidas de Control.

4) LA INSTITUCION NO CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, NI MANUALES ESCRITOS DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Determinamos que la institución no cuenta con un reglamento interno de trabajo, ni manuales escritos de procedimientos operativos.

RECOMENDACIÓN. No.4

Al Señor Secretario

Elaborar, autorizar e implementar a la brevedad posible un reglamento interno; que regule las relaciones con los empleados de la Secretaría de Agricultura y Ganadería; así como de manuales escritos de procedimientos en el cual se definan los procesos transaccionales de la Institución.

NGCI-5.2 Calidad y Suficiencia de la Información

5) ALGUNAS PLANILLAS DE PAGO NO SON FIRMADAS POR LAS PERSONAS QUE LAS ELABORAN, REVISAN Y AUTORIZAN

En la evaluación de los gastos por Servicios Personales; determinamos que algunas planillas no son firmadas por las personas que las elaboran, revisan y autorizan, tampoco se encontró evidencia de revisión y supervisión de parte de la Unidad de Auditoría Interna de esta institución, ejemplo:

Planilla No.	Actividad	Mes	Año
005	02	Abril	2006
010	07	Abril	2006
008	05	Julio	2006
009	06	Julio	2006

RECOMENDACIÓN. No.5

Al Señor Secretario

Proceder a firmar las planillas de pago mencionadas, y en el futuro exigir al personal que elabora, revisa y autoriza las planillas de pago de esta secretaría; su obligación de firmar dichas planillas, así como la verificación por parte de la Unidad de Auditoría Interna.

NGCI-4.1 Revisión de Control (Prácticas y Medidas de Control)
NGCI-4.19 Disfrute oportuno de Vacaciones

6) LA INSTITUCION NO MANEJA UN PLAN ANUAL DE VACACIONES

La institución no cuenta con un plan anual de vacaciones para los empleados, que permita coordinar y planificar las necesidades de personal de esta secretaría.

RECOMENDACIÓN. No.6

Al Señor Secretario

Elaborar un plan anual de vacaciones que permita planificar las necesidades de personal de la Secretaría de Agricultura y Ganadería.

PASAJES, VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIATICO (270)

NGCI-5.2 Calidad y suficiencia de la información
NGCI-4.17 Formularios Uniformes

7) ORDENES DE VIAJE EMITIDAS CON EL MISMO NUMERO DE CONTROL

En la evaluación del control interno del rubro Pasajes, Viáticos y Otros Gastos de Viaje, determinamos que la Secretaría emitió, dos órdenes para gastos de viaje, con el mismo número control (No.151) a pesar de que los solicitantes, lugares y fechas son diferentes, ejemplo:

No. de Orden	Fecha	Destino	Beneficiarios
151	Del 25 al 27 de abril 2001	Montaña de la Flor, F.M.	Reinerio Ramos
151	28 de abril del 2001	Zamorano.	Carlos Matamoros

RECOMENDACIÓN. No.7**Al Señor Secretario**

Emitir órdenes de viaje prenumeradas y exigir su utilización de forma correlativa, con el propósito de evitar la duplicidad de gastos.

MATERIALES Y SUMINISTROS (300)

NGCI-4.17 Formularios Uniformes
NGCI-5.2 Calidad y Suficiencia de la Información

8) LA INSTITUCION NO UTILIZA FORMATOS PRENUMERADOS DE LAS ORDENES DE PAGO Y ORDENES DE COMPRA

La secretaría no utiliza órdenes de pago y órdenes de compra con formatos prenumerados que le permitan tener un control efectivo de las órdenes emitidas.

Así mismo determinamos que estas órdenes se emiten sin conservar un orden correlativo, ejemplo:

Rubro	Act.	Objeto	No. Orden de Pago	Fecha	Valor
200	02	263	1099	25-11-02	1,254.40
300	05	355	402	25-6-02	4,868.64
300	05	392	400	25-6-02	420.00

RECOMENDACIÓN. No.8**Al Señor Secretario**

Utilizar formatos prenumerados de órdenes de pago y de compra, las cuales deben ser utilizados en relación al orden correlativo.

NGCI-4.9 Supervisión Constante
NGCI-4.13 Revisiones de Control
NGCI-5.2 Calidad y Suficiencia de la Información

9) ORDENES DE COMPRA Y PAGO, SIN LA FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE AUTORIZA

Observamos que algunas órdenes de compra y pago, no fueron firmadas por el responsable que autorizó el gasto, para la compra de materiales y suministros, ejemplo:

Fecha	No. Docto.	Tipo Docto.	Valor
20-09-06	154	Orden de Compra	L. 9,507.68

20-07-06	127	Orden de Pago	9,176.83
21-03-01	173	Orden de Compra	7,880.32
21-03-01	176	Orden de Compra	7,778.40
21-03-01	174	Orden de Compra	43,190.11

RECOMENDACIÓN. No.9

Al Señor Secretario

Instruir al personal, a efecto de requerir la firma autorizada previamente a la emisión de pago relacionado con los gastos de la entidad y adjuntar los mismos como soporte de las operaciones realizadas.

BIENES CAPITALIZABLES (400)

NGCI-5.2 Calidad y Suficiencia de la Información

10) LA INSTITUCION NO MANEJA UN INVENTARIO CONSOLIDADO DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Determinamos que la Secretaría no maneja un inventario de Maquinaria, Equipo de Oficina consolidados a nivel institucional, ya que únicamente se maneja por área o departamento.

RECOMENDACIÓN. No.10

Al Señor Secretario

Consolidar y actualizar el inventario de mobiliario y equipo de ésta secretaría.

OTROS HALLAZGOS

NGCI-5.6 Archivo Institucional
 NGCI-4.8 Documentación de Procesos y Transacciones
 NGCI-4.5 Instrucciones por escrito.

11) NO EXISTEN LIBROS MAYORES DE ASIGNACION PRESUPUESTARIA

La Secretaría de Agricultura y Ganadería, discontinuó el uso de libros mayores de asignación presupuestaria, desde el año 2003, situación que impide la verificación del gasto.

RECOMENDACIÓN. No.11

Al Señor Secretario

Implementar y actualizar a la brevedad posible el libro mayor de asignación presupuestaria discontinuado, hasta su traslado e implementación automatizada al Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI).

NGCI-5.6 Archivo Institucional

12) EL ARCHIVO GENERAL DE LA SECRETARIA ESTA DETERIORADO Y EN DESORDEN

Observamos que el área asignada al archivo general, no reúne las condiciones mínimas para salvaguardar la información y documentación de la Secretaría, ya que encontramos las siguientes deficiencias:

- a) Documentación en desorden y en deterioro.
- b) Documentación mojada y en mal estado
- c) Humedad persistente en todo el local
- d) Falta de celosías en algunas ventanas

RECOMENDACIÓN. No.12

Al Señor Secretario

Implementar las medidas correspondientes a efecto de salvaguardar adecuadamente la documentación custodiada en el archivo general.

NGCI-4.8 Documentación De Procesos y Transacciones

NGCI-5.2 Calidad y Suficiencia de la Información

NGCI-4.13 Revisiones de Control

13) FALTA DE DOCUMENTACION SOPORTE

En la evaluación del control interno, comprobamos que la Institución no adjunta toda la documentación soporte, que justifique el gasto, ejemplo:

- a) Servicios No Personales.

No. Orden de Pago	Fecha	Valor	Documentación Faltante		
			Orden de Compra	Recibo	Factura
304	03-05-01	L.100,000.00		x	x
574	20-07-01	300,000.00		x	x
237	14-05-02	66,125.31		x	x
1152	20-11-02	3,000.00	x	x	x
2204	23-07-02	5,160.00		x	x
2202	23-07-02	5,542.00		x	x
2212	28-11-02	9,187.35		x	x
2213	28-11-02	9,389.57		x	x
1177	06-12-02	52,441.75		x	x
2211	28-11-02	11,385.75		x	x
1099	25-11-02	1,254.40		x	x
1100	25-11-02	3,763.20		x	x

b) Pasajes, Viáticos y otros Gastos

c) Materiales y Suministros

Fecha	Beneficiario	Nº Orden Compra	Nº Orden Pago	Valor	Cotizaciones	Acta de Recepción
21-03-01	Comercial Inversiones Roblan e	3060	0176	L. 7,778.40	x	x
21-03-01	Comercial Inversiones Roblan e	356	180	14,121.12	x	x
11-06-01	Representaciones y Dist. Múltiples	3193	436	50,489.60	x	x
06-03-01	Representaciones y Dist. Múltiples	3012	106	4,214.56	x	x
21-03-01	Comercial Masuo	3061	171	7,056.00	x	x
28-02-01	Representaciones y Dist. Múltiples	3029	082	2,580.48	x	x
21-03-01	Comercial Inversiones Roblan e	3062	175	2,128.00	x	x
13-03-06	Representaciones y Dist. Comercial+	3058	178	1,582.56	x	x
23-10-06	Repuestos del Japón S. de R. L	270	AC-270-1319	9,699.20	x	x
21-03-01	Representaciones y Dist. Comercial	3063	174	43,190.11	x	

d) Encontramos documentación faltante al revisar la sub cuenta, Descargos de Bienes, en el Rubro de Maquinaria, Equipo de Oficina y otros, ejemplo:

Fecha	No. de Descargo	Documentación Faltante
14-02-2002	002-BD-2002	Autorización de Descargo
10-03-2003	002-BD-2002	Autorización de Descargo
20-01-2005	001-BD-2005	Solicitud de Descargo

e) Bienes Capitalizables

Fecha	Beneficiario	Nº Orden Compra	Nº Orden Pago	Valor	Cotizaciones	Solicitud Viáticos	Liquidación viáticos	Informe Gira
25-04-01	Guillermo Alvarado D	3134	322	L.787.20	x			
04-06-01	Roberto Quiroz	3197	486	793.35	x			
15-04-01	Miguel Ángel Bonilla	3127	358	11,455.4	x			
28-08-02	Mariano Jiménez	5474	755	9,668.66	x			
10-09-02	Norman Rodezno	-----	706	850.00			x	
09-10-02	Elías German Domínguez	-----	502	680.00		x		x
02-04-02	Varios	-----	2202	3,759.00				x
12-07-01	Varios	-----	545	3,744.00			x	x

Actividad	Fecha	Beneficiario	Nº Orden de Pago	Cotizaciones	Acta de Recepción	Orden de Compra
04	24-05-01	DISPROFI S. de R. L de C.V	371	x	x	
04	05-10-01	DISPROFI S. de R. L de C.V	781	x	x	
01	27-08-02	Larach y Cia.S. de R. L	635	x	x	
01	27-08-02	Larach y Cia.S. de R. L	639	x	x	
04	03-09-02	Inversiones Rodríguez S. de R.L	583		x	
04	21-03-01	TECNICOM	163	x		x

Así mismo encontramos órdenes de entrega de combustible para los vehículos de ésta Secretaría, durante el año 2006, con las siguientes deficiencias:

- En algunas órdenes no se registra el kilometraje de salida, regreso y del recorrido efectuado.
- No se identifica plenamente el lugar de destino del vehículo.
- No se describe el número de placa del vehículo que solicita el servicio.

Ejemplos.

No. de Orden	No. de Placa	Fecha	No. Galones	Km.
254	x	03-11-06	16	x
300	N-2639	21-11-06	08	330470
251	N-7692	02-11-06	12	x

RECOMENDACIÓN. No.13

Al Señor Secretario

Girar instrucciones a quien corresponda para que adjunte la documentación faltante, y en el futuro se adjunte toda la documentación soporte que ampare dichas operaciones.

NGCI-4.17 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones
NGCI-4.10 Registro Oportuno

14)SE EMITEN ORDENES DE COMPRA EN FECHA POSTERIOR AL PAGO

Encontramos algunas órdenes de compra que fueron emitidas en fecha posterior a la fecha en que se efectuó el pago de los servicios contratados por concepto de pasajes nacionales y compra de materiales y suministros, ejemplos:

Orden de Compra		Orden de Pago		No. Pasaje	No. Factura	Valor
No.	Fecha	No.	Fecha			
3155	03-05-01	0359	29-3-01	167895	4862	1,282.23
5459	15-08-02	0683	Del 26-6 al 1-7-02	73568	73568	1,456.00
3026	23-02-01	093	1 -02-01	S/N	727058796	25,490.22

RECOMENDACIÓN. No.14

Al Señor Secretario

Ordenar a quien corresponda, que previo al pago de los servicios se emita la orden de compra respectiva.

CAPITULO IV
INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES

A. OPINION

B. HALLAZGO POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES

C. OTROS INCUMPLIMIENTOS A NORMAS LEGALES

Ingeniero
HECTOR HERNANDEZ AMADOR
Secretario de Estado en los Despacho de
Agricultura y Ganadería
Su Oficina

Estimado Señor Secretario:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), al 31 de diciembre de 2005, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2004, 2003, 2002 y 2001, y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra Auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, 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 los Estados Financieros examinados están exentos de errores importantes. La Auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto, Normas Técnicas del Sub-Sistema de Tesorería, Normas Generales de Control Interno y Código de Trabajo.

Excepto por lo descrito anteriormente, 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 la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de enero de 2008

LIC. DARIO O. VILLALTA O.
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas

B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES

DECRETO LEGISLATIVO No. 219-2003
Ley de Racionalización de la Finanzas Pública
Capítulo No. I, del Gasto Público Artículo No. 1
Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la
República

1) AUMENTO DE SUELDO EN EXCESO AL MONTO MAXIMO AUTORIZADO

En la revisión del gasto por Servicios Personales de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, encontramos que algunos funcionarios devengan sueldos superiores al monto máximo autorizado; como ser:

- 1.1) El Señor Héctor Hernández Amador, fue nombrado como Secretario de Estado en el Despacho de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), a partir de 27 de enero de 2006 mediante Acuerdo Ejecutivo No. 001-06-A de fecha 27 de enero de 2006. El señor Hernández Amador, devengó un sueldo por la cantidad de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L. 40,000.00)** mensuales hasta el mes de abril de 2006, habiendo recibido un aumento en el mes de mayo de 2006, por la cantidad de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L.40,000.00)**, devengando a la fecha un sueldo mensual de **OCHENTA MIL LEMPIRAS (L.80,000.00)**; sin embargo, y pese a que la Ley de Racionalización de las Finanzas Públicas, Decreto Legislativo No. 219-2003 del 12 de enero del 2004, Capítulo I, del Gasto Público, Artículo N° 1, inciso 2, manifiesta que ningún servidor público hondureño o residente nombrado mediante acuerdo o por contrato en el Sector Público, pagado con fondos nacionales o externos cualquiera que sea su naturaleza, podrá devengar en concepto de sueldo o salario, incluyendo colaterales y otros conceptos tales como gastos de representación entre otros, que se paguen sin la presentación de comprobantes, un monto superior a **SESENTA MIL LEMPIRAS (L.60,000.00)** mensuales.

- 1.2) El Señor Nehemías Martínez Argueta, fue nombrado como Sub-Secretario de Estado en el Despacho de Agricultura en la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), a partir de 27 de enero de 2006 mediante acuerdo Ejecutivo N° 001-06-A. de fecha 27 de enero de 2006. El señor Martínez Argueta, devengó un sueldo por la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L. 34,000.00)** mensuales, hasta el mes de abril de 2006, habiendo recibido un aumento en el mes de mayo de 2006, de **TREINTA Y SEIS MIL LEMPIRAS (L.36,000.00)**, devengando a la fecha un sueldo mensual de **SETENTA MIL LEMPIRAS (L.70,000.00)**; pese a que la Ley de Racionalización de las Finanzas Públicas, Decreto Legislativo No. 219-2003 del 12 de enero del 2004, Capítulo I, del Gasto Público, Artículo N° 1, inciso 2, manifiesta que ningún servidor público hondureño o residente nombrado mediante acuerdo o por contrato en el Sector Público, pagado con fondos nacionales o externos cualquiera que sea su naturaleza, podrá devengar en concepto de sueldo o salario, incluyendo colaterales y otros conceptos tales como gastos de representación entre otros, que se paguen sin la presentación de comprobantes, un monto superior a **SESENTA MIL LEMPIRAS (L.60,000.00)** mensuales.
- 1.3) El Señor Mario Ramón López Gómez, fue nombrado como Sub-Secretario de Estado en el Despacho de Ganadería en la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), a partir del 22 de junio de 2006 mediante acuerdo N° 196-2006 de fecha 22 de junio de 2006. El señor López Gómez, se le asignó un sueldo mensual por la cantidad de **SETENTA MIL LEMPIRAS (L. 70,000.00)**; sin embargo, pese a que la Ley de Racionalización de las Finanzas Públicas, Decreto Legislativo No. 219-2003 del 12 de enero del 2004, Capítulo I, del Gasto Público, Artículo N° 1, inciso 2, manifiesta que ningún servidor público hondureño o residente nombrado mediante acuerdo o por contrato en el Sector Público, pagado con fondos nacionales o externos cualquiera que sea su naturaleza, podrá devengar en concepto de sueldo o salario, incluyendo colaterales y otros conceptos tales como gastos de representación entre otros, que se paguen sin la presentación de comprobantes, un monto superior a **SESENTA MIL LEMPIRAS (L.60,000.00)** mensuales.

RECOMENDACIÓN. No.1

Al Señor Secretario

Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la ley, en cuanto a los montos máximos de sueldos devengados por los funcionarios de la institución.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo No. 100 Numeral 2 .

2) LA INSTITUCION NO NOS PROPORCIONO ALGUNA INFORMACION Y OTRA LA PROPORCIONO EXTEMPORANEAMENTE

El día 10 de Julio de 2006, según orden de trabajo **No. 007/2006-DASEF**, se procedió a realizar una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), por el periodo comprendido del 01 de Enero de 2001 al 31 de Diciembre de 2005.

Para el cumplimiento de nuestro plan de trabajo, mediante Oficio No. 2039-2006-DE de fecha 04 de julio 2006, dirigido al Secretario de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, Ingeniero Héctor Hernández Amador, se solicitó la información necesaria para dar inicio a la auditoría; sin embargo, no se nos proporcionó, por lo que nuevamente se solicitó mediante Oficio No. 2279-06-DE.

Al no tener respuesta solicitamos una entrevista personal con el Señor Secretario de Estado, Ingeniero Héctor Hernández Amador, pero no fue posible, en su lugar fuimos atendidos por la Gerente Administrativo Licenciada, Yolanda Suyapa Banegas Archaga, quien nos manifestó que ella sería el enlace entre la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Agricultura y Ganadería.

En base a ello, toda información que fue requerida por la comisión, se solicitó a la Licenciada Yolanda Suyapa Banegas Archaga y en algunos casos se solicitó directamente al jefe de departamento, con copia a la señora Yolanda Suyapa Banegas.

Es así que, mediante Oficio No. 013-06- CATSC-SAG de fecha 11 de septiembre del 2006, se le solicitó a la Licenciada Yolanda Suyapa Banegas, nos enviara los Libros Mayores de Asignación Presupuestaria y las Órdenes de Pago de los años 2003 al 2005, nuevamente mediante oficio No. 029-06-CATSC, se solicita el envío de las órdenes de pago de los años 2003 al 2005, información que fue solicitada nuevamente mediante Oficio No. 044-06-CATSC-SAG de fecha 20 de octubre del 2006, sin obtener respuesta a lo solicitado.

En fecha 11 de septiembre del 2006, mediante Oficio No.014-06 CATSC-SAG, dirigido a la Licenciada Yolanda Suyapa Banegas Archaga, Gerente Administrativo, se solicitó El Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, aplicado durante los años 2001 al 2003, sin embargo no se obtuvo respuesta por lo que nuevamente se solicitó, mediante los oficios No. 022-06 CATSC-SAG y 026-06-CATSC-SAG de fecha 28 de septiembre y 3 de octubre de 2006, respectivamente, sin que a la fecha se haya recibido la información solicitada.

Nuevamente, mediante oficio No. 018-06-CATSC-SAG de fecha 21 de septiembre del 2006, dirigido a la Licenciada Yolanda Suyapa Banegas

Archaga, Gerente Administrativo, solicitamos el Reporte de Movimientos por cada Objeto de acuerdo al programa y actividad de los años 2003 al 2005, información no había sido proporcionada, por lo que se solicitó nuevamente mediante oficios No. 025-06 CATSC-SAG y No. 033-06 CATSC-SAG de fechas 29 de septiembre y 11 de octubre de 2006 respectivamente, dirigido a la licenciada Yolanda Suyapa Banegas Archaga Gerente Administrativo, sin tener respuesta.

Posteriormente, mediante oficios No. No. 019, 030 y 034-06-CATSC-SAG, de fechas 26 de septiembre, 5 y 11 de octubre de 2006, respectivamente, dirigido a la Abogada Reina Álvarez, Sub-Gerente de Recursos Humanos, con copia a la Licenciada Yolanda Suyapa Banegas Archaga, Gerente Administrativo, se solicitaron los reportes de inasistencia del personal por acuerdo, de los años 2001 al 2005, información que no fue proporcionada.

Durante el desarrollo de la auditoría, se solicitó al Licenciado Luís Alonso Funez Urbina, Sub-Gerente de Recursos Materiales, mediante oficios No. 021, 027 y 038-06 CATSC-SAG, de fechas 26 de septiembre, 03 de octubre y 17 de octubre del 2006, respectivamente, el Listado de Proveedores con los que la Secretaría tiene o ha tenido relaciones comerciales, remitiendo copia a la Gerencia Administrativa; recibiendo dicha información hasta el día 24 de octubre de 2006 mediante nota SGRMSG-283-06.

Posteriormente, Mediante Oficio No. 039-06-CATSC-SAG de fecha 18 de octubre de 2006, dirigido a la Licenciada Yolanda Suyapa Banegas Archaga, Gerente Administrativo, se solicitó el inventario de los Bienes Capitalizables, de la Administración Central.

Luego, este mismo día, se solicitó mediante Oficio No. 040-06-CATSC-SAG, dirigido a la Abogada Reina Álvarez, Sub-Gerente del Departamento de Recursos Humanos el Listado del Personal obligado a rendir caución en los años 2001 a la fecha, dicha información se solicitaba a mas tardar el día 20 de octubre, pero se recibió hasta el día 30 de Octubre de 2006, según Nota RRHH-68-2006.

Mediante Oficio No. 041-06-CATSC-SAG, de fecha 19 de octubre de 2006, dirigido a la P.M. y CC.PP. Verónica Ordóñez, Jefe del Departamento de Bienes Duraderos, se solicitó el Reporte de los Descargos y Traslados de los Bienes Capitalizables del Nivel Central, la cual fue requerida para el día 23 de octubre de 2006, siendo proporcionada hasta el día 30 de Octubre según oficio No. 030-BD-2006.

RECOMENDACIÓN. No. 2

Al Señor Secretario

Proceder a localizar la información faltante, notificarlo y poner está a disposición del Tribunal Superior de Cuentas con el fin de que este actué conforme a ley; sin perjuicio de la o las responsabilidades que se deduzcan de esta deficiencia.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo No. 97 y Artículo No. 168 de su Reglamento.

3) ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO RINDIERON CAUCION

Al verificar el cumplimiento de presentación de la caución de los empleados de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), obligados a rendirla, encontramos que las siguientes personas no la han presentado:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha que Asumió el Cargo
Héctor Hernández Amador	Secretario de Estado en los Despacho de Agricultura y Ganadería	27-01-06
Nehemías Martínez Argueta	Sub Secretario de Estado en el Despacho de Agricultura	14-03-06
Mario Ramón López	Sub Secretario de Estado en el Despacho de Ganadería	22-06-06
Elsa Lidia Madrid Peralta	Planificador III	01-02-86
Fany Yudith Zúñiga Mejía	Oficial Administrativo II	15-05-06
Yolanda Suyapa Banegas Archaga	Gerente Administrativo	01-02-06
Luís Alonso Funes Urbina	Sub. Gte. De Recursos Materiales	01-04-06
Tirza Suyapa Espinoza Salinas	Directora Unid. Moderniz.	11-10-02
Nancy Asucelina Padilla Varela	Coord. Regional Juticalpa	15-02-06
Manuel de Jesús Barnica	Coord. Regional de S.R.C.	16-03-06
Israel Barahona Peralta	Coord. Regional de S.P.S.	06-03-06
Emirso Arnoldo Funes Lozano	Coord. Regional de Olanc.	13-03-06
Gerson Rene Sabillon Sagastume	Coord. Regional de S.B.	17-04-06
Ernesto Alfredo Ferrera Guzmán	Coord. Regional de Danli	01-03-06
Ramón Víctor Turcios Pérez	Coord. Regional de Comay.	03-02-06
Domingo Alexis Barjun Rodríguez	Coord. Regional de la Ceiba.	01-03-06
Carlos Alfredo Funez Rivera	Coord. Regional de Cholut.	16-03-06
José Fidel Moradel Hernández	Guarda Almacén V	01-09-94

RECOMENDACIÓN. No. 3

Al Señor Secretario

Exigir a la brevedad posible la presentación de la caución correspondiente establecida en la ley.

RECOMENDACIÓN. No. 4

Al Auditor Interno

Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del Artículo No. 97, el que manifiesta “que las Unidades de Auditoría Interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal”...

C. OTROS INCUMPLIMIENTOS A NORMAS LEGALES.

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículo. No.21
LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO, Artículo No. 34.
NORMAS TECNICAS DEL SUB. SISTEMA DE TESORERÍA
(Capitulo III, Artículo No. 7, numeral 4.)

1) COMPRAS REALIZADAS A PROVEEDORES NO INSCRITOS EN EL SIAFI

En la revisión de los gastos por Servicios no Personales, encontramos que la Secretaría de Agricultura y Ganadería, (SAG), mantiene relación comercial por adquisición de servicios, materiales y suministros con proveedores que no se encuentran inscritos en los registros del SIAFI, ejemplo:

No.	Nombre Casa Comercial	Actividad Comercial	Dirección
1	RILMAC	Venta de Materiales y Equipo de Oficina	Comayaguela, Tel. 220-03-05
2	DISEPRIM	Reparación de Relojes Marcadores	Sin Dirección y Teléfono
3	SUMICOM	Computadoras y Suministros	Sin Dirección y Teléfono
4	Kevin Samuel Almendarez	Servicios Profesionales	Bo. Suyapa Campamento, Olancho.

RECOMENDACIÓN. No.1

Al Señor Secretario

Instruir a quien corresponda a efecto de adquirir bienes o servicios únicamente con proveedores inscritos en los registros de SIAFI.

Acuerdo No. 0030-2003 Secretaría de Finanzas, Art. No.21
Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados
del Poder Ejecutivo

2) ALGUNOS VIATICOS NO SON LIQUIDADOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO

Encontramos algunos viáticos liquidados en fecha posterior a la establecida en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, ejemplo:

Nombre del Empleado o Funcionario	Fecha de Salida	Fecha de Regreso	Fecha de Liquidación	Tiempo Autorizado para Liquidar Posterior a la Fecha de Regreso	Tiempo de desfase en la Liquidación	Valor
Norman Alvarado Rodezno	05-08-02	28-08-02	18-09-02	5 días hábiles	16 días hábiles	L.850.00
José Meléndez Bonilla	20-08-02	28-08-02	18-09-02	5 días hábiles	16 días hábiles	285.00
Eliás German Domínguez	07-06-02 13-06-02 26-06-02 28-06-02	07-06-02 13-06-02 26-06-02 28-06-02	09-10-02 09-10-02 09-10-02 09-10-02	5 días hábiles	66 días hábiles 62 días hábiles 53 días hábiles 52 días hábiles	680.00

RECOMENDACIÓN. No.2

Al Señor Secretario

Exigir la liquidación de los gastos de viaje mencionados anteriormente y en el futuro, solicitar la liquidación en el plazo establecido en el reglamento respectivo.

CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES

CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES

Como resultado de nuestra auditoría con énfasis en los rubros Gastos Personales, Gastos no Personales, Pasajes, Viáticos y Otros Gastos de Viaje, Gastos de Suministros y Materiales y Bienes Capitalizables (Maquinaria y Equipo), se encontraron hechos que dan lugar a responsabilidades así:

RESPONSABILIDADES CIVILES

1) AUMENTO DE SUELDO EN EXCESO AL MONTO MAXIMO AUTORIZADO

En la revisión del gasto por Servicios Personales de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, encontramos que algunos funcionarios devengan sueldos superiores al monto máximo autorizado; como ser:

- 1.1) El Señor Héctor Hernández Amador, fue nombrado como Secretario de Estado en el Despacho de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), a partir de 27 de enero de 2006 mediante Acuerdo Ejecutivo No. 001-06-A de fecha 27 de enero de 2006. El señor Hernández Amador, devengó un sueldo por la cantidad de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L. 40,000.00)** mensuales hasta el mes de abril de 2006, habiendo recibido un aumento en el mes de mayo de 2006, por la cantidad de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L.40,000.00)**, devengando a la fecha un sueldo mensual de **OCHENTA MIL LEMPIRAS (L.80,000.00)**; sin embargo, y pese a que la Ley de Racionalización de las Finanzas Públicas, Decreto Legislativo No. 219-2003 del 12 de enero del 2004, Capítulo I, del Gasto Público, Artículo N° 1, inciso 2, manifiesta que ningún servidor público hondureño o residente nombrado mediante acuerdo o por contrato en el Sector Público, pagado con fondos nacionales o externos cualquiera que sea su naturaleza, podrá devengar en concepto de sueldo o salario, incluyendo colaterales y otros conceptos tales como gastos de representación entre otros, que se paguen sin la presentación de comprobantes, un monto superior a **SESENTA MIL LEMPIRAS (L.60,000.00)** mensuales.

- 1.2) El Señor Nehemías Martínez Argueta, fue nombrado como Sub-Secretario de Estado en el Despacho de Agricultura en la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), a partir de 27 de enero de 2006 mediante acuerdo Ejecutivo N° 001-06-A. de fecha 27 de enero de 2006. El señor Martínez Argueta, devengó un sueldo por la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L. 34,000.00)** mensuales, hasta el mes de abril de 2006, habiendo recibido un aumento en el mes de mayo de 2006, de **TREINTA Y SEIS MIL LEMPIRAS (L.36,000.00)**, devengando a la fecha un sueldo mensual de **SETENTA MIL LEMPIRAS (L.70,000.00)**; pese a que la Ley de Racionalización de las Finanzas Públicas, Decreto Legislativo No. 219-2003 del 12 de enero del 2004, Capítulo I, del Gasto Público, Artículo N° 1, inciso 2, manifiesta que ningún servidor público hondureño o residente nombrado mediante acuerdo o por contrato en el Sector Público, pagado con fondos nacionales o externos cualquiera que sea su naturaleza, podrá devengar en concepto de sueldo o salario, incluyendo colaterales y otros conceptos tales como gastos de representación entre otros, que se paguen sin la presentación de comprobantes, un monto superior a **SESENTA MIL LEMPIRAS (L.60,000.00)** mensuales.
- 1.3) El Señor Mario Ramón López Gómez, fue nombrado como Sub-Secretario de Estado en el Despacho de Ganadería en la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), a partir del 22 de junio de 2006 mediante acuerdo N° 196-2006 de fecha 22 de junio de 2006. El señor López Gómez, se le asignó un sueldo mensual por la cantidad de **SETENTA MIL LEMPIRAS (L. 70,000.00)**; sin embargo, pese a que la Ley de Racionalización de las Finanzas Públicas, Decreto Legislativo No. 219-2003 del 12 de enero del 2004, Capítulo I, del Gasto Público, Artículo N° 1, inciso 2, manifiesta que ningún servidor público hondureño o residente nombrado mediante acuerdo o por contrato en el Sector Público, pagado con fondos nacionales o externos cualquiera que sea su naturaleza, podrá devengar en concepto de sueldo o salario, incluyendo colaterales y otros conceptos tales como gastos de representación entre otros, que se paguen sin la presentación de comprobantes, un monto superior a **SESENTA MIL LEMPIRAS (L.60,000.00)** mensuales.

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

2) LA INSTITUCION NO NOS PROPORCIONO ALGUNA INFORMACION Y OTRA LA PROPORCIONO EXTEMPORANEAMENTE

El día 10 de Julio de 2006, según orden de trabajo **No. 007/2006-DASEF**, se procedió a realizar una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), por el período comprendido del 01 de Enero de 2001 al 31 de Diciembre de 2005.

Para el cumplimiento de nuestro plan de trabajo, mediante Oficio No. 2039-2006-DE de fecha 04 de julio 2006, dirigido al Secretario de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, Ingeniero Héctor Hernández Amador, se solicitó la información necesaria para dar inicio a la auditoría; sin embargo, no se nos proporcionó, por lo que nuevamente se solicitó mediante Oficio No. 2279-06-DE.

Al no tener respuesta solicitamos una entrevista personal con el Señor Secretario de Estado, Ingeniero Héctor Hernández Amador, pero no fue posible, en su lugar fuimos atendidos por la Gerente Administrativo Licenciada, Yolanda Suyapa Banegas Archaga, quien nos manifestó que ella sería el enlace entre la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Agricultura y Ganadería.

En base a ello, toda información que fue requerida por la comisión, se solicitó a la Licenciada Yolanda Suyapa Banegas Archaga y en algunos casos se solicitó directamente al jefe de departamento, con copia a la señora Yolanda Suyapa Banegas.

Es así que, mediante Oficio No. 013-06- CATSC-SAG de fecha 11 de septiembre del 2006, se le solicitó a la Licenciada Yolanda Suyapa Banegas, nos enviara los Libros Mayores de Asignación Presupuestaria y las Órdenes de Pago de los años 2003 al 2005, nuevamente mediante oficio No. 029-06-CATSC, se solicita el envío de las ordenes de pago de los años 2003 al 2005, información que fue solicitada nuevamente mediante Oficio No. 044-06-CATSC-SAG de fecha 20 de octubre del 2006, sin obtener respuesta a lo solicitado.

En fecha 11 de septiembre del 2006, mediante Oficio No.014-06 CATSC-SAG, dirigido a la Licenciada Yolanda Suyapa Banegas Archaga, Gerente Administrativo, se solicitó El Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, aplicado durante los años 2001 al 2003, sin embargo no se obtuvo respuesta por lo que nuevamente se solicitó, mediante los oficios No. 022-06 CATSC-SAG y 026-06-CATSC-SAG de fecha 28 de septiembre y 3 de octubre de 2006, respectivamente, sin que a la fecha se haya recibido la información solicitada.

Nuevamente, mediante oficio No. 018-06-CATSC-SAG de fecha 21 de septiembre del 2006, dirigido a la Licenciada Yolanda Suyapa Banegas Archaga, Gerente Administrativo, solicitamos el Reporte de Movimientos por cada Objeto de acuerdo al programa y actividad de los años 2003 al 2005, información no había sido proporcionada, por lo que se solicitó nuevamente mediante oficios No. 025-06 CATSC-SAG y No. 033-06 CATSC-SAG de fechas 29 de septiembre y 11 de octubre de 2006 respectivamente, dirigido a la licenciada Yolanda Suyapa Banegas Archaga Gerente Administrativo, sin tener respuesta.

Posteriormente, mediante oficios No. No. 019, 030 y 034-06-CATSC-SAG, de fechas 26 de septiembre, 5 y 11 de octubre de 2006, respectivamente, dirigido

a la Abogada Reina Álvarez, Sub-Gerente de Recursos Humanos, con copia a la Licenciada Yolanda Suyapa Banegas Archaga, Gerente Administrativo, se solicitaron los reportes de inasistencia del personal por acuerdo, de los años 2001 al 2005, información que no fue proporcionada.

Durante el desarrollo de la auditoría, se solicitó al Licenciado Luís Alonso Funez Urbina, Sub-Gerente de Recursos Materiales, mediante oficios No. 021, 027 y 038-06 CATSC-SAG, de fechas 26 de septiembre, 03 de octubre y 17 de octubre del 2006, respectivamente, el Listado de Proveedores con los que la Secretaría tiene o ha tenido relaciones comerciales, remitiendo copia a la Gerencia Administrativa; recibiendo dicha información hasta el día 24 de octubre de 2006 mediante nota SGRMSG-283-06.

Posteriormente, Mediante Oficio No. 039-06-CATSC-SAG de fecha 18 de octubre de 2006, dirigido a la Licenciada Yolanda Suyapa Banegas Archaga, Gerente Administrativo, se solicitó el inventario de los Bienes Capitalizables, de la Administración Central.

Luego, este mismo día, se solicitó mediante Oficio No. 040-06-CATSC-SAG, dirigido a la Abogada Reina Álvarez, Sub-Gerente del Departamento de Recursos Humanos el Listado del Personal obligado a rendir caución en los años 2001 a la fecha, dicha información se solicitaba a mas tardar el día 20 de octubre, pero se recibió hasta el día 30 de Octubre de 2006, según Nota RRHH-68-2006.

Mediante Oficio No. 041-06-CATSC-SAG, de fecha 19 de octubre de 2006, dirigido a la P.M. y CC.PP. Verónica Ordóñez, Jefe del Departamento de Bienes Duraderos, se solicitó el Reporte de los Descargos y Traslados de los Bienes Capitalizables del Nivel Central, la cual fue requerida para el día 23 de octubre de 2006, siendo proporcionada hasta el día 30 de Octubre según oficio No. 030-BD-2006.

3) ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO RINDIERON CAUCION

Al verificar el cumplimiento de presentación de la caución de los empleados de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), obligados a rendirla, encontramos que las siguientes personas no la han presentado:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha que asumió el Cargo
Héctor Hernández Amador	Secretario de Estado en los Despacho de Agricultura y Ganadería	27-01-06
Nehemías Martínez Argueta	Sub Secretario de Estado en el Despacho de Agricultura	14-03-06
Mario Ramón López	Sub Secretario de Estado en el Despacho de Ganadería	22-06-06

Elsa Lidia Madrid Peralta	Planificador III	01-02-86
Fany Yudith Zúñiga Mejía	Oficial Administrativo II	15-05-06
Yolanda Suyapa Banegas Archaga	Gerente Administrativo	01-02-06
Luís Alonso Funes Urbina	Sub. Gte. De Recursos Materiales	01-04-06
Tirza Suyapa Espinoza Salinas	Directora Unid. Moderniz.	11-10-02
Nancy Asucelina Padilla Varela	Coord. Regional Juticalpa	15-02-06
Manuel de Jesús Barnica	Coord. Regional de S.R.C.	16-03-06
Israel Barahona Peralta	Coord. Regional de S.P.S.	06-03-06
Emirso Arnoldo Funes Lozano	Coord. Regional de Olanc.	13-03-06
Gerson Rene Sabillon Sagastume	Coord. Regional de S.B.	17-04-06
Ernesto Alfredo Ferrera Guzmán	Coord. Regional de Danli	01-03-06
Ramón Víctor Turcios Pérez	Coord. Regional de Comay.	03-02-06
Domingo Alexis Barjun Rodríguez	Coord. Regional de la Ceiba.	01-03-06
Carlos Alfredo Funez Rivera	Coord. Regional de Cholut.	16-03-06
José Fidel Moradel Hernández	Guarda Almacén V	01-09-94

CAPITULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

B. ANEXOS

CAPITULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

En fechas posteriores a nuestra revisión se originaron algunos hechos, que a nuestra consideración, tienen un efecto de importancia, los cuales se mencionan a continuación:

DECRETO LEGISLATIVO No. 219-2003
Ley de Racionalización de la Finanzas Pública
Capítulo No. I, del Gasto Público Artículo No. 1
Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la
República

1) AUMENTO DE SUELDO EN EXCESO AL MONTO MAXIMO AUTORIZADO

En la revisión del gasto por Servicios Personales de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, encontramos que algunos funcionarios devengan sueldos superiores al monto máximo autorizado; como ser:

- 1.1) El Señor Héctor Hernández Amador, fue nombrado como Secretario de Estado en el Despacho de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), a partir de 27 de enero de 2006 mediante Acuerdo Ejecutivo No. 001-06-A de fecha 27 de enero de 2006. El señor Hernández Amador, devengó un sueldo por la cantidad de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L. 40,000.00)** mensuales hasta el mes de abril de 2006, habiendo recibido un aumento en el mes de mayo de 2006, por la cantidad de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L.40,000.00)**, devengando a la fecha un sueldo mensual de **OCHENTA MIL LEMPIRAS (L.80,000.00)**; sin embargo, y pese a que la Ley de Racionalización de las Finanzas Públicas, Decreto Legislativo No. 219-2003 del 12 de enero del 2004, Capítulo I, del Gasto Público, Artículo N° 1, inciso 2, manifiesta que ningún servidor público hondureño o residente nombrado mediante acuerdo o por contrato en el Sector Público, pagado con fondos nacionales o externos cualquiera que sea su naturaleza, podrá devengar en concepto de sueldo o salario, incluyendo colaterales y otros conceptos tales como gastos de representación entre otros, que se paguen sin la presentación de comprobantes, un monto superior a **SESENTA MIL LEMPIRAS (L.60,000.00)** mensuales.

- 1.2) El Señor Nehemías Martínez Argueta, fue nombrado como Sub-Secretario de Estado en el Despacho de Agricultura en la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), a partir de 27 de enero de 2006 mediante acuerdo Ejecutivo N° 001-06-A. de fecha 27 de enero de 2006. El señor Martínez Argueta, devengó un sueldo por la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L. 34,000.00)** mensuales, hasta el mes de abril de 2006, habiendo recibido un aumento en el mes de mayo de 2006, de **TREINTA Y SEIS MIL LEMPIRAS (L.36,000.00)**, devengando a la fecha un sueldo mensual de **SETENTA MIL LEMPIRAS (L.70,000.00)**; pese a que la Ley de Racionalización de las Finanzas Públicas, Decreto Legislativo No. 219-2003 del 12 de enero del 2004, Capítulo I, del Gasto Público, Artículo N° 1, inciso 2, manifiesta que ningún servidor público hondureño o residente nombrado mediante acuerdo o por contrato en el Sector Público, pagado con fondos nacionales o externos cualquiera que sea su naturaleza, podrá devengar en concepto de sueldo o salario, incluyendo colaterales y otros conceptos tales como gastos de representación entre otros, que se paguen sin la presentación de comprobantes, un monto superior a **SESENTA MIL LEMPIRAS (L.60,000.00)** mensuales.
- 1.3) El Señor Mario Ramón López Gómez, fue nombrado como Sub-Secretario de Estado en el Despacho de Ganadería en la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), a partir del 22 de junio de 2006 mediante acuerdo N° 196-2006 de fecha 22 de junio de 2006. El señor López Gómez, se le asignó un sueldo mensual por la cantidad de **SETENTA MIL LEMPIRAS (L. 70,000.00)**; sin embargo, pese a que la Ley de Racionalización de las Finanzas Públicas, Decreto Legislativo No. 219-2003 del 12 de enero del 2004, Capítulo I, del Gasto Público, Artículo N° 1, inciso 2, manifiesta que ningún servidor público hondureño o residente nombrado mediante acuerdo o por contrato en el Sector Público, pagado con fondos nacionales o externos cualquiera que sea su naturaleza, podrá devengar en concepto de sueldo o salario, incluyendo colaterales y otros conceptos tales como gastos de representación entre otros, que se paguen sin la presentación de comprobantes, un monto superior a **SESENTA MIL LEMPIRAS (L.60,000.00)** mensuales.

RECOMENDACIÓN. No.1

Al Señor Secretario

Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la ley, en cuanto a los montos máximos de sueldos devengados por los funcionarios de la institución.

Tegucigalpa, M.D.C. 28 de enero de 2008

LIC. DARIO O. VILLALTA O.

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas