



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL
(DASS)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA AL

**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
(IHSS)**

INFORME

Nº 001-2010-DASS-IHSS-A

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO

**DEL 01 DE ENERO DE 2006
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PERÍODO COMPRENDIDO

**DEL 01 DE ENERO DE 2006
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

INFORME N° 001-2010-DASS-IHSS-A

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SOCIAL”
(DASS)**

**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
(IHSS)**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3-4
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	
B. BALANCE GENERAL	5-6
C. ESTADO DE RESULTADOS	7

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	8-14

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	
B. CAUCIONES	15
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	15
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	15-19

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	20-24
--	-------

ANEXOS



Oficio N° Presidencia-TSC-041/2011
Tegucigalpa, M.D.C. 08 de noviembre de 2011

Doctor
Mario Roberto Zelaya Rojas
Director Ejecutivo
Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
Su Oficina.

Adjunto encontrarán el Informe N° 001-2010-DASS-IHSS-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), por el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

Tel. (504) 2233-5631 / (504) 2234-2121 www.tsc.gob.hn e-mail: tsc@tsc.gob.hn

Centro Cívico Gubernamental, Blvd. Fuerzas Armadas | Tegucigalpa, Honduras

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010 y de la Orden de Trabajo N° 001-2010-DASS-IHSS de fecha 29 de enero de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales fueron los siguientes:

Objetivos Generales

1. Verificar que la contabilidad se esté llevando conforme a las normas legales.
2. Supervisar y evaluar la eficacia del control interno.
3. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
4. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público.
5. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
6. Cumplir las Leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.

Objetivos Específicos

1. Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y calidad en los servicios;
2. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
3. Ejercer control de legalidad y regularidad de las obligaciones financieras del Estado.

4. Verificar que todas las adquisiciones y donaciones de activos fijos y medicamentos se hayan registrado;
5. Comprobar la suscripción de los contratos por servicios profesionales y verificar que existan las planillas de dicho personal;
6. Vigilar y verificar que los recursos financieros utilizados en las compras de medicamentos sean realizados de acuerdo a la legalidad, eficiencia, eficacia, economía, veracidad y equidad en las operaciones;
7. Comprobar si los fondos recuperados han sido administrados de acuerdo al reglamento y manual para la administración de fondos recuperados;
8. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos soportes o de respaldo;
9. Identificar y corregir las áreas críticas; y
10. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.

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 Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en los rubros de Cuentas por Cobrar, Inversiones Financieras, Propiedad Planta y Equipo, Ingresos, Compras de Medicamentos y Nominas y Planillas.

D. BASE LEGAL

Las actividades del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica de la entidad, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Reglamento Interno de Trabajo, Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo, Ley del Estatuto Médico, Ley del Estatuto Laboral del Cirujano Dentista, Ley Orgánica del Colegio de Profesionales de Enfermería de Honduras, Reglamento Especial Para el Manejo del Fondo de Caja Chica, Reglamento de Viáticos.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De conformidad a la Ley del Seguro Social los objetivos de la entidad son:

Artículo 1. La Seguridad Social es un Instrumento del Estado al servicio de la justicia social, que tiene como finalidad garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica a la protección de los medios de subsistencia y a los servicios sociales necesarios para el logro del bienestar individual y colectivo.

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), Constituye un servicio público que se aplicará con carácter obligatorio en los términos que establece esta Ley y sus Reglamentos.

La seguridad social se aplicará en forma gradual y progresiva tanto en lo referente a los riesgos a cubrir como en cuanto a las zonas geográficas a incorporar, de conformidad a los estudios actuariales que se realicen al efecto.

Artículo 2. El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), cubrirá las contingencias y servicios siguientes:

- a) Enfermedad, accidente no profesional y maternidad.
- b) Accidentes de trabajo y enfermedad profesional.
- c) Vejez e invalidez.
- d) Muerte.
- e) Subsidios de familia, viudez y orfandad.
- f) Paro forzoso por causas legales o desocupación comprobadas, y.
- g) Servicios Sociales, sujetos a la reglamentación especial.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo:	Junta Directiva
Nivel Ejecutivo:	Director Ejecutivo y Sub-Director Ejecutivo
Nivel de Asesoría:	Asesoría Legal, Auditoría Interna, Comité Técnico de Inversiones y Comité Técnico Consultivo
Nivel de Apoyo:	Gerencia General, Secretaría General, Gerencia de Planificación Estratégica, Gerencia de Comunicación Institucional y Unidad de Control Administrativo.
Nivel Operativo:	Gerencia Administrativa, Gerencia de Invalidez, Vejez y Muerte, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Afiliación, Gerencia de Riesgos Profesionales, Gerencia Médica y Desarrollo de Servicios de Salud, Gerencia de Enfermedad y Maternidad, Dirección Regional, Sub-Gerencia de Compras y Suministros, Sub-Gerencia Nacional Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales, Sub-Gerencia Almacén Abastecimiento y Control de Bienes, Comisión Técnica de Invalidez, Gestión de Informática, Sub-Gerencia Gestión de Inversiones, Sub-Gerencia Administración de Personal, Comisión de Inversiones, Apoyo Administrativo, Sub-Gerencia de Servicios Sociales, Sub-Gerencia de Subsidio, Sub-Gerencia Control Patronal, Sub-Gerencia de Promoción Desarrollo e Investigación, Sub-Gerencia

de Evaluación y Atención en Salud, Sub-Gerencia de Higiene Seguridad y Medio Ambiente de Trabajo, Hospitales, Clínicas Periféricas, Sub-Gerencias de Regionales, Centros de Servicios Especializados y Sub-Gerencia de SILOSS.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009, los montos examinados ascendieron a **VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 22,726,825,422.54), (ver anexo N° 1).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2.**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), por el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009, y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Concluir el levantamiento de inventario de bienes propiedad del Instituto a nivel nacional y mantener actualizado el mismo.
2. Formular y aprobar por parte de la Junta Directiva, una reserva razonable para la absorción de posibles pérdidas en las inversiones financieras que realiza el instituto con la banca estatal y privada.
3. Ejecutar oportunamente la reposición de medicamentos vencidos que ingresaron al almacén con carta de compromiso por parte del proveedor.
4. Los descargos de bienes del IHSS no son registrados contablemente.
5. En el almacén de medicamentos, materiales y suministros no llevan control de entradas y salidas de los mismos en kardex.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN
- B. BALANCE
- C. ESTADO DE RESULTADOS

Doctor Mario Roberto Zelaya Rojas
Director Ejecutivo
Instituto Hondureño de Seguridad Social
Su Despacho

Estimado Señor Director:

Hemos auditado los estados financieros del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, 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 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 los Estados Financieros están exentos 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.

Los activos fijos del IHSS representan el 15.44% del total del activo no corriente, bienes que no se encuentran listados y conciliados contra los registros contables, asimismo las depreciaciones acumuladas presentadas incorrectamente como pasivo representan el 49.65% del pasivo no corriente, por ende los activos están sobrevalorados en un 49.65% ya que dicha depreciación no es rebajada del valor del activo.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los estados financieros del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), no presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C. 18 de septiembre de 2010.

Marta Cecilia Rodríguez
Jefe de Departamento de Auditoría Sector Social

B. BALANCE GENERAL

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO
ACUMULADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

DESCRIPCIÓN	CONSOLIDADO		
ACTIVO		DEBE (L.)	HABER (L.)
ACTIVO CORRIENTE			
ACTIVO DISPONIBLE		103,336,344.56	
CAJA	503,501.59		
BANCOS	100,967,842.97		
FONDOS ROTATORIOS	1,865,000.00		
INVERSIONES FINANCIERAS		4,621,061,177.60	
TITULOS Y VALORES A CORTO PLAZO	4,620,231,177.60		
PRESTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	830,000.00		
ACTIVO EXIGIBLE A CORTO PLAZO		3,389,493,697.11	
CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO	3,122,595,224.72		
DOCUMENTOS A COBRAR A CORTO PLAZO	266,327,350.32		
CUENTAS A COBRAR DE EJERCICIOS ANTERIORES	571,122.07		
OTROS ACTIVOS POR CLASIFICAR		15,153,125.00	
OTROS ACTIVOS POR CLASIFICAR	15,153,125.00		
INVENTARIOS		769,740,138.91	
MATERIALES Y SUMINISTROS	263,207,641.59		
CUENTA INVENTARIOS EN TRANSITO	481,395,569.07		
INVENTARIO EN ALMACENES DE MOBILIARIO Y EQUIPO	25,136,928.25		
OTROS ACTIVOS CORRIENTES		12,890,313.47	
GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO	12,890,313.47		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		8,911,674,796.65	
ACTIVO NO CORRIENTE			
INVERSIONES FINANCIERAS		4,629,074,243.92	
TITULOS Y VALORES	3,848,577,921.00		
PRESTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO	780,496,322.92		
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		1,376,043,025.66	
BIENES PREEXISTENTES	369,164,657.33		
MAQUINARIA Y EQUIPO	751,697,955.95		
CONSTRUCCIONES DE BIENES DE DOMINIO PRIVADO	255,180,412.38		

TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		6,005,117,269.58		
TOTAL ACTIVO		14,916,792,066.23		
PASIVO				
PASIVO CORRIENTE				
DEUDAS A CORTO PLAZO				3,332,679,266.55
			374,453,825.83	
REMUNERACIONES A PAGAR			478,340,053.59	
OBLIGACIONES DE ENDEUDAMIENTO DE C/ P A PAGAR			305,156,443.10	
SUBSIDIOS A PAGAR			27,449,760.07	
OTRAS CUENTAS A PAGAR			2,147,279,183.96	
PASIVOS DIFERIDOS				5,875,667.23
PASIVOS DIFERIDOS			5,875,667.23	
PREVISIONES Y RESERVAS TECNICAS				3,504,549,698.09
PREVISIONES			886,058,618.76	
RESERVAS TECNICAS			2,618,491,079.33	
TOTAL PASIVO CORRIENTE				6,843,104,631.87
PASIVO NO CORRIENTE				
OBLIGACIONES DE ENDEUDAMIENTO DE L/P A PAGAR				462,487,238.24
OBLIGACIONES DE ENDEUDAMIENTO DE L/P A PAGAR			462,487,238.24	
DEPRE. ACUM. DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO				456,008,719.87
DEPRECIACIONES ACUMULADAS DE BIENES PREEXISTENTES			67,370,969.86	
DEPRE. ACUMULADAS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS			388,637,750.01	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE				918,495,958.11
TOTAL PASIVO				7,761,600,589.98
CAPITAL CONTABLE Y RESERVAS				
CAPITAL				3,000,000.00
CUENTA CAPITAL FISCAL			3,000,000.00	
RESERVAS				6,615,136.16
CUENTA RESERVAS			6,615,136.16	
RESULTADOS				6,386,577,879.48
CUENTA RESULTADOS			6,386,577,879.48	
TOTAL HACIENDA PÚBLICA				6,396,193,015.64
PERDIDA DEL PERÍODO			331,657,922.51	
UTILIDAD DEL PERIODO			1,090,656,383.12	
TOTAL CUENTAS DE CIERRE				758,998,460.61
TOTAL CAPITAL CONTABLE Y RESERVAS				7,155,191,476.25

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO				14,916,792,066.23
---------------------------	--	--	--	-------------------

C.ESTADO DE RESULTADO

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
ESTADO DE RESULTADO CONSOLIDADO
DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

DESCRIPCION	CONSOLIDADO
INGRESOS	
	4,559,723,932.8
INGRESOS CORRIENTES	9
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	32,798,279.81
CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	3,593,770,483.08
VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	125,237,326.02
RENTAS DE LA PROPIEDAD	801,444,835.57
CUENTA INGRESOS POR CLASIFICAR	0.00
OTROS INGRESOS	6,473,008.41
	4,559,723,932.8
TOTAL INGRESOS	9
GASTOS	
	2,764,482,660.5
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2
REMUNERACIONES	1,734,878,189.97
SERVICIOS NO PERSONALES	382,783,082.06
MATERIALES Y SUMINISTROS	554,161,938.44
DEPRECIACION DEL EJERCICIO DE BIENES PREEXISTENTES	12,592,477.80
DEPRECIACION DEL EJERCICIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	77,430,358.08
AMORTIZACION DEL EJERCICIO DE ACTIVOS INTANGIBLES	2,636,614.17
PREVISIONES Y RESERVAS	859,998,350.34
PREVISIONES Y RESERVAS TECNICAS	745,962,285.24
ASIGNACIONES GLOBALES	114,036,065.10
	3,624,481,010.8
TOTAL GASTOS	6
PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL	167,560.00
CUENTA PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL	167,560.00
TOTAL PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	167,560.00
OTROS GASTOS	
OTROS GASTOS	1,514,790.00
CUENTA OTROS GASTOS	1,514,790.00
OTRAS PERDIDAS	8,377.70
CUENTA OTRAS PERDIDAS	8,377.70
TOTAL OTROS GASTOS	1,523,167.70
TRANSFERENCIAS	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	174,553,733.72
TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS AL SECTOR PUBLICO	0.00
SUBSIDIOS CORRIENTES OTORGADOS	174,553,733.72

TOTAL TRANSFERENCIAS	174,553,733.72
SUPERAVIT (DEFICIT)	758,998,460.61

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Doctor Mario Roberto Zelaya Rojas
Director Ejecutivo
Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
Su Despacho

Estimado Señor Director:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), por el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 10 de septiembre de 2011.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al sector público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos 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 los estados financieros, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no 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, 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 debilidades materiales y otras deficiencias 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. El programa de control sistematizado del almacén central presenta errores en el saldo de la existencia de medicamentos, materiales y suministros:
2. En el almacén de medicamentos, materiales y suministros no llevan control de entradas y salidas de los mismos en kardex.
3. Algunos documentos por ingresos de medicamentos son archivados por separado y no

por proveedor, y algunas fichas de ingreso no son firmadas y selladas.

4. El inventario de mobiliario y equipo médico y de oficina no se encuentra actualizado.

5. Los descargos de bienes del IHSS no son registrados contablemente.

6. Puesto desempeñado que no está contemplado en el manual de puestos y funciones

Tegucigalpa, M.D.C. 18 de septiembre de 2010.

Marta Cecilia Rodríguez

Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Social

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL PROGRAMA SISTEMATIZADO DE CONTROL DE EXISTENCIAS DEL ALMACÉN CENTRAL, PRESENTA ERRORES EN LOS SALDOS DE MEDICAMENTOS, MATERIALES Y SUMINISTROS

Al realizar el análisis de compras de medicamentos mediante los procedimientos de licitación pública, privada y compras directas, se comprobó que el programa sistematizado de control de existencias del almacén central del Instituto Hondureño de Seguridad Social presenta errores de descuadre en los saldos de las existencias de medicamentos, materiales y suministros al cierre contable, esto por problemas que presenta la aplicación del sistema.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Púbcos TSC-NOGECI VI-02 Calidad Y Suficiencia De La Información Y TSC-NOGECI Vi-03 Sistemas De Información.

En memorando de fecha 15 de mayo de 2009, la Señora Rebeca Irene Cabezas, Supervisora del Sistema de Inventario de Medicamentos del Almacén Central, dirigida a la Licenciada Reyna Victoria Durón, Sub-Gerente de Almacén Central Manifiesta: “Revisando el Listado de Inventario que fue entregado al Almacén Central para que fuera depurado, he encontrado que algunos códigos que fueron digitados al momento de realizar la captura de datos por alguna razón no fueron incluidos en el mismo listado, asumo que esto es provocado vía programación. Problema que fue comunicado a través de Chat al Sr: Magdiel Matamoros, obteniendo como respuesta que en ese momento no me podía ayudar.

He podido observar que el mes de marzo se encuentra descuadrado, problema que también le comunique al Sr. Matamoros, realizando una revisión en las fechas de ingresos que aparecen en las hojas de trabajo puede detectar que aparecen como ingresadas; 03-01-2010, sabiendo que esto podía ser la causa del descuadre del mes de marzo, de inmediato le comunique al Sr. Magdiel Matamoros de dicho problema, y recibí como respuesta que no me podía ayudar. El ingreso de sobrantes del inventario fue digitado como 31-03-20059 pero en el maestro de existencias y en las hojas de trabajo aparece como 03-01-2010.

Debido a la gran cantidad de trabajo que ha existido, no había tenido la oportunidad de sentarme con su persona e informarle de dichos problemas, por lo tanto es urgente que el Sr. Matamoros realice de inmediato una revisión al programa de captura de Datos que fue utilizado en el inventario marzo 2009, ya que este problema es muy delicado, y esto nos afecta a que realicemos el trabajo de depuración.”

Este problema en el sistema puede ocasionar que se desconozca la existencia real de los medicamentos y tomar decisiones de compras innecesarias.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL IHSS

Girar instrucciones al Sub Gerente de Sistematización para que se corrijan las inconsistencias del sistema de control de ingresos, salidas y saldos de existencia de medicamentos, materiales y suministros en el almacén central esto para ejercer un control adecuado de las mismas en dicho almacén.

2. EN EL ALMACÉN CENTRAL NO LLEVAN EL CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MEDICAMENTOS, MATERIALES Y SUMINISTROS A TRAVES DE KARDEX

Al realizar el análisis de compras de medicamento mediante los procedimientos de licitación pública, privada y compras directas, se comprobó que en el almacén central no llevan un control auxiliar de las entradas y salidas de los medicamentos y material médico quirúrgico en tarjetas de kárdex por estar desactualizadas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V 10 REGISTRO

Norma Técnica de Control Interno Nº 135-01 “Sistemas de Registros”.

En Oficio Nº 074-SGAC-2010, de fecha 14 de octubre de 2010, enviado por el Licenciado Ricardo Simon Asfura en su condición de Sub-Gerente de Almacén Central, manifiesta: “Ítem Nº 2, El kárdex manual esta desactualizado por las siguientes razones:

1. “El instituto comienza adquirir medicamentos a través del PNUD y se manejaba solo el Kárdex Manual como control de entradas y salidas de medicamentos del Almacén; pero a partir del crecimiento y extensión de los servicios médicos a nivel nacional mediante la apertura de Clínicas Regionales, deciden instalar un sistema mecanizado con una aplicación.

La cantidad de documentos a postear se incremento y esto ha causado un atraso en los registros del Kárdex, por lo que se le solicito al jefe de Almacén Lic. Claudio Canales, personal de apoyo a lo que no hay respuesta, en esta administración comienza la problemática con el personal de contrato que manipulaba la documentación y no la entregaba al encargado del Kárdex en forma correlativa, ni en el debido tiempo sin darle la seriedad y responsabilidad la funciones encomendadas y que nos encontramos recopilando documentos de años anteriores ;asimismo los cambios administrativos por los cuales ha pasado el Almacén Central y las diferentes disposiciones ya que en estos nos ha afectado en nuestras labores encomendados y no nos cubren periodos de vacaciones y por último.

2. De acuerdo a disposiciones superiores la Ex Subgerente del Departamento del Almacén Central, Licda. Reina Durón me comunico la recomendación de eliminarlos sistemas de Kárdex Manual por ser poco confiables y por tener un sistema de control mecanizado que lleva los saldos con exactitud y eficiencia según memorando Nº

2464-DE-IHSS de fecha 24 de mayo del 2009, por lo cual ya no se continuaría realizando posteos en tarjetas de Kárdex y que mis funciones seria darle apoyo al Área de Medicamentos en cuanto a custodiar la documentación de ingresos por licitación y compras de medicamentas y egresos y otras actividades afines con el cargo.”

Lo anterior ocasiona que al fallar el programa de control sistematizado no se cuente con una herramienta auxiliar y se entregue medicamentos y materiales sin ningún control, desconociendo la existencia de los mismos y no se pueda detectar si estos son sustraídos.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL IHSS

a) Girar instrucciones a la Sub-Gerencia de Almacén Central, para que proceda a llevar control de entradas y salidas de medicamentos por medio de kárdex manual con el propósito de tener registros auxiliares que permitan conocer de forma expedita los saldos de existencias de medicamentos que se adquieren a través de compras directas, licitaciones privadas y públicas en caso de fallar el programa sistematizado.

b) Monitorear periódicamente los saldos emitidos por el sistema de control contra la existencia reflejada en la tarjeta de kárdex y la existencia física, para constatar la veracidad de los saldos reflejados por el sistema y comunicar inmediatamente cualquier inconsistencia en los mismos.

3. ALGUNOS DOCUMENTOS POR INGRESOS DE MEDICAMENTOS, SON ARCHIVADOS POR SEPARADO Y NO POR PROVEEDOR, Y ALGUNAS FICHAS DE INGRESO NO SON FIRMADAS Y SELLADAS

Al realizar la revisión del rubro de medicamentos se constató que la documentación que respalde algunas compras de los mismos como ser; facturas, actas de recepción, se encuentra archivada por separado debiendo ser por: proveedor, compras de medicamento por licitación pública, privada y compras directas.

Asimismo en las compras directas por licitación pública y privada de medicamentos se encontró que existen algunas fichas de ingreso al almacén sin firma y sello
 Ejemplo:

Mes y Año	Proveedor	Valor en Lempiras (L.)	Observaciones
Abril 2009	Distribuidora comercial S.A.	449,320.00	No tiene sello ni firma el documento de ingreso(Regente farmacéutico del almacén)
Abril 2009	Distribuidora comercial S.A.	20,400.00	No tiene sello ni firma el documento de ingreso(Regente farmacéutico del almacén)
Marzo 2010	Distribuidora comercial S.A.	336,990.00	No tiene sello ni firma el documento de ingreso(Regente farmacéutico del almacén)

Incumpliendo lo establecido en:
 Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC NOGECI

Vi-06 Archivo Institucional y TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control Y La TSC-NOGECI V-02 Control Integrado.

En Oficio N° 074-SGAC-2010, de fecha 14 de octubre de 2010, enviado por el Licenciado Ricardo Simon Asfura en su condición de Sub-Gerente de Almacén Central, manifiesta: “Ítem N° 1 y 2 Cuando es oficializado el ingreso se procede a llenar un espacio de observaciones, en ese momento ya es oficial, por lo tanto, una vez que los ingresos son pasados para firma y sello, son entregados a la persona que los revisa, y esta los entrega a la jefatura. Desconozco, hasta el momento las razones del porque un ingreso puede salir del almacén central sin firma y sello. Debido al desorden que en los últimos cuatro años se ha presentado en el almacén central, por el cambio de jefaturas y, que no le prestaron mucha atención al archivo, se han extraviado una serie de documentos (facturas, requisiciones, etc) por el cual, al momento en que se solicito documentación por porte del tribunal superior de cuentas, se me solicito la nueva impresión de algunas hojas de ingresos, desconozco si las mismas fueron presentadas sin firma y sello, En un grupo de documentación que entiendo, fue revisada por personal del Tribunal Superior de Cuentas, en los cuales estaban: ingresos oficializados (firmados y sellados) junto con su documentación de respaldo (factura, ordenes de compra, avisos de adjudicación, hojas de conteo en los mas resientes, además pude observar que estaba la impresión del ingreso de control de sistemas (docto no oficial para ningún tramite).”

Lo anterior ocasiona que la información y documentación no este disponible para la revisión a posteriori en forma confiable y oportuna.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL IHSS

Girar instrucciones al Sub-Gerente del Almacén Central para que proceda de inmediato a archivar la documentación de ingresos, de medicamentos de manera separada; por compra y proveedor, por licitación pública, privada y compras directas

4. EL INVENTARIO DE MOBILIARIO, EQUIPO MÉDICO Y DE OFICINA, NO ESTA ACTUALIZADO

Al realizar el análisis del rubro de activos fijos, se constató que el inventario del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), no se encuentra actualizado, codificado ni valorizado y actualizado al 31 de diciembre de 2009, en las siguientes áreas: Hospital de Especialidades, Farmacias, Almacén Central, Clínicas Periféricas, y las regionales.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Institucional de los Recursos Públicos y La norma General de Control Interno

TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Norma Técnica de Control Interno N° 136-06 “Codificación”

Norma Técnica de Control Interno 136-01. Comentario 237

Norma Técnica de Control Interno N° 136-01 “Sistema de Registro.

Norma Técnica de Control Interno N° 136-04 “Inventario Físico de Bienes”.

En oficio N°23 SGAYCB-2010 de fecha 19 de octubre del 2010, suscrito por el Ing. Walter Emilio Ramírez Sub-Gerente de Abastecimiento y Control de Bienes (IHSS)

“Punto N° 1: La codificación de algunos bienes del IHSS se dan por no tener en nuestra subgerencia la documentación pertinente de los bienes que son adquiridos por la institución y asignados de forma directa a los diferentes departamentos y empleados, sin previa notificación al departamento de control de Bienes, es por ello que se están coordinando con los distintos departamentos para que nos sea notificada de manera cada adquisición de activos que se realice.

Punto N° 2: La no valorización de algunos inventarios se ha dado por la falta de comunicación y trabajo en equipo entre los departamentos involucrados en este proceso, por lo cual en esta nueva administración y atendiendo instrucciones de mis superiores lo primordial es lograr una unidad de criterios para llevar a cabo la tarea de la valorización de los bienes del IHSS.

Punto N°3 La no actualización de los inventarios ha sido en primer lugar por la falta de recursos humanos y segundo por la no calendarización y planificación de los inventarios, es por eso que a partir del mes de septiembre que tome posición de mi cargo y con el objetivo primordial de llevar un control optimo de los bienes del IHSS, procedí a calendarizar el proceso de la actualización de los inventarios comenzando primeramente por el Edificio Administrativo de esta Institución.”

Esto ocasiona que no se conozca el total de los activos fijos a nombre del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), corriendo el riesgo de extravío por desconocer la ubicación de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL IHSS**

Girar instrucciones a la Sub-Gerencia de Abastecimiento y Control de Bienes para que proceda de inmediato a la actualización, codificación y valorización del inventario de propiedad planta y equipo de la institución.

5. LOS DESCARGOS DE BIENES DEL IHSS NO SON REGISTRADOS CONTABLEMENTE

Al realizar el análisis del rubro activos fijos, se constató que existen descargos realizados por la Sub-Gerencia de Abastecimiento y Control de Bienes que

cumpliendo con el procedimiento administrativo autorizado por la Contaduría General de la República, no son dados de baja contablemente por la Gerencia de Registros Contables del IHSS.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno.

En oficio N° 75-SGRC-2010, de fecha 18 de octubre de 2010, enviado por el Licenciado Roberto Martínez, Gerente de Registros Contables del Instituto manifiesta: "2. Actualmente los activos fijos se encuentran desactualizados en el modulo contable, estamos en proceso de actualización y esperamos tenerlo al día para marzo de 2011."

Al no registrar contablemente los descargos de bienes efectuados por la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control de Bienes y autorizados por la Contaduría General de la República, ocasiona que se sigan reflejando valores en la cuenta de inventarios y cuentas por pagar donde es registrada la depreciación anual.

RECOMENDACIÓN N° 5

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL IHSS

- a) Girar instrucciones a la Sub-Gerencia de Abastecimiento y Control de Bienes remitir a la Gerencia de Registros Contables, la documentación completa de los descargos realizados, para que estos sean registrados contablemente.
- b) Girar instrucciones a la Gerencia de Registros Contables, para que proceda a registrar contablemente los descargos de bienes propiedad de la institución, con el fin de presentar saldos reales en las cuentas de los estados financieros.

6. LOS MANUALES DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE ACUERDO A LOS CARGOS QUE FUNGEN ACTUALMENTE EN EL IHSS NO ESTAN ACTUALIZADOS

Al realizar el análisis al rubro Nominas y Planillas se constató que la señora Nancy Beatriz Calderón Colón, labora en la institución en forma permanente con numero de pago 6774, desempeñando el cargo de Coordinadora del Servicio de Farmacia y Terapéutica, de la Unidad Técnica de Farmacia, puesto que no esta contemplado en el Manual de descripción de Puestos y Funciones del IHSS.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI

-II05 Delegación de Autoridad, TSCNOGECI V04 Responsabilidad Delimitada y TSCNOGECI V05 Instrucciones por Escrito

En oficio N° 096-2011 de fecha 10 de octubre de 2011 enviado por la abogada Gladys Valle, Gerente de Recursos Humanos manifiesta: así mismo se adjunta

memorando N° 078- DE fecha 15 de febrero del 2001 como único documento existente en el expediente de la Dra. Nancy Calderón donde se autoriza nombramiento permanente de dicha señora, no consta acción de personal o acuerdo elaborado ni firmado en el manual de puestos aprobados en el año 2005 no se encuentra el puesto con el nombre de coordinadora de servicios de farmacia y terapéutica.

Se Adjunta copia de los memorandos N° 2113-DE-IHSS de fecha 13 de abril del 2004 y memorando N° 1794-DE-IHSS de fecha 25 de marzo del 2004.

Al no tener funciones y responsabilidades definas y establecidas en el manual de descripción de puestos y funciones para un cargo ocasiona que se desconozca la naturaleza y objetivo del trabajo, funciones y responsabilidades así como los requisitos mínimos de preparación y experiencia para desempeñar el cargo.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL IHSS

Girar instrucciones al Departamento de Organización y Métodos para que proceda a actualizar los manuales de Descripción de Puestos y Funciones de acuerdo a los cargos actuales en el IHSS.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Doctor
Mario Roberto Zelaya Rojas
Director Ejecutivo
Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
Su Despacho

Estimado Señor Director:

Hemos auditado los Estados Financieros del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2006, 2007 y 2008 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009 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 al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), 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:

1. Reglamento de Caja Chica del Instituto Hondureño de Seguridad Social: Artículo 17.
2. Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por parte de los Institutos de Previsión según su Artículo N° 8. Funciones del Comité.
3. El Reglamento para la Inversión de los Fondos de los Regímenes del Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS, Artículo 6 Funciones del Comité de Inversiones.
4. Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Hondureño de Seguridad Social. Artículos 12 y 13.
5. Pronunciamiento N° 3 del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Sobre la Contabilidad Financiera, Propiedad Planta y Equipo, numeral 5. Clasificación.

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 indicará que la Instituto hondureño de Seguridad Social

(IHSS), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 18 de septiembre de 2010

Marta Cecilia Rodríguez

Jefe de Departamento de Auditoría Sector Social

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

Todas las personas obligadas a rendir caución, cumplieron con lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todas las personas obligadas a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C) HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

1. ASIGNACIÓN SIMULTÁNEA DE FONDOS ROTATORIOS Y CAJAS CHICAS A LAS MISMAS PERSONAS.

Al revisar el rubro de Caja y Bancos y al analizar la documentación de soporte de las asignaciones de fondos rotatorios y cajas chicas se observó que estos se asignan simultáneamente a las mismas personas, ejemplo:

Nombre del Empleado	Fondo Rotatorio Asignado (L.)	Fondo de Caja Chica Asignado (L.)	Ubicación
Bessy Alvarado	1,390,000.00	75,000.00	Hospital Regional del Norte, SPS
María Antonia Luna	25,000.00	10,000.00	Clínica de Maternidad, Villa Nueva, Cortes
María Elena Herrera	50,000.00	25,000.00	San Pedro Sula

Lo anterior representa incumplimiento al Artículo 17 del Reglamento de Caja Chica del Instituto Hondureño de Seguridad Social.

En Oficio N°. 188-GAyF de fecha 26 de julio de 2010, enviado por el Licenciado José Ramón Bertetty, Gerente Administrativo y Financiero del Instituto Hondureño de Seguridad Social manifiesta:

1) "A la Doctora Bessy Arely Alvarado, se le otorgó un fondo de L. 990,000.00 en junio de 2009, para reparar los daños en el Hospital Regional del Norte, causados por el terremoto, y en enero del 2009 un fondo de 400,000.00 que es para compras urgentes requeridos en dicho Hospital, que siempre ha existido.

2) A la Doctora María Antonia Luna, Directora de la Clínica de Maternidad en Villanueva, fondo aperturado para compras urgentes necesarias en dicha Clínica. Los motivos por los cuales fue violado en Reglamento, lo desconocemos ya que éste data del año 2008.

3) A la Doctora María Elena Herrera, fondo aperturado para compras urgentes del Centro de Rehabilitación Física del Hospital Regional del Norte, igualmente la motivación es desconocida, ya que también ésta proviene del año 2008.

Todas estas asignaciones son de administraciones anteriores a la nuestra que inicio en marzo del 2010, sin embargo, en fecha 03 de mayo de 2010 se procedió a liquidar el fondo asignado a la Señora Bessy Alvarado y el asignado a la Doctora Ada Rivera, ambos para reconstrucción de daños causados en las regionales por el mismo terremoto.

A las Doctoras María Antonia Luna y María Elena Herrera, se les solicitará la liquidación de uno los sistemas, según artículo 17 del Reglamento de Manejo de cajas Chicas, y de haber en la presente administración, se solicitará la liquidación respectiva a fin de cumplir con dicho reglamento.”

Lo anterior puede ocasionar mal manejo o descontrol de estos fondos al ser asignados a la misma persona.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL IHSS**

a) Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que proceda a la cancelación de los fondos rotatorios y caja chica.

b) Asignar únicamente un fondo por empleado, según la necesidad a fin de dar cumplimiento al Reglamento de Caja Chica del IHSS.

2. NO EXISTE UNA RESERVA RAZONABLE PARA LA ABSORCIÓN DE POSIBLES PÉRDIDAS POR INVERSIONES

Al evaluar el control interno del rubro inversiones financieras, se constató que el IHSS no cuenta con una reserva razonable para absorber las posibles pérdidas por inversiones.

Lo anterior incumple los siguientes reglamentos:

Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por parte de los Institutos de Previsión según su Artículo N° 8. Funciones del Comité y el Artículo N° 6 inciso e), establecimiento de una reserva razonable para la absorción de posibles pérdidas.

Reglamento para la Inversión de los Fondos de los Regímenes del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), Artículo 6, Funciones del Comité de Inversiones.

En Memorando N° SGRC-781-2010, de fecha 29 de junio del 2010, enviada por el Licenciado Roberto Antonio Martínez Vásquez Gerente de Registros Contables del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Manifiesta: “En respuesta al Memo en mención y con respecto al numeral 4 le informo que contablemente no se hacen ninguna Reserva para las posible pérdidas por inversiones.

Al no contar con esta reserva, expone a la institución a no poder absorber posibles pérdidas sobre las inversiones financieras que maneja.

RECOMENDACIÓN Nº 2.1

AL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE INVERSIONES DEL IHSS

Proponer a la Junta Directiva del IHSS, de establecer una reserva razonable que pueda absorber posibles pérdidas de inversiones financieras, dando así cumplimiento al Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por parte de los Institutos de Previsión y al Reglamento para la Inversión de los Fondos de los Regímenes del Instituto Hondureño de Seguridad Social.

RECOMENDACIÓN Nº 2.2

A LA JUNTA DIRECTIVA DEL IHSS

Establecer una reserva razonable que pueda absorber posibles pérdidas de inversiones financieras.

3. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL IHSS NO ESTAN ACTUALIZADOS

Al efectuar la revisión de los expedientes del personal permanente y contrato se comprobó que los mismos no están actualizados con la documentación como ser: copias de títulos, fotografías, solicitud de empleo y documentos personales ejemplo:

No Expediente	Nombre	Cargo que Ocupa en el IHSS	Modalidad		Documentación Faltante
			Permanente	Contrato	
No se encontró	Olga Marina Check Romero	Coordinador de Cobranza	Permanente		Carnet del colegio médico y solvencia gremial, fotografía, copia de documentos personales
5573	Alba Luz Alvarado	Jefe de laboratorio		Contrato	Carnet del colegio médico y solvencia gremial, fotografía, copia de documentos personales
No se encontró	Saira Ercilia Rápalo Guevara	Médico y Física y Rehabilitación	Permanente		Carnet del colegio médico y solvencia gremial, fotografía, copia de documentos personales
7125	Claudia Karina Zúñiga Elvira	Médico Pediatra	Permanente		Carnet del colegio médico y solvencia gremial, fotografía, copia de documentos personales

Incumpliendo lo establecido en:

Los Artículos 12 y 13 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Hondureño de Seguridad Social.

Así como el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC.-NOGECI III-03 Personal Competente Y Gestión Eficaz Del Talento Humano.

En oficio Nº 125-2010 CA-IHSS de fecha 2 de agosto de 2010, párrafo segundo enviado por la Abogada Gladys Valle, Gerente de Recursos Humanos del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Manifiesta; "Que la Información solicitada, en los diferentes expedientes en los cuales hay observaciones de no tener documentación

son de años anteriores en los que fungían otros funcionarios, sin embargo se tratara de localizar la documentación faltante, situación que no puede ser subsanada en la fecha fijada en su oficina.

Cabe mencionar que a partir de esta administración se documenta en los expedientes toda lo relacionado al personal, por lo que a la mayor brevedad posible se dará la información solicitada en su oficio”.

Lo anterior ocasiona que los expedientes de personal del IHSS, no cuenten con la documentación necesaria para la adecuada administración del Recurso Humano

RECOMENDACIÓN N° 3
AL GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DEL IHSS Y LA DIRECTORA EJECUTIVO DEL IHSS

Proceder a la actualización de los expedientes de personal de todos los empleados del Instituto labor que se debe realizar periódicamente con el fin de mantener actualizados los mismos.

4. CUENTAS PRESENTADAS INCORRECTAMENTE EN EL BALANCE GENERAL

Al realizar el análisis del rubro de activos fijos se constató que a partir del año 2007, las depreciaciones acumuladas de los bienes no son presentadas en el Balance General restando el valor de los activos, si no como un pasivo (cuentas por pagar).

Lo anterior representa incumplimiento al Pronunciamiento N° 3 del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Sobre la Contabilidad Financiera Propiedad Planta y Equipo, numeral 5. Clasificación.

En oficio N° 75-SGRC-2010 de fecha 18 de octubre de 2010 enviado por el Licenciado Roberto Martínez, Sub-Gerente de Registros Contables del Instituto, manifiesta: “1 la cuenta depreciación se encuentra como pasivo debido a la adopción del catálogo contable implementado por la Contaduría General de la República en el año 2006 e implementada en esta institución a partir de enero del año 2007.

A diciembre de 2006 el IHSS contabilizaba las depreciaciones en el activo fijo.

Posteriormente a esa fecha el catálogo ha sufrido modificaciones y actualmente las depreciaciones aparecen como debe ser como cuentas complementarias de activo.

Estas cuentas serán corregidas y pasadas al Activo Fijo a partir de Enero de 2011.”

Al reflejar la depreciación acumulada como un pasivo (cuentas por pagar) y no rebajando el valor del activo ocasiona se presenten activos sobrevalorados y un pasivo irreal ya que se presenta como una obligación que nunca se pagaría ya que no existe acreedor que exigiría el cumplimiento de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL IHSS

Girar instrucciones a la Gerencia de Registros Contables de que realice los ajustes respectivos de la Depreciación Acumulada en el Balance General con el fin de presentar correctamente las cuentas tanto de activo como de pasivo y por ende presentar saldos reales en las cuentas de los estados financieros.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Ingresos, Cuentas por Cobrar, Inversiones Financieras, Propiedad Planta y Equipo, Nominas y Planillas, Compras de Medicamentos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. EXISTEN MEDICAMENTOS VENCIDOS EN EL ALMACEN CENTRAL DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

Al hacer la verificación física a los de medicamentos del Almacén Central del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), se constató que existen medicamentos adquiridos por medio de los procedimientos de licitación pública, privada y compras directas, que vencieron y que ingresaron sin carta de compromiso de reposición de medicamentos por parte del proveedor por un equivalente a **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L.10,831,905.68)**, determinándose una incorrecta programación de la compra e inadecuada comunicación entre las unidades involucradas de la programación, adquisición, almacenamiento, control y distribución, así como las diferentes unidades asistenciales (farmacias), que no solicitan los medicamentos disponibles en el almacén para ponerlos a la orden de los usuarios impactando negativamente en la salud de los derechohabientes en vista de que, mientras en las diferentes farmacias del Instituto no tienen existencia de varios medicamentos, en el Almacén Central se vencen grandes cantidades en detrimento de la salud de los afiliados. (Ver cuadro N° 3)

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 de la Responsabilidad Civil y el Código Civil. Artículo 1360.

Así como el Marco rector Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Practicas Y Medidas De Control, La Norma Técnica de Control Interno N°.135-06 "Obsolescencias, Perdida o Daño". Comentario 233.

En Oficio N° 074-SGAC-2010, de fecha 14 de octubre de 2010, enviado por el Licenciado Ricardo Simón Asfura en su condición de Sub Gerente de Almacén Central, manifiesta en el Item N° 4 numeral 3) " en cuanto a los medicamentos sin carta de compromiso y que se han vencido podemos enunciar los casos en donde las unidades de asistencia no solicitan al Almacén conforme a lo programado (estándar de consumo) justificando con ello que el o los medicamentos tienen poco movimiento, son de mala calidad, que su consumo es menor a lo programado y hasta el hecho que los médicos no quieren utilizarlo etc. por lo tanto el almacén entrega de acuerdo a una cantidad solicitada el pedido o requisición y con esto se va quedando un remanente debido a problemas de programación".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico en contra del patrimonio del

Estado por la cantidad de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCO LEMPTRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 10, 831,905.68), (Ver Anexo No. 3).**

RECOMENDACIÓN Nº 1.1
AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL IHSS

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa y Financiera para que se coordine con las unidades de asistencia del IHSS una correcta y efectiva programación de compra de medicamento de acuerdo al cuadro básico vigente, para poder satisfacer la demanda de los mismos por el derechohabiente. Implementar en el Almacén Central un estricto control de las fechas de vencimiento de los medicamentos, para poder rotar de forma adecuada las existencias priorizando la salida de acuerdo a la proximidad del vencimiento del medicamento a fin optimizar la administración de los recursos y poder satisfacer la demanda de medicamentos y así cumplir con los objetivos de brindar salud al derechohabiente.

RECOMENDACIÓN Nº 1.2
AL GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Implementar en el Almacén Central un estricto control de las fechas de vencimiento de los medicamentos para poder rotar de forma adecuada las existencias priorizando la salida de acuerdo a la proximidad del vencimiento del medicamento a fin de optimizar la administración de los recursos y poder satisfacer la demanda de medicamentos y así cumplir con los objetivos de brindar salud al derechohabiente.

2. SALARIOS PAGADOS COMO PROCURADOR, A PERSONA QUE NO CUMPLE CON EL PERFIL DEL PUESTO

Producto de la revisión de expedientes de personal del rubro Nóminas y Planillas en el IHSS, se detectó que la señora Santos Sunilda Soto Escoto, labora en el cargo de Procurador de Recuperación Vía Administrativa y Judicial mediante acción de personal Nº 386-GRH de fecha 30 de abril de 2009, devengando el Arancel del Profesional del Derecho y de conformidad al Manual de Descripción de Puestos y Funciones del IHSS, para el puesto de Procurador los requisitos mínimos de preparación y experiencia es ser profesional universitario con Título de Abogado debidamente colegiado, documentos que no se encontraron en el expediente de personal del IHSS por tanto fueron solicitados de manera directa a la señora Soto por medio de la Gerencia de Recursos Humanos y al no obtener respuesta que respalde la ocupación de su cargo se inició una investigación en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y el Colegio de Abogados de Honduras, confirmándose que la señora Soto no cuenta con el título respectivo; agotándose el procedimiento administrativo de audiencias de descargo donde la imputada no pudo desvanecer los hechos y con resolución final emitida por el Doctor Mario Roberto Zelaya en su condición de Director Ejecutivo del IHSS, de proceder a la cancelación de la señora Soto. **(Ver anexo Nº 4).**

Lo anterior incumple: el Código de Conducta Ética del Servidor Público Artículo 6, Reglamento Interno de Trabajo del IHSS Capítulo VIII Deberes y Derechos de los

Empleados, Artículo 81 y Artículo 82, XIII Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo IHSS-SITRAIHSS Cláusula N° 19, Manual de Descripción de Puestos y Funciones del IHSS, Código 2770 “Nombre del Puesto: Procurador, numeral 9 Requisitos Mínimos de Preparación y Experiencia.

En acta de audiencia de cargos y descargos N° 052-ARL-10 de fecha 12 de octubre de 2010, la señora Soto Manifiesta que: “En relación al punto uno de la cedula de citación en base al hecho primero, se aclara que nunca he usurpado funciones ya que las que he estado realizando son exclusivas de un procurador y yo fui autorizada como procurador en ciencias jurídicas de agosto a enero 2006-2007. Y presento en este acto el carnet de procuración, en ningún momento he actuado como abogada y tampoco he presentado demandas o acciones como abogada, aclaro categóricamente y contundentemente quien me delego la facultad para realizar las funciones que tengo fue la institución por instrucciones del Ex Director Efraín Bú Figueroa, en fecha 15 de abril del año 2009, en donde se autoriza mi traslado y ascenso mediante oficio n° 1697 y me sorprende que me estén haciendo una audiencia de descargo supuestamente por usurpación de funciones cuando quien ordeno que realizara esas actividades fue la dirección de esta institución, presento para este punto oficio N° 1697 del 15 de abril del año 2009, firmada por el Ex Director Efraín Bú Figueroa.

En cuanto al punto numero dos me sorprende que estén alegando que estoy usurpando y que he ejercido ilegalmente la profesión del derecho en vista que no cuento con el título que lo acredita como tal, aclaro que en ningún momento he ejercido funciones en donde haya firmado como licenciada o como abogada en derecho, si estuve legitimada para ejercer actos de procuración en vista que fui autorizada por dirección de un abogado por dirección de un abogado, en el caso que nos ocupa si es por el ejercicio de mis funciones en el puesto que tengo he hecho labores exclusivamente administrativas y cobros a patronos vía teléfono y gestionar allí mismo la mora que tiene con el instituto y no he firmado ningún acuerdo como abogado, en relación al salario tuve un aumento si, pero si ustedes no saben ese arancel no es ley, y si ustedes han dado aumento en base a ese arancel se han dejado sorprender en vista que ese arancel no es obligatorio y muestra de ello es que las demandas en los tribunales las están declarando sin lugar. “

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico en contra del patrimonio del Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS CUATRENTA Y TRES MIL CIENTO CATORCE LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L. 243,114.21).**

RECOMENDACIÓN N° 2.1

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL IHSS

Girar instrucciones al Gerente de Personal, que previo a formular una acción de personal de ascenso por logros académicos, se investigue la autenticidad del título y constancia de colegiación presentados y acompañar la acción de personal con un dictamen de veracidad de dichos documentos para poder autorizar el ascenso.

RECOMENDACIÓN N° 2.2

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL IHSS

Abstenerse de autorizar ascensos e incrementos de salario por logros académicos si no se cuenta con el dictamen de la Gerencia de Personal que certifique la autenticidad del título y la colegiación presentada por el postulado.

RECOMENDACIÓN N° 2.3

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL IHSS

Abstenerse de brindar información a personas que no cumplan con los requisitos mismos del puesto.

3. CARTAS DE COMPROMISO NO EJECUTADAS, EXISTIENDO MEDICAMENTO VENCIDO EN EL ALMACÉN CENTRAL

Al hacer la verificación física a los medicamentos del Almacén Central del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), se constató que existen medicamentos que vencieron en dicho almacén que fueron adquiridas por medio de licitación pública, privada y compras directas los cuales ingresaron al almacén con carta de compromiso de reposición por parte del proveedor por medicamentos y que al 31 de diciembre no han sido ejecutadas para el cambio de dichos medicamentos por un monto de **CATORCE MILLONES, TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL, NOVECIENTOS SIETE CON QUINCE CENTAVOS (L. 14,381,907.15)** pueden ser recuperados si se realizan las gestiones de reposición correspondientes ejecutando las cartas de compromiso que están en poder del IHSS como garantías extendidas por los proveedores. **(Ver Anexo N° 5).**

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 118.- del Reglamento de la Ley Orgánica del tribunal Superior de Cuentas de la Responsabilidad Administrativa,

En Oficio N° 074-SGAC-2010, de fecha 14 de octubre de 2010, enviado por el Licenciado Ricardo Simón Asfura en su condición de Sub Gerente de Almacén Central, manifiesta en el ítem N° 4 numeral 2) La mayoría (aproximadamente 90% - 95%) de la adjudicación de la adquisición de estos medicamentos LPI00012879/0530-PNUD, ingresaron con carta de compromiso debidamente autenticada "comprometiéndose a reponer sin costo alguno para el IHSS cualquier cantidad que no fuera consumida a su fecha de vencimiento" más sin embargo esta es una de las principales razones de incumplimiento por parte de los proveedores y por la cual existen una cantidad considerable de medicamentos vencidos; ya que se giraron en tiempo y forma los oficios de solicitud de reposición de medicamentos vencidos al PNUD y este tuvo que realizar las notificaciones a cada proveedor, amparado en el documento legal (Carta de Compromiso) sin embargo el PNUD como tal regresaba, los oficios de reclamo al Almacén Central, solicitando se justificara las cantidades que se reportaban como vencidas, procediendo el almacén en este caso el Jefe en ese momento a solicitud una opinión al Departamento Legal, dando respuesta estos que en ningún momento las cartas de compromiso describían o solicitaban justificación para dichas reposiciones. No obstante a todos los proveedores que incumplieron con tal

documento se les permitió la participación en el siguiente proceso de adquisición de medicamentos, amparados en una constancia emitida por el Señor Director Ejecutivo de ese momento y acompañada de una declaración jurada que de igual manera se incumplió.”

No haber ejecutado oportunamente las cartas de compromiso lo anterior ha provocado un desabastecimiento de varios medicamentos que forman parte del cuadro básico de medicamentos, realizando nuevas adquisiciones sin haber realizado la reposición de los mismos ocasionando la inconformidad del derechohabiente.

Recomendación N° 3.1
Al Director Ejecutivo Del IHSS

Girar instrucciones a la Sub-Gerencia del Almacén Central, para que envíe a la Sub-Gerencia de Suministros, materiales y Compras, un detalle pormenorizado de los medicamentos vencidos amparados con carta de compromiso que para reiniciar las gestiones de reposición de los mismos ejecutando dichas cartas conjuntamente con la Dirección Médica, que fueron adquiridos por medio de la licitación LPI00012879/0530-PNUD, para tomar acciones por la vía legal ante los proveedores.

Recomendación N° 3.2
Al Director Ejecutivo Del IHSS

Girar instrucciones a la Sub-Gerencia de Suministros Materiales y Compras, de abstenerse de considerar para nuevos procesos de adquisición a los proveedores que no han cumplido con los lineamientos establecidos es las cartas de compromiso de hacer la reposición de los medicamentos vencidos.

Tegucigalpa, M.D.C. 18 de septiembre de 2010

Víctor Hugo Vásquez
Jefe de Equipo-DASS

Lic. Marta Cecilia Rodríguez B.
Jefe del Departamento de Auditoría Sector Social