



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR ECONÓMICO Y FINANZAS**

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

**INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS
EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
(INPREUNAH)**

INFORME N° 002-2007-DASEF-INPREUNAH-A

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO

DEL 1 DE JULIO DE 2003 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006



**INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
(INPREUNAH)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO
DEL 1 DE JULIO DE 2003
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

**INFORME
Nº 002-2007-DASEF-INPREUNAH-A**

“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR ECONÓMICO Y FINANZAS”

CONTENIDO	PÁGINAS
INFORMACIÓN GENERAL	
CARTA DE ENVIO DEL INFORME	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN 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 ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
CAPÍTULO II	
OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	
A. OPINIÓN	5
B. BALANCE GENERAL	6
C. ESTADOS DE RESULTADOS	7
CAPÍTULO III	
ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO	
A. OPINIÓN	9-10
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	11-129
CAPÍTULO IV	
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	
A. CAUCIONES	131-132
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	133

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	135-158
---	---------

CAPÍTULO VI

ANEXOS	159-171
--------	---------



Tegucigalpa, M.D.C. 9 de marzo de 2010
OFICIO N° 011-2010/ DASEF

Licenciada

Elsy Yamileth Vélez Martínez

Gerente General (Interina)

Instituto de Previsión Social de los Empleados de la UNAH
(INPREUNAH)

Licenciada Vélez:

Adjunto encontrará el Informe N° 002-2007-DASEF-INPREUNAH-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), por el período comprendido del 1 de julio de 2003 al 31 de diciembre de 2006.-El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado, 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, se tramitaran individualmente y en pliegos separados, mismos que 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 ayudaran 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.

Atentamente,

Miguel Angel Mejía Espinoza
PRESIDENTE

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN 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, 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. En cumplimiento del plan de auditoría del año 2007 y de la orden de trabajo N° 002/2007-DASEF del 24 de Abril de 2007.

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 Específicos

1. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras reflejadas en los registros contables, las transacciones administrativas y financieras, así como de sus documentos de respaldo.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad 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 comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), cubriendo el período comprendido del 1 de julio de 2003 al 31 de diciembre de 2006; con énfasis en los rubros de caja y bancos, inversiones, cuentas por cobrar, activo fijo, préstamos hipotecarios, préstamos personales, cuentas por pagar, análisis de mora de préstamos hipotecarios y personales, servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros y beneficios pagados.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNAH (INPREUNAH)

Las operaciones administrativas y financieras de INPREUNAH, como dependencia de la UNAH, están reguladas por: La Constitución de la República, Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Reglamento General del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), y demás leyes aplicables.

Los beneficios que el INPREUNAH otorgará a los participantes, se clasifican en prestaciones y servicios.

Las prestaciones son los derechos adquiridos por los participantes, cuando concurren las condiciones y se llenen los requisitos establecidos para su disfrute que, para los efectos de este reglamento general son:

- a) La jubilación ;
- b) La pensión por invalidez;
- c) Indemnización por muerte del participante;
- d) Beneficio de separación del participante funerario;
- e) Auxilio funerario;
- f) Orientación geriátrica;

Los servicios constituyen los beneficios accesorios del INPREUNAH y son opcionales para todos los participantes que ofrezcan las garantías requeridas por los Reglamentos que regulen su otorgamiento, que para los efectos de este Reglamento General serán:

- a) Los préstamos personales
- b) Los préstamos para la vivienda
- c) Otros que en el futuro se establezcan siempre que un estudio actuarial los recomiende.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras está constituida así:

Nivel Directivo	: Junta Directiva
Nivel Ejecutivo	: Gerencia
Nivel de Asesoría	: Procuraduría Legal y Auditoría Interna.
Nivel Operativo	: Departamento Financiero, Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Contabilidad.

F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Los recursos financieros examinados en el período comprendido del 1 de julio de 2003 al 31 de diciembre de 2006, ascendieron a la cantidad de **MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES, CIENTO VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS, CON DOCE CENTAVOS DE LEMPIRAS (L.1,885,129,328.12)**. Ver anexo N° 1.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN

B. BALANCE GENERAL

C. ESTADO DE RESULTADOS

Licenciada

Elsy Yamileth Vélez Martínez

Gerente General (Interina)

Instituto de Previsión Social de los Empleados de la UNAH
(INPREUNAH)

Licenciada Vélez:

Hemos auditado el Balance General del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH) al 31 de diciembre de 2006 y el correspondiente Estado de Resultados terminado en esa fecha. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los Estados Financieros con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, que 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.

La entidad mantiene registrado como cuentas por cobrar el aporte patronal que adeuda la Universidad Nacional Autónoma de Honduras por la cantidad de L.265,093,894.60, cuya recuperación es incierta. Asimismo mantiene registradas inversiones en proyectos habitacionales que presentan problemas legales.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los Estados Financieros del Instituto de Previsión social de los Empleados de la UNAH (INPREUNAH), presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en Honduras y con los principios de contabilidad aplicables al sector público.

Tegucigalpa, M.D.C., 9 de marzo de 2010.

LIC. DARÍO O. VILLALTA

Jefe del Departamento de Auditoría

Sector Económico y Finanzas

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNAH (INPREUNAH)
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

	SALDOS	AJUSTE /TECLASIFICACIONES		SALDO AJUSTADO
		DEBE	HABER	
ACTIVO				
CIRCULANTE	525,864,186.64			1,127,684,210.13
Caja y Bancos	8,138,615.36			8,138,615.36
Inversiones de Certificados de Deposito		596,220,384.03		596,220,384.03
Otras Inversiones		5,599,639.46		5,599,639.46
Cuentas por Cobrar	269,563,703.72			269,563,703.72
Prestamos por Cobrar	254,818,186.71			254,818,186.71
(-) Reserva Prestamos por Cobrar	(6,772,281.07)			(6,772,281.07)
Inventarios	115,961.92			115,961.92
FIJO	780,633,061.31			178,813,037.82
Inversiones de Certificados de Deposito	596,220,384.03		596,220,384.03	0.00
Otras Inversiones	5,599,639.46		5,599,639.46	0.00
Propiedad Planta y Equipo	3,281,961.09			3,281,961.09
(-) Reserva Acumulada	(2,297,142.34)			(2,297,142.34)
Depósitos en Garantía	101,192.25			101,192.25
Otras Cuentas por Cobrar Largo Plazo	81,349,188.32			81,349,188.32
(-) Reserva Acumulada	(6,301,848.46)			(6,301,848.46)
Edificios/Terrenos	5,307,611.13			5,307,611.13
(-) Reserva Acumulada	(806,602.37)			(806,602.37)
Proyectos Habitacionales	90,633,387.99			90,633,387.99
Vehículos	729,025.00			729,025.00
(-) Depreciación Acumulada	(721,734.75)			(721,734.75)
Otros Activos Eventuales	15,076,000.00			15,076,000.00
(-) Amortización Acumulada	(7,538,000.04)			(7,538,000.04)
DIFERIDO	173,035.00			173,035.00
Gastos Pagados por Anticipados	173,035.00			173,035.00
TOTAL ACTIVO	1,306,670,282.95			1,306,670,282.95
PASIVO y CAPITAL				
CIRCULANTE	578,533,582.38			578,533,582.38
Cuentas por Pagar	1,599,871.12			1,599,871.12
Retenciones por Pagar	470,897.34			470,897.34
Intereses Recibidos y no Devengados	756,945.25			756,945.25
Cantidades Pendientes de Aplicación	356,015,873.14			356,015,873.14
Reservas de Contingencias	219,689,995.53			219,689,995.53
RESERVAS TÉCNICAS/VALORES ACTUARIALES	728,136,700.57			728,136,700.57
Ajuste a Excedentes de Periodos Anteriores	1,114,465.31			1,114,465.31
Benéficos por Conceder	639,819,165.44			639,819,165.44
Beneficios Concedidos	87,203,069.82			87,203,069.82
TOTAL PASIVO Y VALORES ACTUARIALES	1,306,670,282.95			1,306,670,282.95

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNAH (INPREUNAH)
ESTADO DE RESULTADO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

	SALDOS
INGRESOS	
INGRESOS POR APORTACIONES	172,875,503.51
Afiliados	69,919,215.07
Patronales	95,396,288.44
Amortización Deuda Años Anteriores	7,560,000.00
Aportación déficit actuarial	0.00
PRODUCTOS FINANCIEROS	52,020,679.29
Intereses sobre Préstamos Personales	9,068,869.60
Intereses sobre Préstamos Hipotecarios	19,300,910.12
Intereses sobre Cuentas de Ahorro	62,181.51
Intereses Moratorios	2,252,809.61
Intereses Recibidos sobre Inversiones	20,786,428.02
Intereses Recibidos sobre Cuentas de Cheques	171,524.93
Diferencial Cambiario	377,955.50
OTROS INGRESOS	2,907,096.68
Reposición de Carnet	531.00
Ingresos por Parqueo	291,006.39
Ingresos por Trámite de Préstamos	67,667.49
1% de Int. Rec. S/ Préstamos Hipotecarios	1,377,040.69
Ingresos por Supervisión y Avalúo	251,534.74
Ingresos por Escrituración	235,600.00
Otros	683,716.37
TOTAL INGRESOS	227,803,279.48
EGRESOS	
Gastos de Administración	18,386,407.56
Gastos por Servicios	86,756.16
Gastos Financieros	6,114,990.52
Publicidad y Propaganda	50,311.60
Impuestos	85,409.59
Suministros	255,107.44
Servicios Públicos	304,548.80
Depreciación	326,701.73
Seguros	37,330.00
TOTAL EGRESOS	25,647,563.40
EFFECTIVO DISPONIBLE AL FINAL DEL PERÍODO	202,155,716.08

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Licenciada

Elsy Yamileth Vélez Martínez

Gerente General (Interina)

Instituto de Previsión Social de los Empleados de la UNAH
(INPREUNAH)

Licenciada Vélez:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto de Previsión Social de los Empleados de la UNAH (INPREUNAH), con mayor énfasis en los rubros de caja y bancos, inversiones, préstamos personales, préstamos hipotecarios, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, activos fijos, ingresos, gastos operacionales (beneficios), gastos de funcionamiento (servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros), reservas y proyectos habitacionales.

Nuestra auditoría se practicó de acuerdo a las 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 al Instituto de Previsión Social de los Empleados de la UNAH (INPREUNAH), tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión, 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 administración del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la UNAH (INPREUNAH), 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 cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, de que los activos están protegidos contra pérdidas, por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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 Balance General y Estados de Resultados.

Se evaluó el sistema operativo contable de INPREUNAH, determinando algunas debilidades que provocan un riesgo operacional, debido a que el sistema contable automatizado no opera en línea con las operaciones registradas por algunos departamentos, especialmente con el de préstamos.

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 la deficiencias encontradas en el sistema operativo contable, no se observó ningún asunto relacionado con la estructura de Control Interno y su funcionamiento que consideráramos sea una deficiencia significativamente conforme a la definición anterior.

Tegucigalpa, M.D.C., 9 de marzo de 2010.

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

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

CAJA Y BANCOS

1. EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA, NO HA SIDO APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, comprobamos que el reglamento de caja chica, no ha sido aprobado por la Junta Directiva del INPREUNAH.

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Sobre el particular, se envió nota para solicitar causa, según consta en oficio N° 056-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 02 de noviembre de 2007, del cual no obtuvimos respuesta.

La falta de aprobación del reglamento de caja chica, permite que se efectúen gastos sin estar debidamente autorizados.

Recomendación N° 1

Al Gerente General de INPREUNAH

Someter la aprobación del reglamento de caja chica, ante la honorable Junta Directiva de INPREUNAH.

2. EL REGISTRO CONTABLE DE CAJA CHICA ES INCORRECTO

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, se encontró que la cuenta Caja Chica, únicamente es afectada cuando se liquida el fondo por cierre de operaciones (fin de año), y no cuando se registran los gastos pagados a través del fondo.

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General de Control Interno 4.10. Registro oportuno, que establece: “Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.”

Norma General de Control Interno 6.5 Toma de acciones correctivas; “Cuando el funcionario responsable con autoridad al efecto detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de

ella, deberá determinar cuales son sus causas y las opciones disponibles para solventarla y adoptar oportunamente la que resulte más adecuada a la luz de los objetivos y recursos institucionales.”

Sobre el particular, la Licenciada Elsy Yamileth Veliz, en memorando de fecha 16 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

“Cuando se solicita el reembolso de gastos efectuados por caja chica se afecta la cuenta de gasto respectiva, y tal como se estipula en el reglamento de caja chica se debe liquidar 15 días antes del cierre de fin de año.”

Lo anterior refleja información incorrecta, presentación inoportuna de los gastos y se corre el riesgo de extravío de la documentación soporte.

Recomendación N° 2

Al Gerente General del INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se registren los gastos por reembolso y restitución del fondo de Caja Chica. (Ver Anexo N° 3)

3. LOS CHEQUES SE EMITEN SOLO CON UNA FIRMA AUTORIZADA

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, se observó que los cheques se emiten solamente con una firma autorizada, ejemplo:

Fecha	No. Cheque	Beneficiario	Valor del Cheque (L.)
17-11-06	0015497	Cárcamo Tercero, Hernán de Jesús	23,523.34
23-11-06	0015548	Galindo Morales, Georgina Celeste	1,054.71
13-12-06	0001458	Aseguradora Hondureña, S.A.	296,364.95
14-12-06	0001489	Kativo de Honduras	3,516.80

Incumpliendo las normas siguientes:

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

“Norma General de Control Interno 4.4. Responsabilidad delimitada: La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa.”

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

“Norma Técnica de Control Interno 132-02 Manejo de Cuentas Bancarias: Se designara por escrito a los funcionarios, titulares y suplentes de cada entidad y organismo autorizados para ordenar el egreso de sus fondos.”

Sobre el particular, la Licenciada Elsy Yamileth Veliz, en memorando de fecha 16 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

“Se emitieron con una sola firma autorizada por que son indeterminadas, no tienen que aparecer las dos firmas en los cheques.”

Al no implementar firmas mancomunadas para la autorización de los cheques, se corre el riesgo de sufrir cualquier tipo de fraude.

Recomendación N° 3

Al Gerente General de INPREUNAH

Proponer a la Junta Directiva la aprobación del uso de dos firmas mancomunadas para la emisión de Cheques, debidamente reglamentadas.

4. LOS CHEQUES EMITIDOS PENDIENTES DE ENTREGAR A SUS BENEFICIARIOS, NO SON RESGUARDADOS EN CAJA DE SEGURIDAD

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, observamos que los cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios, no son guardados en caja de seguridad.

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General de Control Interno 5.6. Archivo institucional, que establece: “La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.”

Sobre el particular, la Licenciada Elsy Yamileth Veliz, en memorando de fecha 16 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

“Se acostumbra a dejar los cheques pendientes de entrega, y los cheques en blanco en el escritorio con llave, pero en adelante se dejaran en la caja de seguridad.”

Al no resguardar los cheques emitidos pendientes de entrega en cajas de seguridad, se corre el riesgo de que puedan ser sustraídos o extraviados.

Recomendación N° 4

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que los cheques emitidos pendientes de entregar a sus beneficiarios, sean resguardados en la caja de seguridad, a fin de evitar que estos sean sustraídos o extraviados.

5. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar arqueo del fondo de Caja Chica, se encontraron las siguientes deficiencias:

- 1.- La documentación estaba desordenada
- 2.- Se entrega dinero sin recibo provisional
- 3.- Falta firma de autorización de los comprobantes.
- 4.- No se invalidan los comprobantes con el sello de "PAGADO".

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General de Control Interno 2.10 Unidad de Auditoría Interna, que establece: "La institución debe contar con una unidad de auditoría interna adecuadamente organizada, de conformidad a la normativa general que apruebe el Tribunal Superior de Cuentas, que disponga de la independencia, el apoyo superior y los recursos necesarios para que pueda brindar una asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia y, de este modo, agregar valor a la gestión institucional y una garantía razonable de que la actuación del jerarca y demás funcionarios se realiza con apego a la legalidad y sanas prácticas."

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

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

Sobre el particular, la Licenciada Elsy Yamileth Veliz, en memorando de fecha 16 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

- a) El monto a que se refieren no excede el monto autorizado ya que el valor es de L. 611.52, y lo autorizado son L. 1,000.00
- b) Siempre que se entrega efectivo a las personas llenan un vale, el cual es devuelto a la persona una vez que presenta las facturas de compras autorizadas.
- c) Anteriormente los comprobantes de pago no todos presentan evidencia de autorización, pero a partir de la fecha que se creó el Reglamento de Caja Chica todos los comprobantes llevan la autorización, los de L. 100.00 o menos los firma el jefe del departamento financiero, y de L. 100.01 o más los firma el gerente general.
- d) Los comprobantes de pago anteriormente no se invalidaban con el sello de pagado, pero a partir de la fecha de creación del Reglamento de caja chica todos se invalidan con dicho sello.
- e) Estos comprobantes son de reembolsos hechos al señor Mario Hernández, por documentación enviada al INPREUNAH desde la Ceiba, por tramites de los

trabajadores universitarios relacionados con el instituto, y en los de envió dice la persona a la que viene dirigida y el nombre del instituto.”

Lo anterior permite el extravío de la documentación y el riesgo de pagar gastos indebidamente.

Recomendación N° 5

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que corrijan las deficiencias mencionadas y se dé cumplimiento a lo que establece el manual del fondo rotatorio, relacionado con el manejo de la caja chica.

6. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON FIRMADAS POR LOS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN Y REVISIÓN

Al revisar las conciliaciones bancarias del mes de diciembre del año 2006, observamos que estas no son firmadas por la persona responsable de su elaboración y en algunos casos por quien las revisa, ejemplo:

Fecha de Conciliación	No. Cta.	Banco
31 -12-06	501155692-5	BGA
31-12-06	101-000-003-723	Lafise
31-12-06	1110301000110-04	Bco. Central de Honduras.
31-12-06	46851	Banco Mercantil, S.A.
31-12-06	6089228	Banco del País, S.A.
31-12-06	0024343	Banco Promerica, S.A.
31-12-06	037081	Banco Promerica, S.A.

Incumpliendo las normas siguientes:

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

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

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

Sobre el particular, la P. M. Dilcia Marina Valeriano, en el informe de respuestas de fecha 20 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

“Después de realizar las revisiones correspondientes en las conciliaciones bancarias de diciembre 2006, certifico la veracidad de las mismas por lo que procederé a validar con mi firma lo actuado al respecto.”

No firmar las conciliaciones bancarias impide identificar a los responsables de la revisión y elaboración de las mismas, ni detectar errores oportunamente.

Recomendación N° 6

Al Gerente General de INPREUNAH

Instruir a quien corresponda para que el empleado responsable de elaborar y revisar, firme las conciliaciones bancarias.

7. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON ELABORADAS EN FORMA OPORTUNA

Al revisar las conciliaciones bancarias del mes de diciembre del año 2006, observamos que estas son elaboradas dos meses después al mes que corresponde, ejemplo:

Mes a Conciliar	No. Cuenta.	Nombre del Banco	Fecha Elaboración de la Conciliación
31-12-06	101-000-003-723	Lafise	06-03-07

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General de Control Interno 4.10. Registro oportuno, que establece: “Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.”

“Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros: Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.”

Sobre el particular, la P. M. Dilcia Marina Valeriano, en el informe de respuestas de fecha 20 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

“Referente a la conciliación de la Cta # 101-000003-723 de Banco Lafise, aclarar con toda seguridad que el hecho de que el reporte mayor detallado haya sido impreso el día 06 de marzo de 2007, no significa que esta se elaboró en esta fecha, sino más bien fue un caso aislado en que dicho reporte se encontraba totalmente deteriorado por lo que fue reemplazado.”

Al no elaborar las conciliaciones bancarias en forma oportuna, se corre el riesgo de presentar información desactualizada.

Recomendación N° 7

Al Gerente General del INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que las conciliaciones bancarias del mes anterior sean elaboradas dentro de los primeros diez días del mes siguiente.

8. TASA CAMBIARIA UTILIZADA INCORRECTAMENTE

Al revisar las conciliaciones bancarias de la cuenta en dólares en Banco del País, se observó que al convertir los dólares se utiliza un tipo de cambio diferente al precio de compra autorizado por el Banco Central de Honduras:

Fecha	No. Cta.	Banco	Tasa Cambiaria según B.C.H. (L.)	Tasa Utilizada según E/F (L.)	Saldo Según Bancos (L.)	Saldo Según Auditoría (L.)	Diferencia (L.)
31-7-03	37081	Promerica	17.38	17.42	1,221,462.71	1,232,162.23	10,699.52
31-12-03	37081	Promerica	17.73	17.96	2,209,233.53	2,180,795.85	28,437.68
31-01-04	37081	Promerica	17.78	18.03	2,291,944.97	2,259,951.26	31,993.71
31-08-05	37081	Promerica	18.87	19.00	1,740,168.27	1,727,916.28	12,251.99
30-06-06	37081	Promerica	18.90	19.03	3,128,332.40	3,107,369.98	20,962.42
30-06-06	6089228	BANPAIS	18.90	19.03	1,667,526.15	1,602,264.32	65,261.83

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General de Control Interno 4.11. Sistema contable y presupuestario, que establece: "Se establecerán sistemas contables y presupuestarios de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes."

Sobre el particular, la P. M. Dilcia Marina Valeriano, en el informe de respuestas de fecha 20 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

"El documento de regencia bancario para confirmar cuentas de ahorro es la libreta del banco, el procedimiento de auditoría para cerciorarse es la confirmación."

Al no utilizar la tasa cambiaria correcta, se pueden subestimar o sobrevalorar los ingresos que percibe el Instituto.

Recomendación N° 8

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que registre los saldos de las cuentas en dólares utilizando el tipo de cambio autorizado por el Banco Central de Honduras.

9. NO SE ADJUNTAN COPIA DE LAS LIBRETAS O DE LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS EN LAS CONCILIACIONES

Al revisar las conciliaciones bancarias del mes de enero del año 2006, se observó que no se adjunta copia de las libretas de ahorro o de los estados de cuenta bancarios en las conciliaciones, ejemplo:

- a) La Constancia, conciliación bancaria del mes de enero 2006, cuenta No.201-0001377-6.

- b) Del Banco del País (BANPAIS), conciliación bancaria del mes de enero 2006, cuenta No. 6089228.
- c) Del Banco Mercantil (BAMER), conciliación bancaria del mes de enero 2006, cuenta No. 46851-1.

Incumpliendo las normas siguientes:

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

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

“Norma General de Control Interno 5.6. Archivo institucional: La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.”

Sobre el particular, la P. M. Dilcia Marina Valeriano, en el informe de respuestas de fecha 20 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

“Se adjuntan en el presente informe fotocopia de las libretas del mes de enero 2006, de las siguientes cuentas:

Cta# 201-0001377-6 Banco la Constancia

Cta# 6089228 Banco del País

Cta# 46851-1 Banco Mercantil”

Al no adjuntar copia de las libretas de ahorro o de los estados de cuenta bancarios a las conciliaciones, se dificulta corroborar y validar los datos que se reflejan, dando lugar a información incorrecta que no se pueda detectar.

Recomendación N° 9

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que se adjunten copias de las libretas de ahorro y de los estados de cuenta a las conciliaciones bancarias.

10. FALTA DE DOCUMENTACIÓN

Solicitamos las conciliaciones bancarias de los meses de julio y diciembre de 2003, enero, mayo y noviembre de 2004, marzo, agosto y octubre de 2005, y no se nos proporcionó la documentación soporte de las siguientes cuentas:

- a) BAMER, conciliaciones bancarias de los meses de julio y diciembre 2003, enero, mayo, noviembre 2004, marzo, agosto y octubre 2005, cuenta No.46851-1.
- b) La Constancia, conciliaciones bancarias de los meses de julio y diciembre 2003, enero, mayo, noviembre 2004, marzo, agosto y octubre 2005, cuenta No.201-0001377-6.
- c) BANPAIS, conciliaciones bancarias de los meses de noviembre 2004, marzo, agosto y octubre 2005, cuenta No.6089228.

Incumpliendo las Normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 5.6. Archivo institucional: “La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.”

Sobre el particular, la P. M. Dilcia Marina Valeriano, en memorando de fecha 20 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

“Los registros contables y documentación soporte de los años revisados, fueron puestos a disposición de la comisión en su totalidad y no fuimos requeridos para colaborar cuando no pudieron encontrar esta documentación, por lo que se adjuntan fotocopia de las conciliaciones bancarias de los siguientes periodos y cuentas:

Cta#46851-1 Banco Mercantil

Julio y Diciembre 2003

Enero, Mayo y Noviembre 2004

Marzo, Agosto y Octubre 2005

Cta#201-0001377-6 Banco la Constancia

Julio y Diciembre 2003

Enero, Mayo y Noviembre 2004

Marzo, Agosto y Octubre 2005

Cta#6089228 Banco del País
 Noviembre 2004
 Marzo, Agosto y Octubre 2005”

No adjuntar la documentación soporte de algunas operaciones, impide confirmar o sustentar dichas transacciones oportunamente.

Recomendación N° 10

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que adjunte la documentación faltante e implemente un mejor control para el resguardo, archivo y manejo de la documentación.

11.ALGUNAS CONCILIACIONES BANCARIAS, REFLEJAN CHEQUES Y DEPOSITOS PENDIENTES CON MÁS DE SEIS (6) MESES DE ANTIGÜEDAD

Al revisar las conciliaciones bancarias de INPREUNAH, al mes de junio de 2007, encontramos valores pendientes con más de seis (6) meses de antigüedad, lo que indica que no existe un control adecuado de las operaciones, ejemplo:

Cuenta No. 101-000-003723 Banco Lafise
Cheques pendientes de cobro:

Item	Fecha de la Conciliación	Fecha de Emisión Cheque	No. Cheque	Beneficiario	Concepto del Gasto	Valor (L.)
1	30-6-07	10-7-06	233	Luis Oswaldo Banegas	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	520.00
2	30-6-07	20-7-06	343	Edit Araceli Mejía Meza	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	294.34
3	30-6-07	10-8-06	518	María Rodas Lagos	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	1,054.71
4	30-6-07	14-8-06	576	Mariana Salgado Ponce	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	2,692.97
5	30-6-07	12-9-06	764	Leticia Amador	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	2,395.33
6	30-6-07	12-9-06	767	David Fonseca	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	632.83
7	30-6-07	19-9-06	830	Noemí Andrade	Préstamo Personal	76,059.75
8	30-6-07	22-9-06	853	Xiomara Valle	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	169.27
9	30-6-07	25-10-06	1005	Darío Hernández	Devol. De Cotizaciones	2,987.73
10	30-6-07	06-11-06	1106	Viena Medrano	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	1,011.94
11	30-6-07	06-11-06	1111	Belinda Rivera	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	2,277.85
12	30-6-07	15-11-06	1197	Karla Chevez	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	1,054.71
13	30-6-07	04-12-06	1368	Saúl Pineda	Viáticos	3,435.00
14	30-6-07	06-12-06	1402	Rutilia Calderón	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	1,511.76
15	30-6-07	06-12-06	1433	Carlos Varela	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	1,054.71
16	30-6-07	06-12-06	1436	Ángel Zelaya	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	1,054.71
17	30-6-07	14-12-06	1480	Delia Rivera	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	1,736.20
18	30-6-07	19-12-06	1535	Rubén Trejo	Devol. de Cotizaciones	3,410.47
19	30-6-07	19-12-06	1539	Carlos Bulnes	Beneficio de separación	9,313.74
20	30-6-07	19-12-06	1544	Iris Suazo	Devol. de Cotizaciones	2,511.20
Total Cheques con mas de seis (6)meses de antigüedad						115,179.22

Cuenta No. 5011556925 BGA

Item	Fecha de la Conciliación	Fecha de Emisión Cheque	No. Cheque	Beneficiario	Concepto del Gasto	Valor (L.)
1	30-6-07	17-10-05	13019	Carlos Ramírez López	Beneficio de Jubilación	19,388.00
2	30-6-07	24-2-06	13938	Francisco Javier Bonilla	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	605.22
3	30-6-07	20-10-06	15455	Oscar Cano García	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	878.93
4	30-6-07	20-10-06	15473	Leticia Salomón Álvarez	Dev. Deduc. Cuota Ptmo.	2,810.68
5	30-6-07	28-11-06	15552	Graciela Ávila Munguía	Beneficio de Jubilación	369.29
6	30-6-07	28-11-06	15553	Héctor Ávila Munguía	Beneficio de Jubilación	369.29
7	30-6-07	28-11-06	15554	Héctor Ávila Munguía	Beneficio de Jubilación	369.29
8	30-6-07	28-11-06	15556	Dorila de Jesús Munguía	Beneficio de Jubilación	369.29
9	30-6-07	28-11-06	15558	Rolando Valerio H.	Beneficio de Jubilación	2,468.37
10	30-6-07	18-12-06	15602	Graciela Ávila Munguía	Beneficio de Jubilación	369.29
11	30-6-07	18-12-06	15603	Héctor Ávila Munguía	Beneficio de Jubilación	369.29
12	30-6-07	18-12-06	15604	Héctor Ávila Munguía	Beneficio de Jubilación	369.29
13	30-6-07	18-12-06	15619	Dorila de Jesús Munguía	Beneficio de Jubilación	369.29
Total Cheques con mas de seis (6) meses de antigüedad						29,105.52

Depósitos

Item	Fecha de la Conciliación	Fecha del Depósito	Valor (L.)
1	30-6-07	28-02-05	159.05
2	30-6-07	7-03-05	4,432.27
3	30-6-07	31-03-05	632.00
4	30-6-07	11-04-05	460.49
5	30-6-07	30-06-05	3.00
6	30-6-07	11-07-05	430.00
7	30-6-07	02-08-05	50.00
8	30-6-07	03-08-05	212.50
9	30-6-07	31-08-05	1,608.09
10	30-6-07	22-09-05	4,395.64
11	30-6-07	26-10-05	299.41
12	30-6-07	22-12-05	831.00
13	30-6-07	26-04-06	116,328.00
14	30-6-07	27-04-06	76.67
15	30-6-07	12-05-06	302.68
16	30-6-07	30-05-06	19,388.00
17	30-6-07	15-06-06	15,937.67
18	30-6-07	05-07-06	622.28
19	30-6-07	04-08-06	3,252.00
20	30-6-07	30-08-06	4,000.00
21	30-6-07	30-08-06	2,431.81
22	30-6-07	17-10-06	3,300.54
Total Depósitos con mas de seis (6) meses de antigüedad			179,153.10

Incumpliendo las normas siguientes: Código de Comercio, Artículo 613, que establece: "Las acciones cambiarias que resulten del cheque, prescriben en seis meses, contados: desde la presentación, la del último tenedor del documento; y desde el día siguiente a aquel en que paguen el cheque, las de los endosantes y las de los avalistas."

Norma General de Control Interno 4.9 Supervisión constante: "La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión

constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes.”

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

Sobre el particular, la P. M. Dilcia Marina Valeriano, en memorando de fecha 20 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

“es una omisión corregida ya que la política de control interno es la anulación de cheques con esa periodicidad.

En la Cta# 101-000-003723 de banco Lafise, los cheques #518, 1535,1539 y 1544 fueron anulados en el mes de julio del presente año, según partida #774 y 775.

Así mismo los cheques #223, 343, 576, 767, 853, 1005, 1106, 1111, 1402, 1433 y 1480 fueron anulados en el mes de agosto del presente año, según partida #754.

En la Cta#5011550925 de banco HSBC, los cheques #13938, fue anulado en el mes de julio 2007, Pda#774.

Los cheques# 15455, 15473 y 15558 fueron anulados con Pda#755 del mes de agosto 2007.

En cuanto a los cheques#764, 830, 1368 y 1436 de Banco Lafise y los Cheques# 13019, 15552, 15553, 15554, 15556, 15602, 15604 y 15619 de Banco HSBC, se procederá a realizar su respectiva anulación.

En relación a los depósitos son pagos efectuados por los prestatarios de los cuales se desconoce su nombre por lo que aun no se les ha elaborado ningún recibo por lo tanto dichos pagos no han sido aplicados, ya que los depositante debieron de haber traído dichos depósitos para realizar el descargo a las cuentas correspondientes.

Adjunto Copia de pdas#754, 755, 774 y 775.”

Presentar valores pendientes con más de 6 meses de antigüedad, sin depurar, provoca el riesgo de no recuperar dichos valores.

Recomendación N° 11

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que investigue y reclasifique los valores pendientes con más de 6 meses de antigüedad.

INVERSIONES

12. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS TÍTULOS VALORES

Solicitamos los arqueos de Títulos Valores y comprobamos que el último recuento físico fue realizado por Auditoría Interna de INPREUNAH, el día 26 de septiembre de 2006, lo que evidencia que no se realizan arqueos periódicamente.

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General de Control Interno 4.13 Revisiones de control, que establece: “Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en

puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.”

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros: “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.”

Norma General de Control Interno 4.15. Inventarios periódicos: “La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.”

Norma General de Control Interno 4.16. Arqueos independientes: “Deberán ser efectuados arqueos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución (incluido el acopio de información clave), por funcionarios diferentes de aquellos que los custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan.”

Sobre el particular la Lic. Mayra Cristina Garay, en Memorando AI-040-07, de fecha 21 de noviembre de 2007, manifestó lo siguiente:

“La cuenta de Inversiones Financieras, Títulos y Valores, por su naturaleza y valor significativo en los Estados Financieros de la Institución, se tiene el debido tratamiento realizando periódicamente recuento físico, mismo que es presentado en reunión de Junta Directiva mensualmente, adjunto encontrara detalle correspondiente a septiembre 2006 a octubre 2007.”

Realizar arqueos periódicos a los títulos valores del Instituto, impide detectar diferencias oportunamente.

Recomendación N° 12

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones para que personal facultado o el Departamento de Auditoría Interna, realicen arqueos sorpresivos a los títulos valores de las inversiones, por lo menos cada seis meses, para un mejor control en el manejo y custodia de los Títulos Valores.

13. NO SE HA GESTIONADO LA RECUPERACIÓN DE LOS VALORES RETENIDOS INCORRECTAMENTE POR EL 10% DE IMPUESTO POR LAS INVERSIONES EN VALORES QUE EL INSTITUTO MANTIENE CON ALGUNAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Al evaluar el Control Interno de las Inversiones, observamos que en el período de revisión (del 31 de julio de 2003 al 31 diciembre de 2006), algunas instituciones financieras han retenido el 10% de impuesto sobre las inversiones que mantiene el INPREUNAH, pese a que cuenta con resolución de exención a su favor de parte de la DEI, los valores por este concepto están siendo registrados en la cuenta No. 3103-04 Gastos Financieros y a la fecha de nuestra auditoría, no se había efectuado ninguna gestión para recuperar dichos valores, así:

Año	Valor (L.)
2003	208,108.95
2004	854,420.67
2005	1,134,235.23
2006	1,468,738.05
Total	3,665,502.90

Incumpliendo las normas siguientes: Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 7, que establece: “Están exentos del impuesto que establece esta Ley:

- a) El Estado, los Distritos, las Municipalidades y sus establecimientos y demás instituciones autónoma y semiautonomas.
- b) Las Instituciones de beneficencia reconocidas por el Gobierno y las agrupaciones organizadas con fines de científicos, políticos, religiosos, culturales o deportivos y que no tengan por finalidad el lucro.
- c) La Iglesia como institución.
- d) Los miembros del Grupo Diplomático y Consular acreditado en el país, pero únicamente en cuanto a los ingresos provenientes de la remuneración u honorarios que por sus servicios reciban del país respectivo, sin perjuicio del principio de Reciprocidad Internacional.
- e) Las asociaciones patronales o profesionales y los sindicatos obreros, en cuanto concierne a sus actividades no lucrativas.
- f) Los docentes en servicio en la escuelas primarias y en los colegios de educación secundaria, el personal docente en servicio de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y los docentes en servicio de la Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán” por los sueldos que devenguen en dichos centros; los jubilados por las cantidades que perciban en concepto de jubilación, y los comprendidos en el Decreto No. 71-88, del 21 de Junio de 1988.”

Artículo 10.-“Por renta bruta se entiende el total de los ingresos que durante el año recibe el contribuyente de cualesquiera de las fuentes que los producen, bien sea en forma de dinero efectivo o de otros bienes o valores de cualquier clase. También forman parte de la renta bruta las ganancias de capital, según se determine en el reglamentación respectiva.- Para la aplicación de esta Ley el patrimonio de la renta bruta, y por consiguiente no están gravados por el impuesto que esta Ley establece:
a)...g)La renta proveniente de inversiones de fondos de pensiones o de otros planes de previsión social, cuando dichos fondos sean mantenidos en Instituciones hondureñas...”

Sobre el particular, el Lic. David I. Díaz Hernández, en Memorando No. 34-PL-07 de fecha 16 de noviembre de 2007, manifestó lo siguiente:

“Respecto al Punto 18 del Oficio mencionado, en efecto no se ha procedido a la solicitud de devolución de los valores retenidos del 10% de impuesto por inversiones en algunas instituciones financieras. La mayoría de los bancos en los cuales se han hecho inversiones han procedido de oficio a la correspondiente devolución, actualmente se esta en proceso de coordinación con el Departamento Financiero para la identificación de las instituciones que se han negado a la devolución de

dichos valores. Específicamente en el caso de BAMER, se procedió a solicitar formalmente y por escrito, en fecha 02 de abril de 2007, que se abstuvieran de seguir reteniendo los valores mencionados, sin embargo continuaron haciéndolo. En las próximas semanas se tiene planificado interponer la respectiva denuncia ante la Comisión Nacional de Bancos y Seguros con el fin hacer que cumpla lo ordenado por la DEI y de agotar el tramite administrativo.”

No reclamar oportunamente estos valores, genera pérdidas financieras por no utilizar recursos que le generan rentabilidad.

Recomendación N° 13

Al Gerente General de INPREUNAH

Gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), la devolución de estos valores; y proceder a realizar los ajustes necesarios y en el futuro gestionar la devolución oportuna de los mismos.

14. ALGUNAS PARTIDAS CONTABLES POR REGISTRO DE INVERSIONES NO TIENEN TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LA OPERACIÓN

Al revisar algunas partidas contables por registro de inversiones, observamos que no se les adjunta el memorándum de autorización, oferta y resumen de ofertas que respalde el registro de la inversión, ejemplo:

Fecha	Pda.	No. Certificado	Institución	Valor de la Inversión (L.)
31-08-03	469-LD	200533252	Bamer	9,635,588.76
30-11-03	575-LD	51701	Ficohsa	9,827,478.56
31-10-04	475-LD	709022	Bco. Uno	7,180,747.28
30-11-04	174-LD	68411	Ficohsa	10,762,342.04
31-12-04	280-LD	3654	La Constancia	5,635,800.00

Incumpliendo las Normas siguientes:

“Norma General de Control Interno 4.2 Control Integrado, que establece: “Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración deberán establecerse para ejercer control previo, concurrente y posterior de modo tal que estén integradas en los procesos, actividades, operaciones y acciones y promuevan su ajuste a los objetivos y misión organizacionales.”

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

Sobre el particular, la P. M. Dilcia Marina Valeriano, en memorando de fecha 20 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

“Las partidas enumeradas en este punto no poseen las ofertas ya que en dicho periodo si bien es cierto estas cotizaciones se realizaban no fueron adjuntadas a las partidas correspondientes, detalle que ya fue corregido a partir de enero 2005, que es la fecha en que se publico oficialmente el reglamento de inversiones del inpreunah.”

La falta de la documentación completa, impide confirmar o sustentar dichas transacciones.

Recomendación N° 14

Al Gerente General de INPREUNAH.

Girar Instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que adjunte la documentación referida y toda la documentación necesaria para respaldar las partidas contables de cada una de las operaciones que se efectúen.

15. EN LAS ACTAS DEL COMITÉ EJECUTIVO DE INVERSIONES DE LOS AÑOS 2005 Y 2006, NO SE ADJUNTAN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS DONDE SE COLOCAN RECURSOS DEL INSTITUTO

Al revisar las Actas del Comité Ejecutivo de Inversiones, comprobamos que no existen actas de los años 2003 y 2004 y a las actas de los años 2005 y 2006 no se les adjuntan los Estados Financieros o el criterio utilizado para la selección de las Instituciones Bancarias a las que se les adjudican las inversiones, por lo que no se pudo determinar el grado de seguridad y liquidez de dichas instituciones, ejemplo:

N°	N° Acta de Comité de Inversión	Fecha del Acta del Comité de Inversión
1	009-AI-2005	16-08-05
2	015-AI-2005	28-10-05
3	018-AI-2005	10-11-05
4	021-AI-2005	21-11-05
5	001-AI-2006	09-01-06
6	006-AI-2006	06-03-06
7	017-AI-2006	19-05-06
8	027-AI-2006	30-08-06
9	034-AI-2006	26-10-06

Incumpliendo las Normas siguientes:

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

Sobre el particular, se envió nota para solicitar causa, según consta en oficio N° 056-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 02 de noviembre de 2007, del cual no obtuvimos respuesta.

La falta de documentación, impide verificar el correcto y legal análisis de las ofertas de inversión.

Recomendación N° 15

Al Gerente General de INPREUNAH

Adjuntar a las Actas del Comité Ejecutivo de Inversión toda la documentación de soporte, con el fin de conservar la transparencia de la información que se maneja en el Instituto y darle fiel cumpliendo a lo que establece el Reglamento General de Inversiones.

CUENTAS POR COBRAR

16.LA ENTIDAD MANTIENE CUENTAS POR COBRAR CON UNA CONSIDERABLE ANTIGÜEDAD

Al revisar las cuentas por cobrar a corto y largo plazo, encontramos cuentas por cobrar con antigüedad considerable, de las cuales, algunas no tienen documentación soporte, entre ellas:

No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo al 31/12/2006 (L.)	Fecha Origen de la Cuenta
1204-01-01 y 02	Aportaciones de la UNAH	265,093,894.60	Acumuladas desde 1990
1305-01	Primas de Seguros Capital	9,970,813.83	Caso en demanda desde 2002
1305-02	Seguros Capital	5,140,487.80	Caso en demanda desde 2002
1305-03	Déficit Actuarial/ UNAH	16,999,999.96	Se ha acumulado desde 1990
1305-04	Intereses por Cobrar UNAH	18,488,143.91	Se ha acumulado desde 1990
1305-05	Departamentos de la UNAH	702,209.78	Deuda irrecuperable tiene reserva
1305-06	Equipos y Soluciones	4,000,000.00	Caso en demanda desde 2002
1305-09	Intereses por Cobrar Equipos y Soluciones	3,553,574.04	Caso en demanda desde 2002
1305-10	Donaciones UNAH	493,959.00	Valores que viene desde 1990
1305-12	47 Jubilados del 01-08-2003	22,000,000.00	Cobro de reservas de beneficios a la UNAH.
Total		346,443,082.92	

La situación actual de estas cuentas es la siguiente:

- **Aportaciones de la UNAH (L. 265,093,894.60):** En esta cuenta se registra la deuda que mantiene la Universidad Nacional Autónoma de Honduras desde 1990, en concepto de aportaciones patronales y afiliados de los empleados de la

UNAH, según lo establecen los informes de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; en la actualidad la UNAH esta realizando pagos al Instituto por un convenio tripartito establecido entre la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, la Secretaría de Finanzas y el INPREUNAH. No obstante, el saldo por cobrar se incrementa, ya que la Secretaría de Finanzas no esta realizando los pagos mensualmente al Instituto.

- **Primas de Seguros Capital y Seguros Capital (L. 9,970,813.83 y L. 5,140,487.80):** En esta cuenta se registra la deuda que mantiene la Empresa Mercantil Seguros Capital S.A., con el Instituto, a razón de primas de seguros pagadas por anticipado y reclamos por algunos beneficiarios, que no se hicieron efectivas de la forma establecida en el contrato, por lo que INPREUNAH interpuso una demanda en fecha 25 de junio de 2002 contra dicha empresa, resultando favorecido el Instituto por la sentencia respectiva, hasta el momento la compañía aseguradora no ha efectuado ningún pago, ya que se encuentra en proceso de auto liquidación, pero el representante legal del Instituto, en fecha 20 de octubre de 2006, interpuso una demanda de tercería de prelación de créditos con el fin de que en la sentencia definitiva, el demandante (Instituto), obtenga algún pago de los valores adeudados al momento de efectuarse la subasta de los bienes de Seguros Capital.
- **Déficit Actuarial (L. 16,999,999.96):** En esta cuenta se registra el monto adeudado por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras a favor de INPREUNAH, ya que la UNAH se comprometió a cubrir el déficit actuarial mediante cuotas mensuales de OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L. 83,333.33), hasta completar el millón durante cada año.
En la actualidad no se ha efectuado ninguna acción para gestionar la recuperación de dicho monto y no se cuenta con la documentación soporte para exigir este pago.
- **Intereses por Cobrar UNAH (L. 18,488,143.91):** Corresponde a intereses generados por la deuda que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, mantiene con el Instituto a consecuencia de las aportaciones adeudadas, a la fecha esta cuenta por cobrar ha sido la única que ha presentado movimiento en su saldo, ya que la universidad a estado pagando mensualmente la cantidad de L. 303,111.11, por este concepto, pero sobre este caso tampoco existe documentación soporte.
- **Departamentos de la UNAH (L. 702,209.78):** Esta cuenta esta integrada por saldos a cargo de departamentos de la universidad, la institución no conoce el origen de las cuentas ni de su monto, tampoco se encontró la documentación de soporte de la misma. se creó una reserva por L. 702,209.78, monto total de esta cuenta.
- **Equipos y Soluciones e Intereses por Cobrar a Equipos y Soluciones (L. 4,000,000.00 y L. 3,553,574.04):** El saldo de esta cuenta presenta saldo a favor del Instituto que por demanda en su contra y cuya sentencia de dicha

demanda fue a favor de INPREUNAH, no obstante, dicha resolución fue apelada por Equipos y Soluciones.

- **Donaciones UNAH (L. 493,959.00):** La institución no maneja documentación de soporte del saldo de esta cuenta.
- **47 Jubilados del 01-08-2003 (L. 22,000,000.00):** El saldo de esta cuenta se debe a valores que la UNAH, retuvo a algunos empleados para su fondo de pensión y que al momento de efectuar el traslado al INPREUNAH, la UNAH no los transfirió por lo que se encuentra pendiente de recuperar, a la fecha de auditoría esta cuenta no ha tenido movimiento, tampoco el Instituto cuenta con la documentación soporte.

Es de hacer notar que estas cuentas por cobrar, son las mismas que se reflejan en las cuentas por pagar, esto por recomendación de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en el informe de la Auditoría efectuada a los Estados Financieros del Instituto al 31 de diciembre de 2003, en la cual establece que: “Es muy importante recordar que esta Comisión ha reconocido llevar todos estos valores en cuentas de activos y pasivos simultáneamente (Cuentas por Cobrar y Otras Cuentas por Realizar, respectivamente), registrando el ingreso a medida que la UNAH vaya pagando, y la totalidad, cuando exista una resolución o sentencia en firme por parte de los tribunales competentes a favor del Instituto”...

Incumpliendo las normas siguientes: Norma Técnica de Control Interno.- 135-05.- Análisis y Evaluación. 207, que establece.-“Se realizarán periódicamente análisis y evaluaciones de los valores a cobrar por un empleado independiente, estableciéndose la antigüedad de saldos vencidos. COMENTARIO. 208... 209.- El análisis y evaluación de los valores a cobrar se efectuara periódicamente, de preferencia en forma mensual, para comprobar la eficiencia de las Recaudaciones y la cobrabilidad de las cuentas vencidas, indicando su Antigüedad. 210.- Se establecerán normas y procedimientos para verificar las acciones de cobro, de cuentas vencidas realizadas por los funcionarios y empleados que tienen bajo su responsabilidad esta acción.”

Sobre el particular, el Abog. Warren Valdemar Ochoa, en Memorando N° GG-100-2007, de fecha 21 de mayo de 2007, manifestó lo siguiente:

“Atendiendo su oficio N° 010-07 CATSC-INPREUNAH cordialmente remito a Usted LEIZT de juicios incoados por INPREUNAH en contra de las Empresas Seguros Capital y Equipos y Soluciones S. de R.L., a fin de que amplíe la información en relación con el origen de las cuentas N° 1305-01, 1305-02, 1305-06 y 1305-09. En relación con las cuentas N° 1305-03, 1305-04, 1305-12, le solicito, muy respetuosamente, avocarse a los informes de auditorías de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros que en fechas anteriores fueron remitidas a esa comisión auditora. En relación con la cuenta N° 1305-10 y 1305-03 avocarse al Reglamento General anterior, en los artículos N° 23, 24 y 82. Relacionado con la cuenta N° 1305-05, de la cual se desprenden (4) sub cuentas, informo a Usted que de la misma existe un antecedente de registro contable no documentado, no obstante que se ha intentado establecer el origen documental de estas cuentas.”

Asimismo, la P. M. Dilcia Marina Valeriano, en memorando de fecha 20 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

“Referente a las Cuentas por Cobrar reflejadas en este punto ya fueron peticionadas por el TSC, con notas 007-07 y 022-07 CATS-INPREUNAH, consultas y documentación que les fueron enviadas según Memorando CONTA # 19-07 y 62-07 del 17 de mayo y 01 de octubre del presente año.

En el punto #28 y 43, se adjuntaron copias relacionadas. “

También, en Memorando Conta # 19-07, la P.M. Dilcia Marina Valeriano, responde:

“En relación a la solicitud de documentación soporte del origen de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre 2006.

1. Primas de Seguros y Seguros Capital

Cobro de indemnizaciones y Primas de seguros pagadas en exceso por información proporcionada por la UNAH a Seguros Capital, por la falta de controles oportunos por parte de Inpreunah en la administración anterior, (caso ganado en tribunales).

2. Déficit Actuarial

Obligación acumulada adeudada por la UNAH fundamentada en los artículos 23 y 24 del reglamento general del INPREUNAH.

3. Intereses Por cobrar UNAH

La falta de pago de aportaciones patronales y otras deudas implican a la UNAH a asumir altos costos financieros (pago de intereses).

4. Departamentos de la UNAH

Estos valores corresponden a créditos otorgados a los distintos departamentos y unidades académicas por servicios de fotocopiado.

5. Equipos y Soluciones y Intereses por Cobrar ESSO

Contrato otorgado a la Empresa Equipos y Soluciones en relación a la administración de fotocopiadoras dentro de la UNAH, el cual nunca honro, valor en litigio.

6. Donaciones UNAH

Gastos de Operación del Inpreunah año 1990 como inicio formal de operaciones, establecido en el Reglamento General del Instituto Artículo #82.

7. Traslado de Jubilados al 01/08/2003

Registro de Traslado de valores 47 jubilados de la UNAH.

Observaciones: Se adjunta fotocopia de la siguiente documentación:

- a. Reporte de Examen CNBS al 31/12/1999
- b. Reporte de Examen CNBS al 31/12/2000
- c. Reporte de Examen CNBS al 31/07/2001
- d. Reporte de Examen CNBS al 30/09/2002
- e. Reporte de Examen CNBS al 31/12/1999
- f. Reporte de Examen CNBS al 31/12/2003”

Al no existir controles que ayuden a recobrar las cuentas por cobrar a corto plazo, se corre el riesgo de no poder recuperar dichos saldos y de obtener pérdidas por préstamos irre recuperables.

También, la P. M. Dilcia Marina Valeriano, en memorando de fecha 20 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

“Referente a las Cuentas por Cobrar reflejadas en este punto ya fueron peticionadas por el TSC, con notas 007-07 y 022-07 CATS-INPREUNAH, consultas y documentación que les fueron enviadas según Memorando CONTA # 19-07 y 62-07 del 17 de mayo y 01 de octubre del presente año.

En el punto #28 y 43, se adjuntaron copias relacionadas.

La falta de una adecuada recuperación de las cuentas por cobrar puede originar pérdidas financieras, a la Institución.

Recomendación N° 16

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que gestione con las autoridades universitarias la recuperación de las aportaciones pendientes y demás cuentas, proceda a crear por cada cuenta por cobrar un expediente, el cual debe contener la documentación soporte necesaria y mantenerla disponible en cualquier momento que sea requerida. Como ser: cheque o contrato que origina la transacción, actas de aprobación del crédito, los pagos realizados a la cuenta, partidas contables etc.

17. LA INSTITUCIÓN NO MANEJA UN AUXILIAR CONTABLE PARA CADA UNA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

El instituto no cuenta con libros auxiliares por cada una de las cuentas por cobrar que se han generado desde el año 2003 a la actualidad.

Incumpliendo las Normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 6.5 Toma de acciones correctivas: “Cuando el funcionario responsable con autoridad al efecto detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, deberá determinar cuales son sus causas y las opciones disponibles para solventarla y adoptar oportunamente la que resulte más adecuada a la luz de los objetivos y recursos institucionales.”

Sobre el particular, la P. M. Dilcia Marina Valeriano, en memorando de fecha 20 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

“Importante mencionar que son libros auxiliares de contabilidad, donde se registra en forma analítica y detallada los valores e información registrada en los libros principales, evitando el inconveniente que pueda ocasionar el manejo de muchos registros individuales de una cuenta.

En ellos se encuentra la información que sustenta los libros mayores y sus aspectos más importantes son:

- Registro de las operaciones cronológicamente
- Detalle de las actividades realizadas
- Registro del valor del movimiento de cada sub. Cuenta.

Es así que en el sistema contable, auxiliar contable es el formato que mantenemos en el sistema denominado “Mayor Detallado” el cual cumple con todos los requisitos anteriormente mencionados.”

No registrar las operaciones en libros auxiliares, impide conocer el origen de las transacciones.

Recomendación N° 17

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que se implemente un auxiliar para cada una de las cuentas por cobrar del Instituto, esto para proporcionar la información de forma correcta y veraz y que permita el análisis individual de cada una de las cuentas.

18. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

En la revisión de los registros contables de los movimientos de las cuentas por cobrar de INPREUNAH, encontramos partidas contables que no cuentan con la respectiva documentación soporte, estos registros solamente adjuntan la partida realizada por el departamento de contabilidad, por ejemplo:

No. de Partida	Fecha	Descripción de la Cuenta	Valor (L.)
357	31/12/2003	Cuenta por cobrar empleados INPREUNAH	433.70
472	31/12/2003	Cancelación de la partida N° 577, 578,578 del 31/11/2003 por estar mal operadas.	112,486.45
169/170	31/01/2004	Cuentas por Cobrar Empleados INPREUNAH	347.50
520	30/06/2004	Registro afiliados mes de junio 04 según recibo N° 137	3,662,410.11
462	31/12/2005	Cuentas por Cobrar Empleados INPREUNAH	16,857.51
491	31/12/2006	Registro cuota afiliados mes de dic.	6,549,505.17
492	31/12/2006	Registro cuota afiliados mes de dic.	5,514,692.92

Incumpliendo las Normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 5.2. Calidad y suficiencia de la información: “El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan

asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.”

Norma General de Control Interno 5.6. Archivo institucional: “La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.”

Sobre el particular, la P. M. Dilcia Marina Valeriano, en memorando de fecha 20 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

“En este punto se establece que “Falta la documentación soporte”, por lo que adjunto fotocopia las partidas referidas con su respectiva documentación soporte.”

La falta de documentación soporte impide determinar la procedencia y legalidad de las transacciones.

Recomendación N° 18

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda, para que cada registro contable que realice el Instituto sea respaldado con la documentación soporte pertinente, que evidencie la legalidad, el origen del saldo de la cuenta.

PRÉSTAMOS PERSONALES

19. NO SE HA ACTUALIZADO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE PRÉSTAMOS PERSONALES LA NUEVA TASA DE INTERÉS

Durante nuestra revisión, comprobamos que no se ha actualizado en el sistema de informática, la nueva tasa de interés, aplicable a partir del 1 de abril de 2007 (la cual de un 16% bajo a un 15%), y el cálculo de intereses se efectúa de forma manual (intereses anticipados) así como el cálculo de la reserva de seguro de vida de préstamos personales, esto podría generar errores e inconsistencias en el cálculo de los intereses.

Incumpliendo las Normas siguientes:

Norma General de Control Interno 5.1 Obtención y comunicación de información efectiva, que establece: “La organización debe poner en ejecución los mecanismos y sistemas más adecuados para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, así como en la operación de sus sistemas de control con miras al logro de los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno 5.2. Calidad y suficiencia de la información: “El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.”

Norma General de Control Interno 5.3 Sistemas de información: “El sistema de información que diseñe e implante la organización deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.”

En relación a lo anterior, mediante Nota de fecha del 25 de enero de 2008 la Licenciada Elsy Yamileth Veliz manifiesta: “En el momento que efectuaron la revisión, ciertamente el sistema no realizaba correctamente el cálculo de los intereses fracción del mes, porque no actualizaba la nueva tasa de interés al 15%, pero actualmente el sistema informático realiza correctamente este cálculo”.

La falta de registro automatizado de la tasa de interés, provoca riesgo en el cálculo y registro de intereses.

Recomendación N° 19

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Informática y de préstamos, para que conjuntamente actualicen en el sistema la nueva tasa de interés aplicable a los préstamos personales.

20. PRÉSTAMOS PERSONALES CON MORA MAYOR A TRES MESES

Al revisar el listado de préstamos personales en mora, proporcionado por el Departamento Financiero del Instituto, con cifras al 31 de diciembre de 2006, encontramos préstamos personales con una mora mayor a tres cuotas, mora que no debe existir; puesto que la deducción se hace por planilla:

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	N° Cuotas en Mora	Capital en Mora al 31/12/2006	Interés Moratorio al 31/12/2006	Interés Normal al 31/12/2006	Total Saldo en Mora al 31/12/2006
PP-05428	Norbelisa Aguiriano Rosales	4	21.540,94	47.46	861.64	22,450.04
PP-06511	Saade Fosi Bendeck	4	38.069,05	44.32	1,522.76	39,636.13
PP-04897	Carmen Patricia Flores Saucedo	4	16.006,27	52.74	853.67	16,912.67
PP-04235	Roberto Alcides Sánchez Herrera	4	11.877,70	52.74	633.48	12,563.91
PP-05814	Fernando David Hernández Carias	8	19.525,28	71.51	1,562.02	21,158.81
PP-03772	José Morelos Portillo Mejía	20	19.272,28	320.21	5,396.24	24,988.73

El Licenciado David Israel Díaz Hernández, nos manifestó que a estos prestatarios no se les ha realizado ningún tipo de cobro, por lo que se procederá a afectar sus aportaciones para abono o cancelación de sus préstamos.

Incumpliendo las Normas siguientes:

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

Norma Técnica de Control Interno.- 135-05.- Análisis y Evaluación. 207.-“Se realizarán periódicamente análisis y evaluaciones de los valores a cobrar por un empleado independiente, estableciéndose la antigüedad de saldos vencidos.” COMENTARIO. 208... 209.- “El análisis y evaluación de los valores a cobrar se efectuara periódicamente, de preferencia en forma mensual, para comprobar la eficiencia de las Recaudaciones y la cobrabilidad de las cuentas vencidas, indicando su Antigüedad.” 210.- “Se establecerán normas y procedimientos para verificar las acciones de cobro, de cuentas vencidas realizadas por los funcionarios y empleados que tienen bajo su responsabilidad esta acción.”

En relación a lo anterior, mediante Nota de fecha del 25 de enero de 2008, la Licenciada Elsy Yamileth Veliz manifiesta: “Con respecto a los préstamos personales en mora mayores a tres meses, se informa la acción de recuperación realizada. Se adjunta estados de cuenta.”

La falta de recuperación de la mora, en préstamos personales puede originar una perdida financiera para el instituto.

Recomendación N° 20
Al Gerente General del INPREUNAH

Gestionar oportunamente la recuperación de los préstamos en mora, dando cumplimiento al Artículo 12 del Reglamento de Préstamos Personales.

21.DETERMINAMOS DIFERENCIAS DE SALDOS EN LA CUENTA PRÉSTAMOS PERSONALES

Al comparar el saldo de la cartera de Préstamos Personales, proporcionada por el Departamento Financiero de INPREUNAH con cifras al 31 de diciembre de 2006, contra el saldo según el Libro Mayor, determinamos la siguiente diferencia, así:

DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	SALDO DE PRÉSTAMOS PERSONALES SEGÚN LIBRO MAYOR AL 31/12/2006 (L.)	SALDO DE PRÉSTAMOS PERSONALES SEGÚN CARTERA AL 31/12/2006 (L.)	DIFERENCIA (L.)
Préstamos Personales	98,975,424.99	102,739,741.62	(3,764,316.63)

Incumpliendo las Normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.13 Revisiones de control:”Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de

su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.”

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros: “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.”

Sobre el particular la Lic. Elsy Yamileth Veliz, en Memorando de fecha 21 de noviembre de 2007, manifestó lo siguiente:

“A diciembre 2006 esta compuesta por las cuentas:

1205-02 Empleados UNAH.	153,458,937.22
1205-05 Empleados INPREUNAH	275,779.26
Valor de la planilla dic, 2006	2,775,592.88
Capital aplicado a la 1205-02 en enero 2007 (815,072.65)	
Total	155,695,236.71

Esto se dió por que primero se efectúa el registro del recibo por el total de la planilla de diciembre 2006, y después de realizar el posteo de la planilla se hace la distribución de lo que son capital, intereses, mora y seguros.”

No conciliar los saldos periódicamente, permite la presentación de información contable incorrecta.

Recomendación N° 21

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones al jefe del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, para que junto con el Departamento de Préstamos, concilien el saldo de esta cuenta identificando las causas de la diferencia.

22. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

En la revisión selectiva de los expedientes de préstamos personales, encontramos algunos que no tienen completa la documentación requerida, ya que la documentación que debe contener cada expediente, es la que a continuación se detalla:

1. Solicitud de préstamo Personal.
2. Fotocopia de la tarjeta de identidad del prestatario.
3. Fotocopia del carnet de afiliado al INPREUNAH.
4. Hoja de datos del prestatario.
5. Voucher del último sueldo pagado por la UNAH.
6. Fotocopia de la tarjeta de Identidad del aval solidario.
7. Fotocopia del carnet del INPREUNAH del aval solidario.
8. Autorización irrevocable firmada por el prestatario.
9. Pagaré (firmado por el prestatario y/o aval solidario si lo tuviere).
10. Comprobante de ingreso de solicitud de préstamo personal.

Sin embargo; encontramos expedientes sin la siguiente documentación:

- 2 expedientes sin solicitud del préstamo
- 3 expedientes sin fotocopia de la tarjeta de identidad
- 4 expedientes sin fotocopia del carnet de afiliado al INPREUNAH
- 18 expedientes sin hoja de datos del prestatario
- 5 expedientes sin voucher del último sueldo pagado por la UNAH
- 7 expedientes sin fotocopia de la tarjeta de identidad del aval solidario
- 4 expedientes sin fotocopia del carnet de INPREUNAH del aval solidario
- 39 expedientes sin autorización irrevocable firmada por el prestatario
- 56 expedientes sin pagaré (firmado por el prestatario y/o aval solidario si lo tuviere)
- 64 expedientes sin comprobante de ingreso de solicitud de préstamo personal

Ver detalle en Anexo N° 4

- Tampoco pudimos verificar el cobro y cálculo de los intereses de préstamos anteriores, ya que las planillas de deducción de préstamo personal no fueron encontradas en el expediente, así:

Nombre del Prestatario	Número de Préstamo	Saldo de Préstamo Anterior (L.)	Tasa de Interés Ptm. Anterior	Fecha de Pago del Nuevo Ptm.	Observación
José Wilson Morales Chávez	PP-02269	4,167.90	16%	31/10/2003	No se encontró la planilla del préstamo anterior para confirmar el saldo al momento del refinanciamiento, asimismo, no se pudo verificar si los intereses por este saldo fueron cobrados en la cuota del mes de octubre de 2003.
María Rosa Rusell	PP-02845	10,479.00	16%	12/12/2003	El 26/11/2003 pagó por concepto de abono a capital del préstamo anterior la cantidad de L. 6,059.77, quedando pendiente de pago el valor de L. 4,419.23. No se encontró la planilla del préstamo anterior para confirmar el saldo al momento del refinanciamiento, asimismo, no se pudo verificar si los intereses por este saldo fueron cobrados en las cuotas de los meses de noviembre y diciembre de 2003.
Mirna Petronila Midence Banegas	PP-01755	7,948.51	16%	31/07/2003	El 17/07/2003 pagó por concepto de abono a capital del préstamo anterior el valor de L. 3,469.39 y L. 64.61 por concepto de intereses sobre ese préstamo, quedando pendiente de pago la cantidad de L. 4,479.12 de capital. No se encontró la planilla del préstamo anterior para confirmar el saldo al momento del refinanciamiento, asimismo, no se pudo verificar si los intereses por este saldo fueron cobrados en la cuota del mes de julio de 2003.

Incumpliendo las Normas siguientes:

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

Sobre el particular, mediante Nota de fecha 25 de enero de 2008, la Licenciada Elsy Yamileth Veliz manifiesta: “A continuación puntualizamos fechas en las cuales la gerencia general ha establecido ciertos cambios en los requisitos para el otorgamiento de préstamos personales, los cuales justifican la mayoría de las inconformidades detectadas por la auditoría en los expedientes de préstamos personales...”

Lo anterior impide comprobar si en el proceso de otorgamiento de préstamos, el afiliado, cumple con los requisitos exigidos.

Recomendación N° 22

Al Gerente General de INPREUNAH

Ordenar a quienes corresponda, exijan y adjunten toda la documentación requerida, asimismo se recomienda, que se proceda de inmediato a la búsqueda de las planillas de préstamos personales faltantes.

23. PRÉSTAMOS OTORGADOS A EMPLEADOS NO SON MANEJADOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO

Al revisar los expedientes de préstamos personales, observamos que los préstamos que se otorgan a los empleados del Instituto, no se manejan en el sistema informático de préstamos, ya que estos préstamos se controlan a través de hojas de Excel.

Incumpliendo las Normas siguientes:

Norma General de Control de Interno 5.3 Sistemas de información, que establece: “El sistema de información que diseñe e implante la organización deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.”

Norma General de Control Interno 5.2. Calidad y suficiencia de la información: “El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.”

Sobre el particular, mediante Nota de fecha 25 de enero de 2008 la Licenciada Elsy Yamileth Veliz manifiesta: “Efectivamente la cartera de préstamos personales de empleados y jubilados del INPREUNAH, no se registran en el sistema sino en Excel, debido a que en el sistema informático de ISIS, no contiene el módulo para el

registro y control de estos préstamos, lo anterior ya ha sido solicitado al departamento de informática en numerosas ocasiones, para lo cual la Gerencia General esta en negociaciones con la consultora ISIS, para el desarrollo de esta aplicación.

No manejar información de forma automática impide detectar errores oportunamente y reducir los riesgos inherentes.

Esto origina que no exista un dato exacto de los préstamos personales otorgados por la institución.

Recomendación N° 23

Al Gerente General de INPREUNAH

Incluir en el modulo de préstamos del sistema informático, la aplicación para manejar los préstamos personales de los empleados del Instituto, a fin de evitar errores en el cálculo y registro de estos préstamos.

24. ERRORES EN EL CÁLCULO DE INTERESES ANTICIPADOS

En la revisión de los expedientes de préstamos personales, determinamos préstamos a los que no se les cobraron los intereses anticipados, ejemplo:

Intereses fracción de mes no cobrados:

N°	N° de Préstamo	Nombre del Prestatario	Fecha de Pago del Préstamo	Monto del Préstamo Otorgado (L.)	Valor total de Deducciones (L.)	Valor del Cheque (L.)	Valor de Intereses Anticipados por Préstamo Otorgado y no Cobrados (L.)
1	PP-03424	Osman Alfredo Rodríguez R.	30/04/2004	23,500.00	371.84	23,128.16	10.44
2	PP-05525	Wilfredo Zelaya Galo	26/09/2005	24,700.00	4,797.10	19,902.90	54.88

Incumpliendo las Normas siguientes:

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

Norma General de Control de Interno 4.14. Conciliación periódica de registros: "Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos."

Sobre el particular, mediante Nota de fecha del 25 de enero de 2008 la Licenciada Elsy Yamileth Veliz manifiesta: "Efectivamente los intereses de estos dos prestamos no fueron cobrados, por lo que estaremos mas pendientes de la revisión y control de los mismos. Los dos préstamos anteriores ya han sido cancelados.

La falta de control en la revisión de los intereses cobrados, puede ocasionar errores en el registro de los mismos, así como pérdidas para el instituto.

Recomendación N° 24

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Préstamos para que efectúe el cobro correcto de los intereses, y en los casos en que el cálculo fuere incorrecto, recupere el valor no cobrado.

25. EN LA SOLICITUD DE CREDITO, NO SE ESTABLECE CLARAMENTE EL DETALLE DE LAS APORTACIONES QUE GARANTIZAN EL CREDITO

Al revisar las solicitudes de préstamos personales, encontramos casos, en las que no se refleja claramente el monto total de las aportaciones del prestatario, y del aval, lo que nos impidió verificar si en el monto otorgado se ha incluido el total de ambas aportaciones, ejemplos:

Número Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto Otorgado (L.)	Observaciones
PP-05459	Alfredo Yovany Cárcamo	30.000,00	La solicitud del préstamo solo refleja la cantidad de L. 27,605.26 en concepto de aportaciones, la cual no define claramente si corresponden al prestatario o aval solidario.
PP-02765	Andrea Jacqueline Elvir	16.500,00	No se refleja en la solicitud del préstamo ningún valor en concepto de aportaciones.
PP-05650	Argentina Contreras Durón	17.000,00	En la solicitud del préstamo aparece el valor de L. 41,326.71, del cual no se sabe el exceso de capital garantizado por el aval.
PP-03778	Aris Armando Alvarenga	18.000,00	Solo aparece el valor de L. 21,839.25, los cuales no se sabe si corresponden al prestatario o aval.

Otros ejemplos, anexo N° 5

Incumpliendo las Normas siguientes:

Norma General de Control de Interno 3.1. Identificación y evaluación de riesgos, que establece: “La administración deberá identificar y evaluar los riesgos derivados de los factores ambientales que afectan a la institución, así como emprender las medidas pertinentes para que ésta sea capaz de afrontar exitosamente tales riesgos.”

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

Norma General de Control de Interno 4.2 Control Integrado: “Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración deberán establecerse para ejercer control previo, concurrente y posterior de modo tal que estén integradas

en los procesos, actividades, operaciones y acciones y promuevan su ajuste a los objetivos y misión organizacionales.”

Sobre el particular, se solicitó respuesta mediante oficio 082-077CATSC-IMPREUNAH de fecha 06 de diciembre de 2007, sin embargo no se recibió respuesta.

No detallar el monto total de las aportaciones, impide evaluar la suficiencia de las aportaciones como garantía.

Recomendación N° 25

Al Gerente General de IMPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda, para que detallen el monto de las aportaciones del aval y deudor para identificar el monto garantizado.

26. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL REPORTE DE PRÉSTAMOS EN MORA

a) Al revisar el reporte de morosidad de los préstamos personales, encontramos diferencias entre el cálculo realizado por el Departamento de Préstamos Personales del IMPREUNAH y el cálculo realizado por esta Comisión, así:

Diferencia en el cálculo de las cuotas en mora:

Nombre del Prestatario	N° Cuotas en Mora	N° Cuotas en Mora
	Según IMPREUNAH al 31/12/2006	Según TSC al 31/12/2006
Norbelisa Aguiriano Rosales	3	4
Saade Fosi Bendeck	3	4
Fernando David Hernández Carias	6	8
Claudia Marisela Luna Torres	8	16
José Morelos Portillo Mejía	21	20
Reinaldo Ochoa Rodríguez	11	22

Diferencia en el cálculo del capital en mora:

Nombre del Prestatario	Capital en Mora Antes del Traspaso de Aportaciones según TSC (L.)	Capital en Mora Antes del Traspaso de Aportaciones según IMPREUNAH (L)	Diferencia de Capital en Mora (L.)
Ana Iris Maldonado Zavala	678,54	1.311,37	632.83
Lorena Suyapa Flores Galindo	8.975,80	9.688,83	713.03

Diferencias en el saldo en mora al 30 de noviembre de 2006, al momento del traspaso de aportaciones, (Ver Anexo N° 6).

b) Observamos que el señor Héctor Rene Aguiriano Moncada no aparece en el listado de préstamos personales en mora, aún cuando este tiene un saldo en mora, por el valor de L. 6,385.09, así:

Nº Préstamo	Nombre del Prestatario	Capital en Mora (L.)	Aportaciones Aplicadas al Préstamo Personal (L.)	Capital Pendiente del Préstamo (L.)
PP-03668	Héctor Rene Aguiriano Moncada	10.386,50	5.409,17	6.385,09

El señor Aguiriano Moncada, con la aplicación de sus aportaciones abonó a su préstamo personal hasta el mes de septiembre de 2006, la cantidad de L. 4,001.41, quedando pendiente el saldo de capital de L. 6,385.09.

Incumpliendo las Normas siguientes:

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

Norma General de Control de Interno 5.3 Sistemas de información:” El sistema de información que diseñe e implante la organización deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.”

Sobre el particular, mediante Nota de fecha 25 de enero de 2008 la Licenciada Elsy Yamileth Veliz manifiesta: “DIFERENCIAS EN CALCULO DE CUOTAS EN MORA.- No encontramos la diferencia antes mencionada porque de los últimos pagos que los prestatarios antes mencionados efectuaron, al siguiente mes se comienza a contabilizar los meses o días de las cuotas en mora por lo tanto consideramos que las cuotas en mora de dichos prestatarios se encuentran contabilizadas en forma correcta”.

“DIFERENCIA EN CALCULO DE CAPITAL EN MORA. Esta diferencia se debe a que se les hizo las deducciones normales de las cuotas todos los meses, pero se les fue reservado un mes posteriormente por memorándum emitido por el departamento de personal de la UNAH por lo cual al hacer la reversión de la cuota se carga de nuevo el capital de la cuota y aumenta el capital de los prestatarios al hacer la amortización de dichos prestatarios los auditores del TSC seguramente no se percataron de estas reversiones realizadas por las cuales se generan las diferencias con el instituto”.

“DIFERENCIA EN EL SALDO EN MORA AL 30/11/2006 AL MOMENTO DEL TRASPASO DE LAS APORTACIONES.- La diferencia de estos saldos con el instituto se debe a que el TSC hace los cálculos en base al interés simple y el instituto sobre la base de saldos insolutos de conformidad con el reglamento general del instituto art. 8 de dicho reglamento, a una tasa del 16% anual y recargo por mora el 18% anual igual al 1.5% mensual según art.14 de reglamento general la tasa se

pasa a mensual porque mensuales son las cuotas que pagan los prestatarios el cual son la base del calculo de la mora”.

“En efecto el préstamo del señor Héctor Rene Aguiriano Rosales se omitió por error en el reporte de mora a diciembre -06, ya que con el traslado de aportaciones abono no cancelo el saldo total del préstamo. “

La falta de información correcta impide tomar decisiones adecuadas.

Recomendación N° 26

Al Gerente General de INPREUNAH

Revisar y corregir la información de los préstamos en mora reflejados en el sistema, así como verificar el cálculo de la mora presentada en el reporte y corregir las deficiencias mencionadas.

27. REGISTRO CONTABLE INCORRECTO

Al revisar las partidas contables encontramos registros incorrectos en la recuperación de saldos de préstamos personales de afiliados que han fallecido, ejemplo:

- a) Préstamos que a la fecha del fallecimiento del deudor estaban al día, se registraron contra la cuenta 3110-08 (Indemnización por Muerte del Participante), siendo lo correcto registrarlos contra la cuenta 2104-08 (Reserva por Seguro de Préstamo Personal), ejemplo:

Nombre del Causante	Fecha de la Partida Contable	N° Partida	Valor Adeudado por el Prestatario al Momento de su Muerte (L.)	Observaciones
Filomena Díaz Díaz	30/08/04	527	16,396.97	Cuenta utilizada 3110-08
Marco Antonio Aguilar M.	31/12/05	300	27,847.97	Cuenta utilizada 3110-08
Santos Cruz Murillo	30/04/05	543	17,209.11	Cuenta utilizada 3110-08

- b) Casos en que la aplicación se efectuó contra la cuenta 2105-02 (Reserva de Muerte en Servicio Activo), sin poder confirmar si estos prestatarios eran jubilados o pensionados, ya que en los reportes proporcionados por el Departamento de Beneficios ni en las constancias emitidas para la cancelación de los saldos, se indica su estado, ejemplos:

Nombre del Causante	Fecha de la Partida Contable	N° Partida	Valor Adeudado por el Prestatario al Momento de su Muerte (L.)	Observaciones
Eli de Jesus Mejia Velásquez	31/12/04	443	19,947.76	Cuenta utilizada 2105-02
Tomas de Jesús Zuniga Cornejo	31/12/03	462	15,563.03	Cuenta utilizada 2105-02

Incumpliendo las Normas siguientes:

Norma General de Control de Interno 4.1. Prácticas y medidas de control, que establece: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos

disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.”

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

Sobre el particular, mediante Nota de fecha del 25 de enero de 2008 la Licenciada Elsy Yamileth Veliz manifiesta: “Notificamos que la cuenta a afectar en casos de recuperación de préstamos personales por fallecimiento, son asignadas por el departamento de contabilidad, ya que el departamento de préstamos en ningún momento realiza partidas contables, vale aclarar que la cuenta afectada fue ejecutada de acuerdo al beneficio otorgado...”

El registro incorrecto permite presentar información financiera inadecuada.

Recomendación N° 27

Al Gerente General de INPREUNAH

Revisar y efectuar los asientos de reclasificación de las operaciones mencionadas, e indicar en las constancias emitidas para cancelación de saldos el estado de los prestatarios al momento de su fallecimiento.

28. DIFERENCIA DE SALDOS ENTRE LOS MONTOS REPORTADOS COMO EJECUTADOS Y LOS REGISTROS AUXILIARES DE PRÉSTAMOS PERSONALES

Al comparar los montos reportados como ejecutados de los préstamos personales, según las liquidaciones presupuestarias de los años auditados, contra los saldos reportados por el Departamento Financiero, determinamos diferencia al final de cada año, así:

Año	Préstamos Personales Otorgados, Según Detalle del Departamento Financiero (L.)	Préstamos Personales Otorgados, Según Presupuesto Ejecutado (L.)	Diferencia (L.)
2003	24,375,000.00	21,437,259.99	2,937,740.01
2004	36,378,100.00	36,498,300.00	-120,200.00
2005	39,151,600.00	8,823,833.50	30,327,766.50
2006	98,465,307.22	101,013,053.89	-2,547,746.67

Incumpliendo las Normas siguientes:

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

Norma General de Control de Interno 4.14. Conciliación periódica de registros: “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.”

Sobre el particular, mediante Nota de fecha del 25 de enero de 2008 la Licenciada Elsy Yamileth Veliz manifiesta: “Pendiente confirmar diferencia de saldos con información del presupuesto.”

No conciliar los saldos genera información financiera incorrecta.

Recomendación N° 28
Al Gerente General de INPREUNAH

Conciliar los saldos auxiliares de Préstamos Personales contra los saldos reflejados en el presupuesto ejecutado de cada año y justificar las diferencias para presentar información correcta en los Estados Financieros del Instituto.

PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

29.DETERMINAMOS CONTRADICCIÓN EN EL PLAZO PARA EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE PAGO POR LA VIA JUDICIAL ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS Y LA ESCRITURA PÚBLICA

Al revisar las escrituras públicas de préstamos hipotecarios, observamos que en las escrituras se establece que “la falta de pago de una cuota mensual, transcurridos 15 días desde la fecha en que debió ser pagada, dará derecho al Instituto, a exigir hasta por la vía judicial, el pago inmediato de capital, intereses, comisiones, y otros cargos si los hubiere”; sin embargo, en el Reglamento de Préstamos Hipotecarios, en el Artículo 21, dice: “La falta de pago de tres (3) cuotas mensuales dará lugar a que el Instituto dé por vencida anticipadamente la obligación contraída en el contrato de préstamo y, en consecuencia, a exigir el cumplimiento por la vía extrajudicial o judicial, el pago inmediato del saldo de capital, intereses normales y moratorios, comisiones y otros cargos si los hubiere”, ejemplo:

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	N° Escritura	Fecha de Escritura	Observaciones
PH-01134	Vilma Leticia Ávila Ramos	198,590.00	99	3 de marzo de 2005	En esta Escritura establece solo cinco (5) días de retraso para proceder por la vía judicial.
PH-01025	Juan Rivera Juárez	62,500.00	534	8 de septiembre de 2004	En esta Escritura establece quince (15) días de retraso para proceder por la vía judicial.
PH-01046	Justa Rufina Martel	70,000.00	3	13 de marzo de 2004	En esta Escritura establece quince (15) días de retraso para proceder por la vía judicial.
SH-01022	Luis Armando Montoya B.	194,400.00	1084	22 de diciembre	En esta Escritura establece quince (15) días de retraso

				de 2005	para proceder por la vía judicial.
PH-01176	José Enrique Rodríguez G.	571,209.78	464	7 de diciembre de 2006	En esta Escritura establece quince (15) días de retraso para proceder por la vía judicial.

Incumpliendo las Normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.2 Control Integrado: “Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración deberán establecerse para ejercer control previo, concurrente y posterior de modo tal que estén integradas en los procesos, actividades, operaciones y acciones y promuevan su ajuste a los objetivos y misión organizacionales.”

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

Sobre el particular el Lic. David I. Díaz Hernández, en Memorando No. 34-PL-07 de fecha 16 de noviembre de 2007, manifestó lo siguiente:

“Respecto al punto 32, tal como lo afirma la Comisión del TSC, existen discordancias entre algunas escrituras y el Reglamento de Prestamos Hipotecarios, no obstante, dichas cláusulas contractuales discordantes resultan mas beneficiosas para el Instituto que lo estipulado en el Reglamento en virtud del principio Pacta sunt servanda. Sin embargo, en lo futuro se estará a lo estipulado en los Reglamentos.”

Lo anterior impide evaluar la aplicación de las políticas emanadas de la Institución.

Recomendación N° 29

Al Gerente General de INPREUNAH

Uniformar el plazo máximo de morosidad, antes de proceder por la vía extrajudicial y judicial contra los prestatarios de préstamos vencidos, en la Escritura Pública, tal y como lo establece el Reglamento de Préstamos Hipotecarios.

30. DETERMINAMOS DIFERENCIA DE SALDOS

Al comparar el saldo de la cartera de préstamos hipotecarios, proporcionada por el Departamento Financiero del Instituto, con cifras al 31 de diciembre de 2006, contra el saldo reflejado en el Libro Mayor, determinamos diferencia, así:

Descripción de la Cuenta	Saldo de Préstamos Hipotecarios Según Libro Mayor al 31/12/2006 (L.)	Saldo de Préstamos Hipotecarios Según Cartera al 31/12/2006 (L.)	Diferencia (L.)
Préstamos Hipotecarios	153,458,937.22	155,419,342.84	(1,960,405.62)

Incumpliendo las Normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.10. Registro oportuno: “Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.”

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

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros: “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.”

Sobre el particular, se envió nota para solicitar causa, según consta en oficio N° 056-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 02 de noviembre de 2007, del cual no obtuvimos respuesta.

La falta de conciliación oportuna impide detectar errores en los saldos de préstamos hipotecarios.

Recomendación N° 30
Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Contabilidad, para que conjuntamente con la Jefe del Departamento de Préstamos, concilien y ajusten el saldo de la cuenta préstamos hipotecarios.

31. DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN LOS EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

En la revisión de los expedientes de préstamos hipotecarios, no se encontró la documentación necesaria que respalde la transacción, ejemplo:

Documentación que debe contener cada expediente dependiendo de la finalidad:

a) Préstamos Hipotecarios para Adquisición de Vivienda:

1. Constancia de empleo del solicitante;
2. Solicitud del préstamo;
3. Fotocopia y original del voucher del último sueldo del solicitante y del cónyuge si es fiador solidario;
4. Fotocopia de la Escritura Pública del inmueble a adquirir;
5. Certificación del registro de la propiedad de que el inmueble esta gravado o libre de gravamen;
6. Promesa de venta autenticada;
7. Croquis exacto del inmueble;
8. Fotografías de la casa a comprar, una por la parte frontal, una trasera, una lateral y dos internas;
9. En caso de que la compra de la vivienda sea con una compañía urbanizadora, debe presentar documentos que garanticen por un año la construcción de la vivienda, en papel membretado con sello y firma de la empresa;
10. Constancia que garantice que la vivienda esta construida (vivienda nueva);
11. Fotocopia de la tarjeta de identidad del prestatario;
12. Fotocopia de la tarjeta de identidad del conyugue y acta de matrimonio si es fiador solidario, si es unión libre presenta copia de la (s) partida (s) de nacimiento del (los) hijo (s);
13. Carnet de afiliación;
14. Pagar el 0.25% sobre el monto solicitado;
15. Pagar el 1% sobre el monto solicitado por avalúo y supervisión; y,
16. Pólizas de seguros de daños y de vida a favor de INPREUNAH.

b) Préstamos Hipotecarios para Construcción de Vivienda:

1. Constancia de empleo del solicitante;
2. Solicitud del préstamo;
3. Fotocopia y original del voucher del último sueldo, y del cónyuge si es fiador solidario;
4. Fotocopia de la Escritura Pública del vendedor (en caso de nos ser el prestatario el dueño legitimo), o dueño del terreno (prestatario);
5. Certificación del registro de la propiedad de que el inmueble esta gravado o libre de gravamen;
6. Promesa de venta donde se haga constar el nombre del vendedor, precio de venta y ubicación (En caso de no ser el prestatario el dueño legitimo);
7. Un plano de la casa que desea construir, si el monto es mayor de L.50,000.00 deberá hacerlo un arquitecto o un ingeniero colegiado, si es menor, puede hacerlo un maestro constructor;
8. Un presupuesto de la construcción de la vivienda, si es mayor de L 50,000.00 deberá hacerlo un arquitecto o un ingeniero colegiado, si es menor, puede hacerlo un maestro constructor;
9. Permiso de la Municipalidad para construir por el valor de la construcción;
10. Constancia de Catastro Municipal de no poseer vivienda;
11. Fotocopia de la tarjeta de identidad del prestatario;

12. Fotocopia de la tarjeta de identidad del conyugue y acta de matrimonio si es fiador solidario, si es unión libre presenta copia de la (s) partida (s) de nacimiento del (los) hijo (s);
13. Fotocopia del carnet de afiliación;
14. Al momento de presentar la solicitud del préstamo, deberá cancelar el 0.25% sobre el monto solicitado; y,
15. Pólizas de seguros de daños y de vida a favor de INPREUNAH.

c) Préstamos Hipotecarios para Mejoras, Ampliación o Reparación de Vivienda:

1. Constancia de empleo del solicitante;
2. Solicitud del préstamo;
3. Fotocopia y original del voucher del último sueldo, y del cónyuge si es fiador solidario;
4. Fotocopia de la Escritura Pública de la casa a nombre del solicitante o del cónyuge.
5. Certificación del registro de la propiedad de que el inmueble esta libre de gravamen;
6. Presupuesto detallado por etapas de lo que se va hacer, si es mayor de L 50,000.00 deberá hacerlo un arquitecto o un ingeniero colegiado, si es menor, puede hacerlo un maestro constructor;
7. Un plano de las mejoras que desea construir, si el monto es mayor de L.50,000.00 el plano deberá hacerlo un ingeniero colegiado, y si es menor, puede hacerlo un maestro constructor;
8. Permiso de la Alcaldía Municipal para construir, mencionando el valor exacto de la construcción;
9. Croquis exacto del Inmueble;
10. Fotocopia de la tarjeta de identidad del prestatario;
11. Fotocopia de la tarjeta de identidad del conyugue y acta de matrimonio si es fiador solidario, si es unión libre presenta copia de la (s) partida (s) de nacimiento del (los) hijo (s);
12. Fotocopia del carnet de afiliación;
13. Pagar 0.25% sobre el monto solicitado;
14. Pagar el 1% sobre monto solicitado para avalúo; y,
15. Pólizas de seguros de daños y de vida a favor de INPREUNAH.

d) Préstamos Hipotecarios para Liberación de Hipoteca:

1. Constancia de empleo del solicitante,
2. Solicitud del préstamo;
3. Fotocopia y original de los voucher del último sueldo, y del cónyuge si es fiador solidario;
4. Fotocopia de la Escritura Pública (Hipoteca);
5. Certificación del registro de la propiedad de que el inmueble está gravado;
6. Constancia del saldo que adeuda anticipado a 3 meses a partir de la fecha en que lo solicita;
7. Constancia del banco o institución financiera con quien tiene hipotecado el bien, de que esta en disposición de liberar el gravamen;
8. Fotocopia de la tarjeta de identidad del prestatario;

9. Fotocopia del carnet de afiliación;
10. Al momento de presentar la solicitud del préstamo, deberá cancelar el 0.25% sobre el monto solicitado;
11. Fotocopia de la tarjeta de identidad del conyugue y acta de matrimonio si es fiador solidario, si es unión libre presenta copia de la (s) partida (s) de nacimiento del (los) hijo (s); y,
12. Pólizas de seguros de daños y de vida a favor de INPREUNAH.

Sin embargo, encontramos expedientes sin la siguiente documentación:

a) Préstamos Hipotecarios para Adquisición de Vivienda:

- 21 expedientes sin copia de póliza de seguro de daños
- 2 expedientes sin croquis del inmueble
- 2 expedientes sin constancia de empleo
- 2 expedientes sin copia de la escritura del inmueble

b) Préstamos Hipotecarios para Construcción de Vivienda:

- 4 expedientes sin copia de escritura del vendedor
- 13 expedientes sin póliza de seguro de daños y de vida
- 6 expedientes sin constancia de catastro
- 4 expedientes sin permiso de la municipalidad para construir
- 4 expedientes sin fotocopia de la escritura del inmueble a adquirir

c) Préstamos Hipotecarios para Mejoras, Ampliación o Reparación de Vivienda:

- 3 expedientes sin póliza de seguro de daños y de vida

d) Préstamos Hipotecarios para Liberación de Hipoteca:

- 6 expedientes sin constancia de empleo del solicitante
- 7 expedientes sin permiso de la alcaldía para construir
- 22 expedientes sin póliza de seguro de daños y de vida
- 9 expedientes sin croquis del inmueble

Entre otros, ver anexo N° 4.

- Tampoco se refleja en la liquidación de cada préstamo hipotecario, el valor a pagar por el prestatario en concepto de intereses anticipados, lo que nos imposibilitó verificar dichos cálculos.
- En la revisión de la recuperación del saldo de préstamos de deudores que han fallecido, encontramos algunos expedientes que no tienen ninguna documentación que ampare dicha recuperación. La documentación que debe contener cada expediente es la siguiente:
 1. Parte de Tránsito (si murió en accidente vial);
 2. Partida de Nacimiento del Fallecido;
 3. Acta de Defunción;
 4. Fotocopia de Cédula de Identidad;
 5. Fotocopia del carnet de INPREUNAH;

6. Hoja de Saldo de Préstamos;
7. Solicitud del seguro a la compañía de seguros;
8. Nota de parte de la aseguradora de la autorización o negación del seguro.

Documentación faltante de cada expediente:

Nombre del Prestatario	No. Préstamo	Documentos Faltantes
Joaquín Alberto Ávila Rivera	Dictamen N° D.P.V. 60-2000	Todos
Marco Antonio Aguilar Martínez	PH-00366	Todos
Juana Maria López Vásquez	PH-00541	Fotocopia carnet de INPREUNAH, hoja de saldo de préstamo
Maria del Rosario Ardon Zelaya	PH-00127	Partida de nacimiento, acta de defunción, copia de identidad, carnet y hoja de préstamo

El saldo de los préstamos otorgados a las señoras: Juana María López Vásquez y María del Rosario Ardón Zelaya, no fueron reconocidos por la aseguradora, debido a que al momento de la suscripción de la póliza de seguro de vida, estas prestatarias mintieron con respecto a su estado de salud.

- En los expedientes de indemnización por daños, no se encontró ninguna documentación que ampare el pago de seguro por el daño causado a la vivienda, debido a que estas indemnizaciones se finiquitan directamente entre el prestatario y la compañía de seguros, ejemplo:
 - o Allan Ostilio Torres Fortín
 - o Dominga Maribel Cruz Rodríguez
 - o Fernando Bermúdez Bonilla
 - o Francisco Javier Mejia Guevara
 - o Gloria Esperanza Montano
 - o Sandra Soledad Fúnez
 - o Santos Crisler Oliva Santos

Incumpliendo las Normas siguientes:

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

Sobre el particular, la Lic. Elsy Yamileth Veliz, en Memorando de fecha 16 de noviembre de 2007, manifestó lo siguiente:

“Algunos expedientes les falta documentación como es el caso de los molinos 101 que no se pedía permiso de construcción, croquis, fotografías ni constancia de catastro municipal de no poseer vivienda, ya que los empleados de la UNAH tienen derecho a otra vivienda cuando son proyectos del instituto.

A partir de la fecha en que se aprobaron los L. 500,000.00 como monto máximo de los préstamos hipotecarios no se pide constancia de no poseer vivienda, ya que se autorizo prestarles aunque ya contaran con vivienda propia.

En algunos casos las mejoras que realizan las personas no necesitan de plano ni permisos de construcción, como ser cambio de techos, puertas, ventanas, cerámica, balcones, etc.

Cuando son segundas hipotecas no se les pide constancia de libertad de gravamen ni fotocopia de la escritura publica, ya que la escritura de primera hipoteca original esta en el instituto, y copia de la misma en el expediente.

Algunos de los expedientes no cuentan con pólizas del seguro de vida y daños, unos porque las tienen vencidas y no han presentado la renovación de la póliza, por lo que se les contactara para que las presenten ante el instituto.”

La falta de documentación impide evaluar la legalidad de las transacciones.

Recomendación N° 31

Al Gerente General del INPREUNAH

Ordenar al Jefe del Departamento de Préstamos que solicite toda la documentación necesaria que respalde cada préstamo hipotecario aprobado y adjuntar en cada expediente la documentación que respalda la recuperación del saldo de los préstamos por medio de la aseguradora, a fin de completar y proporcionar información veraz.

32. DETERMINAMOS DIFERENCIAS EN EL CÁLCULO DE ALGUNOS COBROS EN PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

Al revisar el cálculo del cobro en algunos préstamos hipotecarios, determinamos diferencias entre el cálculo realizado por el INPREUNAH y la comisión del Tribunal, además comparamos estos valores en el sistema informático de préstamos hipotecarios y comprobamos que dichos valores difieren con el cálculo realizado por esta comisión, y el realizado por el Departamento de Préstamos Hipotecarios, así:

Gastos por Trámite (0.25%):

Este cobro se calcula aplicándole al monto otorgado en concepto de préstamo hipotecario, el 0.25% para gastos de trámite, así:

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Gastos de Trámite (0,0025)			
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático	S/ Cálculos del TSC (L.)	Diferencia entre INPREUNAH y TSC (L.)
Préstamos Hipotecarios (2003)						
PH-00552	Ángel Israel Rodríguez	87,750.00	212.50	No aparece	219.38	-6.88
PH-00968	Carlos Orlando González Martínez	173,300.00	422,00	No aparece	433,25	-11,25
PH-00579	Francisco Eleodoro Vásquez Vásquez	92,800.00	225,00	No aparece	232,00	-7,00
PH-00604	Gloria Isabel Oseguera López	234,900.00	575,00	No aparece	587,25	-12,25
PH-00986	Hercilia Joya Sierra	265,200.00	875,00	No aparece	663,00	212,00
PH-00995	Jorge Orlando Murillo Estrada	197,530.00	482,50	No aparece	493,83	-11,33
SH-00985	José Lucas Acosta Solís	52,400.00	125,00	No aparece	131,00	-6,00

PH-00886	Juan Carlos O'hara Rodríguez	325,800.00	810,75	No aparece	814,50	-3,75
PH-00029	Mayra Lizeth Dubon Leiva	41,600.00	100,00	No aparece	104,00	-4,00
PH-00564	Roger Enrique Guzmán	233,183.00	625,00	No aparece	582,96	42,04
PH-00433	Rosa Idalia Lozano Galeas	31,900.00	75,00	No aparece	79,75	-4,75
PH-00430	Rosa Melida Velásquez Lambur	204,600.00	500,00	No aparece	511,50	-11,50
PH-00944	Sara Nicanor Ramos Banegas	183,300.00	495,75	No aparece	458,25	37,50

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo(L.)	Gastos de Trámite (0,0025)			
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático	S/ Cálculos del TSC (L.)	Diferencia entre INPREUNAH y TSC (L.)
Préstamos Hipotecarios (2004)						
PH-01027	Betulia Isabel Mejia Mejia	388,300.00	1.250,00	No aparece	970,75	279,25
SH-00997	Eleuterio Romero Aguilar	52,400.00	125,00	No aparece	131,00	-6,00
SH-00990	Enma Leticia Murillo	72,600.00	175,00	No aparece	181,50	-6,50
PH-01001	Geraldina Isabel Sánchez Amador	192,600.00	677,75	No aparece	481,50	196,25
PH-00996	Javier Francisco Paredes Baide	406,600.00	1.000,00	No aparece	1.016,50	-16,50
PH-01013	José Abraham Lagos Ordóñez	239,887.90	495,75	No aparece	599,70	-103,95
SH-00986	José Augusto Coello Miranda	47,632.00	123,47	No aparece	119,08	4,39
PH-01065	Juan Ramón Castellanos Bardales	400,000.00	916,80	No aparece	1.000,00	-83,20
PH-01025	Juan Rivera Juárez	62,500.00	150,00	No aparece	156,25	-6,25
PH-01044	Julia Esther Ardon Zelaya	244,890.00	625,00	No aparece	612,23	12,77
PH-01007	Petrona Girón Salgado	194,840.00	481,50	No aparece	487,10	-5,60
PH-01019	Sandra Lizzet Ávila Sandrez	204,600.00	500,00	No aparece	511,50	-11,50
PH-01078	Stossel Aguilar Palma	317,600.00	775,00	No aparece	794,00	-19,00
SH-01003	Yovanny Dubon Trochez	342,850.00	855,00	No aparece	857,13	-2,13

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Gastos por Trámite (0,0025)			
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático	S/ Cálculos del TSC (L.)	Diferencia entre INPREUNAH y TSC (L.)
Préstamos Hipotecarios (2005)						
PH-01069	Lilian Elizabeth Zepeda Alvarado	308,530.00	762,44	No aparece	771,33	-8,89
SH-01022	Luis Armando Montoya Barahona	194,400.00	483,33	No aparece	486,00	-2,67
PH-01096	Maria Silvia Mendieta Campos	198,590.00	475,00	No aparece	496,47	-21,47
PH-01093	Martha Rosa Cruz Ramos	323,700.00	875,00	No aparece	809,25	65,75
PH-01086	Nehemias Padilla Oliva	93,242.38	227,00	No aparece	233,10	-6,10
SH-01008	Roberto Morales Ordóñez	333,243.60	853,00	No aparece	833,10	19,90
PH-01073	Teresa de Jesús Larios Ponce	185,300.00	450,00	No aparece	463,25	-13,25
PH-01117	Virginia Quintana Sosa	500,000.00	4,500.00	No aparece	1,250.00	3,250.00
Ph-01119	Yolanda Rosales	337,981.85	825,45	No aparece	844,95	-19,50
PH-01082	Wilfredo Martínez Saucedo	103,500.00	250,00	No aparece	258,75	-8,75

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo	Gastos de Trámite (0,0025)			
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático	S/ Cálculos del TSC (L.)	Diferencia entre INPREUNAH y TSC (L.)
Préstamos Hipotecarios (2006)						
PH-01154	Aída Ondina Sabonge Gutiérrez	559,738.96	1.403,75	No aparece	1.399,34	4,41
PH-01160	Carlos Alberto López	185,127.08	473,00	No aparece	462,81	10,19

SH-01030	Héctor Hernández Fuentes	253,400.00	655,00	No aparece	633,50	21,50
PH-01176	José Enrique Rodríguez Girón	628,256.17	1,500.00	No aparece	1,570.64	70.64
PH-01156	Sandra del Carmen Vega	82,700.00	300,00	No aparece	206,75	93,25

Nota. En el sistema informático de préstamos hipotecarios, este cálculo no se refleja en ninguno de los préstamos seleccionados.

Timbres del Colegio de Abogados:

Este cobro, se calcula en base a la siguiente tabla:

Monto de Préstamo Hipotecario Otorgado (L.)	Tarifa a Pagar por Concepto de Timbres (L.)
De 0.01 a 10,000.00	2.00
De 10,001.00 a 20,000.00	5.00
De 20,001.00 a 50,000.00	10.00
De 50,001.00 a 100,000.00	20.00
De 100,001.00 a 300,000.00	30.00
De 300,001.00 en adelante...	10.00 por cada 100,000.00 o fracción de L.100,000

Sin embargo, determinamos las siguientes diferencias:

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Timbres del Colegio de Abogados			
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático	S/ Tabla de Cálculo (L.)	Diferencia entre INPREUNAH y Tabla (L.)
			Préstamos Hipotecarios (2003)			
PH-00941	Becxi Olinda Funez Flores	74,700.00	40,00	No aparece	20,00	20,00
PH-00963	Elida Dolores Lagos Ávila	74,700.00	40,00	No aparece	20,00	20,00
PH-00986	Hercilia Joya Sierra	265,200.00	60,00	No aparece	30,00	30,00
PH-00886	Juan Carlos O'hara Rodríguez	325,800.00	80,00	No aparece	40,00	40,00
PH-01046	Justa Rufina Marthel	70,000.00	40,00	No aparece	20,00	20,00
PH-00990	Ramón Ernesto Arguelles	350,000.00	80,00	No aparece	40,00	40,00
PH-00406	Reina Fidelina Pastrana Quiroz	154,100.00	60,00	No aparece	30,00	30,00
PH-00564	Roger Enrique Guzmán	233,183.00	60,00	No aparece	30,00	30,00
PH-00430	Rosa Melida Velásquez Lambur	204,600.00	60,00	No aparece	30,00	30,00
PH-00944	Sara Nicanor Ramos Banegas	183,300.00	60,00	No aparece	30,00	30,00

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Timbres del Colegio de Abogados			
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático	S/ Tabla de Cálculo (L.)	Diferencia entre INPREUNAH y Tabla (L.)
			Préstamos Hipotecarios (2004)			
PH-01027	Betulia Isabel Mejia Mejia	388,300.00	80,00	No aparece	40,00	40,00
PH-01001	Geraldina Isabel Sánchez Amador	192,600.00	60,00	No aparece	30,00	30,00
PH-01013	José Abraham Lagos Ordóñez	239,887.90	60,00	No aparece	30,00	30,00
PH-01065	Juan Ramón Castellano Bardales	400,000.00	100,00	No aparece	40,00	60,00
PH-01025	Juan Rivera Juárez	62,500.00	30,00	No aparece	20,00	10,00
PH-01007	Petrona Girón Salgado	194,840.00	60,00	No aparece	30,00	30,00
PH-01029	Rene Amaya Paz	500,000.00	100,00	No aparece	50,00	50,00
PH-01019	Sandra Lizzet Ávila Sandrez	204,600.00	60,00	No aparece	30,00	30,00

PH-01078	Stossel Aguilar Palma	317,600.00	80,00	No aparece	40,00	40,00
SH-01003	Yovanny Dubon Trochez	342,850.00	50,00	No aparece	40,00	10,00

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Timbres del Colegio de Abogados			
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático	S/ Tabla de Cálculo (L.)	Diferencia entre INPREUNAH y Tabla (L.)
Préstamos Hipotecarios (2005)						
PH-01105	Eloisa Argentina Ayes Mejia	464,050.00	100,00	No aparece	50,00	50,00
PH-01085	Gil Antonio Álvarez	500,000.00	100,00	No aparece	50,00	50,00
PH-01067	Héctor Leonel López Osorto	500,000.00	100,00	No aparece	50,00	50,00
PH-01069	Lilian Elizabeth Zepeda Alvarado	308,530.00	30,00	No aparece	40,00	-10,00
PH-01096	Maria Silvia Mendieta Campos	198,590.00	60,00	No aparece	30,00	30,00
PH-01079	Rafael Ángel Molina Galindo	500,000.00	100,00	No aparece	50,00	50,00
PH01129	Saúl Moisés Morales Girón	500,000.00	100,00	No aparece	50,00	50,00
PH-01073	Teresa de Jesús Larios Ponce	185,300.00	50,00	No aparece	30,00	20,00

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Timbres del Colegio de Abogados			
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático	S/ Tabla de Cálculo (L.)	Diferencia entre INPREUNAH y Tabla (L.)
Préstamos Hipotecarios (2006)						
PH-01151	Andrés Donald Mendoza Rojas	205,000.00	60,00	No aparece	30,00	30,00
PH-01160	Carlos Alberto López	185,127.08	60,00	No aparece	30,00	30,00
PH-01146	Consuelo Isabel Andara Aguiluz	388,300.00	80,00	No aparece	40,00	40,00
PH-01144	Elvis Geovany Cruz Tejada	580,419.34	120,00	No aparece	60,00	60,00
PH-01157	Ernesto Everardo Jiménez Aguilar	450,000.00	100,00	No aparece	50,00	50,00
PH-01176	José Enrique Rodríguez Girón	628,256.17	140,00	No aparece	70,00	70,00
SH-01023	Lidia Margarita Sarria Delgado	100,000.00	20,00	No aparece	30,00	-10,00
PH-01156	Sandra del Carmen Vega	82,700.00	40,00	No aparece	20,00	20,00
PH-01134	Vilma Leticia Ávila Ramos	198,590.00	60,00	No aparece	30,00	30,00
PH-01179	Vivian Iveth Mendoza Najera	280,000.00	60,00	No aparece	30,00	30,00

Nota. En el sistema informático de préstamos hipotecarios, este cálculo no se refleja en ninguno de los préstamos seleccionados.

Seguro de Vida:

Este cobro se calcula a través de la siguiente formula:

$$\frac{\text{Monto Otorgado} \times 5.16}{1000} = \text{L. xxx.xx} + 1\% (\text{impto.}) = \frac{\text{L. xxx.xx}}{12} = \text{L. xxx.xx}$$

Sin embargo, determinamos las siguientes diferencias:

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Seguro de Vida			Observaciones
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático (L.)	S/ Cálculos del TSC (L.)	
Préstamos Hipotecarios (2003)						
SH-00987	Daisy Salinas Espinal	54,420.00	119,00	23,89	23,63	Tanto el saldo que aparece

						reflejado en la hoja de análisis de crédito, como en el sistema informático, son incorrectos.
PH-01046	Justa Rufina Marthel	70,000.00	30,40	24,32	30,40	El valor según sistema informático, esta incorrecto.

Nota. En el sistema informático de préstamos hipotecarios, este cálculo no se refleja en los préstamos seleccionados para revisión del año 2003, excepto en los de las señoras Daysi Salinas Espinal y Justa Rufina Martel, los cuales no presentan diferencias.

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Seguro de Vida			Observaciones
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático (L.)	S/ Cálculos del TSC (L.)	
Préstamos Hipotecarios (2004)						
PH-01065	Juan Ramón Castellano Bardales	400,000.00	161,99	161,99	173,72	Tanto el saldo que aparece reflejado en la hoja de análisis de crédito, como en el sistema informático, son incorrectos.

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Seguro de Vida			Observaciones
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático (L.)	S/ Cálculos del TSC (L.)	
Préstamos Hipotecarios (2005)						
PH-01079	Rafael Ángel Molina Galindo	500,000.00	52,55	217,15	217,15	El valor del TSC con el del sistema informático, es correcto, el de la hoja de análisis, esta incorrecto.

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Seguro de Vida			Observaciones
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático (L.)	S/ Cálculos del TSC (L.)	
Préstamos Hipotecarios (2006)						
SH-01030	Héctor Hernández Fuentes	253,400.00	110,31	45,17	110,05	Tanto el saldo que aparece reflejado en la hoja de análisis de crédito, como en el sistema informático, son incorrectos.

Seguro de Daños:

Este cobro, se calcula en base a la siguiente formula:

$$\frac{\text{Monto Otorgado} \times 3}{1000} = L. \text{ xxx.xx} + 12\% + L. 25.00 = \frac{\text{xxx.xx}}{12} = L. \text{ xxx.xx}$$

Sin embargo, determinamos las siguientes diferencias:

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Seguro de Daños			Diferencia entre INPREUNAH y TSC
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático (L.)	S/ Cálculos del TSC (L.)	
Préstamos Hipotecarios (2003)						
PH-00311	Adolfo Raquel Quan	350,000.00	132,75	98,12	100,08	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.

PH-00552	Ángel Israel Rodríguez	87,750.00	48,75	25,60	26,65	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00941	Bexi Olinda Funez Flores	74,700.00	0,00	23,08	23,00	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00968	Carlos Orlando González M.	173,300.00	66,78	49,96	50.61	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
SH-00987	Daysi Salina Espinal	54,420.00	104,38	17,48	17,32	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00957	Dwight Lucio Bracamonte H.	350,000.00	132,75	67,60	100,08	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00963	Elida Dolores Lagos Ávila	74,700.00	0,00	22,52	23.00	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00579	Francisco Eleodoro Vásquez	92,800.00	48,75	27,28	28.07	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00604	Gloria Isabel Oseguera López	234,900.00	89,78	65,64	67.86	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00986	Hercilia Joya Sierra	265,200.00	101,09	66,20	76,33	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00565	Iris Maribel Reyes	120,000.00	48,75	44,36	35,68	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00995	Jorge Orlando Murillo Estrada	197,530.00	75,83	57,24	57.39	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
SH-00985	José Lucas Acosta Solís	52,400.00	19,56	16,92	16.76	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00947	José Rubén Elvir Mairena	244,442.84	93,34	69,00	70.53	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00886	Juan Carlos O'hara Rodríguez	325,800.00	123,72	92,80	93.31	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-01046	Justa Rufina Marthel	70,000.00	0,00	17,76	21,68	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00029	Mayra Lizeth Dubon Leiva	41,600.00	48,75	33,16	13,73	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00990	Ramón Ernesto Arguelles	350,000.00	132,75	99,80	100.08	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00406	Reina Fidelina Pastrana Quiroz	154,100.00	59,61	45,20	45.23	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00564	Roger Enrique Guzmán	233,183.00	101,27	67,32	67.37	Tanto el valor de la hoja de

						análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00433	Rosa Idalia Lozano Galeas	31,900.00	48,75	13,84	11,02	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00430	Rosa Melida Velásquez Lambur	204,600.00	78,47	58,64	59,37	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00944	Sara Nicanor Ramos Banegas	183,300.00	70,52	52,76	53,41	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Seguro de Daños			
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático (L.)	S/ Cálculo del TSC (L.)	Diferencia entre INPREUNAH y TSC
Préstamos Hipotecarios (2004)						
PH-01037	Ana Belinda Zelaya Zapata	205,500.00	78,80	59,76	59,62	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
SH-00997	Eleuterio Romero Aguilar	52,400.00	48,75	16,92	16,76	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
SH-00990	Enma Leticia Murillo	72,600.00	27,10	22,52	22,41	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-01001	Geraldina Isabel Sánchez Amador	192,600.00	73,99	56,12	56,01	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-00996	Javier Francisco Paredes Baide	406,600.00	153,88	39,32	115,93	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el del sistema informático, están incorrectos.
PH-01013	José Abraham Lagos Ordóñez	239,887.90	91,64	69,28	69,25	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
SH-00986	José Augusto Coello Miranda	47,632.00	17,78	15,52	15,42	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-01065	Juan Ramón Castellano Bardales	400,000.00	141,33	106,52	114,08	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el del sistema informático, están incorrectos.
PH-01025	Juan Rivera Juárez	62,500.00	48,75	19,72	19,58	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-01044	Julia Esther Ardon Zelaya	244,890.00	93,50	70,68	70,65	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-01007	Petrona Girón Salgado	194,840.00	74,82	56,68	56,64	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
PH-01029	Rene Amaya Paz	500,000.00	188,75	142,08	142,08	El valor del TSC con el del sistema informático, es correcto, el de la hoja de análisis, esta incorrecto.
PH-01019	Sandra Lizzet Ávila Sandrez	204,600.00	78,47	59,48	59,37	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están

						incorrectos.
SH-00992	Santo Tomas García Urbina	31,200.00	13,73	11,04	10,82	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.
SH-01003	Yovanny Dubon Trochez	342,850.00	130,08	92,12	98,08	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el del sistema informático, están incorrectos.

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Seguro de Daños			Observaciones
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático (L.)	S/ Cálculos del TSC (L.)	
Préstamos Hipotecarios (2005)						
PH-01079	Rafael Ángel Molina Galindo	500,000.00	35,96	142,08	142,08	El valor del TSC con el del sistema informático, es correcto, el de la hoja de análisis, esta incorrecto.

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Seguro de Daños			Observaciones
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático (L.)	S/ Cálculos del TSC (L.)	
Préstamos Hipotecarios (2006)						
SH-01030	Héctor Hernández Fuentes	253,400.00	73,20	31,20	73,04	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el sistema informático están incorrectos.

Cuota Mensual a Pagar:

Esta se calcula, multiplicando el monto del préstamo otorgado por el factor del período de amortización, sin embargo determinamos algunas diferencias (ver tabla adjunta).

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Cuota Mensual			Observaciones
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático (L.)	S/ Cálculos del TSC (L.)	
Préstamos Hipotecarios (2003)						
PH-01046	Justa Rufina Marthel	70,000.00	939,18	903,48	1.129,34	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito, como el del sistema, son incorrectos.
PH-00406	Reina Fidelina Pastrana Quiroz	154,100.00	2.029,17	600,00	2.486,17	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito, como el del sistema, son incorrectos.
PH-00564	Roger Enrique Guzmán	233,183.00	3.070,53	600,00	3.762,06	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito, como el del sistema, son incorrectos.
PH-00433	Rosa Idalia Lozano Galeas	31,900.00	887,80	431,21	514,65	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito, como el del sistema, son incorrectos.
PH-00944	Sara Nicanor Ramos Banegas	183,300.00	2.413,68	2.563,80	2.957,26	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito, como el del sistema, son incorrectos.

Asimismo, comprobamos que en el mes de marzo de 2007, no aparece en la planilla, la deducción de los siguientes deudores:

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto Otorgado (L.)	Gastos de Escrituración			
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático	S/ Tabla de Cálculo (L.)	Diferencia entre INPREUNAH y Tabla (L.)
Préstamos Hipotecarios (2003)						
PH-00311	Adolfo Raquel Quan	350,000.00	2.600,00	No aparece	4.500,00	-1.900,00
PH-00968	Carlos Orlando González Martínez	173,300.00	2.600,00	No aparece	3.500,00	-900,00
PH-00604	Gloria Isabel Oseguera López	234,900.00	2.600,00	No aparece	3.500,00	-900,00
PH-00986	Hercilia Joya Sierra	265,200.00	2.600,00	No aparece	3.500,00	-900,00
PH-00565	Iris Maribel Reyes	120,000.00	2.200,00	No aparece	2.500,00	-300,00
SH-01012	Jhonny Albert Izaguirre Ramos	32,000.00	923,08	923,08	960,00	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el del sistema informático, son incorrectos.
PH-00995	Jorge Orlando Murillo Estrada	197,530.00	2.600,00	No aparece	3.500,00	-900,00
PH-00947	José Rubén Elvir Mairena	244,442.84	2.600,00	No aparece	3.500,00	-900,00
PH-00886	Juan Carlos O'hara Rodríguez	325,800.00	2.600,00	No aparece	4.500,00	-1.900,00
PH-00029	Mayra Lizeth Dubon Leiva	41,600.00	1.200,00	No aparece	1.248,00	-48,00
PH-00990	Ramón Ernesto Arguelles	350,000.00	2.600,00	No aparece	4.500,00	-1.900,00
PH-00406	Reina Fidelina Pastrana Quiroz	154,100.00	2.600,00	No aparece	3.500,00	-900,00
PH-00564	Roger Enrique Guzmán	233,183.00	2.600,00	No aparece	3.500,00	-900,00
PH-00433	Rosa Idalia Lozano Galeas	31,900.00	1.600,00	No aparece	957,00	643,00
PH-00430	Rosa Melida Velásquez Lambur	204,600.00	2.600,00	No aparece	3.500,00	-900,00
PH-00944	Sara Nicanor Ramos Banegas	183,300.00	2.600,00	No aparece	3.500,00	-900,00

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo (L.)	Valor de la Cuota (L.)	Observaciones
PH-00957	Dwight Lucio Bracamonte Henríquez	350,000.00	4,695.92	En el sistema informático aparece el cobro N° 200603 de fecha 31/03/2006.
PH-01122	Elmer Gamaliel Cevallos Cueva	499,967.25	6,583.52	En el sistema informático aparece el cobro N° 200703 de fecha 28/03/2007.

Gastos de Escrituración:

Este cobro, se calcula en base a la siguiente tabla:

Monto de Préstamo Otorgado (L.)	Valor a pagar (L.)
Hasta 50,000.00	3% sobre el monto otorgado
De 50,000.01 a 100,000.00	1,900.00
De 100,000.01 a 150,000.00	2,500.00
De 150,000.01 a 300,000.00	3,500.00
De 300,000.01 a 450,000.00	4,500.00
De 450,000.01 a 600,000.00	5,500.00
De 600,000.01 a 750,000.00	6,500.00
De 750,000.01 en adelante...	7,000.00

No obstante, determinamos las siguientes diferencias:

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto Otorgado (L.)	Gastos de Escrituración			
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático (L.)	S/ Tabla de Cálculo (L.)	Diferencia entre INPREUNAH y Tabla (L.)
Préstamos Hipotecarios (2004)						
PH-01001	Geraldina Isabel Sánchez Amador	192,600.00	2.600,00	No aparece	3.500,00	-900,00
PH-00996	Javier Francisco Paredes Baide	406,600.00	2.600,00	No aparece	4.500,00	-1.900,00
SH-00986	José Augusto Coello Miranda	47,632.00	1.374,00	No aparece	1.428,96	-54,96
PH-01065	Juan Ramón Castellanos Bardales	400,000.00	2.600,00	4.500,00	4.500,00	El valor del TSC con el del sistema informático, es correcto, el de la hoja de análisis, esta incorrecto.
PH-01007	Petrona Girón Salgado	194,840.00	2.600,00	2.600,00	3.500,00	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el del sistema informático, son incorrectos.
PH-01019	Sandra Lizzet Ávila Sandrez	204,600.00	2.600,00	2.600,00	3.500,00	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el del sistema informático, son incorrectos.
SH-00992	Santo Tomas García Urbina	31,200.00	900,00	900,00	936,00	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito como el del sistema informático, son incorrectos.

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto Otorgado (L.)	Gastos de Escrituración			
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático (L.)	S/Tabla de Cálculo (L.)	Diferencia entre INPREUNAH y Tabla (L.)
Préstamos Hipotecarios (2005)						
PH-01105	Eloisa Argentina Ayes Mejia	464,050.00	4.500,00	4.500,00	5.500,00	-1.000,00
PH-01085	Gil Antonio Álvarez	500,000.00	4.500,00	No aparece	5.500,00	-1.000,00
PH-01067	Héctor Leonel López Osorto	500,000.00	4.500,00	4.500,00	5.500,00	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito, como el del sistema, son incorrectos.
PH-01079	Rafael Ángel Molina Galindo	500,000.00	4.500,00	5.000,00	5.500,00	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito, como el del sistema, son incorrectos.
PH-01118	Santos Guillermo Ochoa Rodríguez	499,589.00	4.500,00	4.500,00	5.500,00	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito, como el del sistema, son incorrectos.
PH01129	Saúl Moisés Morales Girón	500,000.00	4.500,00	No aparece	5.500,00	-1.000,00

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto Otorgado (L.)	Gastos de Escrituración			
			S/ Hoja de Análisis de Crédito (INPREUNAH) (L.)	S/ Sistema Informático (L.)	S/Tabla de Cálculo (L.)	Diferencia entre INPREUNAH y Tabla (L.)
Préstamos Hipotecarios (2006)						
PH-01157	Ernesto Everardo Jiménez Aguilar	450,000.00	100,00	No aparece	50,00	50,00
SH-01030	Héctor Hernández Fuentes	253,400.00	2.500,00	2.500,00	3.500,00	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito,

						como el del sistema, son incorrectos.
PH-01171	Rene Osman Ávila Ingles	713,000.00	7.000,00	7.000,00	6.500,00	Tanto el valor de la hoja de análisis de crédito, como el del sistema, son incorrectos.
PH-01117	Virginia Quintana Sosa	500,000.00	4,500.00	No aparece	5,500.00	El valor que aparece reflejado en la hoja de análisis de crédito no es correcto.

Monto del Préstamo Otorgado:

Se encontraron las siguientes diferencias en el monto del préstamo otorgado entre el valor reflejado en las hojas de análisis de crédito, el valor del sistema informático, y en algunos casos con el valor que aparece en la cartera de préstamos hipotecarios, así:

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	N° Empleado	Monto Otorgado			Observaciones
			S/ Acta de CEDI (L.)	S/ Sistema Informático (L.)	S/ Desembolso (L.)	
Préstamos Hipotecarios (2003)						
PH-00311	Adolfo Raquel Quan	2858	350.000,00	342.127,22	350,000.00	
PH-00552	Ángel Israel Rodríguez	5228	87.750,00	83.936,09	87,750.00	
PH-00941	Becxi Olinda Funez Flores	9864	74.700,00	74.281,45	74,700.00	
PH-00968	Carlos Orlando González Martínez	3500	173.300,00	170.211,72	173,300.00	
PH-00957	Dwight Lucio Bracamonte Henríquez	3470	350.000,00	233.526,22	350,000.00	
PH-00963	Elida Dolores Lagos Ávila	3958	74.700,00	72.907,57	74,700.00	
PH-00579	Francisco Eleodoro Vásquez Vásquez	5408	92.800,00	89.743,26	92,800.00	
PH-00604	Gloria Isabel Oseguera López	5548	234.900,00	226.703,30	234,900.00	
PH-00986	Hercilia Joya Sierra	4944	265.200,00	228.148,32	265,200.00	En la cartera de préstamos aparece con L. 232,323,23.
PH-00995	Jorge Orlando Murillo Estrada	5555	197.530,00	196.085,60	197,530.00	
SH-00985	José Lucas Acosta Solís	9108	52.400,00	52.030,28	52,400.00	
PH-00947	José Rubén Elvir Mairena	2640	244.442,84	238.957,49	244,442.44	
PH-00886	Juan Carlos O'hara Rodríguez	8574	325.800,00	323.981,11	325,800.00	En la cartera de préstamos aparece con un monto de L. 32,800,00, pero la cuota esta correcta conforme al monto de L. 325,800,00 .
PH-01046	Justa Rufina Marthel	3346	70.000,00	56.000,00		En la cartera de prestamos aparece con un monto de L. 56,000,00.
PH-00029	Mayra Lizeth Dubon Leiva	249	41.600,00	110.275,69	41,600.00	
PH-00990	Ramón Ernesto Arguelles	7020	350.000,00	348.409,64	350,000.00	
PH-00406	Reina Fidelina Pastrana Quiroz	3695	154.100,00	153.462,85	154,100.00	Este préstamo no aparece en la cartera de préstamos.
PH-00564	Roger Enrique Guzmán	5310	233.183,00	232.500,33	233,183.00	
PH-00433	Rosa Idalia Lozano Galeas	2094	31.900,00	41.802,39	31,900.00	En la cartera de préstamos aparece con un monto de L. 31,627,50.
PH-00430	Rosa Melida Velásquez Lambur	3913	204.600,00	201.405,69	204,600.00	
PH-00944	Sara Nicanor Ramos Banegas	5763	183.300,00	180.886,56	183,300.00	
PH-00399	Teresa de Jesús Alemán Banegas	3652	227.001,00	224.580,54	224,201.00	La diferencia de L. 2,800.00 corresponde al Impuesto de Tradición.

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	N° Empleado	Monto Otorgado			Observaciones
			S/ Acta de CEDI (L.)	S/ Sistema Informático (L.)	S/ Desembolso (L.)	
PH-00996	Javier Francisco Paredes Baide	9027	406.600,00	132.051,06	406,600.00	
SH-00986	José Augusto Coello Miranda	9378	47.632,00	47.169,96	47,632.00	
PH-01065	Juan Ramón Castellano Bardales	5384	372.988,17	372.988,17		Según la cartera de préstamos, el desembolso fue de L. 400,000,00.

Asimismo, encontramos, préstamos que fueron autorizados en un período pero que fueron desembolsados, mucho tiempo después:

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	N° Empleado	Fecha de Aprobación S/Acta CEDI	Fecha de Otorgamiento S/Cartera de Préstamos Hipotecarios
PH-01118	Santos Guillermo Ochoa Rodríguez	5515	05/10/2005	30/01/2006
PH-01129	Saúl Moisés Morales Girón	4810	03/08/2005	14/04/2006
PH-01078	Stossel Aguilar Palma	7515	06/07/2004	04/07/2005

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros: “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.”

Sobre el particular, la Lic. Elsy Yamileth Veliz, en Memorando de fecha 16 de noviembre de 2007, manifestó lo siguiente:

“Los gastos de trámite se ingresan como deducción al momento del desembolso cuando es deducido del préstamo, caso contrario queda documentado en el expediente, ya que el sistema no hace este cálculo.

Las diferencias encontradas se deben a que anteriormente se calculaba sobre el total solicitado y no al monto real que incluye algunos gastos que forman parte del préstamo.

Existen saldos a favor del prestatario por pagos efectuados de más, esto debido a que ellos los realizan en base a lo que ellos creen que se les puede prestar, pero al realizar los cálculos resulta que se les presta menos, tal vez por la capacidad de pago, por lo que se hará un traslado de todos estos valores a favor de ellos para abonárselos al préstamo a cada uno, y no emitir cheques por cantidades mínimas.

Timbres del colegio de abogados, de todos los casos revisados están bien hechos los cálculos, ya que cuando son adquisiciones de vivienda el valor se cobra doble.

Seguro de vida y daños, el sistema con los préstamos ingresados hasta mayo, 2004 realiza el cálculo del seguro de vida de acuerdo al saldo que fue ingresado al

momento de realizar la carga de datos en junio de 2004, es decir que se tomo como monto el saldo que dichos préstamos presentaban a la fecha, los prestamos ingresados a partir de la carga de datos los cálculos de seguro de vida y de daños el sistema realiza los cálculos de forma correcta, los cuales se cotejan con la hoja de análisis de créditos.

Cuota Mensual a pagar no coinciden por que el sistema hizo los cálculos con los saldos que los prestatarios tenían al momento de la carga de datos.

Hasta junio del año 2002 la tasa de interés era del 12%, de julio 2002 la tasa subió al 14% hasta el mes de marzo de 2007, a partir de abril la tasa se modifico al 11% tasa vigente hasta la fecha.

No existe la deducción de la cuota del préstamo según planilla:

La universidad no realiza las deducciones de algunas personas por lo tanto ingresamos al sistema únicamente las cuotas contenidas en la planilla en fisico. Los casos mencionados en la muestra los pagos fueron realizados por ventanilla.

Gasto de Escrituraciones:

Los gastos de escrituración aparecen reflejados en las deducciones del préstamo únicamente cuando se incluyen dentro del monto del préstamo, es decir que el Prestatario no siempre realiza el pago directamente.

*Anteriormente el monto máximo a pagar por el prestatario en concepto de Gastos de Escrituración eran L. 2,600.00

*Antes del rompimiento de techos de préstamos hipotecarios el pago efectuado es de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto del Préstamo Otorgado	Valor a pagar
Hasta 50,000.00	3% sobre el monto otorgado
De 50,000.01 a 100,000.00	1,900.00
De 100,000.01 a 150,000.00	2,500.00
De 150,000.01 a 300,000.00	3,500.00
De 300,000.01 a 450,000.00	4,500.00

*A partir del 01 de abril se modificaron los gastos de escrituración según tabla actual.

Monto del Préstamo Otorgado	Valor a pagar
Hasta 50,000.00	3% sobre el monto otorgado
De 50,000.01 a 100,000.00	1,900.00
De 100,000.01 a 150,000.00	2,500.00
De 150,000.01 a 300,000.00	3,500.00
De 300,000.01 a 450,000.00	4,500.00
De 450,000.01 a 600,000.00	5,500.00
De 600,000.01 a 750,000.00	6,500.00
De 750,000.01 en adelante	7,000.00

Monto del Préstamo Otorgado:

En el sistema Informático los préstamos hipotecarios otorgados antes de junio del año 2004, se tomaron como montos los saldos que los prestatarios tenían a la fecha.

Préstamos autorizados en un periodo fiscal diferente:

Esto se debe a que hay préstamos que se autorizan a finales de determinado periodo fiscal y son desembolsados hasta que se registran las escrituras de

hipotecas a favor del INPREUNAH, en el instituto de la propiedad, por tal razón abarca otros períodos fiscales.”

La falta de validación de las operaciones impide detectar errores en el cobro de gastos sobre préstamos.

Recomendación N° 32

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a la Jefe del Departamento Financiero, para que conjuntamente con los encargados de Préstamos Hipotecarios e Informática reflejen, concilien y corrijan las diferencias antes detalladas, asimismo, que calculen correctamente los cobros de los préstamos hipotecarios y que se deje evidencia en los expedientes de cada prestatario de los valores cargados por concepto de intereses anticipados y así facilitar la conciliación de la información presentada en la liquidación de los préstamos.

33. NO SE MANEJA EN EL SISTEMA INFORMATICO CONTROL DE LA MORA DE LOS PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

Al revisar los préstamos hipotecarios en mora, comprobamos que la información relacionada no esta contemplada en el sistema informático de préstamos hipotecarios, el único control que se maneja, a través de hojas de Excel, en el cual se refleja:

- Número de empleado.
- Nombre del prestatario (Empleado de la UNAH).
- Observaciones: indican la situación actual del prestatario.
- Saldo en mora a la fecha.
- Intereses moratorios.
- Número de cuotas vencidas.
- Capital pendiente de pago.
- Fecha del último pago.
- Meses pagados.

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.10. Registro oportuno: “Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.”

Norma General de Control Interno 5.1 Obtención y comunicación de información efectiva: “La organización debe poner en ejecución los mecanismos y sistemas más

adecuados para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, así como en la operación de sus sistemas de control con miras al logro de los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno 5.2. Calidad y suficiencia de la información: “El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.”

Norma General de Control Interno 5.3 Sistemas de información: “El sistema de información que diseñe e implante la organización deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.”

Sobre el particular, la Lic. Elsy Yamileth Veliz, en Memorando de fecha 16 de noviembre de 2007, manifestó lo siguiente:

“Desde inicios de la implementación del sistema se hizo la petición de un reporte de mora a la consultora ISIS, desarrolladora del sistema de información del INPREUNAH, el cual aun no ha sido suministrado pues es parte de los módulos pendientes a desarrollar por dicha consultora.”

No manejar información en el sistema de informática impide detectar errores oportunamente.

Recomendación N° 33
Al Gerente General del INPREUNAH

Incluir en el sistema informático de préstamos hipotecarios la aplicación que refleje la información de los préstamos hipotecarios en mora, a fin de que la información que se maneja en el Instituto sea veraz, correcta y oportuna, con ello, se disminuya el riesgo de error u omisión de información.

34. EL INSTITUTO NO INTERVIENE EN LA NEGOCIACIÓN DE INDEMNIZACIÓN POR RECLAMOS A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Al revisar los expedientes de aquellos prestatarios, cuyos bienes inmuebles han sufrido algún tipo de daño, observamos que no se deja ninguna documentación que evidencie el reclamo e indemnización recibida; asimismo, comprobamos que el Instituto no interviene en el proceso de reclamo de estos daños, no obstante a que el Instituto es beneficiario del bien asegurado que garantiza el crédito. Ejemplos:

Nombre del Asegurado	Fecha	Valor (L.)	Observaciones
Fernando Bermúdez Bonilla	13/06/2005	47,765.75	Indemnización cancelada.
Santos Crisler Oliva	16/08/2005	3,300.00	Indemnización cancelada.
Dominga Maribel Cruz	18/08/2005	5,000.00	Indemnización cancelada.
Allan Ostilio Torres Fortín	25/08/2006	19,707.28	Indemnización cancelada.
Sandra Soledad Funez	09/01/2007	3,098.75	Indemnización cancelada.
Gloria Esperanza Montano		0.00	Indemnización pendiente.
Francisco Javier Mejía		0.00	Indemnización denegada.

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.3 Análisis de costo / beneficio: “La implantación de cualquier medida, práctica o procedimiento de control debe ser precedida por un análisis de costo / beneficio para determinar su viabilidad, su conveniencia y su contribución al logro de los objetivos.”

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

Sobre el particular, la Lic. Elsy Yamileth Veliz, en Memorando de fecha 16 de noviembre de 2007, manifestó lo siguiente:

“Las indemnizaciones por daños de los bienes son finiquitadas directamente por el prestatario y la compañía aseguradora, el instituto interviene directamente cuando son reclamos de seguros de vida de los prestatarios.”

Con lo anterior se corre el riesgo de no obtener la indemnización suficiente que cubra el saldo adeudado garantizado con el bien siniestrado.

Recomendación N° 34

Al Gerente General de INPREUNAH

Gestionar el reclamo de la indemnización de los bienes siniestrados en todo el proceso de subsanación y finiquito de las indemnizaciones por daños a los bienes inmuebles, para asegurarse de que todos los daños ocasionados a las viviendas (propiedad del Instituto), sean reconocidos por la compañía aseguradora y evitar pérdidas para el Instituto.

PROYECTOS HABITACIONALES

35.DETERMINAMOS DIFERENCIA DE SALDOS ENTRE EL VALOR REFLEJADO EN LA BALANZA DE COMPROBACIÓN Y EL LIBRO MAYOR GENERAL, RELACIONADO CON LOS PROYECTOS HABITACIONALES

Al comparar los registros contables de los proyectos habitacionales, con saldos al 31 de diciembre de 2006, determinamos diferencia entre el valor registrado en la Balanza de Comprobación y el Libro Mayor General, así:

Nº Cuenta Contable	Nombre de la Cuenta	Valor Registrado en la Balanza de Comprobación al 31/12/2006 (L.)	Valor Registrado en el Libro Mayor General al 31/12/2006 (L.)	Observaciones
1307-01	Los Molinos	5,596.00	0.00	
1307-02	Lomas del Perú	58,814,104.43	90,633,387.99	En esta cuenta se registra el valor total de todos los proyectos habitacionales.
1307-03	Urbanizaciones Merendón Villas	31,813,687.56	0.00	
Total Proyectos Habitacionales al 31/12/06		90,633,387.99	90,633,387.99	

Incumpliendo las normas siguientes:

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

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

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

Sobre el particular, la P.M. Dilcia Marina Valeriano, en Memorando Contabilidad # 31-07, de fecha 14 de junio de 2007, manifestó lo siguiente:

“En relación a la consulta del porque en el mayor general solo se refleja el nombre del proyecto Lomas del Perú con el valor global de todos los proyectos y que en cambio en el detallado y la balanza de comprobación se reflejan todos los proyectos con sus respectivos valores.

Hacer de su conocimiento que en el Reporte de Mayor General esta compuesto de valores mensuales y finalmente valores acumulados, es por eso que en el mes de diciembre 2006, dicho reporte solamente refleja la sub cuenta “Proyecto lomas del Perú” ya que es la única que tiene movimiento por valor de L. 21,000.00

Adjunto Mayor General y Balanza de Comprobación de la Cta # 1307 del mes de Diciembre 2006, el cual fue tomado como ejemplo por el T.S.C.”.

La falta de conciliación impide detectar diferencias y errores oportunamente.

Recomendación N° 35

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que se gestionen los cambios en la aplicación del sistema contable, de manera que se refleje en el Libro mayor los saldos de las cuentas, independientemente de que no hayan tenido movimiento.

36. EL INSTITUTO HA INVERTIDO RECURSOS EN PROYECTOS HABITACIONALES, QUE LE HAN GENERADO CONFLICTOS LEGALES, CUYA CONSTRUCCIÓN SE HA RETRASADO

Al revisar el rubro de Préstamos Hipotecarios, observamos que existen 3 proyectos habitacionales que incumplieron el tiempo de ejecución establecido en los contratos de construcción, así:

PROYECTO HABITACIONAL MERENDON VILLAS

El proyecto habitacional Merendón Villas, se construyó en el terreno que fué cedido por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, como consecuencia de la deuda que mantenía con el Instituto de previsión Social de los Empleados de la UNAH, (INPREUNAH), según consta en Testimonio de Escritura Pública No. 231 de fecha 02 de noviembre de 2000, que según examen practicado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), al 31 de diciembre de 1999, la Universidad adeudaba al Instituto la cantidad de L. 42,000.000.00, en concepto de intereses provenientes del incumplimiento de pago de la cuota patronal, y la cantidad de L. 700,000.00, que INPREUNAH ha pagado a Banco Capital, S.A. en concepto de intereses por sobregiro debidamente autorizado por la Junta Directiva, producto esto, del incumplimiento de la UNAH, en el pago del aporte mensual.

Por lo que en esta misma fecha (02 de noviembre de 2000), la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, formalizó la dación en pago al INPREUNAH, de un inmueble de su propiedad, ubicado en la ciudad de San Pedro Sula por el valor de L. 16,000,000.00, quedando entendido que con este valor se cancelaban la totalidad de los intereses por sobregiro pagados por INPREUNAH a Banco Capital, S.A., los gastos de cierre de la Escritura Pública y la diferencia sería aplicada como abono a las obligaciones que la UNAH mantenía con el INPREUNAH, asimismo la Junta Directiva de INPREUNAH, recomendó buscar las opciones para urbanizar este terreno y comercializarlo.

A raíz de lo anterior, el 20 de noviembre de 2001 el Instituto comenzó el proceso de Licitación Pública N° 001-01, para la urbanización Merendón Villas, el cual fué adjudicado a la Compañía Constructora Nacional de Ingenieros, S.A. de C.V.

Por lo que el 22 de marzo de 2001, mediante Instrumento N° 33, INPREUNAH, contrató los servicios de la Empresa Nacional de ingenieros, S.A. de C.V. para que llevara a cabo la ejecución del proyecto “Residencial Merendón Villas”, en la ciudad de San Pedro Sula, por un monto de L. 31,935,066.82, contrato que fue ampliado el día 24 de mayo de 2001, por un monto de L. 8,023,129.19, para un costo del proyecto de L.39,958,196.01.

Posteriormente, por incumplimiento de los contratos de obra, el 8 de agosto de 2002, el Instituto promovió, ante el Juzgado de Letras Primero de lo Civil de Tegucigalpa, contra la empresa mercantil denominada Nacional de Ingenieros una demanda ordinaria de nulidad absoluta de dos contratos de obra.

Es importante mencionar que la empresa Nacional de Ingenieros como producto de estas contrataciones había recibido la cantidad de L. 14,875,246.84, en anticipos inmediatos y estimaciones resultantes de ambos contratos, algunos de estos pagos se detallan a continuación:

Fecha	No. cheque	Valor (L.)	Concepto
22/03/2001	4461	6,387,013.30	20% anticipo primer contrato
28/03/2001	4513	2,331,857.70	Estimación No. 1
30/05/2001	5128	1,604,625.84	20% anticipo ampliación de contrato
06/06/2001	5152	2,245,750.00	Estimación No. 3
30/06/2001	180	462,088.02	Estimación No. 4
TOTAL		13,031,334.86	

Luego, el 06 de septiembre de 2002, el Presidente de la Junta Directiva de la Empresa Constructora Nacional de Ingenieros, S.A., contestó la Demanda Ordinaria interpuesta por INPREUNAH, solicitando al señor juez admita la contestación y ordene la apertura del juicio por los términos legalmente establecidos.

El 15 de mayo de 2003, el apoderado legal de INPREUNAH, interpuso recurso de apelación, en vista que el 8 de mayo de 2003, el Juzgado de Letras Primero de lo Civil, declara sin lugar la demanda interpuesta en contra de Nacional de Ingenieros, S.A. de C.V.

Como consecuencia de lo anterior el 26 de agosto de 2003, la Corte Suprema de Apelaciones, falla 1. Declarando con lugar el recurso, 2. Revocando sentencia definitiva apelada, 3. Declarando con lugar la Demanda Ordinaria de Nulidad Absoluta de dos contratos de obra y para que se devuelva la cantidad de dinero entregada como anticipo y por la elaboración de planos promovida por el apoderado Legal de INPREUNAH, contra la Sociedad Mercantil Nacional de Ingenieros, 4. Declarando la nulidad del contrato de Obra, celebrado entre Francisco Arturo Mejía en su carácter de Gerente General de INPREUNAH y Fernando Rafael López Ayestas en su condición de representante de Nacional de Ingenieros, contenido en el Instrumento No. 33 de fecha 22 de marzo del año 2001. Declarando igualmente la nulidad de la ampliación del referido contrato suscrito el día 24 de mayo de 2001 por Francisco Arturo Mejía en su condición indicada y Luís Felipe Lozano en representación de Nacional de Ingenieros, 5. CONDENANDO a Nacional de Ingenieros a devolver a INPREUNAH las cantidades recibidas en concepto de anticipos y estimaciones de obra, más el interés legal mercantil correspondiente, exceptuando la condena de las costas de juicio.

En fecha 02 de septiembre de 2003, el apoderado legal del Instituto presentó un informe legal a INPREUNAH, en el cual se manifiesta el requerimiento fiscal que realizó la Fiscalía General de la República en contra del señor Arturo Mejía, ex

Gerente General del Instituto, por las anomalías encontradas en el proyecto habitacional Merendón Villas.

Luego el 14 de enero de 2004, el Apoderado Legal del Instituto, compareció ante la Corte Suprema de Justicia para interponer recurso de casación debido a que la Corte Segunda de Apelaciones fallo eximiendo en las costas del juicio a Nacional de Ingenieros, este recurso de casación fue declarado por la Corte Suprema de Justicia sin lugar el 16 de marzo de 2005.

Finalmente, el 13 de diciembre de 2006, el abogado Warren Valdemar Ochoa, Gerente General de INPREUNAH, contrato los servicios del abogado Marco Tulio Lagos, para que ejecute las acciones judiciales o extrajudiciales de carácter civil o penal relacionado con la ejecución de la sentencia firme, hasta que se resarzan plenamente los derechos patrimoniales de INPREUNAH, establecidas en la liquidación final aprobados por el Juzgado respectivo con ocasión de la sentencia judicial.

A la fecha, según lo manifestado por el Instituto en nota de fecha 03 de octubre de 2007, y en relación al requerimiento fiscal, este fue resuelto en la Corte de Apelaciones de lo penal del Departamento de Francisco Morazán, misma que fue declarada sin lugar al sobreseimiento dictado por el Juzgado de Letras Primero de lo Penal y dictaron orden de captura contra el señor Francisco Arturo Mejía, mismo que recurrió a la Corte suprema de Justicia en amparo, con suspensión del acto reclamado, contra el fallo emitido por la Corte de Apelaciones; recurso que está pendiente de resolver desde el año 2004, en virtud de lo cual las acciones judiciales de orden penal en contra del imputado están en suspenso.

Posteriormente, en fecha 17 de octubre de 2007, se efectuó una inspección física a este proyecto habitacional, observando que el proyecto esta ubicado en la Armenta y consta de dos lotes de terreno, ambos lotes se encuentran invadidos, por lo tanto, las condiciones físicas, ambientales y sociales de hábitat no son idóneas, además, estos terrenos no se encuentran urbanizados, ni cuentan con ningún servicio público. (Véase anexo N° 7)

En relación a la situación actual de la demanda interpuesta por INPREUNAH contra Nacional de Ingenieros se desconoce oficialmente ya que esta no fué proporcionada por el Instituto.

PROYECTO HABITACIONAL LOS MOLINOS

La Federación Hondureña de Cooperativas de Vivienda Limitada (FEHCOVIL), vendió al Instituto de Previsión Social de los empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), una fracción de terreno ubicado en la parte sur-este de la ciudad de Comayagüela M.D.C, entre las Colonias Monte Sinaí, Residencial Alemán, y Calpules, el convenio de venta fué por la cantidad de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 1,400,000.00), transacción que se legalizó, mediante el Testimonio de la Escritura Pública de compra y venta No. 29, de fecha 25 de agosto de 1994.

Posteriormente, el Instituto, urbanizó este predio, para lo cual se invitó a diferentes constructoras, para que presentaran ofertas a más tardar el 15 de julio de 1997, en consecuencia, el Instituto recibió en la fecha indicada diferentes ofertas de parte de las compañías constructoras para comenzar la urbanización de proyecto, siendo estas las siguientes:

Nombre de la Empresa Oferente	Presupuesto Ofertado (L.)	Tiempo Estimado de Ejecución
Urbanizaciones Nacionales S.A de C.V (URBANA)	3,986,061.56	6 meses
Constructora Sato S de R. L. de C.V	4,466,445.90	240 días
Ingenieros Constructores S de R. L. (ALHERCO)	4,504,271.98	200 días
Constructora Nacional	4,490,610.08	6 meses

Luego, el 22 de julio de 1997, los miembros de la comisión nombrada por la Junta Directiva del Instituto para invitar a licitar y emitir el informe correspondiente sobre la urbanización de los terrenos los Molinos, informaron a esta Junta Directiva de las ofertas recibidas para comenzar la urbanización del proyecto, notificándoles que se hizo el análisis económico y plazos de ejecución de cada una de las ofertas, investigando la legalidad técnica y capacidad financiera de cada una de las constructoras participantes; concluyendo la Junta Directiva que el proyecto los Molinos sería adjudicado a la Compañía Constructora URBANIZACIONES NACIONALES, S.A. (URBANA), por ser la oferta que más beneficiaba a la Institución, para ser ejecutado en un plazo de 6 meses, resultando un precio por lote de L. 39,465.95.

Por lo que en fecha 23 de julio de 1997, los miembros del Directorio, después de analizar y discutir ampliamente el informe y las recomendaciones presentadas por la comisión nombrada a tal efecto, acordaron por unanimidad de votos adjudicar la urbanización del proyecto los Molinos a la Compañía Constructora URBANIZACIONES NACIONALES, S.A. (URBANA), (según consta en Acta de Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del Instituto, No. 003-97, de esta misma fecha), asimismo la Junta Directiva del Instituto autorizó a la Gerencia General para que procediera de inmediato a la firma de los contratos respectivos en los términos que crea más conveniente para la institución y conforme a las especificaciones técnicas de construcción, autorizando también a la Gerencia para que en el transcurso del desarrollo de la urbanización pueda contratar las supervisiones, y realizar todos los actos necesarios para la terminación del proyecto antes mencionado.

A consecuencia de lo anterior, según consta en el Testimonio de Escritura Pública No. 87 **de fecha 24 de julio de 1997**, la Sociedad Urbanizaciones Nacionales S.A de C.V. (URBANA), en su condición de contratista, celebró con el Instituto de Previsión Social de los Empleados de la UNAH, un contrato para la construcción del proyecto habitacional los Molinos, el contrato consistió en la ejecución de obras para la urbanización de 101 lotes para ser entregados dentro de 6 meses contados a partir de la fecha oficial de inicio de las obras (dentro de 10 días hábiles siguientes a la firma de este contrato). La obra dió inicio el **día 04 de agosto de 1997, con fecha de vencimiento el 31 de enero de 1998.**

Para este contrato, el INPREUNAH concertó con el contratista el monto aproximado de L. 3,986,061.56, este valor incluye los costos por materiales, mano de obra y equipo necesario para su ejecución; los impuestos, pagos de permisos de construcción ante la Alcaldía Municipal de Distrito Central, pagos de tasas ante el SANAA y ante la ENEE corrieron por cuenta de INPREUNAH.

Este valor sería pagado por el Instituto de la siguiente manera:

- Un anticipo por un monto de L. 1,100,000.00 previo a la presentación de una garantía por el 100% del mismo.
- Y el resto en estimaciones mensuales por obra ejecutada, deduciendo de cada estimación el 5% de garantía de calidad de obra.

Es importante mencionar, que la supervisión del proyecto estuvo a cargo del Ingeniero Cristóbal Servellón Moncada, de la Empresa Constructora Urbanizaciones Nacionales, S.A. de C.V, que fue formalizado a través del contrato de prestación de servicios profesionales de fecha 28 de agosto de 1997, quedando obligado el supervisor a elaborar informes mensuales de supervisión, los cuales contendrían una evaluación del contratista en cuanto a la ejecución del proyecto.

El día 22 de enero 1998, según informe del supervisor, el contratista solicitó al Gerente General de INPREUNAH, una ampliación del término estipulado para la ejecución de las obras por un período de 60 días calendario, esto debido a que el contratista no logró superar el desfase del proyecto, entre los que se encontraban, el acceso del proyecto, la aprobación por parte del SANAA, la conexión de agua potable y aguas negras y la falta de aprobación por parte de la AMDC, en virtud de este desfase, la supervisión recomendó al contratista efectuar una nueva programación del proyecto, en la cual se reflejarían todas las actividades que aún no habían concluido.

Es de hacer notar que al 28 de febrero de 1999, aún cuando el supervisor había solicitado al contratista una nueva programación de obras, este todavía no la había presentado, ya que a su parecer para contar con una programación adecuada y lograr que el proyecto finalice, previamente debía contar con los permisos de SANAA, la ENEE, Municipalidad y Medio Ambiente.

El 31 de marzo de 1999, se lograron obtener los permisos de la Municipalidad del Distrito Central y el SANAA, es así que el supervisor recomendó nuevamente al contratista presentar una programación de la obra faltante **que incluya además la construcción de viviendas**, asimismo recomendó al INPREUNAH que procediera a resolver los aspectos legales tales como: el acceso al proyecto, pago de la tasa de suministro de agua potable al SANAA, pago de tasa de impuestos municipales, ya que estos impedían que el proyecto avanzara, también recomendó efectuar los adénums necesarios para la ampliación del tiempo tanto para el contratista como a la supervisión, específicamente en lo referente a la urbanización.

Posteriormente, en fecha **07 de abril de 1999**, mediante Testimonio de Escritura Pública No. 61, el Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), firmó un contrato con la Sociedad Urbanizaciones Nacionales S.A de C.V. (URBANA), para proceder a la Construcción

de 50 viviendas, para ser entregados dentro de 5 meses contados a partir de la fecha oficial de inicio de las obras (dentro de 10 días hábiles siguientes a la firma de este contrato), debiendo pagar el INPREUNAH la cantidad de L. 76,090.23 por cada unidad básica, quedando también establecido que el instituto pagaría un anticipo por el 20% del monto del contrato y una cantidad igual cuando se ordenen las otras 50 viviendas y el resto en estimaciones quincenales por obra ejecutada, deduciendo de cada estimación el 5% de garantía de calidad de obra, la construcción dió inicio el día **17 de abril de 1999, para ser finalizadas el 15 de septiembre de 1999.**

El 30 de noviembre de 1999, el contratista finalizó la construcción de las 50 viviendas quedando algunas obras pendientes por lo que el supervisor del proyecto recomendó al contratista finalizar el 100% de la urbanización en el mes de diciembre, así como la construcción total de las viviendas para efectuar la recepción definitiva del proyecto.

Posteriormente, en fecha 9 de febrero de 2000, el Gerente General de INPREUNAH, mediante Testimonio de Escritura Pública N° 08, compareció ante la Notario Pública Ligia A. Melara para la individualización del terreno en el cual se desarrollaría la Urbanización Residencial los Molinos.

El 3 de mayo de 2000, mediante el Testimonio de la Escritura Pública No. 467, el INPREUNAH transfirió y cedió a perpetuidad al SANAA, los sistemas de los servicios de agua potable por un valor de L. 806,354.40, además de un bono de garantía de calidad por valor de L. 80,635.34, quedando el mantenimiento de los mismos bajo la responsabilidad de la misma.

Finalmente, el proyecto se recepcionó hasta el **día 09 de junio de 2000**, a entera satisfacción de INPREUNAH, aún y cuando se encontraron anomalías en algunas de las viviendas, en el proyecto de construcción de las 50 viviendas.

El 24 de octubre de 2001, el señor Omar Antonio Álvarez Galo, Jefe del Departamento de Vivienda de INPREUNAH, emitió el perfil del proyecto los Molinos, conteniendo lo siguiente:

Costo Total Estimado del Proyecto (L.)	Inversión/Ingresos Estimados del Proyecto (L.)	Costo Financiero/Riesgo o Pérdida del Proyecto (L.)	Observaciones
17,077,381.90	11,752,250.00	5,325,131.90	50 viviendas construidas.
			Precio unitario de cada vivienda L.166,912.56
			Precio unitario de los lotes L.68,132.44

Además, de acuerdo a lo manifestado en Memorándum NS-546-2002 de fecha 11 de diciembre de 2002, firmada por la Gerencia Metropolitana del SANAA, la urbanización de 100 lotes fueron recepcionados en fecha 20 de noviembre de 2001 y ese día se le notificó al contratista y al representante de INPREUNAH, que se debían corregir algunos detalles de obra civil y de ubicación de válvulas de control en la red de agua potable por que se habían, dejado las conexiones domiciliarias sin conectar. Después, la cuadrilla de operación hizo la conexión del servicio de suministro de agua potable pero resultó que se observaron algunas fugas. Este

proyecto se detuvo a inicios del año 2000 por razones desconocidas y fue reactivado en marzo de 2001.

Al momento de la recepción, habían 38 viviendas construidas de las cuales alrededor de diez estaban habitadas y el resto de los lotes (62) estaban baldíos, solo urbanizados.

El día 11 de enero de 2008, personal del Tribunal, efectuó una inspección física a este proyecto habitacional, encontrando que la mayoría de lotes tienen viviendas construidas, pero no obtuvimos información sobre la situación actual de dicho proyecto (número de viviendas construidas, vendidas y por vender, precios de venta, si existen problemas legales, etc.), ya que esta información no fue proporcionada por INPREUNAH. (Véase anexo N° 8).

PROYECTO HABITACIONAL LÓMAS DEL PERÚ

En fecha 10 de agosto de 1994, los miembros de la Junta Directiva de INPREUNAH, en sesión extraordinaria número 010-94, autorizaron al Comité Ejecutivo de Inversiones, realizar todas las gestiones necesarias para la adquisición de unos terrenos de aproximadamente 50 manzanas de extensión con un valor de L. 1,200,000.00 ofertado por el señor Reynaldo Antonio Reyes Velásquez, mismo que fué propuesto a este Comité de Inversiones, por la Comisión de Vivienda de la Seccional N° 3 del SITRAUNAH; También, se autorizó al mismo Comité para presentar a está Junta Directiva un plan sobre el desarrollo y urbanización de dicho terreno.

Por lo que en fecha 24 de agosto de 1994, el señor Reynaldo Antonio Flores Velásquez, mediante Testimonio de Escritura Pública N° 28, dá en venta al Instituto de Previsión Social de los Empleados de la UNAH (INPREUNAH), varios lotes de terreno ubicados en el lugar llamado SATUYE de la Jurisdicción de la Ceiba, por el precio de L.1,200,000.00.

El Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), para la urbanización del proyecto Lomas del Perú invitó a diferentes constructoras, para que presentaran ofertas a más tardar el 15 de julio de 1997, en consecuencia, el Instituto recibió en esta fecha diferentes ofertas de parte de las compañías constructoras para comenzar la urbanización de 347 lotes del proyecto, siendo estas las siguientes:

Compañía Constructora	Oferta (L.)	Tiempo de Ejecución
Constructora Bajo Aguan	30,646,177.30	15 meses
Constructora Nacional de Ingenieros	28,899,906.64	12 meses
Constructora CONDELTA	33,276,580.40	18 meses

Posteriormente, en fecha 23 de julio de 1997, después de realizado el análisis económico y plazos de ejecución de cada una de las ofertas de las constructoras participantes, la Junta Directiva del Instituto, en acta número 003-97, acordó por unanimidad de votos adjudicar la urbanización del proyecto Lomas del Perú, a la Compañía **NACIONAL DE INGENIEROS S.A. de C.V**, a un plazo de ejecución de 12 meses, resultando un valor promedio de L. 145.00 la vara cuadrada, autorizando también a la Gerencia General para que procediera de inmediato a la firma de los contratos respectivos, conforme a las especificaciones técnicas de construcción,

quedando entendido que en el contrato del proyecto Lomas del Perú no se incluyen las lagunas de oxidación, ni la pavimentación del acceso al referido proyecto.

Posteriormente, mediante Testimonio de Escritura Pública No.19 de fecha 30 de septiembre de 1997, INPREUNAH formalizó con la Compañía Nacional de Ingenieros el contrato de Urbanización. (Este contrato no fue proporcionado por el Instituto).

Luego, en fecha 30 de octubre de 1998, se procedió a la individualización del terreno denominado SATUYE, según Testimonio de la Escritura Pública No. 60, ahora el terreno consta de 25 bloques, 370 lotes, calles y avenidas de acceso.

Para la supervisión del proyecto se contrató los servicios profesionales del Ingeniero Carlos Roberto Chávez, Gerente General de la Empresa Constructora SATO, según contrato de prestación de servicios profesionales de fecha 28 de agosto de 1997, (el cual no fué proporcionado por el Instituto), quedando obligado el supervisor a elaborar informes mensuales de supervisión, los cuales contienen una evaluación del contratista en cuanto a la ejecución del proyecto, y en relación a la supervisión de los trabajos de las lagunas de oxidación se contrato al Ingeniero Luis Carlos Zelaya Guillen .

La recepción de la construcción de las lagunas de oxidación del proyecto urbanístico Lomas del Perú, se realizó en fecha 02 de julio de 1999, en el mismo sitio del proyecto, esta recepción se efectuó únicamente entre el supervisor general del proyecto Ingeniero Luis Carlos Zelaya, y el ingeniero residente de la empresa Nacional de Ingenieros S.A. de C.V., Ingeniero Miguel Ángel Zelaya Fortín, es de hacer notar que no se encontró evidencia de la recepción por parte de ningún funcionario de INPREUNAH.

En fecha 06 de julio de 1999, el Presidente Ejecutivo de la Empresa Nacional de Ingenieros S.A. de C.V., envió a INPREUNAH la fianza original de calidad de obra N° FBCO-9-1-99-1907, por un monto de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIEZ Y SIETE CENTAVOS (L. 1,464,386.17), con vigencia de un año a partir del 5 de julio de 1999, y emitida por Seguros Capital.

Es importante mencionar que en fecha 19 de agosto de 1999, se sometió a la Junta Directiva del Instituto las ordenes de cambio que contenían la urbanización de 65 lotes, por un valor de L. 3,223,399.81 y la orden de cambio que contenía la modificación de los bloques D, E y F para convertirlos en lotes más pequeños que puedan ser accesibles a los afiliados de menor ingreso, por un valor de L. 116,909.34, cada uno y la cotización para el rescate y habitación de las áreas ubicadas al norte de la laguna de oxidación, las cuales pueden otorgarse como área verde a la Alcaldía Municipal, y posible venta al público como una inversión del Instituto por su colindancia con las playas del Perú, el costo de estas obras es de L. 978,155.10, de la cual aún no se presenta la respectiva orden de cambio, los miembros directivos, después de amplias deliberaciones y de hacer un análisis económico de los costos y de los valores que podría percibir INPREUNAH con la recuperación de todos los lotes señalados, aprobaron por unanimidad de votos y

autorizaron a la Gerencia General para que firme las órdenes de cambio respectivas, y proceda a ampliar el contrato con la compañía responsable de la supervisión de las obras adicionales.

Posteriormente, en fecha 15 de octubre de 1999, la Corporación Municipal de la ciudad de la Ceiba, Departamento de Atlántida, acordó aprobar el permiso para urbanizar y desarrollar el proyecto Lomas del Perú, previa solicitud hecha por el Gerente General de INPREUNAH, el 24 de febrero de 1998, y basándose en el dictamen técnico del ingeniero municipal, quien recomendó a la Corporación Municipal aprobar el permiso de construcción, previo el cobro de acuerdo al plan de arbitrios.

Seguidamente, mediante instrumento público número 35 de fecha 03 de agosto de 2000, INPREUNAH firmó con el contratista (Nacional de Ingenieros), un contrato de ampliación de las obras de urbanización del proyecto Lomas del Perú, para ser ejecutadas dentro de un plazo de tres meses calendario, contadas a partir de la fecha oficial de inicio de las obras, (10 días calendario después de la fecha de este contrato), debiendo pagar el instituto la cantidad de L. 2,858,574.12, valor que incluye los costos por materiales, mano de obra y equipo necesario para su ejecución, este valor sería pagado por el Instituto de la siguiente manera:

- Un anticipo por el 20% del monto del contrato equivalente a L.571,714.82 previo a la presentación de una garantía por el 100% del mismo.
- Y el resto en estimaciones mensuales por obra ejecutada, deduciendo de cada estimación el 5% de garantía de calidad de obra.

Luego, en fecha 4 de octubre de 2000, el Gerente General de INPREUNAH y el Gerente Metropolitano de Banco Capital, S.A., mediante Testimonio de la Escritura Pública N° 198, comparecieron ante el Notario Público para celebrar el contrato de prestación de servicios de promoción, comercialización y venta del proyecto "Lotificación Lomas del Perú", en la ciudad de la Ceiba, Atlántida, para lo cual se fijó el precio de los inmuebles en L. 366.39 por vara cuadrada, más el 5% de comisión para el banco, teniendo una duración desde la fecha de suscripción hasta completar la venta de 153,000 varas cuadradas del proyecto equivalentes al 70% de los 437 lotes que conformaban dicho proyecto.

Según lo manifestado por el Instituto, en nota de fecha 28 de mayo de 2007, las obras de este proyecto iniciaron el 24 de agosto de 1994 y todavía se encuentran en proceso. Desconociendo las causas de este retraso, ya que la información de este proyecto, no fue proporcionada por el Instituto, lo cual nos impidió conocer la situación actual del mismo. (Véase anexo N° 9)

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.2 Control Integrado: “Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración deberán establecerse para ejercer control previo, concurrente y posterior de modo tal que estén integradas en los procesos, actividades, operaciones y acciones y promuevan su ajuste a los objetivos y misión organizacionales.”

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

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

Sobre el particular, se envió nota para solicitar causa, según consta en oficio N° 056-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 02 de noviembre de 2007, del cual no obtuvimos respuesta.

Lo anterior, le genera al Instituto pérdidas financieras por los costos legales que implica.

Recomendación N° 36

Al Gerente General de INPREUNAH

Limitar y reorientar los recursos del Instituto en actividades relacionadas con su función social y agilizar las acciones legales para ejecutar las sentencias a favor del Instituto, así como diseñar e implementar un plan de mercado para la comercialización de los proyectos habitacionales, en especial del Proyecto de Lomas del Perú, e informar al TSC, la situación actual de cada uno de estos proyectos, así como las acciones realizadas por el Instituto en relación a la sentencia emitida por la Corte Suprema de Apelaciones, contra la Sociedad Nacional de Ingenieros, de fecha 26 de agosto de 2003, en relación al proyecto Merendón Villas.

ACTIVO FIJO

37. LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO, NO UTILIZAN PLACAS NACIONALES Y NO TIENEN NÚMERO CONTROL DE INVENTARIOS

Al inspeccionar los vehículos propiedad de INPREUNAH, observamos que estos no utilizan placas nacionales, tampoco cuentan con un número control de inventario, ejemplo:

- a) Vehículo pick-up 2.8 doble cabina, placa PAC 2994, serie LN1660019417, marca TOYOTA, color AZUL, motor 3L4657408.

b) Vehículo pick-up 2.4 doble cabina, placa PBE 6259, serie LN1450024370, marca TOYOTA, color ROJO, motor 2L4674838.

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma Técnica de Control Interno 136-05 Uso de Vehículo y Equipos, que establece: “Los vehículos y equipos se utilizarán para el servicio exclusivo en las actividades propias de la entidad. Comentario 254: Todos los vehículos llevarán en un lugar visible el distintivo que identifique la entidad a que pertenecen.”

Sobre el particular, el Abog. Warren Valdemar Ochoa, en Memorando N° GG-143-2007, de fecha 27 de junio de 2007, manifestó lo siguiente:

“Atendiendo su oficio N° 027-07 CATSC-INPREUNAH, recibido el 11 de junio-07, cordialmente le informo que, desde la creación de INPREUNAH, los vehículos adquiridos por la institución han sido registrados con placas particulares, situación que obedece al hecho de que tales automóviles tienen que movilizarse en días no laborales en los cuales se realizan actividades concernientes a la supervisión y seguimiento de proyectos ubicados en otros departamentos del país; además, se utilizan para atender distintas solicitudes de las oficinas regionales del Instituto. No obstante, la actual administración procedió a rotular los vehículos con el logo del Instituto a fin de identificar como propiedad del INPREUNAH.”

La falta de identificación de los vehículos propiedad del Instituto, impide controlar la efectiva utilización de los mismos.

Recomendación N° 37

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones al Administrador para que proceda a efectuar el cambio de placas y colocarle a los vehículos su respectivo número de inventario

38. LA ENTIDAD NO ELABORA LIBROS AUXILIARES DE ACTIVOS FIJOS

Analizar los procesos de control de registro de Activos Fijos del Instituto, comprobamos que no se elaboraron libros auxiliares por cada bien, según el objeto asignado.

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma Técnica de Control Interno 4.10. Registro oportuno, que establece: Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

Norma General de Control Interno 4.8 Documentación de procesos y transacciones: Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las

medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de Noviembre de 2007, manifiesta:” Importante mencionar que son libros auxiliares de contabilidad, donde se registra en forma analítica y detallada los valores e información registrada en los libros principales, evitando el inconveniente que pueda ocasionar el manejo de muchos registros individuales de una cuenta.

En ellos se encuentra la información que sustenta los libros mayores y sus aspectos más importantes son:

- a.Registro de las operaciones cronológicamente
- b.Detalle de las actividades realizadas
- c.Registro del valor del movimiento de cada sub. Cuenta.

Es así que en el sistema contable, auxiliar contable es el formato que mantenemos en el sistema denominado “Mayor Detallado” el cual cumple con todos los requisitos anteriormente mencionados.

No manejar libros auxiliares impide determinar y evaluar montos individuales por cada bien adquirido

Recomendación N° 38

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a la Contadora General para que a la brevedad posible elabore los libros auxiliares para registrar los activos fijos y demás cuentas del balance.

39.EL INSTITUTO NO HA CONTRATADO POLIZAS PARA ASEGURAR EL MOBILIARIO Y EQUIPO, TERRENOS Y EDIFICIOS DE SU PROPIEDAD

Al evaluar la suficiencia de la cobertura de los seguros contratados por el Instituto se nos informó que el Edificio, Terreno y el Mobiliario y Equipo de Oficina de su propiedad, no se encuentran asegurados.

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General de Control Interno 3.1. Identificación y evaluación de riesgos, que establece: “La administración deberá identificar y evaluar los riesgos derivados de los factores ambientales que afectan a la institución, así como emprender las medidas pertinentes para que ésta sea capaz de afrontar exitosamente tales riesgos.”

Norma General de Control Interno 6.4. Reporte de deficiencias: “Las deficiencias y desviaciones de la gestión de cualquier naturaleza y del control interno, deben ser identificadas oportunamente y comunicarse de igual modo al funcionario que posea la autoridad suficiente para emprender la acción preventiva o correctiva más acertada en el caso concreto.”

Norma General de Control Interno 6.5 Toma de acciones correctivas: “Cuando el

funcionario responsable con autoridad al efecto detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, deberá determinar cuales son sus causas y las opciones disponibles para solventarla y adoptar oportunamente la que resulte más adecuada a la luz de los objetivos y recursos institucionales.”

Norma Técnica de Control Interno 126-03 Medidas de seguridad: “La alta dirección deberá proveer y supervisar la ejecución de un completo plan de contingencias, que entre otros contenga una adecuada seguridad física del Hardware y Software; un seguro de protección contra daños y robo; y procedimientos de mantenimiento preventivo y regular así como la elaboración y custodia de archivos de respaldo.”

Sobre el particular, el Abog. Warren Valdemar Ochoa, en Memorando N° GG-109-2007, de fecha 24 de mayo de 2007, manifestó lo siguiente:

“...le informo que el edificio que ocupan las oficinas del Instituto no se encuentra asegurado por la negativa que han manifestado algunas empresas aseguradoras las cuales no han aprobado el seguro solicitado, sin embargo, actualmente estamos tramitando el aseguramiento por medio de otra Compañía de Seguros así como el aseguramiento de todo el equipo y mobiliario de INPREUNAH, del cual estamos esperando las ofertas.”

La falta de seguro contra daños, puede ocasionar pérdidas significativas, en caso de siniestro.

Recomendación N° 39

Al Gerente General de INPREUNAH

Analizar la capacidad financiera del Instituto, para asegurar sus bienes, caso contrario, presentar un plan de contingencias para reducir el riesgo de pérdida en caso de siniestro.

40.NO SE ENCONTRÓ SOLICITUD DE COMPRA PARA LA ADQUISICIÓN DEL MOBILIARIO

En la evaluación del registro por compra del Mobiliario de Oficina, comprobamos que no se realiza por escrito la respectiva solicitud del Departamento que lo requiere.

Incumpliendo las normas siguientes:

Normas Generales de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros, que establece: “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.”

Norma Técnica de Control Interno 124-03 Archivo de documentación de respaldo: “La documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas, especialmente los comprobantes de contabilidad, será archivado siguiendo un orden lógico y de fácil acceso, y deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen.”

Normas Técnica de Control Interno 136-02 Adquisiciones: “Todas las adquisiciones y reparaciones de activos fijos deberán realizarse a base de solicitudes debidamente documentadas, autorizadas y aprobadas, según lo establezca la Ley u otras disposiciones aplicables.”

No documentar los requerimientos de los departamentos que solicitan mobiliario y equipo, conlleva una mala planificación financiera de los gastos.

Recomendación N° 40

Al Gerente General de INPREUNAH

Instruir a la administradora, para que adquiera el mobiliario y equipo de acuerdo a la planificación financiera y que previo a toda compra, se justifique su necesidad y requiera de cada departamento la respectiva solicitud.

CUENTAS POR PAGAR

41.LA ENTIDAD NO MANEJA UN AUXILIAR CONTABLE PARA CADA UNA DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Comprobamos que el Instituto no cuenta con libros auxiliares de las cuentas por pagar, retenciones por pagar, y cantidades pendientes de aplicación, que reflejan movimientos que se han generado desde el transcurso del período de la auditoría esta deficiencia nos impidió realizar una verificación objetiva de los valores registrados.

Incumpliendo las normas siguientes:

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

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

Norma General de Control Interno 4.10. Registro oportuno: “Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.”

Sobre el particular, la PM Dilcia Marina Valeriano, en informe de respuestas de fecha 20 de noviembre de 2007, manifestó lo siguiente:

“Importante mencionar que son libros auxiliares de contabilidad, donde se registra en forma analítica y detallada los valores e información registrada en los libros principales, evitando el inconveniente que pueda ocasionar el manejo de muchos registros individuales de una cuenta.

En ellos se encuentra la información que sustenta los libros mayores y sus aspectos más importantes son:

- Registro de las operaciones cronológicamente
- Detalle de las actividades realizadas
- Registro del valor del movimiento de cada sub. Cuenta.

Es así que en el sistema contable, auxiliar contable es el formato que mantenemos en el sistema denominado “Mayor Detallado” el cual cumple con todos los requisitos anteriormente mencionados.”

No manejar auxiliares contables impide determinar y evaluar montos individuales por cada cuenta registrada.

Recomendación N° 41

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que implemente un auxiliar para las cuentas por pagar, retenciones por pagar y cantidades pendientes de aplicación del Instituto, esto para proporcionar la información de forma correcta y veraz de manera que permita su verificación posterior.

42. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los registros contables de los movimientos de las cuentas por pagar y retenciones por pagar, encontramos algunas partidas contables y cheques sin la respectiva documentación soporte, ya que estos registros solamente reflejan la partida realizada por el departamento de contabilidad, ejemplo:

N° de partida o cheque	Fecha	Descripción de la Cuenta	Valor (L.)
CH - 007141	21/01/2004	Pago realizado a BANFFAA en concepto de pago de préstamos empleados INPREUNAH	6,018.00
CH - 008705	22/06/2004	Pago por concepto de deducción de cuota de aportación por la asociación de jubilados al INPREUNAH.	1,631.27
CH - 0011322	20/04/2005	Pago por servicios profesionales.	11,330.83
CH - 0011361	20/04/2005	Retención al Sr. Carlos Centeno por embargo judicial.	952.54
CH - 0013548	15/12/2005	Pago por devolución de deducción indebida de préstamo personal	632.83
CH - 0013567	19/12/2005	Aporte a fondo social de los empleados de los INPREUNAH	650.00
Pda - 418	31/07/2003	Pago cooperativa ELGA por deducciones realizadas a los empleados	15,225.00
Pda - 170	31/01/2004	Pago cooperativa PESPIRENCE por deducciones realizadas a los empleados	2,106.00
Pda - 345	31/12/2004	Registro de porción de intereses UNAH	93,574.07

Incumpliendo las normas siguientes:

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

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

Norma General de Control Interno 5.2. Calidad y suficiencia de la información: “El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.”

Norma General de Control Interno 5.6. Archivo institucional: “La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.”

Sobre el particular, la P. M. Dilcia Marina Valeriano, en memorando de fecha 20 de noviembre de 2007, manifiesta lo siguiente:

“En este punto se establece que “En algunas partidas contables, no se adjunta la documentación soporte”, por lo que adjunto fotocopia de los cheques y partidas referidas con su respectiva documentación soporte la cual se encuentra archivada en los Leitz y empastes correspondientes.”

Lo anterior impide verificar la legalidad y oportunidad del gasto u operación efectuada.

Recomendación N° 42

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que en cada registro contable que se realice, se adjunte la documentación soporte pertinente.

INGRESOS

43. DIFERENCIA DE SALDOS

Al comparar los saldos reportados como ingresos en los Estados Financieros contra el libro mayor general al 31 de diciembre de 2006, determinamos una diferencia de L. 26,261.89, así:

Saldo Según		Diferencia (L.)
Estados Financieros (L.)	Mayor General (L.)	
227,803,279.48	227,829,541.37	26,261.89

Incumpliendo las normas siguientes:

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

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

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros: “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.”

Sobre el particular, en Memorando N° 001-08-dc, de fecha 25 de enero de 2008, el abogado Warren Valdemar Ochoa, Gerente General de INPREUNAH, en su respuesta N° 1, manifiesta lo siguiente: “Efectivamente, se observa una diferencia en los Estados Financieros respecto al mayor general en los ingresos de 2006, siendo lo correcto la cifra de los Estados Financieros Lps. 227,803,279.48, lo cual fue detectado y corregido con el correspondiente ajuste contable. La inconsistencia fue provocada debido a que el sistema no estaba halando los saldos correctos del mayor general a la balanza de comprobación, se demuestra este extremo con el adjunto del mayor detallado en que se identifican resaltados con marcador fluorescente los valores parciales que suman Lps. 26,261.89...”

No detectar las diferencias oportunamente refleja información errónea en los Estados Financieros.

Recomendación N° 43

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones al Asistente del Departamento de Auditoría Interna y a la encargada del Departamento de Contabilidad, para que concilien los saldos que reflejan los Estados Financieros contra el Mayor General, y que en el futuro, antes de generar los Estados Financieros se concilien los saldos.

44. EL INSTITUTO NO RECIBE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS EL MONTO TOTAL QUE POR CONCEPTO DE APORTACIONES PATRONALES LE CORRESPONDE

Al verificar el pago mensual que se recibe de la Secretaría en el Despacho de Finanzas, en concepto del 12% que le corresponde por Aportación Patronal de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, comprobamos que estos pagos no cubren el 12% calculado sobre el total de la planilla de cada mes, ejemplo:

Aportación Del mes de	Fecha de Registro	No. Pda.	Cuota Patronal que debe pagar la Secretaría en el Despacho de Finanzas (L.)	Pagado por la Secretaría en el Despacho de Finanzas (L.).	Valor no pagado por la Secretaría de Finanzas (L.)
Ene-06	31-03-06	921	7,017,118.06	6,371,288.44	(645,829.62)
Feb-06	28-02-06	530	7,311,164.02	6,371,288.44	(939,875.58)
Mzo-06	31-03-06	928	7,560,770.12	6,371,288.44	(1,189,481.68)
Abr-06	03-04-06	486	10,312,615.39	8,362,014.76	(1,950,600.63)
May-06	30-06-06	510	10,346,899.04	10,346,899.04	0.00
Jun-06	30-06-06	511	10,196,151.28	10,196,151.28	0.00
Jul-06	30-07-06	565	11,264,486.22	11,264,486.22	0.00
Ago-06	30-09-06	472	11,076,575.48	11,076,575.48	0.00
Sep-06	31-10-06	533	13,384,440.56	13,384,440.56	0.00
Oct-06	30-11-06	648	11,239,691.76	11,651,855.78	412,164.02
Nov-06	30-11-06	649	11,357,391.60	0.00	(11,357,391.60)
Dic-06	31-12-06	491	13,099,010.34	0.00	(13,099,010.34)
Dic-06	31-12-06	492	11,092,385.84	0.00	(11,029,385.84)
Totales			135,258,699.71	95,396,288.44	- 39.862.411,27

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros: “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.”

Sobre el particular, en Memorando N° 001-08-dc, de fecha 25 de enero de 2008, el abogado Warren Valdemar Ochoa, Gerente General de INPREUNAH, en su respuesta N° 3, manifiesta lo siguiente: “Los pagos de los meses noviembre y diciembre 2006 en concepto de aportes patronales por la UNAH fueron recibidos en el mes de enero de 2007, se adjunta copia estado de cuenta de BCH y partidas Nos 196 y 589...”

Lo anterior genera valores por cobrar de difícil recuperación que incrementan el déficit actuarial del Instituto.

Recomendación N° 44

Al Gerente General de INPREUNAH

Exigir a la Secretaria en el Despacho de Finanzas, el pago por la cuantía correcta del aporte patronal que por ley esta obligado a pagar; en todo caso buscar un arreglo de pago factible para ambas partes, que permita recuperar estos valores.

45. EL INSTITUTO NO CREÓ LA PROVISIÓN CONTABLE DE LA APORTACIÓN PATRONAL, POR CONCEPTO DEL DECIMO TERCER MES DE SALARIO DEL AÑO 2006.

Al revisar el registro de planilla por aportación patronal, correspondiente al décimo tercer mes de salario, se determinó que el valor de L. 9,245,741.18, no fue provisionado en los Estados Financieros presentados con cifras al 31 de diciembre del año 2006.

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.10. Registro oportuno: “Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.”

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

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros: “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.”

Sobre el particular, en Memorando N° 001-08-dc, de fecha 25 de enero de 2008, el abogado Warren Valdemar Ochoa, Gerente General de INPREUNAH, en su respuesta N° 5, manifiesta lo siguiente: “Efectivamente al revisar la información contable, se comprueba que la provisión de aportación patronal décimo tercer mes que justamente indicio por convenio previo a partir del mes de diciembre 2006 no fue registrada. Por tal motivo se procederá a correr este ajuste contable en el mes de enero de 2008, enviándole copia al Tribunal Superior de Cuentas...”

La omisión de registros de transacciones, refleja información contable errónea para los usuarios de los Estados Financieros.

Recomendación N° 45

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones al Contador General para que ajuste el valor mencionado y se asegure de provisionar mensualmente, las aportaciones patronales a efecto de reflejar cifras reales en los Estados Financieros.

46. ALGUNAS PARTIDAS CONTABLES NO TIENEN COMPLETA LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Al revisar las partidas contables de los Ingresos recibidos por INPREUNAH, encontramos varios registros contables sin la documentación soporte requerida, ejemplo:

Fecha	Póliza No.	Descripción del Ingreso	Valor (L.)	Documentación Faltante
31-7-03	459	Registro Aportación Patronal	6,255,160.26	Resumen Planilla
31-7-03	460	Registro Aportación Individual	3,127,580.13	Resumen Planilla
31-5-04	461	Registro Aportación Patronal	6,049,874.40	Resumen Planilla
31-5-04	463	Registro Aportación Individual	3,024,937.20	Resumen Planilla
30-9-05	519	Registro Aportación Patronal	6,646,897.54	Resumen Planilla
30-9-05	518	Registro Aportación Individual	3,323,448.77	Resumen Planilla
31-12-06	564	Registro Aportación Patronal	11,227,723.15	Resumen Planilla
31-12-06	491	Registro Aportación Individual	6,549,505.17	Resumen Planilla
31-12-06	492	Registro Aportación Individual	5,393,349.02	Resumen Planilla
31-12-06	492	Registro Aportación Individual	42,865.00	Resumen Planilla
31-12-06	492	Registro Aportación Individual	78,478.90	Resumen Planilla

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Sobre el particular, en Memorando N° 001-08-dc, de fecha 25 de enero de 2008, el abogado Warren Valdemar Ochoa, Gerente General de INPREUNAH, en su respuesta N° 6, manifiesta lo siguiente: “Esta aseveración debe obedecer a la forma de archivo de documentación de la fecha que impidió a los auditores encontrar la documentación de respaldo; por lo que para efecto demostración se ajuntan algunos de los soportes mencionados, sin perjuicio de que estamos en la disposición de

proporcionar la totalidad. No obstante se reconoce lo posito de la observación al efecto de mejorar los sistemas de verificación, lo que nos ha llevado a replantear el sistema de archivo de documentación a partir de 2007...”

La falta de documentación soporte impide verificar la legalidad y oportunidad de los registros o transacciones.

Recomendación N° 46

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a la encargada del Departamento de Contabilidad para que adjunte a la partida contable, una copia de la nota de crédito o por lo menos la última página de la planilla donde se refleja el total de la aportación.

47. DETERMINAMOS DIFERENCIA DE SALDOS ENTRE LO REPORTADO EN EL PRESUPUESTO EJECUTADO Y LO REFLEJADO EN EL LIBRO MAYOR

Al revisar las liquidaciones presupuestarias del rubro Ingresos, observamos que el saldo que refleja el presupuesto ejecutado, es diferente al que se presenta en el Libro Mayor, ejemplo:

Año	No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Valor Según		Diferencia (L.)
			Libro Mayor (L.)	Presupuesto Ejecutado (L.)	
2003	4	Ingresos	76,453,120.02	176,024,764.29	(99,571,644.27)
2004	4	Ingresos	83,222,661.67	200,063,421.77	(116,840,760.10)
2005	4	Ingresos	95,148,069.41	57,292,439.36	37,855,630.05
2006	4	Ingresos	227,803,279.48	335,285,359.03	(107,482,079.55)

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros: “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.”

Sobre el particular, en Memorando N° 001-08-dc, de fecha 25 de enero de 2008, el abogado Warren Valdemar Ochoa, Gerente General del INPREUNAH, en su respuesta N° 8, manifiesta lo siguiente: “Ver respuesta N° 1, los saldos consignados en el informe son los de la Balanza de Comprobación, pero revisando el mayor general detallado se observa que las cifras reflejadas en los Estados Financieros son las correctas y las diferencias obedecen a falla del sistema o de programación, que son revisadas en cada emisión de reporte...”

Memorando de fecha 24 de diciembre de 2007, Luis Zuniga, en su respuesta N° 7, manifiesta lo siguiente: “Para el año 2003 en cuenta de Ingresos: “...la diferencia radica en que en los Estados Financieros no contabiliza el pago a capital Préstamos

Hipotecarios (L.26,446,642.74) pago a capital Préstamos Personales (L.22,692,185.62). Para el año 2004, en cuenta de Ingresos: En la cuenta Ingreso por Aportaciones Patronales aparece un monto por L.77,137,491.63 millones en la Ejecución Presupuestaria, valor que no aparece reflejado en los Estados Financieros. En la cuenta Productos Financieros aparece un monto por valor de L.1,665,432.31 en la Ejecución Presupuestaria con respecto a los L.2,179,656.10, que se ven reflejado en el Estado de Resultados y Balanza de Comprobación, y en la Ejecución Presupuestaria aparece reflejado las cuentas Pago a Capital Préstamos Hipotecarios (L.31,231,272.97) y pago a Capital Préstamos Personales (L.30,333,943.15). “Para el año 2005 en cuenta de Ingresos: Según Estados Financiero reflejan L.95,148,069.41, pero según informe presentado por el Tribunal Superior de Cuentas la ejecución presupuestaria muestra una ejecución de L.57,292,439.36 el cual difiere de la ejecución presupuestaria del INPREUNAH L.88,140,244.82”. “Para el año 2006 en Cuenta de Ingresos: Existe una diferencia en la cuenta ingresos por contribuciones patronales ya que en los estados financieros aparece con un monto por L.95,396,288.44 y en la ejecución presupuestaria se refleja un valor por L.110,363,759.68, en la cuenta de Ingresos por aportes de los afiliados, en los Estados Financieros aparece con L.69,919,215.07 y en la ejecución presupuestaria se refleja un monto por L.73,398,901.94.”

La falta de conciliación de los saldos, genera información contable y financiera incorrecta, para la toma de decisiones.

Recomendación N° 47

Al Gerente General de INPREUNAH

Ordenar al encargado del Departamento de Contabilidad, la justificación de estas diferencias y que en el futuro, se asegure de presentar en el Presupuesto Ejecutado, las cifras reflejadas conforme al Libro Mayor, ya que esta es enviada a la Secretaría en el Despacho de Finanzas. También se recomienda utilizar en su totalidad el Sistema de Integración y Administración Financiera (SIAFI).

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

48. DETERMINAMOS DIFERENCIA DE SALDOS

Al comparar el saldo de la cuenta “Gastos de Funcionamiento con cifras al 31 de diciembre del año 2006, contra el saldo reflejado en el Mayor General, se determinó una diferencia de L.309,464.89, así:

Saldo Según		Diferencia (L.)
Estados Financieros (L.)	Mayor General (L.)	
25,647,563.40	25,957,028.29	309,464.89

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General de Control Interno 4.9 Supervisión constante, que establece: “La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se

realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes.”

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

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros: “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.”

Según Memorandum de fecha 24 de diciembre de 2008, el Licenciado Luis Zúniga Oficial de Planificación y presupuesto, manifiesta: “Esta diferencia se debe a que en los Estados Financieros, la Balanza de Comprobación y la Ejecución Presupuestaria presentan errores de clasificación de cuentas mismos que se han venido solucionando a partir del año 2007 y el objetivo principal del Inpreunah es habilitar el modulo de Presupuesto en el sistema ISIS para el 2008. Misma situación se da para los años 2004 al 2006.”

La falta de conciliación de los saldos genera información contable y financiera incorrecta par la toma de decisiones.

Recomendación N° 48

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones al Asistente del Departamento de Auditoría Interna y a la encargada del Departamento de Contabilidad, para que concilien y ajusten los saldos de esta cuenta y que en el futuro, se aseguren de presentar saldos correctos en los Estados Financieros.

49.LA ENTIDAD NO MANEJA UN CONTROL PARA EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

Al revisar los Gastos de Funcionamiento, comprobamos que la entidad no maneja ningún tipo de control para el consumo del combustible y lubricantes para los vehículos de INPREUNAH.

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.2 Control Integrado: “Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración deberán establecerse

para ejercer control previo, concurrente y posterior de modo tal que estén integradas en los procesos, actividades, operaciones y acciones y promuevan su ajuste a los objetivos y misión organizacionales.”

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

Sobre el particular, a lo anterior según memorándum N° 001-008-dc, de fecha 25 de enero de 2008, el señor Dagoberto Alvarado Mejía Contador General manifiesta: “El uso y autorización de órdenes de combustible ha estado asignado a la Gerencia General donde se lleva el control, en atención a esta recomendación a partir de 2008 el control administrativo se hará mediante formato con indicación de orden por número correlativo, fecha, kilometraje, placa del vehículo, solicitante y autorización.

La falta de control del consumo de combustible ocasiona mayor consumo y consecuentemente mayor gasto.

Recomendación N° 49

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones para que se diseñe un registro control, donde se refleje el consumo de combustible y lubricantes de los vehículos de INPREUNAH.

50. EL CONTROL DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ESTA ASIGNADO EN ALGUNOS FUNCIONARIOS FUERA DE SU COMPETENCIA

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Gastos de Funcionamiento, observamos que las funciones para la ejecución y control de este gasto se ha asignado además del Gerente de Finanzas en la Jefe de Recursos Humanos, y la jefe de Informática; funcionarios que dada la naturaleza de sus funciones les dificulta ejercer el control de este gasto.

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General de Control Interno 2.4 Estructura organizativa, que establece: “El jerarca debe crear una estructura organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, y por ende, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.”

Norma General de Control Interno 2.5 Delegación: “La delegación de funciones o tareas en un funcionario debe conllevar no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos, actividades o transacciones correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria a fin de que ese funcionario pueda tomar las decisiones y emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

Es indispensable que el individuo a quien se exige la responsabilidad por un asunto en particular y se demanda la consecuente rendición de cuentas, también reciba la autoridad necesaria para dirigir a las personas, obtener los recursos, la capacitación

y los controles que hayan sido establecidos para llevar a cabo todas las gestiones requeridas para cumplir con las responsabilidades asignadas.”

Sobre el particular, se envió nota para solicitar causa, según consta en oficio N° 082-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 06 de diciembre de 2007, del cual no obtuvimos respuesta.

Delegar funciones de ejecución y control del gasto, en varios funcionarios o que no guardan relación con las actividades principales, dificulta su control.

Recomendación N° 50

Al Gerente General de INPREUNAH

Asignar en una persona, relacionada con las actividades u operaciones, las funciones de ejecución y control de los Gastos de Funcionamiento, (Gastos por Servicios No Personales), esto con el fin de ejercer mejor control y a su vez hacer más eficiente el servicio.

51. REGISTROS CONTABLES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los Gastos de Funcionamiento (Gastos por Servicios No Personales), observamos algunos registros contables, sin la documentación soporte requerida, ejemplo:

N° de cuenta	Fecha	N° de Cheque	Valor (L.)	Documentación Faltante				
				Factura	Recibo	Orden de Pago	Cotizaciones	Copia de Cheque
3101-18	5-11-03	6512	1,360.40	x	x			
3105-03	5-11-03	6482	1,870.00	x	x			
3101-18	4-2-04	7218	1,690.56	x	x			
3102-04	19-2-04	7308	1,310.40	x	x	x		
3101-03	10-6-04	8608	504.00	x	x	x		
3101-04	10-6-04	8607	223,125.00			x		
3101-10	2-6-04	8481	1,841.45	x	x	x		
3101-18	7-6-04	8534	1,718.73	x	x			
3106-03	23-6-04	8715	7,538.72	x	x	x		
3109-02	14-6-04	8612	6,842.25	x	x		x	
3101-04	27-10-04	9915	241,172.06			x		
3101-10	10-3-05	11021	2,193.00	x	x			
3101-21	10-3-05	11015	1,000.00			x		
3101-21	10-3-05	11015	1,000.00			x		
3101-36	28-3-05	11162	12,000.00			x		
3102-05	2-3-05	10877	1,064.00			x	x	
3102-05	3-3-05	10893	7,958.04				x	
3107-04	18-3-05	11159	3,147.73			x		
3101-06	3-5-05	11477	1,194.00			x	x	
3101-21	10-5-05	5892	975.62			x		
3102-03	5-5-03	11553	740.00			x		
3109-02	17-5-05	11602	6,912.00				x	
3101-12	5-8-05	12341	12,000.00			x		
3101-22	31-8-05	12590	5,000.00				x	
3105-03	30-8-05	12569	3,010.00	x	x	x		

3106-12	3-8-05	12436	1,478.40			x	x	
3109-02	4-8-05	12313	3,456.00				x	
3101-04	26-4-06	14737	1,798.28			x		x
3101-07	4-4-06	14501	1,000.00	X	x			
3101-11	26-4-06	14751	798.00	X	x		x	
310132	6-4-06	14560	7,315.00	X	x	x		x
3104-03	6-4-06	14562	1,097.60	X	x	x		
3106-02	25-4-06	14708	1,041.60	X	x			
3107-01	20-4-06	14665	25,927.03	X	x			
3107-02	24-4-06	14696	3,535.99	X	x			
3107-04	26-4-06	14738	5,634.04	X	x			
3106-06	28-7-06	414	2,200.00	X	x		x	
3107-01	21-7-06	375	15,509.96	X	x			
3107-02	21-7-06	376	2,741.75	X	x	x		x
3107-03	5-7-06	220	4,401.50	X	x			
3107-04	4-7-06	192	5,069.69	X	x			
3107-04	25-7-06	389	5,085.07	X	x			
3101-04	4-12-06	15562	10,000.00		x			
3101-06	6-12-06	1443	7,210.56	X	x		x	
3101-06	14-12-06	1483	5,600.00	X	x	x	x	
3101-06	15-12-06	15596	25,000.00	X	x		x	

Incumpliendo las normas siguientes:

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

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

Norma General de Control Interno 5.2. Calidad y suficiencia de la información: “El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.”

Sobre el particular, se envió nota para solicitar causa, según consta en oficio N° 082-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 06 de diciembre de 2007, del cual no obtuvimos respuesta.

La falta de documentación soporte, impide verificar la correcta y legal ejecución del gasto.

Recomendación N° 51
Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones al Departamento de Contabilidad para que se adjunte a los registros contables, toda la documentación soporte que respalde las operaciones.

52.ANTICIPOS DE VIÁTICOS, REGISTRADOS INCORRECTAMENTE COMO GASTO

Al revisar la documentación que justifica los gastos por concepto de viáticos, encontramos casos, en que el valor asignado como anticipo de viáticos, se registró directamente a la cuenta de Gastos de Administración, sin que el gasto se haya realizado, ni liquidado previamente, ejemplo:

Fecha	Nombre	No. Cheque	Valor (L.)
23-09-03	Warren V. Ochoa	6071	5,200.00
23-09-03	Oscar A. Hernández	6072	1,600.00
04-11-03	Warren Valdemar Ochoa	6470	8,200.00
25-02-04	Warren V. Ochoa	7419	5,400.00
09-06-04	José Cruz López	8570	1,300.00
15-03-05	Erundina Chávez Velásquez	11016	3,900.00
26-04-06	Mauricio Durón	14734	1,300.00
01-12-06	David Díaz	1345	1,400.00

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General de Control Interno 4.10. Registro oportuno, que establece: “Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.”

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

Norma General de Control Interno 5.2. Calidad y suficiencia de la información: “El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.”

Sobre el particular, según memorándum N° 001-008-dc, de fecha 25 de enero de 2008, el señor Dagoberto Alvarado Mejía Contador General manifiesta: “Se implementara a partir de 2008 la cuenta anticipo para gastos de viaje quedando sujeta a la liquidación respectiva, en sustitución de la practica que se había venido utilizando.

Lo anterior, permite presentar información contable incorrecta al reflejar gastos que no se han ejecutado.

Recomendación N° 52
Al Gerente General del INPREUNAH

Girar instrucciones al Departamento de Contabilidad para que los anticipos que se efectúen por concepto de Viáticos, se registren previamente como Cuentas por Cobrar, y al liquidar el gasto, registrarlos a la cuenta de Gastos de Administración.

53. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL GASTO POR COMBUSTIBLE

- a) Al revisar los comprobantes de gastos, por concepto de Combustibles y Lubricantes, encontramos que se suministró combustible a un vehículo cuya placa es diferente a la que se describe en la orden de suministro y además el número de placa, no pertenece a ninguno de los dos vehículos propiedad de INPREUNAH, ejemplo:

Fecha	Nº Orden	Pda. Nº	No. Placa Según Orden de Suministro INPREUNAH	Nº Fact.	No. Placa Según Factura de Gasolinera	Valor (L.)
28-11-03	075-03	LD-520	6259	27710	2923	400.00

- b) Comprobamos, además, que el Instituto registra como gasto, el anticipo que se hace mensualmente a la gasolinera como garantía de pago por el suministro de combustible, ejemplo:

Fecha	No. Cheque	Beneficiario	Valor (L.)
11-5-05	11574	Shell Universitaria	4,520.00
19-8-05	12512	Shell Universitaria	4,518.22

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General de Control Interno 4.2 Control Integrado, que establece: “Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración deberán establecerse para ejercer control previo, concurrente y posterior de modo tal que estén integradas en los procesos, actividades, operaciones y acciones y promuevan su ajuste a los objetivos y misión organizacionales.”

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

Norma Técnica de Control Interno 140-01 Sistema de registro: “Se establecerá un sistema de registro de gastos, agrupándolo de acuerdo con el clasificador presupuestario más apropiado o de acuerdo a otro criterio aplicable a la entidad.”

Principio de Contabilidad Aplicables del Sector Público de Honduras: R-8.- Reconocimiento y Registro de Gastos. “Los gastos pueden ser el resultado del intercambio de bienes o servicios, transferencias no recíprocas, producción u otros eventos. Los gastos se reconocerán y registraran en el momento de incurrir en la obligación de pagarlos.

Los gastos serán asociados con el período contable en el cual se han incurrido. Algunos gastos pueden reconocerse por la asociación directa con ciertos ingresos

específicos resultantes de intercambios (principalmente en empresas públicas y otras entidades sustancialmente en el mismo momento en que se ha identificado el ingreso relacionado con ellos.

En estas entidades algunos gastos son distribuidos a lo largo de varios períodos contables de una manera sistemática y racional de acuerdo con los beneficios derivados de los mismos. Los gastos son registrados normalmente por el monto establecido en el intercambio.

Los efectos causados por siniestros (incendios, accidentes, etc.), se reconcerán y registrarán en cuanto es conocido el hecho, por la diferencia entre el valor en libros del bien y el monto recuperable después del siniestro.”

Sobre el particular, según memorándum N° 001-008-dc, de fecha 25 de enero de 2008, el señor Dagoberto Alvarado Mejía Contador General, manifiesta: "Por excepción y con el objeto de compensar gastos de viaje de representantes del instituto en las sedes de la UNAH en las que no hay personal del inpreunah para tramites administrativos por estar centralizadas en Tegucigalpa, en esa oportunidad se autorizo por decisión gerencial, el reconocimiento de este consumo de combustible". Se registra en el gasto porque lo que se esta afectando es el consumo, con ello lo que se hace es mantener el fondo del anticipo de L. 5,000.00, que figura en el activo bajo la denominación "Anticipo a Proveedores y Contratistas."

El registro incorrecto de los gastos y el pago de combustible en vehículos que no son propiedad del Instituto, refleja información contable incorrecta.

Recomendación N° 53

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones al Departamento de Contabilidad y Auditoría Interna, para que ejerzan un mejor control en la asignación y consumo de combustible a vehículos que no sean propiedad de INPREUNAH, asimismo, se recomienda registrar el anticipo de combustible en una cuenta por cobrar y reversarlo de acuerdo al consumo reportado.

54. DIFERENCIA DE SALDO ENTRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO Y LO REFLEJADO EN EL LIBRO MAYOR

Al revisar las liquidaciones presupuestarias del rubro Gastos de Funcionamiento, observamos que el saldo que refleja el presupuesto ejecutado, es distinto al que se presenta en el Libro Mayor, ejemplo:

Año	No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Valor Según		Diferencia (L.)
			Libro Mayor (L.)	Presupuesto Ejecutado (L.)	
2003	31	Gastos de Funcionamiento	9,522,817.51	7,561,993.30	1,960,824.21
2004	4	Gastos de Funcionamiento	6,061,531.14	6,139,908.65	(78,377.51)
2005	4	Gastos de Funcionamiento	4,042,369.76	1,286,766.94	2,755,602.82
2006	4	Gastos de Funcionamiento	9,355,651.84	5,232,912.33	4,122,739.51

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros: “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos”.

Sobre el particular, se envió nota para solicitar causa, según consta en oficio N° 082-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 06 de diciembre de 2007, del cual no obtuvimos respuesta.

La falta de conciliación, genera información contable y financiera incorrecta para la toma de decisiones.

Recomendación N° 54

Al Gerente General de INPREUNAH

Ordenar al encargado del Departamento de Contabilidad, la justificación de estas diferencias y en el futuro se asegure de presentar en el Presupuesto Ejecutado, las cifras conforme a la información presentada en los Estados Financieros, ya que esta ejecución presupuestaria es la enviada a la Secretaría en el Despacho de Finanzas, por lo que también se recomienda conectarse en su totalidad con el Sistema de Integración y Administración Financiera (SIAFI).

BENEFICIOS PAGADOS

55. EL INSTITUTO NO REALIZA VISITAS A LOS JUBILADOS Y PENSIONADOS QUE RESIDEN FUERA DE TEGUCIGALPA

Al realizar la evaluación de control interno a la sección de Gerontología, comprobamos que el Instituto no efectúa visitas a los jubilados y pensionados que residen fuera de Tegucigalpa, para verificar su situación, estos solamente son controlados por medio de llamadas telefónicas (de esta acción no obtuvimos evidencia).

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General de Control Interno 4.2 Control Integrado, que establece: “Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración deberán establecerse para ejercer control previo, concurrente y posterior de modo tal que estén integradas en los procesos, actividades, operaciones y acciones y promuevan su ajuste a los objetivos y misión organizacionales.”

Sobre el particular, se envió nota para solicitar causa, según consta en oficio N° 082-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 06 de diciembre de 2007, del cual no obtuvimos respuesta.

La falta de visitas, impide a el Instituto conocer la condición real de sus jubilados y pensionados.

Recomendación N° 55

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que se realice por lo menos 1(una) visita anual a los jubilados y pensionados y se verifique su estado.

56.EL INSTITUTO NO SOLICITA A LOS PENSIONADOS QUE SE REALICEN EVALUACIONES MÉDICAS

Al evaluar el control interno de la sección de Gerontología, Afiliación y Registro, comprobamos que a los afiliados se les otorga el beneficio de pensión por invalidez de acuerdo al dictamen realizado por la Comisión Técnica de Invalidez del Seguro Social (IHSS), el cual establece el grado de invalidez con la que cuenta la persona y le limita para continuar efectuando su tareas dentro de su lugar de trabajo. Durante los primeros 2 (dos) años esta pensión tiene carácter provisional, según lo establece el artículo 44 del Reglamento General de INPREUNAH, y en el se obliga al pensionado a someterse a cuantas evaluaciones médicas se le exigieren, sin embargo, INPREUNAH no ha solicitado a ninguno de sus pensionados dichas evaluaciones, ejemplos:

Nombre del Pensionado	Fecha de Otorgamiento de la Pensión
Carlos Raúl Centeno Gutiérrez	22 de abril de 2002
Ana Lina Lizardo Chávez	9 de mayo de 2006
Miriam Bethenia Galo Martínez	11 de octubre de 2006

Incumpliendo las normas siguientes:

Reglamento General del INPREUNAH, en el Artículo 44, que establece.-“Toda pensión por invalidez tendrá el carácter de provisional en los dos (2) primeros años del beneficio. Durante ese período el participante que estuviere percibiendo una pensión estará obligado a someterse a cuantas evaluaciones medicas se le exigiere para determinar el estado de salud y grado de incapacidad. El INPREUNAH sufragará los gastos incurridos por el pensionista en el cumplimiento de esta obligación.”

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

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

Sobre el particular, se envió nota para solicitar causa, según consta en oficio N° 082-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 06 de diciembre de 2007, del cual no obtuvimos respuesta.

Lo anterior, impide al Instituto conocer el estado de salud y el grado de invalidez de la persona.

Recomendación N° 56

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a la Gerencia General de INPREUNAH para que a todo pensionado le exija por lo menos una evaluación médica adicional, durante los 2 primeros años.

57.LA SECCIÓN DE AFILIACIÓN Y REGISTRO, NO MANEJA AUXILIARES QUE REFLEJEN INFORMACIÓN IMPORTANTE DE ALGUNOS BENEFICIOS

Comprobamos que la sección de afiliación, maneja un listado por cada tipo de beneficio que otorga el Instituto, pero en algunos no se detalla la fecha o año en el que le fueron otorgados a los jubilados y pensionados, esos beneficios y en ninguno de los casos se concilia el importe de los beneficios con el monto total pagado.

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General de Control Interno 6.5 Toma de acciones correctivas, que establece: “Cuando el funcionario responsable con autoridad al efecto detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, deberá determinar cuales son sus causas y las opciones disponibles para solventarla y adoptar oportunamente la que resulte más adecuada a la luz de los objetivos y recursos institucionales.”

Sobre el particular, se envió nota para solicitar causa, según consta en oficio N° 082-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 06 de diciembre de 2007, del cual no obtuvimos respuesta.

La falta de información impide conocer la veracidad y legalidad de los beneficios pagados.

Recomendación N° 57

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que se incluya en el auxiliar de la sección de Afiliación y Registro, la fecha en que fue otorgado el beneficio y el monto pagado.

58.FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

En la revisión del rubro de Beneficios Pagados, encontramos algunos expedientes que no cuentan con la documentación soporte necesario para su otorgamiento; ejemplo:

a) Algunos expedientes del beneficio por Separación del Sistema y Devolución de Cotizaciones, no tienen completa la documentación que respalda su otorgamiento; ya que la documentación necesaria que debe contener cada expediente es la siguiente:

1. Solicitud del beneficio de devolución de cotizaciones.
2. Fotocopia de la tarjeta de identidad vigente, contraseña, o partida de nacimiento.
3. Carnét de afiliación.
4. Certificación emitida por Afiliación, donde se notifica el tiempo de servicio a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, su último sueldo cotizado y el monto total del beneficio.
5. Fotocopias de los acuerdos de nombramiento y cancelación.
6. Control de Aportaciones.
7. Hoja de liquidación del beneficio.
8. Estado (s) de cuenta de préstamo(s) pendientes con el INPREUNAH.
9. Resolución de la Junta Directiva.
10. Fotocopia del cheque.
11. Constancia de Revisión y Análisis de Documentos por parte de Auditoría Interna.

Sin embargo, encontramos expedientes sin la siguiente documentación:

- 24 expedientes sin carnet de afiliación
- 10 expedientes sin certificación del tiempo de servicio
- 27 expedientes sin fotocopia de acuerdos de nombramiento
- 18 expedientes sin control de aportaciones
- 2 expedientes sin estado de cuenta de prestamos
- 28 expedientes sin copia de la resolución de Junta Directiva
- 28 expedientes sin copia del cheque, ver ejemplos en anexo N° 4.

• Además, en algunos de los expedientes revisados, no se encontró el número de liquidación u orden de pago emitida por la Sección de Afiliación y Registro para la elaboración de los cheques, los cuales se detallan a continuación:

Años	Nombre del Beneficiario
2003	Mc Carthy Diaz Mauro Rodolfo
	Suárez Gaitán Ana Delia
	Chang Salgado María Isabel
	Bueso Zelaya Mario Edgardo
	Chavarría Rico Ángela Suyapa
	Vásquez José Armando
	Cárdenas Amador Honduras
2004	Coello Raudales Rosa María
	Tantalean Girón Johanna Victoria
	Loredo Martínez Ramón Mauricio
	Salgado Núñez Ramona
	Mendoza Abate Marco Antonio
	Moncada Medrano Jorge Alberto
	Herrera Cruz Rene

- También se observó que en algunos de los expedientes, no se archiva el oficio donde se indica el acta de Junta Directiva en la que se aprobó el beneficio, por lo tanto no se identificó la fecha en la que se otorgó, dicho oficio esta firmado únicamente por el Gerente del Instituto dirigido para el Sub Gerente, Asistente Administrativo o encargado de la Sección de Afiliación y Registro del Instituto, siendo los casos siguientes:

Años	Nombre del Beneficiario
2003	Cárdenas Amador Honduras
2004	Tantalean Girón Johanna Victoria
	Salgado Núñez Ramona
	Mendoza Abate Marco Antonio
	Moncada Medrano Jorge Alberto
	Herrera Cruz Rene
2005	Zelaya Paz Juan Ángel
	Torres Flores Corina María
	Rodas Bustillo Martha Elena
	Murillo Castillo Edgardo
	Enamorado Blanco Ernesto Armando
	Barahona Madrid Samuel Antonio
	Figeac León Francisco Mauricio
	Cárcamo Guerrero José Modesto
	Cruz Rodríguez Guadalupe

- b) En la revisión de los expedientes del beneficio de Jubilación otorgado por el Instituto, según lo establecido en el Artículo 46 del Reglamento Interno de INPREUNAH, encontramos algunos que no cuentan con documentación que incluya la fecha de otorgamiento de este beneficio, ejemplos:

Nº de Expediente	Nombre
Sin Número	Amanda Isolina Chavarría Isaula
01020801808	Pedro Fonseca Sierra
1-933700054	Luz Estela Matute Rodríguez
01-922400462	Gilberto Santos Padilla Turcios

- c) Los expedientes del Benéfico de Jubilación no contenían la documentación completa que respalda su otorgamiento; ya que la documentación necesaria que debe contener cada expediente es la siguiente:

- 1.Solicitud del beneficio de jubilación.
- 2.Fotocopia de la tarjeta de identidad vigente, contraseña, o partida de nacimiento.
- 3.Carnet de afiliación.
- 4.Certificación emitida por Afiliación, donde se notifica el tiempo de servicio a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, su último sueldo cotizado y el monto total del beneficio.
- 5.Fotocopias de los acuerdos de nombramiento y cancelación.

6. Certificación emitida por el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras
7. Hoja de liquidación del beneficio.
8. Estado (s) de Cuenta de Préstamo(s) pendientes con el INPREUNAH.
9. Fotocopia del cheque.
10. Constancia de Revisión y Análisis de Documentos por parte de Auditoría Interna.

Sin embargo, encontramos expedientes sin la siguiente documentación:

- 15 expedientes sin copia del carnet de afiliación
- 11 expedientes sin certificaciones del tiempo de servicio
- 19 expedientes sin copia de acuerdo de nombramiento o cancelación
- 18 expedientes sin copia del cheque, **ejemplos en Anexo N° 4**

d) En la revisión de los expedientes del beneficio de Pensión por Invalidez otorgado por el Instituto, según lo establecido en el Artículo 53 y 54 del Reglamento Interno del INPREUNAH, encontramos algunos que no contenían completa la documentación que respalda su otorgamiento; ya que la documentación necesaria que debe contener cada expediente es la que a continuación se detalla:

1. Solicitud del beneficio de Pensión por Invalidez
2. Fotografía reciente tamaño Carnét.
3. Fotocopia de la tarjeta de identidad vigente (ambos lados).
4. Certificación emitida por Afiliación, donde se notifica el tiempo de servicio a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, su último sueldo cotizado y el monto total del beneficio.
5. Fotocopias de los acuerdos de nombramiento y cancelación.
6. Dictamen de la Comisión de Invalidez, en la cual se le declare Incapacitado Total y Permanente e Incapacidad Parcial y/o Temporal debidamente sellado y firmada.
7. Constancia del Departamento Financiero donde se indica, si tiene deudas pendientes con el INPREUNAH.
8. Carnét de afiliación.
9. Constancia de Revisión y Análisis de Documentos por parte de Auditoría Interna.
10. Fotocopia del Cheque.

Sin embargo, encontramos algunos expedientes sin la documentación siguiente:

- 9 expedientes sin fotografía
- 3 expedientes sin certificación del tiempo de servicio
- 10 expedientes sin fotocopia de acuerdos de nombramientos y cancelación
- 8 expedientes sin carnet de afiliación
- 16 expedientes sin copia del cheque, **ejemplos en Anexo N° 4**

e) Tampoco encontramos en los expedientes de algunos beneficiarios, la constancia de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, donde establece la fecha en que esta persona dejó de laborar a causa de su incapacidad, ejemplo:

Nombre del Beneficiario
1. Cruz Rodríguez Mariano Ernesto
2. Centeno Gutiérrez Carlos Raúl
3. Lizardo Chávez Ana Lina
4. Galo Martínez Miriam Bethenia
5. Galo Martínez Doris Magdalena

- f) En la revisión de los expedientes de señor Mariano Ernesto Cruz Rodríguez y la señora Doris Magdalena Galo Martínez, no se encontró el oficio que elabora el Gerente General de INPREUNAH, enviado al Sub-Gerente, Asistente Administrativo, o la Encargada de la Sección de Afiliación y Registro del Instituto, en el que se especifica el número de Acta de Junta Directiva en que fué aprobado el beneficio a estas personas, ni la fecha respectiva.
- g) Al revisar los expedientes correspondientes al beneficio de Muerte en Servicio Activo y Devolución del 50% de la Aportaciones realizadas en el INPREUNAH, encontramos varios que no tienen completa la documentación que respalda su otorgamiento; ya que la documentación necesaria que debe contener cada expediente es la siguiente:
1. Solicitud del beneficio de Muerte en Servicio Activo.
 2. Certificación del acta de nacimiento del fallecido (original o copia autenticada).
 3. Fotocopia de la tarjeta de identidad de los solicitantes o representados y del fallecido.
 4. Carnét del Afiliado
 5. Certificación Médica del Centro Asistencial en que fue atendido. Si falleció en su casa de habitación, constancia atendida por la autoridad correspondiente (DIC y Policía) ò reporte estadístico de Defunción (RNP) donde indique la causa de la muerte.
 6. Si fuere muerte accidental, certificación original del médico forense extendida por el Ministerio Público.
 7. Calculo de pago realizado por el instituto a favor de los beneficiarios por concepto del 50% de las aportaciones realizadas al instituto.
 8. Copia de acuerdo de nombramiento
 9. Copia de acuerdo de cancelación del empleado o Constancia de Recursos Humanos de la UNAH donde especifique que el empleado a fallecido.
 10. Formato para el pago del beneficio por Muerte en Servicio Activo, extendido por el Departamento. de Afiliación.
 11. Hoja de control de Aportaciones
 12. Ficha del afiliado
 13. Hoja de análisis del beneficio.
 14. Visto bueno del Departamento. Legal
 15. Constancia de Revisión y Análisis de Documentos por parte de Auditoría Interna.
 16. Fotocopia del Cheque.

Sin embargo, encontramos varios expedientes sin la documentación siguiente:

- 19 expedientes sin copia del carnet de afiliación
- 19 expedientes sin copia del acuerdo de nombramiento
- 4 expedientes sin copia del acuerdo de cancelación
- 13 expedientes sin hoja control de aportaciones
- 18 expedientes sin visto bueno de departamento legal
- 18 expedientes sin fotocopia del cheque, **ejemplos en Anexo N° 4**

h) En los expedientes correspondientes al beneficio de Auxilio Funerario otorgado por el INPREUNAH, encontramos algunos que no tienen la documentación completa que respalda su otorgamiento; ya que la documentación necesaria que debe contener cada expediente es la que a continuación se detalla:

1. Solicitud del beneficio de Auxilio Funerario.
2. Facturas por el gasto fúnebre.
3. Certificación de Acta de Nacimiento del fallecido (original o copia autenticada)
4. Fotocopia de tarjeta de identidad de los solicitantes o representados y del fallecido.
5. Carnét de afiliado.
6. Copia del acuerdo de nombramiento y cancelación del empleado.
7. Constancia del Departamento de Recursos Humanos de la UNAH, que contenga el último sueldo devengado y cargo que desempeñaba en dicha institución.
8. Constancia del Departamento de Afiliación, donde se especifica el nombre completo del empleado, número de empleado, tiempo de cotizar al INPREUNAH, total de aportaciones y el monto total del beneficio a pagar.
9. Verificar el pago realizado por el Instituto por Auxilio Funerario a los beneficiarios, que este pago no sea inferior a L.2,700.00 ni superior a L.5,000.00 según Art. 69 del Reglamento del Instituto a 30 de junio de 1989.(en la aplicación del nuevo reglamento que entro en vigencia el 31 de marzo de 2006 el pago es de 13 veces el salario mínimo estipulado en el contrato colectivo entre la UNAH y el SITRAUNAH)
10. Ficha del afiliado.
11. Hoja de análisis del beneficio.
12. Visto Bueno del Departamento Legal.
13. Dictamen de revisión del Departamento de Auditoría Interna.
14. Copia de cheque (s)

Sin embargo, encontramos algunos expedientes sin la documentación siguiente:

- 4 expedientes sin adjuntar las facturas de gastos fúnebres
- 21 expedientes sin copia del carnet de afiliado
- 21 expedientes sin certificación del acuerdo de nombramiento y cancelación
- 3 expedientes sin constancia del departamento de afiliación
- 21 expedientes sin el visto bueno del departamento legal
- 21 expedientes sin copia del cheque, **ejemplos en anexo N° 4**

i) Al revisar los expedientes correspondientes al beneficio de Transferencia de Jubilados y Pensionados otorgado por el INPREUNAH, encontramos algunos sin

la documentación que respalda su otorgamiento; ya que la documentación necesaria que debe contener cada expediente es la siguiente:

1. Solicitud del beneficio de Transferencia de Jubilación y Pensión.
2. Acta matrimonial (original o copia autenticada), si el solicitante es su cónyuge.
3. Fotocopia de tarjeta de identidad de los solicitantes o representados si estos fueren mayores de 18 años, y/o partidas de nacimiento originales si los representantes son menores de edad.
4. Certificación de Acta de Nacimiento del fallecido (original o copia autenticada).
5. Constancia del Departamento de Afiliación, donde se especifica categoría del afiliado ya sea jubilado o pensionado, nombre completo del empleado, monto de la última jubilación o pensión cotizada.
6. Constancia del Departamento Financiero donde se indica si el fallecido tiene deudas pendientes con el INPREUNAH.
7. Constancia del Departamento de Recursos Humanos de la UNAH, donde se establezca fecha de inicio de labores y finalización de las mismas en esta institución como empleado activo, cargo que desempeño, fecha en que se le concedió el derecho, monto de su última jubilación o pensión, fecha del fallecimiento o mencionar que ha fallecido.
8. Dictamen de revisión del Departamento de Auditoría Interna.
9. Copia de cheque.

Sin embargo encontramos algunos expedientes sin la documentación siguiente:

- 2 expedientes sin acta matrimonial del solicitante
- 2 expedientes sin certificación de acta de nacimiento
- 13 expedientes sin constancia del departamento de afiliación
- 11 expedientes sin constancia de Recursos Humanos
- 16 expedientes sin copia del cheque, **ejemplos en anexo N° 4**

- Al momento de nuestra revisión sobre las Reservas de los Beneficios Concedidos, encontramos una transferencia entre cuentas, incrementando la Reserva de Jubilación y Reserva de Muerte en Servicio Activo, por el monto de L. 2,000,000.00; dicha transacción no presenta documentación soporte que evidencia el origen y quien autorizó, esto según la partida de diario N° 470 del 31/07/2003 (oficio 81).

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.8. Documentación de procesos y transacciones: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las

medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.”

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

La falta de documentación, impide verificar la legalidad de las transacciones.

Recomendación N° 58

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a la encargada de la Sección de Afiliación y Registro que adjunte al expediente toda la documentación necesaria para respaldar el otorgamiento del beneficio aprobado, a fin de completar y proporcionar de forma veraz y oportuna la información.

59. ALGUNAS ÁCTAS DE JUNTA DIRECTIVA, NO ESTAN FIRMADAS POR EL TOTAL DE LOS PARTICIPANTES

Al revisar los expedientes referentes al beneficio de Separación del Sistema y Devolución de Cotizaciones, encontramos algunas actas que no están firmadas por todos los miembros de la Junta Directiva, que participaron, ejemplo:

Nombre del Afiliado	Beneficio	No. de Acta	Fecha	Firma Faltante
Mauro Rodolfo McCarthy Díaz	Separación del Sistema y devolución de Cotizaciones	SO-05-03	3-06-03	Presidente de Junta Directiva
José Armando Vásquez	Separación del Sistema y devolución de Cotizaciones	SO-11-03	9-12-03	Secretario de Junta Directiva
Tomas de Jesús Zúñiga Cornejo	Muerte en Servicio Activo y Auxilio Funerario	SO-11-03	9-12-03	Secretario de Junta Directiva

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Sobre el particular, se envió nota para solicitar causa, según consta en oficio N° 082-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 06 de diciembre de 2007, del cual no obtuvimos respuesta.

Lo anterior impide determinar la legalidad de las transacciones y el grado de responsabilidad de los participantes.

Recomendación N° 59

Al Gerente General de INPREUNAH

Asegurar que todas las actas sena firmadas por los miembros participantes en las respectivas sesiones.

60. ENCONTRAMOS CASOS, EN QUE LA CONSTANCIA EMITIDA POR LA SECCIÓN DE AFILIACIÓN, REGISTRO Y DICTAMEN DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA, ESTAN FIRMADAS POR LA MISMA PERSONA

Al revisar los expedientes del beneficio de Jubilación, encontramos casos en que la constancia que emite la Sección de Afiliación y Registro y el Dictamen de Auditoría Interna, están firmados por la misma persona (P.M. Silvia Mazariegos), ejemplos:

Beneficios otorgados a:

- a) Ana María Dávila Banegas
- b) Blanca Ondina Hernández Milla
- c) Ligia López Aguilar

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma Técnica de Control Interno 123-03 Segregación de funciones, que establece: "Las tareas y responsabilidades principales ligadas a la autorización, ejecución, registro, revisión, custodia y control deben ser asignadas a personas diferentes dentro de la organización."

Sobre el particular, se envió nota para solicitar causa, según consta en oficio N° 082-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 06 de diciembre de 2007, del cual no obtuvimos respuesta.

La segregación inadecuada de funciones, permite que se generen errores en la información que se procesa.

Recomendación N° 60

Al Gerente General de INPREUNAH

Segregar la función de emisión de constancia, para autorizar el beneficio de jubilación en personas distintas, a fin de garantizar, la correcta información presentada.

61. NO EXISTE UNA POLÍTICA DEFINIDA POR ESCRITO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS RESERVAS DE LOS BENEFICIOS POR CONCEDER

En la revisión de las Reservas de los Beneficios por Conceder, a los afiliados del INPREUNAH, comprobamos que se distribuye el excedente del año anterior, pero no existe política por escrito que defina los porcentajes de distribución de dichas utilidades en las diferentes reservas.

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General de Control Interno 6.4. Reporte de deficiencias, que establece: “Las deficiencias y desviaciones de la gestión de cualquier naturaleza y del control interno, deben ser identificadas oportunamente y comunicarse de igual modo al funcionario que posea la autoridad suficiente para emprender la acción preventiva o correctiva más acertada en el caso concreto.”

Norma General de Control Interno 6.5 Toma de acciones correctivas: “Cuando el funcionario responsable con autoridad al efecto detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, deberá determinar cuales son sus causas y las opciones disponibles para solventarla y adoptar oportunamente la que resulte más adecuada a la luz de los objetivos y recursos institucionales.”

Sobre el particular, se envió nota para solicitar causa, según consta en oficio N° 082-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 06 de diciembre de 2007, del cual no obtuvimos respuesta.

La falta de políticas escritas de distribución de excedentes, impide verificar si los cálculos de distribución son correctos.

Recomendación N° 61

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que se defina por escrito la distribución de los excedentes del año, y contar con una base legal para dicha distribución.

62. EL INSTITUTO NO CUENTA CON ARCHIVOS QUE CONTENGAN LAS DIRECCIONES ACTUALIZADA DE LOS JUBILADOS Y PENSIONADOS

Al revisar los expedientes de los jubilados y pensionados de INPREUNAH, observamos que no se encuentran actualizadas las direcciones, ya que en la inspección física selectiva, que se realizó el Tribunal, comprobamos que algunos ya no viven en los lugares registrados en los expedientes, ejemplo:

Nombre del Jubilado	Dirección Actual	Dirección proporcionada por el INPREUNAH	Observaciones
Ana Maria Dávila Banegas	Col. Miraflores Sur, bloque #40, casa #1, frente al Mercadito Patty.	Miraflores Sur, casa #4002	No vive en la dirección proporcionada por el INPREUNAH, quien vive ahí es la señora Margarita González.
Sandra Victoria Castro	No se pudo localizar.	Universidad Norte B K, casa #30	La señora murió el 7 de diciembre de 2007.
Gilberto Santos Padilla	No se pudo localizar.	Col. Loarque, casa #28EE	No se pudo encontrar dicha dirección.
Virgilio Augusto Cardona	No se pudo localizar.	Col. El Molino #8	No se pudo encontrar dicha dirección.

Incumpliendo las normas siguientes:

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

La falta de registros actualizados, impide la verificación posterior del estado actual de los beneficiarios.

Recomendación N° 62

Al Gerente General del INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que actualice en los expedientes las direcciones y demás información de los jubilados y pensionados.

63. DETERMINAMOS DIFERENCIA DE SALDOS ENTRE EL MONTO REPORTADO EN EL PRESUPUESTO EJECUTADO Y LO REFLEJADO EN EL LIBRO MAYOR

Al revisar las liquidaciones presupuestarias del rubro Beneficios Pagados, observamos que el saldo que refleja el presupuesto ejecutado, es diferente al que se presenta en el Libro Mayor, ejemplo:

Años	Nombre de la Cuenta	Valor s/ Libro Mayor (L.)	Valor s/ Presupuesto Ejecutado (L.)	Diferencia (L.)
2003	Transferencias			
	Gratificaciones Personales (2.7.1)			
	Pensiones y Jubilaciones	0.00	3,732,048.84	3,732,048.84
	Décimo Tercer y Cuarto Mes	0.00	877,537.64	877,537.64
	Gratificaciones Personales (2.7.2)			
	Indemnización por Muerte del Participante	0.00	6,670,669.94	6,670,669.94
	Separación del Sistema	0.00	3,178,247.62	3,178,247.62
	Auxilio Funerario	606.15	5,000.00	4,393.85
	Orientación Geriátrica	27,212.73	28,095.59	882.86
	Devolución de Cotizaciones Indevidas	0.00	211,757.40	211,757.40
2004	Transferencias			
	Gratificaciones Personales (2.7.1)			
	Pensiones y Jubilaciones	7,656,933.49	8,754,499.30	1,097,565.81
	Décimo Tercer y Cuarto Mes	0.00	17,301.23	17,301.23
	Gratificaciones Personales (2.7.2)			
	Indemnización por Muerte del Participante	9,879,711.17	9,854,213.23	25,497.94
	Separación del Sistema	3,940,874.37	3,919,027.22	21,847.15
	Auxilio Funerario	126,875.00	127,500.00	625.00
	Orientación Geriátrica	10,218.91	10,218.91	0.00

	Devolución de Cotizaciones Indebidas	0.00	763,572.36	763,572.36
2005	Transferencias			
	Sector Privado para Financiar Gastos Corrientes (510)	24,447,588.48	7,024,275.71	17,423,312.77
	Jubilaciones y Pensiones	0.00	4,977,765.87	4,977,765.87
	Pensiones Varias	0.00	2,046,509.84	2,046,509.84
2006	Transferencias			
	Transferencias Corrientes al Sector Privado (51000)	33,541,339.85	31,156,709.80	2,384,630.05
	Jubilaciones y Retiros	0.00	20,354,197.49	20,354,197.49
	Pensiones	0.00	10,802,512.31	10,802,512.31

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros: "Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos."

Sobre el particular, se envió nota para solicitar causa, según consta en oficio N° 082-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 06 de diciembre de 2007, del cual no obtuvimos respuesta.

La falta de conciliación de los saldos, genera información contable y financiera incorrecta, para la toma de decisiones.

Recomendación N° 63

Al Gerente General de INPREUNAH

Ordenar al encargado del Departamento de Contabilidad, la justificación de estas diferencias y que en el futuro, se asegure de presentar en el Presupuesto Ejecutado, las cifras reflejadas conforme al Libro Mayor, ya que esta es enviada a la Secretaría en el Despacho de Finanzas. También se recomienda utilizar en su totalidad el Sistema de Integración y Administración Financiera (SIAFI).

SERVICIOS PERSONALES

64.EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE INPREUNAH, NO ESTA RATIFICADO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO

Al revisar la cuenta Servicios Personales, constatamos que el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, no esta ratificado por el Ministerio de Trabajo.

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.2 Control Integrado: “Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración deberán establecerse para ejercer control previo, concurrente y posterior de modo tal que estén integradas en los procesos, actividades, operaciones y acciones y promuevan su ajuste a los objetivos y misión organizacionales.”

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

Sobre el particular, la Licenciada Karla Berenice Rosales, en Memorando N° RH-05-2008, de fecha 05 de febrero de 2008, manifestó lo siguiente:

“Punto 18 del informe de auditoria referente a que el reglamento de Trabajo del INPREUNAH no esta ratificado por Ministerio de Trabajo:

. Cuando la Comisión Auditora del Tribunal Superior de Cuentas solicito este Reglamento Interno se le explico que se tenía un anteproyecto de reforma y el reglamento vigente, proporcionándoles a su solicitud el primero en forma de borrador, ya que se sometió a la Junta Directiva de INPREUNAH para su estudio y aprobación. Se espera que en la próxima Junta Directiva se apruebe y consecuentemente se ratifique para ser enviado al Ministerio de Trabajo. Se continua implementando el Reglamento Vigente y ratificado por el Ministerio de Trabajo en tanto se aprueba y ratifica el Anteproyecto de Reforma al que tuvo acceso la Comisión Auditora del TSC.”

Lo anterior impide exigir el cumplimiento del reglamento y ejercer las sanciones correspondientes.

Recomendación N° 64

Al Gerente General de INPREUNAH

Promover las acciones necesarias para agilizar la autorización del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto por parte del Ministerio de Trabajo.

65.ALGUNOS REGLAMENTOS Y MANUALES DEL INSTITUTO NO HAN SIDO APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA

Al evaluar el control interno de la cuenta Servicios Personales, observamos que el Reglamento Interno de trabajo, el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Valuación de Puestos y Salarios, aún no han sido aprobados por la Junta Directiva del Instituto.

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General de Control Interno 3.1. Identificación y evaluación de riesgos, que establece: “La administración deberá identificar y evaluar los riesgos derivados de los factores ambientales que afectan a la institución, así como emprender las medidas pertinentes para que ésta sea capaz de afrontar exitosamente tales riesgos.”

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

Sobre el particular, la Lic. Karla Berenice Rosales, en Memorando N° RH-05-2008, de fecha 05 de febrero de 2008, manifestó lo siguiente:

“Cuando la Comisión Auditora del Tribunal Superior de Cuentas solicito este Reglamento Interno se le explico que se tenia un anteproyecto de reforma y el reglamento vigente, proporcionándoles a su solicitud el primero en forma de borrador, ya que se sometió a la Junta Directiva del INPREUNAH para su estudio y aprobación. Se espera que en la próxima Junta Directiva se apruebe y consecuentemente se ratifique para ser enviado al Ministerio de Trabajo. Se continúa implementando el Reglamento Vigente y ratificado por el Ministerio de Trabajo en tanto se aprueba y ratifica el Anteproyecto de Reforma al que tuvo acceso la Comisión Auditora del TSC.

Estos Documentos están en manos de la Junta Directiva de INPREUNAH en estudio y espera en la próxima Junta Directiva pronta aprobación, por consiguiente al ser solicitados por la Comisión Auditora del TSC se proporciono como borrador lo que no los hace indebidamente autorizados.”

Lo anterior impide exigir el cumplimiento y verificar la aplicación de los manuales que no están autorizados.

Recomendación N° 65

Al Gerente General de INPREUNAH

Promover las acciones necesarias para agilizar la autorización de la Junta Directiva del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, y los Manuales de Organización y Funciones y Valuación de Puestos y Salarios.

66. LA ENTIDAD NO HA NOMBRADO AUDITOR INTERNO

Al evaluar el control interno de la estructura orgánica de INPREUNAH, comprobamos que no se ha nombrado Auditor Interno y las funciones de este, son ejecutadas por un Asistente de Auditoría Interna.

Incumpliendo las normas siguientes:

Norma General Relativas al Ambiente de Control, 2.10 Unidad de Auditoría Interna, que establece: “La institución debe contar con una unidad de auditoría interna adecuadamente organizada, de conformidad a la normativa general que apruebe el Tribunal Superior de Cuentas, que disponga de la independencia, el apoyo superior y los recursos necesarios para que pueda brindar una asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia y, de este modo, agregar valor a la gestión institucional y una garantía razonable de que la actuación del jerarca y demás funcionarios se realiza con apego a la legalidad y sanas prácticas. COMENTARIO: De conformidad con el Artículo 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas las auditorías internas deben de ejercer sus funciones con total independencia funcional y de criterio en relación al respectivo órgano u organismo de la administración, quienes, a su vez, deben de contar con una unidad de auditoría interna, que cuente con los recursos necesarios para llevar acabo una óptima fiscalización.

La unidad de auditoría interna es necesaria porque actúa como un control de controles respecto del sistema de control interno, y mediante su acción agrega valor a los procesos organizacionales como un apoyo a la administración. Conviene señalar que el establecimiento de la unidad de auditoría interna no debe ser para el jerarca una razón para considerarse exento en modo alguno de su responsabilidad básica por el diseño, la implantación, la evaluación y el perfeccionamiento del sistema de control interno. En realidad, esta es una unidad que contribuye con él en un mejor desempeño de esa responsabilidad, pero no puede ni debe aceptar una obligación superior a la que le compete en lo referente al sistema. Aun más, es sólo mediante la acción del jerarca que las propuestas de la auditoría interna pueden ponerse en práctica, ya que ésta no tiene autoridad funcional para exigir su aplicación. Por lo demás, el Artículo 79 de la Ley mencionada identifica a la administración activa como responsable de ejecutar lo recomendado por la auditoría interna en sus informes, pero deja abierto el camino hacia la discusión de las recomendaciones ofrecidas por esa unidad de asesoría y aseguramiento, y a que la misma administración proponga soluciones alternativas para los problemas identificados en el ejercicio de la función de auditoría. El resultado de la fiscalización que lleva acabo la auditoría interna debe constituirse, para la ciudadanía, en una garantía razonable de que la actuación del jerarca y del resto del personal se realiza con apego a la legalidad y sanas prácticas. Respecto de la auditoría interna existe una normativa específica emitida por el Tribunal Superior de Cuentas, denominada “Normas Generales de Auditoría Interna”, emitidas de conformidad a lo que dispone el Artículo 106 de su Ley Orgánica.”

Sobre el particular, la Lic. Karla Berenice Rosales, en Memorando N° RH-05-2008, de fecha 05 de febrero de 2008, manifestó lo siguiente:

“El INPREUNAH no ha estado sin controles internos de auditoria, ya que la Asistente de Auditoria Interna, la Licenciada Mayra Cristina Garay reúne los requisitos establecidos por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para el desempeño de este cargo, y desarrolla las funciones del Auditor Interno. Se anexa Currículo Vita de la Asistente de Auditoria Interna de INPREUNAH.”

La falta de nombramiento de un Auditor Interno, debilita la supervisión, control y limita la responsabilidad por las deficiencias encontradas.

Recomendación N° 66

AL Gerente General de INPREUNAH

Evaluar la posibilidad de contratar o nombrar como Auditor Interno a quien ejerce esta función y que este pueda cumplir con lo establecido en el Reglamento General del INPREUNAH.

67. EL REPORTE DE ASISTENCIA DE ALGUNOS EMPLEADOS, NO REFLEJA LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA DEL INSTITUTO, TAMPOCO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DEL REGISTRO DE LAS DEDUCCIONES POR LLEGADAS TARDÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2006

Al revisar los reportes de asistencia del personal de INPREUNAH, observamos que existen algunos reportes de empleados que tienen marcada la hora de salida, pero no la hora de entrada; o viceversa, a pesar de que dicho reporte es generado por el reloj marcador del Instituto; tampoco se encontró evidencia que justifique estas inconsistencias, ejemplo: (Anexo N° 10)

Código Empleado	Nombre del Empleado	Fecha	Observaciones
WOA-028	Wilmer Orlando Andino Amador	Martes 01/06/2004	Tiene marcada la hora de entrada a las 8:55, pero no tiene marcada la hora de salida.
WOA-028	Wilmer Orlando Andino Amador	Miércoles 02/06/2004	Tiene marcada la hora de entrada a las 8:56, pero no tiene marcada la hora de salida.
FJA-027	Francisco Joel Arteaga Castro	Jueves 3/06/2004	Tiene marcada la hora de entrada a las 6:29, pero no tiene marcada la hora de salida.
OAH-005	Oscar Arnulfo Hernández R.	Jueves 03/06/2004	Tiene marcada la hora de entrada a las 8:51, pero no tiene marcada la hora de salida.

- Observamos que durante el mes de diciembre de 2006, existen llegadas tardías y salidas tempranas de algunos empleados, pero no encontramos evidencia de excusas, tampoco se realizan las deducciones en la partida contable N° 383, donde se registra la planilla de sueldos y salarios de los empleados del Instituto, al 31 de diciembre de 2006, aunque en los reportes de asistencia se presenta el cálculo de la deducción a realizar por el INPREUNAH, ejemplo:

Nombre del Empleado	Sueldo Mensual al 31/12/2006 (L.)	Tiempo Tardado Según INPREUNAH	Tiempo Tardado Según TSC	Valor Calculado y sin Deducir por el INPREUNAH (L.)	Valor a Deducir Según TSC (L.)
Ana Yesenia Trejo Salgado	14,000.00	0 minutos	98 minutos	0.00	68.00
Armando Enrique López V.	7,000.00	0 minutos	75 minutos	0.00	21.88
David Israel Díaz Hernández	12,500.00	0 minutos	975 minutos	0.00	820.21
Dilcia Marina Valeriano M.	12,500.00	127 minutos	245 minutos	87.30	186.63
Elsy Yamileth Vélez Martínez	18,000.00	0 minutos	38 minutos	0.00	10.00
Fernando Augusto Ocampo Z.	6,000.00	46 minutos	46 minutos	7.20	6.67
Genara López Hernández	5,400.00	54 minutos	54 minutos	9.84	9.00
Helen Janeth Herrera M.	4,200.00	217 minutos	365 minutos	57.97	97.71
Karla Patricia Elvir Matute	5,400.00	48 minutos	56 minutos	7.38	9.75
Lourdes Carolina Vallejo Z.	7,000.00	185 minutos	985 minutos	90.75	464.24
María Dolores Santos Castillo	4,600.00	88 minutos	71 minutos	19.72	13.10
Marina Gunera Lainez	6,000.00	0 minutos	198 minutos	0.00	70.00
Rene Filadelfo García Pastrana	6,000.00	78 minutos	78 minutos	24.96	20.00
Silvia Elizabeth Mazariegos	10,000.00	0 minutos	47 minutos	0.00	11.81
Sonia Isabel Martínez Dubón	3,600.00	102 minutos	102 minutos	19.44	18.00
Wilmer Orlando Andino Amador	4,800.00	56 minutos	1,016 minutos	9.36	328.67
Total Llegadas Tardías No Cobradas				333.92	2,155.67

Vease cálculo en Anexo N° 11

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 6.4. Reporte de deficiencias: “Las deficiencias y desviaciones de la gestión de cualquier naturaleza y del control interno, deben ser identificadas oportunamente y comunicarse de igual modo al funcionario que posea la autoridad suficiente para emprender la acción preventiva o correctiva más acertada en el caso concreto.”

Norma General de Control Interno 6.5 Toma de acciones correctivas: “Cuando el funcionario responsable con autoridad al efecto detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, deberá determinar cuales son sus causas y las opciones disponibles para solventarla y adoptar oportunamente la que resulte más adecuada a la luz de los objetivos y recursos institucionales.”

Sobre el particular, la Lic. Karla Berenice Rosales, en Memorando N° RH-05-2008, de fecha 05 de febrero de 2008, manifestó lo siguiente:

a. “Es oportuno explicar que estas situaciones manifestadas en las horas de salida o entrada del personal no son debidas a una supuesta ausencia del mismo en que solo se hayan presentado a marcar su hora de entrada o salidas y no se presentaron a sus funciones los días señalados, el INPREUNAH cuenta con un

numero de veintidós empleados para todo su manejo administrativo y técnico, el abandono de labores y/o ausencias injustificadas no proceden ya que la falta e uno de ellos es notoria por su vinculación personal de tal modo que todos recurren a permisos previos que nos obliga a cubrir la ausencia cuando se demanda.

b.La identidad del personal hacia la instrucción se evidencia aun mas en el período de vacaciones que generalmente inicia el veinte de diciembre hasta los primeros quince días de enero del año siguiente, en el cual han venido a colaborar de manera voluntaria y continúan marcando mas por costumbre que por obligación ya que en su periodo libre no están obligados a cumplir con el horario de trabajo normal, ya las irregularidades señaladas por la Comisión de Auditoria en el cuadro de deducciones por concepto de llegadas tardías o salidas tempranas en diciembre 2006 no reflejadas en la partida contable No. 383 del 31 de diciembre, pagina 14 del Informe de Auditoria son resultado de cálculos mal efectuados ya que incluyeron el periodo de vacaciones después de haberles explicado que en ese periodo los empleados no están obligados a marcar, por ende los cálculos realizados por la Oficina de Recursos Humanos es correcto.

c.La Oficina de Recursos Humanos cuenta con un archivo de todos los permisos que evidencian las supuestas irregularidades señaladas por la Comisión Auditora del TSC, mismas que no fueron solicitadas por ellos para confirmar su auditoria en este tema.”

La falta de controles que registren la asistencia de los empleados, impide verificar el cumplimiento de sus labores.

Recomendación N° 67

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se asegure de deducir las llegadas tardías y verifique el cálculo por este concepto y que en el futuro en los reportes de asistencia, se justifique en la casilla de “observaciones” dichas inconsistencias, adjuntando a los expediente del personal los documentos que evidencien los permisos correspondientes y si estas no se justifican, hacer las respectivas deducciones.

68.FALTA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los expedientes de personal de los empleados de INPREUNAH, encontramos algunos que no contienen completa la documentación que respalda su contratación; ya que la documentación que debe contener cada expediente, es la siguiente:

- 1.Solicitud de empleo,
- 2.Currículum vitae actualizado,
- 3.Fotocopia del título académico,
- 4.Fotocopia de la tarjeta de identidad,
- 5.Fotocopia del registro tributario nacional,
- 6.Fotocopia de la solvencia municipal,
- 7.Fotocopia del carnet de colegiación,
- 8.Contrato de trabajo o acuerdo de nombramiento,

- 9. Constancia de declaración jurada de bienes, y;
- 10. Fotocopia de la fianza de fidelidad (si el puesto lo amerita).

Sin embargo, encontramos expedientes sin la siguiente documentación:

- 4 expedientes sin fotocopia de la entidad
 - 10 expedientes sin copia del título
 - 13 expedientes sin copia de la tarjeta de identidad
 - 29 expedientes sin copia del RTN
 - 29 expedientes sin copia de la solvencia
 - 10 expedientes sin copia del carnet de colegiación
 - 5 expedientes sin copia de la fianza, **ver ejemplos en anexo N° 4**
- Tampoco se encontraron los reportes de asistencia de los meses de septiembre y noviembre de 2003 y febrero de 2004, ni la autorización de la contratación de la Sra. Vilma Leticia Ávila Ramos, por parte de la Junta Directiva, , ni cheque N° 14758, correspondiente al primer pago del tercer contrato suscrito entre el INPREUNAH, por valor de L. 10,000.00, por el concepto de servicios de consultoría para el diseño de la comercialización del proyecto urbanístico Lomas del Perú.

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Sobre el particular, la Lic. Karla Berenice Rosales, en Memorando N° RH-05-2008, de fecha 05 de febrero de 2008, manifestó lo siguiente:

“a. falta de documentación soporte, puntualizada por el TSC:

- A. Currículo vita actualizado (2), los empleados descritos en la tabla del TSC que carecen de esta documentación son parte del personal de servicio y mantenimiento, aun activos en INPREUNAH en el ejercicio de los mismos cargos.
- B. Fotocopia de título académico (3), esta documentación no se requiere en los expedientes de personal de mantenimiento, servicio y vigilancia a excepción de los señores: Ericka J. Rodas y Armando López Valladares, René Garcia, parte del personal técnico a los que se les ha adjuntado en sus expedientes copia de ese documento.
- C. Fotocopia de Identidad (4), Anexa ya en los archivos del personal detallado.
- D. Fotocopia de registro tributario nacional (5), esta documentación no ha sido un requisito exigido pero a requerimiento de la Comisión Auditora del TSC se le ha solicitado a los empleados de esta Institución realizar los trámites pertinentes para su obtención.
- E. Fotocopia de solvencia municipal (6), anexas ya en los expedientes de personal.

- F. Fotocopias de carnets de colegiación (7), Anexas ya en los expedientes de personal.
- G. Fotocopia de la fianza de fidelidad del cargo si este lo amerita (10), a excepción del Gerente General cuya copia de la fianza se encontraba anexa a su expediente de personal, el resto del personal descrito por esta comisión auditora ya han rendido fianza de fidelidad a sus cargos, incluyendo una nueva Fianza por el Gerente General incrementando el monto de la anterior, copia de estos documentos ya están anexos a sus expedientes.
- b. los reportes de asistencia del año 2003, no fueron proporcionados ya que hasta febrero del 2004 se inicio el control de asistencia por medio del Sistema digital de Recursos Humanos, las tarjetas manejadas para este fin fueron destruidas al implantar dicho sistema.
- c. Autorización para la contratación de la Sra. Vilma Leticia Avila hecha por el Gerente General:
De Acuerdo al Artículo 16 del reglamento General del INPREUNAH el Gerente General tiene la atribución de nombrar y remover el personal del INPREUNAH con apego a las leyes y reglamentos respectivos. El cheque no. 14758 de fecha 2 de mayo del 2006, con su respectiva documentación, se encuentra en el tomo 1 de los egresos que corresponde al mes de abril 2006.”

La falta de documentación impide verificar la legalidad y veracidad de las transacciones.

Recomendación N° 68

Al Gerente General de INPREUNAH

Ordenar a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, que adjunte toda la documentación necesaria para respaldar la contratación del personal del INPREUNAH, asimismo, girar instrucciones a la Contadora General, para que adjunte a cada partida contable, la documentación que ampare los desembolsos realizados por el Instituto, a fin de completar y proporcionar de forma veraz la información.

69. DETERMINAMOS DIFERENCIAS EN EL CÁLCULO DE PRESTACIONES LABORALES DE ALGUNOS EX EMPLEADOS DEL INSTITUTO

Al verificar el gasto generado por el pago de prestaciones laborales pagadas a algunos ex empleados de INPREUNAH, determinamos diferencias entre el cálculo realizado por el Instituto y el que realizó esta Comisión, ejemplo:

Nombre del Ex Empleado	Tipo de Beneficio	Cálculo según el INPREUNAH (L.)	Cálculo según el TSC (L.)	Diferencia (L.)
Daysi Xiomara González	Cesantía proporcional	886.10	989.59	(103.49)
	Bono vacacional proporcional	416.00	806.52	(390.52)
	Décimo tercer mes proporcional	3,666.67	3,421.60	245.07
	Décimo cuarto mes proporcional	733.00	1,222.00	(489.00)
Omar Álvarez Galo	Vacaciones proporcionales	3,990.87	2,920.15	1,070.72
	Bono vacacional proporcional	1,047.21	3,262.50	(2,215.29)
Maria de Jesús Amaya H.	Bono Vacacional Proporcional	617.81	1,241.51	(623.70)

Carlos Vidal Andino	Bono vacacional	6,375.00	6,044.44	330.56
Francisco Joel Arteaga	Vacaciones proporcionales	2,205.21	1,470.01	735.20
José Luis Hernández	Vacaciones proporcionales	2,205.21	1,470.01	735.20
Ricardo Rubio Vásquez	Vacaciones proporcionales	2,477.09	1,651.40	825.69
Totales		28,645.15	29,530.91	(886.27)

Ver, ejemplos en Anexo N° 12

Tampoco se pudo confirmar el pago de L. 2,099.97, L. 666.68, L. 659.15 y L. 4,562.50, que corresponde a 9, 4, 122 y 30 días de vacaciones reconocido a los señores Luis Jesús Sánchez, María Dolores Andino, Reina Esperanza Lagos y Leopoldo de Jesús Escoto respectivamente, ya que no existe en sus expedientes ninguna documentación que confirme estos pagos.

Según lo manifestó la Lic. Rosales en respuesta a este hallazgo, todas las irregularidades antes señaladas por esta Comisión Auditora, son producto de las siguientes situaciones:

- El pago del 100% del bono vacacional es a partir del año 2005, anteriormente, según lo manifiesta el Reglamento Interno de Trabajo no proporcionado por el Instituto a esta Comisión, corresponde al 50%.
- Las vacaciones proporcionales corresponden a 30 días laborables después del quinto año de trabajo, establecido también en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto el cual no fué proporcionado.

Sin embargo, tomando en cuenta las observaciones realizadas por la Lic. Rosales, en lo que se refiere a los cálculos del bono vacacional y las vacaciones proporcionales, aún encontramos diferencias así:

Nombre del Ex Empleado	Tipo de Beneficio	Cálculo según INPREUNAH (L.)	Cálculo según TSC (Tomando en cuenta las observaciones de la Lic. Rosales) (L.)	Diferencia (L.)
Daysi Xiomara González	Bono vacacional proporcional	416.00	403.33	(12.67)
Omar Álvarez Galo	Vacaciones proporcionales	3,990.87	3,988.92	1.95
	Bono vacacional proporcional	1,047.21	1,631.25	(584.04)
Maria de Jesús Amaya H.	Bono Vacacional Proporcional	617.81	620.69	(2.88)
Carlos Vidal Andino	Bono vacacional	6,375.00	3,022.22	3,352.78
José Luis Hernández	Vacaciones proporcionales	2,205.21	2,192.90	12.31
Total				2,767.45

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.2 Control Integrado: “Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración deberán establecerse

para ejercer control previo, concurrente y posterior de modo tal que estén integradas en los procesos, actividades, operaciones y acciones y promuevan su ajuste a los objetivos y misión organizacionales.”

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

Sobre el particular, la Lic. Karla Berenice Rosales, en Memorando N° RH-05-2008, de fecha 05 de febrero de 2008, manifestó lo siguiente:

“a. Daysi Xiomara Gonzáles:

- a. **Cesantía proporcional**, en este cálculo no incluyo cálculo de cesantía proporcional diaria de 6 días, resultando una diferencia de L. 88.61 haciendo un total de L. 974.72 L. 88.61 pagado de menos a esta empleada en concepto de cesantía proporcional diaria.
- b. **Bono vacacional**: el cálculo efectuado por la comisión auditora del TSC es incorrecto ya que esta comisión lo efectuó en base al 100% del salario devengado por la empleada y esta es una disposición vigente a partir del 2005. El pago de este bono vacacional en concepto de bonificación por años de servicio se normaba hasta el 2004 en proporción al 50% del salario devengado.
- c. **Décimo tercer mes proporcional**: el cálculo efectuado por la Comisión Auditora del TSC por este concepto es correcto.
- d. **Décimo cuarto mes proporcional**: el cálculo efectuado por el TSC en relación con este concepto es correcto.

b. Omar Álvarez Galo:

- **Vacaciones Proporcionales**; el calculo efectuado por la Institución se baso en el artículo No. 49 inciso c del Reglamento Interno Vigente inciso c que literalmente dice **“Del quinto año en adelante se otorgaran 30 días laborables...”**. Por consiguiente el calculo efectuado por el TSC se baso de acuerdo al Código de Trabajo, razón por la cual la cuantía en este concepto es menor en relación al monto calculado por INPREUNAH.

El Código de Trabajo establece una un parámetro para regular los derechos de los trabajadores sin embargo las Instituciones o Empresas a través de sus Reglamentos Internos puede igualar o acrecentar estos beneficios, lo que legalmente es permitido siempre y cuando no menoscaben los derechos de los trabajadores ya establecidos.

- **Bono vacacional proporcional**; el pago de Bono Vacacional en concepto de bonificación por años de servicio se normaba hasta el 2004 en proporción al 50% del salario que devengaba el empleado, el calculo relacionado a este concepto hecho por la Institución es correcto a diferencia del elaborado por TSC ya que la comisión de auditoria lo efectuó en base al 100% del sueldo, disposición vigente a partir del 2005.

c. En los casos de los señores, Maria de Jesús Amaya y Carlos Vidal Andino en el cálculo de bono vacacional proporcional:

- En ambos casos el pago efectuado en concepto de Bono Vacacional es correcto ya que se normaba hasta el 2004 en proporción al 50% del salario que devengaba

el empleado, y no al 100% del sueldo como lo calculo el TSC por ser esta una disposición vigente a partir del 2005.

• d. ..

• e. **Francisco Joel Arteaga:**

- Vacaciones Proporcionales, el Calculo efectuado por el TSC es correcto, considerando que el tiempo que correspondía por la antigüedad del empleado eran de 20 días de acuerdo al artículo No. 49 del reglamento Interno y por error se le calculo por tiempo de vacaciones de 5 años en adelante (30 días). Diferencia pagada de mas, L. 1470.01.

f. **José Luis Hernández y Ricardo Rubio Vásquez**

- Vacaciones Proporcionales.- en ambos casos la comisión auditora considero el periodo máximo de vacaciones de acuerdo al Código de trabajo que corresponde a 20 días y no el tiempo establecido por la Institución en su Reglamento interno cuyo periodo de vacaciones para una antigüedad de 5 años en adelante es de 30 días, por consiguiente el pago de las mismas es mayor al calculado por el del TSC.

g. ...

h. El valor de L. 666.68, corresponden a la deducción de 4 días de vacaciones y no al pago de vacaciones adeudadas por el Instituto como lo señala la Comisión auditora del TSC, la señora Maria Dolores Andino gozo de más dentro del periodo 19 días hábiles de vacaciones generales para los empleados de INPREUNAH, y por la antigüedad que tenia esta empleada (1 año), de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo de esta Institución en su Art.41 inciso a, le correspondían 15 días hábiles, por lo que se le dedujeron los 4 días otorgados de mas en el pago de sus beneficios laborales.

i. El valor de 659.15 en concepto de vacaciones adeudas por INPREUNAH no corresponden a 122 días como lo indica el tribunal ese fue el factor para determinar los días que le correspondían proporcionalmente por ese concepto es el mismo factor que utilizo el Ministerio de Trabajo en los cálculos que se le efectuaron adjunto en su expediente, este pago se erogó por 3.39 días, como claramente se puede verificar en los cálculos realizados por esta dependencia y los del Ministerio de Trabajo anexos al expediente de esta empleada al que la comisión auditora no tuvo acceso.

j. El monto por L. 4,562.50 corresponde al pago de 30 días vacaciones que devengo señor Jesús Escoto Mejía por el periodo 2004-2005, mismos que fue erogado basado al artículo No. 49 del reglamento Interno, cuya documentación y hoja de cálculos se encuentran anexas a su expediente de personal.”

El pago incorrecto de las prestaciones puede generar reclamos con los costos consecuentes.

Recomendación N° 69

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en lo sucesivo, antes del pago de las prestaciones laborales, un funcionario independiente, compruebe la exactitud de los cálculos realizados.

70. EL INSTITUTO NO DOCUMENTA ADECUADAMENTE LOS VALORES PAGADOS POR CONCEPTO DE BONO EDUCATIVO

Al revisar el gasto generado por el pago del bono educativo a empleados de INPREUNAH, observamos que en la documentación existente no se respalda dicho beneficio, ya que no se deja evidencia del cálculo del mismo, ejemplo:

Nombre del Beneficiario	Nombre del Hijo (a) del Beneficiario	Centro de Estudio	Valor del Bono Educativo (L.)
Francisco Joel Arteaga (2004)	Joel David Arteaga Flores	Escuela Urbana Mixta Moisés Starkman Pinel	988.45
Jenry Ramón Sierra Sierra (2004)	Jennifer Marbelli Sierra Turcios	Jardín Escuela William Penn	988.45
José Luis Hernández Ramírez (2004)	Jorge Luis Hernández Zuniga	Escuela Mixta José Ángel Ulloa	988.45
Leopoldo de Jesús Escoto Mejía (2004)	Amanda Beatriz Escoto Mejía	Escuela Oscar Castro Tejada	988.45
Miguel Cabrera Vásquez (2004)	Héctor Enmanuel Cabrera Reyes	Instituto Central Vicente Cáceres	988.45
Oscar Arnulfo Hernández (2004)	Oscar Arnulfo Hernández Meza	Instituto Monterrey	988.45
Henry Ramón Sierra Sierra (2005)	Jennifer Marbelli Sierra Turcios	Jardín Escuela William Penn	988.45
Jenry Ramón Sierra Sierra (2006)	Jennifer Marbelli Sierra Turcios	Jardín Escuela William Penn	988.45

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.2 Control Integrado: “Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración deberán establecerse para ejercer control previo, concurrente y posterior de modo tal que estén integradas en los procesos, actividades, operaciones y acciones y promuevan su ajuste a los objetivos y misión organizacionales.”

Norma General de Control Interno 4.8. Documentación de procesos y transacciones: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben

documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.”

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

Sobre el particular, la Lic. Karla Berenice Rosales, en Memorando N° RH-05-2008, de fecha 05 de febrero de 2008, manifestó lo siguiente:

- a. “De acuerdo Decreto No. 43-97 artículo 21-A se establece: “el pago del Bono Educativo por familia, el que se hará efectivo una vez por año por la cantidad de L. **500.00...**”. Se incrementa desde el 28 de abril de 1997 automáticamente en la misma proporción en que se incrementa el salario mínimo de la respectiva actividad económica, según lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo Ejecutivo No. STSS-154-2000. Para efecto de las erogaciones en concepto de Bono Educativo como lo establecen los artículos anteriores se ha calculado en la misma proporción de la respectiva actividad económica que engloba el rubro de esta Institución según Acuerdo Ejecutivo No. STSS 012-04 de fecha 2 de abril, 2004.
- b. Cálculo de Bono Educativo según las disposiciones de ley anteriormente referidas:**

Salario mínimo desde 1997.

AÑO	MONTO S/M DIARIO LPS.	MONTO S/M MENSUAL LPS.	PORCENTAJE DE INCREMENTO %
1997	31.00	930.00	
1998	36.30	1,089.00	17
1999	44.00	1,320.00	21
2000	46.50	1,395.00	5.7
2001	51.50	1,545.00	10.7
2002	58.17	1,745.10	12.95
2003	71.00	2,130.00	22
2004	77.40	2,322.00	9.48
2005	84.37	2,531.00	9.0
2006	91.45	2,743.50	8.39
2007	99.69	2,990.70	9.0
2008	111.65	3,349.50	12.0

- Se calcularon los porcentajes de incremento de Salario Mínimo y se aplicaron a la base de Bono Educativo de L. 500.00 como lo establece la ley:
 - a. 1998 L. 500.00 x 17%= L. 585.00
 - b. 1999 585.00 x 21%= 707.85
 - c. 2000 707.85 x 5.7%= 748.19
 - d. 2001 748.19 x 10.7%=828.25
 - e. 2002 828.25 x 12.95%= 935.51

f. 2003	935.51 x 22%=	1,141.32
g. 2004	1141.32 x 9.48%=	1,249.52
h. 2005	1249.52 x 9.0%=	1,361.98
i. 2006	1361.98 x 8.39%=	1,476.25

- De acuerdo a los datos anteriores el INPREUNAH por error en los cálculos de porcentajes pago menos de lo debido en concepto de Bono Educativo desde que se implemento este pago en la Institución a los empleados enmarcados dentro de los requisitos de Ley.”

La falta de documentación impide verificar la legalidad del pago efectuado.

Recomendación N° 70
Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda, para que documente adecuadamente el cálculo del pago, que el Instituto realiza por el pago del bono educativo.

71. DETERMINAMOS DIFERENCIA DE SALDOS ENTRE EL MONTO REPORTADO COMO PRESUPUESTO EJECUTADO Y LO REFLEJADO EN EL LIBRO MAYOR

Al revisar las liquidaciones presupuestarias del rubro Servicios Personales, comprobamos que el saldo que refleja el presupuesto ejecutado, es diferente al que se refleja en el Libro Mayor, ejemplo:

Año	Nombre de la Cuenta	Saldos de Servicios Personales según Libro Mayor (L.)	Saldos de Servicios Personales según Presupuesto Ejecutado (L.)	Diferencia (L.)
2003	Sueldos Personal Administrativo	3,059,143.93	3,274,803.90	-215,659.97
	Cuota Patronal IHSS	1,100,251.73	561,067.64	539,184.09
	Treceavo Salario (Aguinaldo)	246,906.94	877,537.64	-392,592.96
	**Catorceavo Salario (Junio)	**238,037.74	-----	-----
	Bono Vacacional	121,500.00	121,500.00	0.00
	Bono Educativo	6,604.15	0.00	6,604.15
	Prestaciones Laborales	298,278.28	327,025.30	-28,747.02
	Capacitación Personal Administrativo	1,000.00	1,000.00	0.00
	Pago de Horas Extras	9,206.97	6,109.32	3,097.65
	Sueldos Personal Sustituto	73,983.33	14,011.32	59,972.01
	Empleados de Emergencia	7,479.00	70,000.00	-62,521.00
	Vacaciones	5,279.88	155,494.13	-150,214.25
Total Servicios Personales Año 2003		5,167,671.95	5,408,549.25	-240,877.30
2004	Sueldos Personal Administrativo	3,195,860.82	3,192,938.91	2,921.91
	Cuota Patronal IHSS	112,266.00	1,135,771.23	-1,023,505.23
	Treceavo Salario (Aguinaldo)	262,800.00	500,650.00	20,000.00
	**Catorceavo Salario (Junio)	**257,850.00	-----	-----
	Bono Vacacional	135,100.00	123,100.00	12,000.00
	Bono Educativo	5,930.70	5,930.70	0.00
Prestaciones Laborales	160,188.03	210,784.70	-50,596.67	

	Capacitación Personal Administrativo	17,301.23	17,301.23	0.00
	Pago de Horas Extras	10,383.64	10,638.61	-254.97
	Sueldos Personal Sustituto	5,000.00	14,731.18	-9,731.18
	Empleados de Emergencia	81,584.50	72,400.00	9,184.50
	Vacaciones	16,000.00	184,975.06	-168,975.06
	Total Servicios Personales Año 2004	4,260,264.92	5,469,221.62	1,208,956.70
2005	Sueldos Personal Administrativo	2,894,550.08	724,950.00	2,169,600.08
	Cuota Patronal IHSS	101,815.66	417,757.87	-315,942.21
	Treceavo Salario (Aguinaldo)	233,489.49	0.00	233,489.49
	Catorceavo Salario (Junio)	201,388.07	0.00	201,388.07
	Bono Vacacional	165,700.00		
	Bono Educativo	988.45		
	Prestaciones Laborales	727,228.55	24,900.00	702,328.55
	Capacitación Personal Administrativo	38,210.00		
	Pago de Horas Extras	6,674.99	646.54	6,028.45
	Sueldos Personal Sustituto	0.00	0.00	0.00
	Empleados de Emergencia	83,680.00	10,000.00	73,680.00
	Vacaciones	4,500.00		
	Cuota Patronal RAP	39,336.75	10,608.75	27,728.00
		Total Servicios Personales Año 2005	4,497,562.04	1,188,863.16
2006	Sueldos Personal Administrativo	3,236,170.92	3,242,600.00	-6,429.08
	Cuota Patronal IHSS	106,037.10	1,805,369.80	-1,699,332.70
	Treceavo Salario (Aguinaldo)	266,558.33	241,833.33	24,725.00
	Catorceavo Salario (Junio)	264,016.67	260,791.67	3,225.00
	Bono Vacacional	299,263.90	293,999.86	5,264.04
	Bono Educativo	988.45		
	Prestaciones Laborales	456,992.47	237,521.78	219,470.69
	Capacitación Personal Administrativo	44,060.00	50,746.94	-6,686.94
	Pago de Horas Extras	3,635.58	3,635.58	0.00
	Sueldos Personal Sustituto	0.00	0.00	0.00
	Empleados de Emergencia	15,000.00	15,000.00	0.00
	Vacaciones	12,033.18		
	Cuota Patronal RAP	47,301.00	46,998.75	302.25
	Beneficio por Muerte a Empleados	251,400.00	264,388.45	-12,988.45
	Total Servicios Personales Año 2006	5,003,457.60	6,462,886.16	-1,459,428.56

** Para el presupuesto ejecutado, estos valores están incluidos en la cuenta Treceavo Salario (Aguinaldo).

Incumpliendo las normas siguientes:

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

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros: "Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos."

Sobre el particular, el Lic. Luis Zúniga, en Memorandum de fecha 24 de diciembre de 2008, manifestó lo siguiente:

“Para el año 2003, Sueldos Personal Administrativo

Esta dato difiere en L. 215,659.97 debido que en la Balanza de Comprobación solo toma el sueldo del personal administrativo por un monto de L. 3,059,143.93 mientras que en la Ejecución Presupuestaria con un monto de L. 3,274,803.90 en el cual se incluyen los sueldos del personal permanente, empleados de emergencia, sustituto del personal y trabajo extraordinario.

En la cuota patronal IHSS, efectivamente los valores no corresponden, siendo el valor correcto el del libro mayor por L. 1,100,251.73

Efectivamente estos valores difieren ya que en el libro mayor solo refleja el treceavo salario (aguinaldo) mientras que en la Ejecución presupuestaria incluye tanto el treceavo salario como el catorceavo salario.

La cuenta bono educativo refleja un saldo de L. 6,604.15 según Libro Mayor, mismo que no se encuentra en la Ejecución Presupuestaria ya que no se clasifico correctamente en dicha ejecución.

Para el año 2004, Sueldos Personal Administrativo. Efectivamente los valores difieren ya que el dato que refleja la ejecución presupuestaria es erróneo siendo el valor de L. 3,195,860.82 el dato correcto.

En cuanto al treceavo salario difiere debido que en la ejecución presupuestaria (L. 500,650.00) incluye también el catorceavo salario.

El total para los Servicios Personales difiere en L. 1,208,956.70 debido a que en la ejecución presupuestaria no se registraron los valores que arrojaron los estados financieros, haciendo que estos no fueran los correctos.

Para el año 2005, Sueldos Personal Administrativo. Según los datos del Tribunal Superior de Cuentas, en el presupuesto ejecutado reflejan L. 724,950.00 el cual no concuerda con el presupuesto del Inpreunah el cual es de L. 1,958,421.49.

En efecto, existe una diferencia, ya que en la ejecución presupuestaria no se registro el valor correcto, el cual se ve reflejado en los estados financieros.

En las cuentas que menciona el Tribunal Superior de Cuentas existen estas diferencias debido a que anteriormente no se llevo un adecuado control presupuestario, además de que el modulo de ejecución presupuestaria no se ha habilitado en el sistema ISIS, el cual se espera estar habilitado a partir del 2008.”

La falta de conciliación periódica de saldos permite reflejar información contable financiera incorrecta.

Recomendación N° 71

Al Gerente General de INPREUNAH

Ordenar al encargado del Departamento de Contabilidad, para que justifique las diferencias y en el futuro se asegure de presentar en el Presupuesto Ejecutado, las cifras que se reflejan en los Estados Financieros, ya que esta ejecución presupuestaria es enviada a la Secretaría en el Despacho de Finanzas, asimismo, se recomienda conectarse en su totalidad con el Sistema de Integración y Administración Financiera (SIAFI).

72. EL INSTITUTO NO REGISTRA EN CUENTAS DE ORDEN LOS INTERESES NORMALES NI MORATORIOS DE LOS PRÉSTAMOS EN MORA

Al revisar la cartera de préstamos personales e hipotecarios en mora, comprobamos que el Instituto registra como ingreso los intereses normales y moratorios de los préstamos hasta que los recibe; pero no los registra en cuentas de orden; ejemplo:

Préstamos Personales

Nombre del Prestatario	Nº Empleado	Intereses Normales Mayores a 90 Días al 31/12/2006 (L.)	Intereses Moratorios Mayores a 90 Días al 31/12/2006 (L.)
Carmen Patricia Flores Saucedá	3464	853.67	52.74
Claudia Marisela Luna Torres	5735	368.74	75.52
Erick Joshadeck Benavides Cruz	9877	146.08	168.75
Fernando David Hernández Carias	6231A	1,562.02	71.51
José Morelos Portillo Mejía	6884	5396.24	320.21
José trinidad Ponce Matamoros	7829	19.49	126.57
Miguel Antonio Sabonge Guifarro	0355	1,111.75	64.86
Norbelisa Aguiriano Rosales	9754	861.64	47.46
Reinaldo Ochoa Rodríguez	7215	1,653.66	201.97
Roberto Alcides Sánchez Herrera	0132	633.48	52.74
Saade Fosi Bendeck	1232	1,522.76	44.32

Préstamos Hipotecarios

Nombre del Prestatario	Nº Empleado	Intereses Normales Mayores a 90 Días al 31/12/2006 (L.)	Intereses Moratorios Mayores a 90 Días al 31/12/2006 (L.)
Darwin Alfredo Lazo Castro	3432	En el reporte proporcionado por el Depto. Financiero del Instituto, no se refleja el total de intereses normales mayores a 90 días.	84,437.89
Gloria Isabel Oseguera López	5548	En el reporte proporcionado por el Depto. Financiero del Instituto, no se refleja el total de intereses normales mayores a 90 días.	11,274.51
José Alexander Toscano Casco	8775	En el reporte proporcionado por el Depto. Financiero del Instituto, no se refleja el total de intereses normales mayores a 90 días.	10,582.11
Juana María López Vásquez	5104	En el reporte proporcionado por el Depto. Financiero del Instituto, no se refleja el total de intereses normales mayores a 90 días.	8,356.47
María del Rosario Ardon Herrera	1279	En el reporte proporcionado por el Depto. Financiero del Instituto, no se refleja el total de intereses normales mayores a 90 días.	45,838.75

Martha Alicia Sevilla Vásquez	0991	En el reporte proporcionado por el Depto. Financiero del Instituto, no se refleja el total de intereses normales mayores a 90 días.	21,791.06
-------------------------------	------	---	-----------

Incumpliendo las normas siguientes:

Resolución 499/04-05-2004, que establece: “normas para el cálculo, contabilización, suspensión y reversión de intereses en cuentas de resultado. 5. normas contables. 5.2. suspensión del devengo de intereses en operaciones de crédito y reversión de los intereses no cobrados y registrados como ingreso.

Al incurrirse en cualquiera de los criterios para la suspensión del devengo de intereses, señalados en el presente numeral las instituciones del sistema financiero deberán reversar de sus cuentas de resultado los intereses registrados como ingresos no recibidos, proceder a registrar éstos en cuentas de orden.

Las instituciones del sistema financiero suspenderán el devengo de los intereses en las cuentas de “intereses por cobrar” e “intereses ganados”, registrándolos sólo en cuentas de orden en los casos que se indican a continuación:

a)...b) créditos pagaderos en cuotas.

En el caso de los préstamos pagaderos en cuotas, se suspenderá la contabilización de los intereses en cuentas de ingreso, a partir del momento en que alguna de ellas complete 90 días de estar en mora. Aunque corresponda a una cuota que se componga solamente de intereses, como ocurre con los préstamos amortizables al vencimiento con pago periódico de intereses.”

La falta de contabilización de los intereses en suspenso genera información contable incorrecta a los usuarios de los Estados Financieros

Recomendación N° 72

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Contabilidad, que registre los intereses normales, moratorios de préstamos en mora mayores a 90 días, en cuentas de orden, tal y como lo establece la Resolución No. 499/04-05-2004, emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

B. DECLARACION JURADA DE BIENES

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO RINDIERON LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE

Al verificar el cumplimiento de la presentación de la caución a la que están obligados los funcionarios y empleados del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), comprobamos que las siguientes personas no habían rendido dicha caución, al momento de asumir su cargo; así:

Nombre del Empleado	Cargo que Desempeña	Fecha que Asumió el Cargo
Warren Waldemar	Gerente General	31 de octubre de 2001
Elsy Yamileth Vélez Martínez	Jefe Departamento Financiero	20 de julio de 2001
Érica Judith Rodas Aguilar	Asistente de Tesorería	08 de julio de 2004
Karla Patricia Elvir Matute	Secretaría de Gerencia General/ Encargada del Área de Proveduría del Instituto.	17 de marzo de 2003
Anna Yessenia Trejo Salgado	Jefe del Departamento de Informática	10 de enero, 2005

Después de haberlas solicitado, mediante nota de fecha 21 de noviembre de 2007, nos enviaron copia de pagarés que como caución, habían presentado estas personas, documento que no representa garantía suficiente en caso de ejecución, debido a la cuantía de los fondos que manejan; es de hacer notar, que estos pagarés fueron elaborados hasta el 12 de noviembre de 2007, fecha posterior a nuestra solicitud, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Fecha del Pagaré	Valor del Pagaré (L.)
Warren Waldemar	12 de noviembre de 2007	500,000.00
Elsy Yamileth Vélez Martínez	12 de noviembre de 2007	500,000.00
Anna Yessenia Trejo Salgado	12 de noviembre de 2007	150,000.00
Érica Judith Rodas Aguilar	12 de noviembre de 2007	100,000.00
Karla Patricia Elvir Matute	12 de noviembre de 2007	100,000.00

Incumpliendo las normas siguientes:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: artículo 97, QUE establece: **CAUCIONES**. “Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia. Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la

caución referida. Las unidades de auditoría interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal”.

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en el artículo 177.- **REGISTRO DE LAS CAUCIONES**. “Las entidades o dependencias públicas, deberán llevar un registro detallado de las cauciones para determinar, en cualquier momento, su adecuada cobertura y vigencia. En caso de pólizas, el caucionado será notificado sobre su responsabilidad de renovarla por lo menos un mes antes del vencimiento.- La vigilancia de su renovación corresponde al servidor encargado del registro a que se refiere este artículo y la evaluación del grado de cumplimiento, a las unidades de auditoría interna de cada entidad.”

Norma General de Control Interno 4.20. “Garantías a Favor de la Institución, que establece: “La administración deberá velar porque los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores propiedad de la institución, rindan de su peculio las garantías que procedan, a favor de la Hacienda Pública o la institución respectiva, de conformidad con las disposiciones que emita el Tribunal.- Lo anterior es sin perjuicio de otras medidas de seguridad que pueda emitir la propia institución como ser bonos de fidelidad, lo cual no sustituye la obligación del servidor público de emitir las cauciones correspondientes”.

En fecha 15 de febrero de 2007, esta información fue solicitada, mediante oficio 347-2007-DE, en el punto N° 15; pero esta información fué proporcionada hasta el 21 de noviembre de 2007, mediante nota enviada por el Licenciado Warren Valdemar Ochoa, la cual en su tercer párrafo manifiesta: “Punto N° 23. Caución. Adjunto encontrara copia de pagare firmados por Karla Patricia Elvir Matute, encargada del Almacén de Materiales y Suministros, Ana Yessenia Trejo Salgado, Jefe del Departamento de Informática, Erika Judith Rodas Aguilar, Asistente del Departamento de Financiero y Warren Valdemar Ochoa Gerente General...”

Lo anterior, impide al Estado, resarcir sus daños en caso de un uso indebido de los recursos.

Recomendación N° 1

Al Gerente General del INPREUNAH

Exigir que todo funcionario o empleado que maneje o administre recursos, previo a ocupar su cargo, presente la caución respectiva.

Recomendación N° 2

Al Asiste de Auditoría Interna

Vigilar que todo funcionario o empleado que maneje o administre recursos, presente la caución correspondiente.

B. DECLARACION 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.

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría practicada al Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), por el período correspondiente al 1 de julio de 2003 al 31 de diciembre de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Inversiones, Proyectos de Inversiones, Cuentas por Cobrar, Préstamos Personales, Préstamos Hipotecarios, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Ingresos, Gastos Operacionales (Beneficios), Gastos Personales y Gastos No Personales, se encontraron hechos que dan origen a responsabilidades así:

1. LA INSTITUCIÓN NO PROPORCIONÓ ALGUNA INFORMACIÓN Y OTRA LA PROPORCIONÓ EXTEMPORANEAMENTE

Durante el desarrollo de nuestra auditoría, se solicitó alguna documentación necesaria para el cumplimiento de nuestro plan de trabajo, sin embargo alguna no fue proporcionada y otra se proporcionó extemporáneamente, la que a continuación se describe:

1. Mediante Oficio No. 021-07, de fecha 11 de junio de 2007, dirigido al Gerente General del INPREUNAH, Abogado Warren Valdemar Ochoa, se solicitó la siguiente información:

Póliza de Seguro Colectivo de Vida N° 02-1-96-0010 y Seguros de Accidentes Personales N° 0402-1-96-0072, correspondientes al período 96-97; nota del 4 de febrero de 1998 suscrita por el Gerente de Seguros Capital Licenciado Marco Antonio Aviléz en la que se propone mantener las mismas tasas calculadas con datos a 1995; ordenes de pagos realizados por el INPREUNAH, en concepto de cancelación de primas de seguros pagadas por anticipado con números: 045, 182, 194, 202, 300, 330, 375, 409, 513; cuadro de primas de seguros pagadas por anticipado; nota del 28 de agosto de 2001, enviada por la Presidenta de la Junta Directiva de INPREUNAH al Gerente General de Seguros Capital S.A.; nota del 14 de diciembre de 2002, enviada al Gerente General de Seguros Capital S.A., por el reclamo de devolución de pago en exceso, ayuda memoria de la reunión celebrada el día 10 de mayo de 2002, entre el Gerente General del INPREUNAH y el Gerente General de Seguros Capital S.A.; certificados de renovación de pólizas N° 0011-97 y N° 0019-97 correspondientes al período 97-98; certificados de renovación de pólizas N° 008-98 y N° 0027-98 correspondientes al período 98-99; endoso "A" N° 111-99 y "D" N° 087-99 y recibos de pagos N° 03640, 037160, 037084, que corresponden a renovación de pólizas para el período 1999-2000; certificados de Renovación N° 027-2000 y N° 038-2000; certificados de Renovación N° 051-2001 y N° 043-2001; notas de remisión de la documentación correspondiente para el trámite del pago de nueve indemnizaciones que no han sido canceladas.

Sin embargo, esta información no fué proporcionada, por lo que nuevamente se solicitó mediante Oficios No. 037-07 de fecha 20 de junio de 2007 y el No. 041-07 de fecha 28 de junio de 2007; pero tampoco obtuvimos respuesta.

Nuevamente, mediante oficio No. 069-07 de fecha 20 de septiembre de 2007, solicitamos esta información, sin embargo solo se nos proporcionó parte de lo solicitado, quedando pendiente la información siguiente:

- Póliza de Seguro Colectivo de Vida N° 02-1-96-0010 y Seguros de Accidentes Personales N° 0402-1-96-0072, correspondientes al período 96-97; nota del 4 de febrero de 1998, suscrita por el Gerente de Seguros Capital Licenciado Marco Antonio Avilez en la que propone mantener las mismas tasas calculadas con datos a 1995; ordenes de pagos realizados por el INPREUNAH, en concepto de cancelación de primas de seguros pagadas por anticipado con números: 045, 182, 194, 202, 300, 330, 375, 409, 513; notas de remisión de la documentación correspondiente para el tramite del pago de nueve indemnizaciones que no han sido canceladas.

Finalmente, mediante oficio No. 089-07 de fecha 4 de diciembre de 2007, fué solicitada la información pendiente, la cual no fué proporcionada.

2. Asimismo, con fecha 11 de junio de 2007, mediante oficio 022-07, dirigido al Gerente General del INPREUNAH Abogado Warren Valdemar Ochoa, se solicitó otra información, como ser:

Documentación de respaldo que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros utilizó para efectuar registros, de las cuentas N° 1305-03, 1305-04 y 1305-12 en la que se solicita nos indique, cuáles han sido las acciones que ha realizado la Gerencia General de INPREUNAH, para recuperar los montos adeudados relacionados con los pagos efectuados de la cuenta N° 1305-03, (Déficit Actuarial); y los registros de la cuenta 1305-05; solicitamos la explicación de la existencia de la cuenta 1305-10 (donaciones), sin embargo esta información no se recibió;

Nuevamente y mediante oficios N° 037-07, de fecha 20 de junio de 2007, oficio N° 041-07 de fecha 28 de junio de 2007 y oficio N° 060-07 de fecha 27 de agosto de 2007, se solicita esta información la cual se recibió parcialmente, quedando pendiente la siguiente información:

Documentación de respaldo que dicha Comisión utilizó para conocer la situación de las cuentas con N° 1305-03, 1305-04, y 1305-12; , cuales han sido las acciones que ha realizado la Gerencia General de INPREUNAH, para recuperar los montos adeudados relacionados con los pagos efectuados de la cuenta N° 1305-03, (Déficit Actuarial); y la explicación de la existencia de la cuenta 1305-10 (donaciones);

Sin embargo, a pesar de que esta información se solicitó mediante oficio No. 089-07, con fecha 4 de diciembre de 2007, esta no se proporcionó.

3. Con fecha 11 de junio de 2007, mediante oficio No. 030-07, dirigido al Gerente General del INPREUNAH, se solicitó información, que no fué proporcionada en su totalidad, quedando pendiente la siguiente:

- Los montos de ejecución actualizados al 31 de diciembre de 2006
- Las acciones tomadas por el INPREUNAH por el caso de invasión del terreno que corresponde al Proyecto Merendón Villas.
- Progreso de los proyectos que actualmente se encuentran en proceso.

Posteriormente, mediante oficios dirigidos al señor Warren Valdemar Ochoa, N° 051-07 con fecha 25 de julio de 2007, oficio N° 069-07 de fecha 20 de septiembre de 2007 y oficio N° 089-07 con fecha 4 de diciembre de 2007 nuevamente se solicitó la información pendiente, sin embargo no se nos proporcionó.

4. Asimismo, con fecha 20 de junio de 2007, mediante oficio N° 034-07, dirigido al Gerente General del INPREUNAH, Abogado Warren Valdemar Ochoa, se solicitó la siguiente información:

Explicación de las diferencias encontradas entre los valores reflejados en los Estados Financieros de INPREUNAH, al 31 de diciembre del año 2006, y los reclamados según demanda judicial de los casos de Seguros Capital y Equipos y soluciones, así:

Nombre de la cuenta	Parcial	Saldo al 31 /12/2006	Saldo Según Demanda	Diferencia
Primas de Seguros Capital	L. 9,970,813.83			
Seguros Capital	<u>5,140,487.40</u>	15,111,301.23	L. 21,482,573.70	L. 6,371,272.47
Equipos y Soluciones	4,000,000.00			
Intereses por Cobrar Equipos y Soluciones	<u>3,553,574.04</u>	7,553,574.04	6,750,506.00	803,068.04

Estados de cuenta de los valores pendientes de pago por Seguros Capital y Equipos y Soluciones, e indicarnos en que cuenta se registraron los intereses derivados; informarnos el porque no se ha realizado el pago o que acciones está efectuando la Gerencia General para la recuperación de los saldos reclamados a Seguros Capital, en atención a la sentencia favorable al Instituto; Asimismo, solicitamos nos expliquen porque la clasificación de las cuentas relacionadas con Seguros Capital, S.A.; En cuanto a los intereses que se le han cargado al saldo de Equipos y Soluciones, favor indicarnos cual es el fundamento legal para su cobro; Con respecto a la Provisión para Cuentas Incobrables (1203), favor informarnos en que fecha fué constituida dicha provisión, asimismo les solicitamos los registros contables con su documentación soporte y movimientos desde su origen hasta el 31 de diciembre 2006.

Asimismo, se solicitaron las siguientes partidas:

Cuenta	Partida N°	Fecha
Equipos y Soluciones S.A.	438	31/07/2003
	344	31/12/2004
	412	30/06/2005
Intereses por Cobrar Equipos y Soluciones S.A.	439	31/07/2003
	345	31/12/2004
	413	30/06/2005
Intereses por Cobrar UNAH	461	31/07/2003
	43 (Recibo N° 002235)	09/12/2004
	341	31/12/2004
	520	30/09/2005
	521	30/09/2005
	563	31/12/2006
	566	31/12/2006

Nuevamente y mediante oficio No. 041-07 de fecha 28 de junio de 2007, se solicito esta información; posteriormente, se envió oficio No. 060-07 de fecha 27 de agosto de 2007, quedando pendiente la información, de las diferencias encontradas entre los valores reclamados judicialmente y los registros contables.

Estados de cuenta de los valores pendientes por Seguros Capital y Equipos y Soluciones, e indicarnos en que cuenta se registraron los intereses derivados. Finalmente, se les envió un último oficio N° 089-07, con fecha 4 de diciembre de 2007, sin embargo la documentación no fue proporcionada.

5. Con fecha 12 de julio de 2007, mediante oficio No. 043-07, dirigido al Gerente General de INPREUNAH Abogado Warren Valdemar Ochoa, se solicitó la siguiente información:

Convenio suscrito entre la Secretaría en el Despacho de Finanzas y la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, para hacer efectivo los pagos correspondientes a las aportaciones adeudadas por la UNAH y cual es la situación actual de la demanda que el Instituto interpuso contra la Empresa Equipos y Soluciones S.A.

Posteriormente, mediante oficio N° 050-07 de fecha 25 de julio de 2007, y oficio N° 060-07 de fecha 27 de agosto de 2007, se solicitó esta información, de la cual solamente se recibió parte, quedando pendiente lo siguiente:

Convenio suscrito entre la Secretaría en el Despacho de Finanzas y la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, para hacer efectivo los pagos correspondientes a las aportaciones adeudadas por la UNAH.

Por último se solicitó este convenio mediante oficio No. 089-07, con fecha 4 de diciembre de 2007, sin embargo no se nos proporcionó.

6. Con fecha 1 de agosto de 2007, mediante oficio No. 053-07, dirigido al Gerente General de INPREUNAH, Abogado Warren Valdemar Ochoa, se solicitó la siguiente información:

Actas de Junta Directiva, donde se aprobó la compra de los terrenos de los proyectos habitacionales Lomas del Perú y Los Molinos 101, asimismo, acta de la Junta Directiva donde se aprobó aceptar la dación en pago por parte de la UNAH del terreno del proyecto habitacional Merendón Villas; Informe preliminar de las compañías constructoras para la construcción de cada uno de los proyectos habitacionales; situación actual de la Demanda Ordinaria contra la Empresa Mercantil Nacional de Ingenieros S.A. (NAINSA), por la construcción del proyecto habitacional Merendón Villas; número de viviendas vendidas actualmente, tanto del Proyecto Lomas del Perú como de Los Molinos 101, así como la fecha de la última venta y el número de viviendas disponibles para la venta de ambos proyectos habitacionales. Es importante que nos mencionen si la construcción de dichos proyectos habitacionales ya finalizó.

Nuevamente y mediante oficio No. 069-07, de fecha 20 de septiembre de 2007 y oficio No. 089-07 con fecha 4 de diciembre de 2007, se solicitó esta información, sin embargo no se nos proporcionó.

7. Con fecha 13 de agosto de 2007, mediante oficio No. 058-07, dirigido al Gerente General de INPREUNAH Abogado Warren Valdemar Ochoa, se solicitó la información siguiente:

Documentación sobre la última actuación realizada en la Corte de Apelaciones, por la demanda interpuesta por INPREUNAH contra la Empresa Equipos y Soluciones S.A.;

Nuevamente y mediante oficio No. 069-07 de fecha 20 de septiembre de 2007, se solicitó la misma información y al no ser proporcionada, se envió el oficio N° 089-07 con fecha 4 de diciembre de 2007, sin embargo no se nos proporcionó.

8. Con fecha 4 de octubre de 2007, mediante oficio N° 076-07, dirigido al Gerente General de INPREUNAH Abogado Warren Valdemar Ochoa, se solicitó la siguiente información:

Informes mensuales sobre el avance de ejecución de la sentencia, emitida por la Corte Suprema de Justicia en el caso contra Nacional de Ingenieros, S.A. (NISA), tal y como lo establece el párrafo tercero del contrato de prestación de servicios profesionales suscritos entre INPREUNAH y el abogado Marco Tulio Lagos Fúnez; la documentación soporte que evidencie que el Instituto ha recibido valores en ejecución de la sentencia.

Al no ser proporcionada la información, se solicitó nuevamente mediante oficio N° 089-07 con fecha 4 de diciembre de 2007, sin embargo no se nos proporcionó.

9. Con fecha 1 de noviembre de 2007, mediante oficio No. 080-07, dirigido al Gerente General de INPREUNAH Abogado Warren Valdemar Ochoa, se solicitó alguna información, sin embargo, no se nos proporcionó la siguiente:

Punto de acta donde fue autorizado por la Junta Directiva del Instituto el aumento de la pensión de los jubilados y pensionados en el mes de febrero de 2005; conocer si las recomendaciones hechas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en el Estudio Actuarial realizado al 31 de mayo del 2004 se han cumplido, adjuntando documentación soporte y las que no se han cumplido explicarnos el porqué; así como el estudio actuarial más reciente.

Nuevamente se solicitó esta información mediante oficio N° 089-07, con fecha 4 de diciembre de 2007, sin embargo, no se nos proporcionó.

- 10.** Con fecha 13 de noviembre de 2007, mediante oficio No. 081-07, dirigido al Gerente General de INPREUNAH Abogado Warren Valdemar Ochoa, se solicitó la siguiente información:

Integración de las cuentas jubilaciones y pensiones y pensiones varias, reflejadas en la cuenta “Transferencias” de los años 2005, que esta compuesta por los siguientes renglones: Jubilaciones y Pensiones, Pensiones Varias; y para el año 2006, la misma cuenta Transferencia compuesta por los siguientes renglones: Jubilaciones y Retiros, Pensiones; puntos de actas de Junta de Directiva, donde se autoriza la distribución de los excedentes del período; Acta de Junta Directiva donde se autorizó la transferencia de la Reserva de Muerte en Servicio Activo a la Reserva de Jubilados por el monto de L.2,000,000.00, con fecha 31 de julio de 2003; Reglamento Interno de Trabajo vigente del INPREUNAH; Resoluciones de Junta Directiva donde se aprobaron los siguientes Manuales y Reglamento:

- Manual de Organización y Funciones
- Manual de Valuación de Puestos y Salarios
- Proyecto de Reforma del Reglamento Interno de Trabajo vigente.

En MEMORANDO CONTA N° 72-07, se nos dio respuesta a los puntos N° 3, 4 y 6 del Oficio N° 79-07 CATSC-INPREUNAH, información que requerimos nuevamente en vista de encontrar las siguientes diferencias: en los Puntos N° 3 y 5, en la que nos detallan los renglones presupuestarios donde se reflejan las cuentas: Bono Vacacional, Bono Educativo, Capacitación Personal Administrativo, Vacaciones y Cuota Patronal RAP, los cuales están conformados por 4 dígitos, pero según el reporte de presupuesto para el año 2005 proporcionado a esta Comisión Auditora, están conformados por 3 dígitos y no podemos identificarlos, aun ni por el nombre de dichas cuentas, por lo que nuevamente requerimos esta información; en el Punto N° 4, en la respuesta proporcionada por ustedes, nos informan que la cuenta “Bono Educativo” se refleja en el renglón presupuestario N° 13000, lo cual, según el reporte de presupuesto proporcionado a esta Comisión para el año 2006, corresponde al rubro de ingresos y no de gastos, asimismo, el renglón presupuestario N° 11600 correspondiente a la cuenta “Vacaciones”, no aparece reflejado en dicho presupuesto. Y la fecha en que fueron ocupados los siguientes puestos: Auditor Interno, Asistente de Gerencia General, Asistente Administrativo, Oficial de Comunicaciones, asimismo informarnos, los motivos por los que a la fecha no se han ocupado estos puestos; Testimonio de Escritura Pública N° 19 de fecha 30

de julio de 1997, correspondiente al Contrato de Urbanización del proyecto habitacional Lomas del Perú.

Nuevamente fue solicitada la información mediante oficio No. 089-07, con fecha 4 de diciembre de 2007 sin embargo, dicha información no se recibió.

Incumpliendo las normas siguientes: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Art. 100, que establece: "MULTAS, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores y particulares, multas que no serán inferiores a Dos Mil Lempiras (L. 2,000.00) ni superiores a Un Millón de Lempiras (L.1,000,000.00) según la gravedad de la falta, pudiendo, además, ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes: 1)...2)no rendir la información solicitada por el Tribunal o por las unidades de auditorias interna o no hacerlo en tiempo y forma;..."

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 118.- DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. La responsabilidad administrativa, de acuerdo al Artículo 31 numeral 3) de la ley del Tribunal Superior de Cuentas, se dicta como resultado de la aplicación de los sistemas de control fiscal y cuando se detecten las siguientes situaciones: 1) Inobservancia de las disposiciones contenidas en las Leyes, Reglamentos, Contratos, estatutos y otras disposiciones que rijan las funciones, atribuciones, prohibiciones y responsabilidades de los servidores públicos o de terceros relacionados con una entidad, por la prestación de bienes o servicios o por la administración de recursos públicos, provenientes de cualquier fuente.

Sobre el particular, no recibimos respuesta alguna.

Sin la documentación soporte no se puede verificar la legalidad y validez de las transacciones

Recomendación N° 1

Al Gerente General de INPREUNAH

Para futuras auditorias, proporcionar toda la información y documentación solicitada por dicho tribunal, en forma correcta y oportuna.

2. DETERMINAMOS DIFERENCIA EN EL CÁLCULO Y PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE ALGUNOS EMPLEADOS

a.En la verificación del cálculo del impuesto sobre la renta del señor Warren Valdemar Ochoa, determinamos diferencia en el cálculo del impuesto sobre la renta, así:

Fecha Planilla	Nombre del Empleado	ISR S/ Planilla de Sueldos (L.)	ISR S/TSC (L.)	Diferencia (L.)	Observaciones del TSC
Feb., Jun. y Oct./04	Warren Valdemar Ochoa	10,485.00	9,937.48	547.52	Se compensó este valor restándolo del valor pendiente de pagar de los años 2003, 2005 y 2006.
Mar., May. y Ago./05	Warren Valdemar Ochoa	7,800.00	11,049.24	(3,249.24)	El voucher de pago a la DEI por el valor de L. 27,017.14 y la declaración jurada del impuesto, NO fueron proporcionados a esta Comisión.
Abr. y Jul./06	Warren Valdemar Ochoa	7,800.00	11,951.19	(4,151.19)	El voucher de pago a la DEI y la declaración jurada del impuesto, están conformes al valor adeudado de L. 41,511.90

Es de hacer notar que las diferencias descritas en el cuadro de observaciones de los años, 2005 por L. 27,017.14 y 2006 por L.41,511.90, por sugerencia de esta comisión de auditoría, fueron pagadas a la DEI el 31 de enero de 2008. De la diferencia del año 2005, no se nos proporcionó la documentación que evidenciaría dicho pago a la DEI.

- b. Al verificar el cálculo de la retención del impuesto sobre la renta de los empleados del Instituto, observamos que no concilia el cálculo determinado por INPREUNAH, con el saldo que determinó esta Comisión, así:

Fecha Planilla	Nombre del Empleado	Sueldo Mensual (L.)	ISR según Planilla de Sueldos (L.)	ISR según TSC (L.)	Diferencia (L.)
Feb, Jun y Oct-04	Carlos Vidal Andino	8,500.00	205.00	99.84	105.16
	Elsy Yamileth Velez	8,500.00	205.00	99.84	105.16
	Dilcia Marina Valeriano	10,000.00	300.00	279.84	20.16
	Edwin Roberto López Escoto	18,000.00	1,740.00	1,709.76	30.24
	Erundina Elizabeth Fonseca	16,500.00	1,470.00	1,439.76	30.24
	Miguel Ramón Sahury	16,500.00	1,470.00	1,439.76	30.24
	Sandra Isabel Medina G.	16,500.00	1,470.00	1,439.76	30.24
Mar, May y Ago-05	Dilcia Marina Valeriano M.	10,800.00	444.00	413.76	30.24
	Edwin Roberto López Escoto	18,700.00	1,888.00	1,847.68	40.32
	Erundina Elizabeth	17,000.00	1,560.00	1,529.76	30.24

	Chávez				
	Gladys Elena Gaviria Noreña	7,600.00	12.00	No aplica	12.00
	Miguel Ramón Sahury	17,800.00	1,704.00	1,673.76	30.24
	Sandra Isabel Medina	17,500.00	1,650.00	1,619.76	30.24
May-05	Ana Yesenia Trejo Salgado	9,000.00	0.00	159.84	(159.84)
Ago-05	Ana Yesenia Trejo Salgado	10,000.00	0.00	279.84	(279.84)
	Karla Berenice Rosales	10,000.00	0.00	279.84	(279.84)
Abr y Jul-06	Daniel Edgardo Álvarez	16,000.00	1,380.00	1,349.76	30.24
	David Israel Díaz Hernández	12,500.00	750.00	719.76	30.24
	Gladys Elena Gaviria Noreña	8,400.00	108.00	87.84	20.16
	Edwin Roberto López Escoto	20,000.00	2,200.00	2,159.68	40.32
	Silvia Elizabeth Mazariegos	10,000.00	300.00	279.84	20.16
	Karla Berenice Rosales	12,500.00	750.00	719.76	30.24
	Ana Yesenia Trejo Salgado	14,000.00	1,020.00	989.76	30.24
	Dilcia Marina Valeriano	12,500.00	750.00	719.76	30.24
	Elsy Yamileth Vélez Martínez	18,000.00	1,740.00	1,709.76	30.24

Esta situación se debe a que el Instituto no deduce de la renta neta gravable de los empleados, el aporte anual al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) (L. 168.00 x 12 meses= L. 2,016.00). Asimismo, observamos que en ninguna planilla de sueldos y salarios proporcionada para revisión, aparece la deducción del seguro social del Abog. Warren Valdemar Ochoa, la cual si es considerada para el cálculo del impuesto sobre la renta.

- c. En la verificación del cálculo del impuesto sobre la renta, determinamos diferencias entre el saldo que aparece en la planilla de sueldos y salarios de INPREUNAH y los cálculos efectuados por el TSC, ejemplos:

Fecha Planilla	Nombre del Empleado	Sueldo Mensual (L.)	ISR S/ Planilla de Sueldos (L.)	ISR S/TSC (L.)	Diferencia (L.)
Junio/04	Edy Franklin Rodríguez	24,000.00	265.75	3,119.68	(2,853.93)
Mayo/05	Daniel Edgardo Álvarez	14,000.00	452.50*	989.76	(537.26)
Mayo/05	Elsy Yamileth Vélez	10,100.09	240.00	291.85	(51.85)
Agosto/05	Elsy Yamileth Vélez	14,000.00	861.43	989.76	(128.33)

*Se le dedujo la misma cantidad en el mes de agosto/05.

Incumpliendo las normas siguientes:

Ley del Equilibrio Financiero y la Protección Social, Capítulo V, Artículo 9, que establece: "Forman parte de la renta bruta de los contribuyentes, las

bonificaciones y gratificaciones habituales que sean parte del salario conforme al Código de Trabajo, exceptuando vacaciones, prestaciones e indemnizaciones laborales, el décimo tercero en concepto de aguinaldo y décimo cuarto mes de salario, jubilaciones, pensiones y montepíos, así como, las aportaciones hechas para la obtención de los tres últimos beneficios a los fondos e instituciones de seguridad social.”

Sobre el inciso “a”, la Lic. Karla Berenice Rosales, en Memorando No. RH-05-2008, de fecha 05 de febrero de 2008, manifestó lo siguiente:

Fecha	Nombre del Empleado	Observaciones
Mar, May y Ago/05	Warren Valdemar Ochoa Avilez	Por razones de errores en el sistema automatizado de calculo de ISR, no se dedujo el impuesto que correspondía, pero de acuerdo a la Ley y a las deducciones establecidas el monto a deducir era de L. 11,049.24 haciendo una diferencia de L. 3,249.24, la que ya fue rectificada y cancelada de acuerdo a instrucciones de la DEI en su Circular DEI-SNPL-No. 77-2003.
Abril y Julio/06	Warren Valdemar Ochoa Avilez	Por razones de errores en el sistema automatizado de calculo de ISR, no se dedujo el impuesto que correspondía, pero de acuerdo a la Ley y a las deducciones establecidas el monto a deducir era de L. 11,049.24 haciendo una diferencia de L. 3,249.24, la que ya fue rectificada y cancelada de acuerdo a instrucciones de la DEI en su Circular DEI-SNPL-No. 77-2003.

- Las rectificaciones realizadas según las disposiciones de la DEI, página 4 inciso f y al artículo 177 numeral 5 y 177-A numeral 1 del Código Tributario vigente, se han hecho efectivas, para lo cual adjunto copia de la cancelación de las mismas.”

Sobre el inciso “b”, la Lic. Karla Berenice Rosales, en Memorando No. RH-05-2008, de fecha 05 de febrero de 2008, manifestó lo siguiente:

Fecha	Nombre del Empleado	Observaciones
Feb-04	Carlos Vidal Andino	Diferencia debida a que en enero solo se le retuvo L. 35.00, haciendo la enmienda en febrero, no implica que la retención en todo el año haya sido de

		L. 205.00 como lo indica el TSC, <u>lo que se puede verificar en la planilla de ese año.</u>
Feb-04	Elsy Yamileth Vélez	Diferencia debida a que en enero solo se le retuvo L. 35.00, haciendo la enmienda en febrero, no implica que la retención en todo el año haya sido de L. 205.00 como lo indica el TSC, <u>lo que se puede verificar en la planilla de ese año.</u>

Vale la pena mencionar que dichas planillas no fueron enviadas por el INPREUNAH para verificar dicha enmienda, asimismo no hizo ningún comentario de los otros empleados mencionados en el hallazgo.

Sobre el inciso “c”, la Lic. Karla Berenice Rosales, en Memorando No. RH-05-2008, de fecha 05 de febrero de 2008, manifestó lo siguiente:

Fecha	Nombre del Empleado	Observaciones
Jun-04	Edy Franklin Rodriguez	Se le ha hecho el requerimiento para que haga efectivo el pago en concepto de Impuesto Sobre la Renta deducido de menos de acuerdo a las disposiciones de la DEI en su CIRCULAR DEI-SNPL-No. 77-2003.
May-05	Daniel Edgardo Álvarez	Debido a ajustes salariales efectuados a este empleado las deducciones que correspondían al Impuesto sobre la Renta se efectuaron en base al salario anterior al ajuste. Se le ha hecho el requerimiento para que haga efectivo el pago en concepto de Impuesto Sobre la Renta deducido de menos de acuerdo a las disposiciones de la DEI en su CIRCULAR DEI-SNPL-No. 77-2003.
May-05	Elsy Yamileth Vélez	Debido a los ajustes de salario realizados en ese año a esta empleada y sumándolos, proporcionalmente su ingreso mensual responde a L. 12,091.67 afectándole el siguiente calculo del impuesto L. 646.26 mensuales, <u>el calculo realizado por la comisión TSC esta basado en un solo mes y lo aplicaron incorrectamente a todo el período 2005, cuando posteriormente se hicieron las rectificaciones de este impuesto en los periodos siguientes.</u>
Ago-05	Elsy Yamileth Vélez	Misma observación anterior

Vale la pena mencionar que el resto de las planillas del año 2005 no fueron enviadas por el INPREUNAH para verificar dichas rectificaciones.

El cálculo incorrecto de pago del impuesto sobre la renta, provoca reclamos de parte de los empleados y multas por las diferencias no pagadas.

Recomendación N° 2

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que en el futuro se asegure de calcular correctamente el impuesto sobre la renta, a todos los empleados de INPREUNAH y enviar a este Tribunal el recibo de pago a la DEI, donde se pueda verificar el pago del valor adeudado correspondiente al año 2005.

3. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DE CAJA CHICA

En la revisión de caja chica, encontramos algunas deficiencias como ser:

- a. Comprobantes que respaldan reembolsos de caja chica sin la firma de autorización, ejemplos:

Cheque No. 5311 del 15-07-03

Cheque No. 5313 del 15-07-03

- b. No se adjuntan las tres cotizaciones por cada compra realizada, ejemplo:

N° Cheque	Fecha	Proveedor	N° Factura	Valor
5394	23-07-2003	Lady Lee	54192	L.611.52

- c. Se otorga reembolso de fondo de caja chica sin haberse gastado el 50% del asignado anteriormente, ejemplo:

Valor Asignado	Valor Reembolso	Fecha	N° Cheque	% Gastado
L.5,000.00	L.1,574.54	02-03-04	7473	31%

- d. No se invalidan los comprobantes con el sello de “pagado”, ejemplos:

N° Cheque	Fecha	Valor (L.)
9181	16-08-04	4,457.50
9856	19-10-04	4,661.19
11197	05-04-04	423.50
11312	14-04-05	3,639.18
12732	14-09-05	4,158.48
12822	26-09-05	1,206.06
13178	07-11-05	4,634.13
13331	22-11-05	4,246.36
14759	02-05-06	1,252.66

14877	08-05-06	428.00
14963	15-05-06	4,011.90
00063	20-06-06	1,014.83
00080	22-06-06	4,366.05
01173	08-11-06	4,908.87

- e. Compras realizadas por medio del fondo de caja chica, por montos que exceden el establecido, ejemplo:

Nº Cheque	Fecha	Proveedor	No. Factura	Valor
9856	19-10-2004	Price Mart	0223-04	L.1,125.65

- f. Los comprobantes de pago que respaldan los reembolsos de caja chica, no se emiten a nombre de INPREUNAH, no tienen sello de pagado, ni firma de autorización, ejemplo:

Nº Cheque	Fecha	Nombre de quien se emitió el comprobante	Valor (L.)
11197	05-04-05	Mario Hernández	423.50
14877	08-05-06	Mario Hernández	428.00

Incumpliendo las normas siguientes:

Manual de Fondo Rotatorio de INPREUNAH: Artículo 4, que establece: “La solicitud de reembolso de gastos pagados con el fondo deberá solicitarse cada vez que el fondo gastado ascienda mas del cincuenta por ciento (50%), soportándolo con los comprobantes de pago debidamente clasificados por objeto del gasto.”

Artículo 6: “Los gastos serán autorizados por la Jefatura de Finanzas hasta un valor de L. 100.00 y de 100.01 a Lps. 1,000.00 serán autorizados por la Gerencia General. Artículo 7: Los gastos por suministros mayores a Lps. 500.00 deberán ser soportados con sus respectivas cotizaciones.”

Artículo 8: “Los gastos mayores a Lps. 1,000.00 deberán ser efectuados por medio del procedimiento de Orden de Pago.”

Artículo 9: “Los comprobantes de pago deben de ser a nombre de INPREUNAH y fechados en el período al que corresponda el reembolso.”

Artículo 12: “Los comprobantes de pago deberán ser estampados con sello de “**pagado**” fecha de pago, No. Cheque y Banco, una vez que el pago se realice.”

Sobre el particular, la Lic. Elsy Yamileth Veliz, en Memorando de fecha 16 de noviembre de 2007, manifestó lo siguiente:

“No se adjuntan cotizaciones en la compra de algunos artículos

Esa compra fue realizada en Price Mart. es mayor de mil Lempiras y no presenta otras cotizaciones ya que es mayor de Lps. 500.00, y no se debió pagar por caja chica, esto se hizo cuando la caja chica era administrada por la secretaria de gerencia general.

Los reembolsos de caja chica, se realizan sin haber gastado el 50%

Este reembolso se solicito cuando la caja chica era administrada por la sub gerencia del instituto y no se justifica la razón por la que se pidió ese reembolso.”

La falta de cumplimiento del reglamento del fondo rotatorio, posibilita el uso indebido de los recursos manejados

Recomendación N° 3

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que todo comprobante de gasto pagado se emita a nombre de la Institución, se invaliden con sello de pagado y sean debidamente autorizados y por los montos establecidos en el manual.

4. EL INSTITUTO MANTIENE INVERSIONES QUE EXCEDEN LOS LIMITES AUTORIZADOS EN EL REGLAMENTO DE INVERSIONES EMITIDO POR LA CNBS

Al evaluar el cumplimiento de los montos máximos autorizados por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, para ser mantenidos en inversiones, de acuerdo en los Artículos 13 y 16 del Reglamento de Inversiones, determinamos algunos excesos, tal y como se detalla a continuación:

Artículo 13

Inciso del Artículo No. 13	Descripción del Inciso	Monto Invertido por el INPREUNAH al 31-12-06(L.)	% Invertido por el INPREUNAH	% Permitido Según Reglamento	Exceso
d)	En préstamos para vivienda y personales que beneficien directamente a los participantes del sistema, de conformidad a las disposiciones del Reglamento que se emita al efecto. Este exceso se refleja en el año 2006 para los préstamos personales.	98,465,307.22	41.15%	30%	11.15%
e)	Todo tipo de instrumentos de depósitos y títulos valores emitidos o garantizados por Instituciones del Sistema Financiero Nacional, sujetos a la supervisión de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.	499,301,140.76	51.90%	40%	11.90%

Artículo N° 16

Descripción del Inciso A	Nombre de la Institución Emisora	Capital y Reservas al 31-12-06 (L.)	Valor Invertido por el INPREUNAH al 31-12-06 (L.)	% Inversión en Relación al Capital de la Institución Emisora	% Exceso
El 20% del capital pagado más reservas de capital	Bco. Lafise	239,827,200.00	64,050,936.63	26.701%	6.71%

del emisor, en el caso de Instituciones Bancarias y Asociaciones de Ahorro y Préstamos.					
---	--	--	--	--	--

Incumplimiento a las normas siguientes:

Reglamento de Inversiones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, artículo 13, incisos d) y e), y artículo 16, inciso a), que establece:

Artículo 13.-“Todos los recursos del Fondo serán invertidos en una cartera diversificada de instrumentos, de acuerdo a los siguientes tipos de operaciones, según sean aplicables, de conformidad con los lineamientos que emita la Junta Directiva:

...a)...d) Hasta 30% en valores emitidos con garantía hipotecaria o prendaría sobre cartera crediticia de emisores calificados por empresas especializadas en dicha materia.

e) Hasta 40% en todo tipo de instrumentos de depósitos y títulos valores emitidos o garantizados por Instituciones del Sistema Financiero Nacional, sujetos a la supervisión de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros...”

Artículo 16.-“La suma de las inversiones en depósitos y valores emitidos o garantizados por una misma entidad privada o grupo empresarial, no podrán exceder de los siguientes límites:

a) El 20% del capital pagado más reservas de capital del emisor, en el caso de Instituciones Bancarias y Asociaciones de Ahorro y Préstamos...”

Sobre el particular, se solicitó la causa a través de Oficio No. 056-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 02 de noviembre de 2007, punto No. 21, del cual a la fecha, no hemos recibido respuesta.

Mantener recursos invertidos en exceso al autorizado, expone a mayores riesgos por la alta concentración depositaria mantenida.

Recomendación N° 4

Al Gerente General de INPREUNAH

Invertir los recursos por los montos máximos autorizados, de acuerdo a las Disposiciones que emita la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y elaborar a mediano plazo, un plan que permita readecuar el monto de las inversiones del Instituto.

5. EL INSTITUTO NO CLASIFICA SU CARTERA DE PRÉSTAMOS PERSONALES DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE MORA, ESTABLECIDOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

Al revisar la cartera de préstamos personales, observamos que la Institución no clasifica su cartera de acuerdo a lo establecido por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

Incumpliendo las normas siguientes: Resolución N° 498/04-05-2004 Comisión Nacional de Bancos y Seguros y Circular CNBS N° 037/2004; que establece:

2.1.2. Categorías de Clasificación

La clasificación de los créditos de consumo se realizará sobre la base de la morosidad en el pago de las cuotas de amortización de la deuda, de acuerdo a las siguientes categorías:

Categoría	Definición
------------------	-------------------

- | | |
|------|--|
| I. | Créditos Buenos - Préstamos hasta con 30 días de atraso; |
| II. | Créditos Especialmente Mencionados – Préstamos con atrasos de 31 a 90 días; |
| III. | Créditos Bajo Norma - Préstamos con atrasos de 91 a 120 días; |
| IV. | Créditos de Dudosa Recuperación – Préstamos con atrasos de 121 a 180 días;
y, |
| V. | Créditos de Pérdida - Préstamos con más de 180 días de atraso. |

La cobertura de clasificación de estos créditos será del 100%, considerando para estos efectos el capital y los intereses de las deudas directas e indirectas del prestatario de que se trate.

Para la clasificación de los créditos de consumo debe considerarse la fecha de la cuota en mora o pago mínimo exigido, cuando se trate de financiación de tarjeta de crédito, más antiguo. Si un deudor mantiene más de un crédito de consumo, todos ellos quedarán clasificados según el mayor atraso registrado.

2.2.2. CATEGORÍAS DE CLASIFICACIÓN

La clasificación de los créditos para vivienda se efectuará sobre la base de la morosidad en el servicio de las cuotas de pago, de acuerdo a las siguientes categorías:

Categoría	Definición
------------------	-------------------

- | | |
|-----|--|
| I | Saldo de préstamos con hasta 30 días de atraso; |
| II | Saldo de préstamos con atrasos de 31 a 120 días; |
| III | Saldo de préstamos con atrasos de 121 días a 180; y, |
| IV | Saldo de préstamos con más de 180 días de atraso. |

La cobertura de clasificación de estos créditos será del 100%, considerando para estos efectos el capital y los intereses de las deudas directas e indirectas del prestatario de que se trate.

Para la clasificación de los créditos para vivienda debe considerarse la fecha de la cuota en mora más antigua. Si un deudor mantiene más de un crédito para vivienda, todos ellos quedarán clasificados según el mayor atraso registrado.”

Sobre el particular, se solicitó respuesta sobre dicha situación, según Oficio 082-07 CATS-INPREUNAH, de fecha 6 de diciembre de 2007 y a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior impide a la Institución medir el riesgo de crédito y tomar acciones oportunas.

Recomendación N° 5

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a la Jefe del Departamento Financiero, para que clasifique la cartera de préstamos en base a los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

6. LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO , NO COTIZAN AL SISTEMA Y SE LES OTORGA PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

Comprobamos que los empleados del Instituto, no cotizan al INPREUNAH, si no que al RAP, no obstante que el INPREUNAH es un departamento, de la UNAH, Sin embargo; se les han otorgado préstamos hipotecarios y el reglamento no autoriza estos desembolsos, ya que este establece, que únicamente podrán ser sujetos de crédito los participantes activos del sistema, ejemplo:

N° Préstamo	Nombre del Prestatario (Empleado del INPREUNAH)	N° Empleado	Monto Otorgado (L.)	Proyecto habitacional
PH-00103	Wilmer Orlando Amador Andino	10039	117,925.00	Los Molinos 101
PH-00977	Marina Gúnera Laínez	10013	74,700.00	Los Molinos 101
PH-00099	Oscar Arnulfo Hernández Ramírez	10016	100,000.00	Los Molinos 101

Incumpliendo las normas siguientes:

Reglamento de Préstamos Hipotecarios de INPREUNAH, Artículo 5, que establece.- “Podrán ser sujetos de crédito los participantes activos del sistema que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Haber cotizado efectivamente al sistema por un período de tiempo no menor de un (1) año;
- c) Tener capacidad de pago, debidamente acreditada;
- d) Que no haya sido beneficiado por el Instituto con el Programa de Vivienda; y
- e) Cumplir con los demás requisitos que exige este Reglamento y cualquiera otra disposición que emita la Junta Directiva.”

Sobre el particular, se solicitó la causa en Oficio No. 056-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 02 de noviembre de 2007, punto No. 29, del cual a la fecha, no hemos recibido respuesta.

Lo anterior impide conocer el estatus legal de los empleados que no cotizan y la legalidad de los préstamos otorgados sin reglamentación.

Recomendación N° 6

Al Gerente General de INPREUNAH

Definir el Estatus Legal de los empleados que no han sido afiliados al Instituto para normalizar su situación, considerando que el INPREUNAH, es un departamento de la UNAH, en todo caso reglamentar los créditos que se han otorgado, sin ser participantes activos del sistema.

7. LA ENTIDAD NO REALIZA ACCIONES EFECTIVAS PARA RECUPERAR LOS PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS CON MORA MAYOR A TRES MESES

Al revisar el reporte de préstamos hipotecarios en mora, proporcionado por el Departamento Financiero del Instituto con saldos al 31 de diciembre de 2006, encontramos préstamos hipotecarios con una mora mayor a tres cuotas, tiempo máximo para proceder de manera extrajudicial o judicial, tal y como lo establece el Reglamento de Préstamos Hipotecarios, ejemplos:

N° Préstamo	N° Empleado	Nombre del Prestatario	Cuotas Vencidas al 31/12/06	Valor del Capital + Intereses Normales al 31/12/06 (L.)	Valor de los Intereses Moratorios al 31/12/06 (L.)	Valor de la Mora al 31/12/06 (L.)
PH-00823	8072	Carla Patricia Cano	9	107,761.33	1,459.79	109,221.12
PH-00372	3432	Darwin Alfredo Lazo Castro	76	153,863.62	84,437.89	238,301.51
PH-00955	9071	Digna Gloria Bueso Rodríguez	11	185,502.24	2,339.28	187,841.52
PH-00957	3470	Dwight Lucio Bracamonte Henríquez	8	194,650.09	2,394.92	197,045.01
PH-00100	10025	Everilda Soler Amaya	25	72,523.46	4,443.99	76,967.45
PH-00604	5548	Gloria Isabel Oseguera López	20	216,191.95	11,274.51	227,466.46
PH-00217	1924	Isaac Noe Nelson Cáceres	15	45,975.77	1,265.57	47,241.34
PH-00870	8775	José Alexander Toscano Casco	32	94,092.51	10,582.11	104,674.62
PH-00682	6184	José Rodolfo Montalbán Toscano	8	127,830.97	1,023.60	128,854.57
PH-00292	2686	María Leonarda Alegría Díaz	14	42,069.27	907.60	42,976.87
PH-00096	991	Martha Alicia Sevilla Vásquez	37	161,870.09	21,791.06	183,661.15
PH-00074	727	Mayra Dolores Castro Meza	15	162,017.34	4,174.16	166,191.50
PH-00779	7432	Ninfa Rosa Padilla Meléndez	1	131,151.22	37.43	131,188.65
PH-00109	1030	Rosa Severa Padilla Guardado	12	150,960.75	2,402.10	153,362.85
PH-00828	8274	Wilfredo Figueroa Varela	8	121,433.25	1,258.21	122,691.46

En la entrevista realizada al Licenciado David Israel Díaz Hernández, Procurador Legal de INPREUNAH, nos manifestó que la situación actual de estos prestatarios es la siguiente:

a) Prestatarios en proceso de demanda judicial:

N° de Préstamo	Nombre del Prestatario	Saldo en Mora al 31/12/2006 (L.)	N° Demanda	Observaciones
PH-00372	Darwin Alfredo Lazo Castro	238,301.51	A-24434	El juicio se encuentra en la etapa previa al remate. Se solicitó un requerimiento judicial de pago al

				señor Lazo Castro y se envió a La Ceiba para que se procediera a los correspondientes requerimientos, en los cuales no se ha podido localizar. Complimentada que sea dicha Comunicación Judicial y los respectivos requerimientos, el Juzgado de Letras Seccional de La Ceiba enviara Comunicación de sus actuaciones, después de lo cual se continuará hasta el remate del bien inmueble.
PH-00100	Everilda Soler Amaya	76,967.45	A-27783	El Juzgado de Letras de Francisco Morazán nombró Jueza Ejecutora del Embargo a la Srita. Wendy Barahona, a quien se logró contactar para que procediera a redactar e imprimir el Acta de Embargo. Lo último que se solicito verbalmente fue que corrigiera algunos datos incorrectos en la transcripción de números de asiento y tomo del Registro del Instituto de la Propiedad.
PH-00779	Ninfa Rosa Padilla Meléndez	131,188.65	A-26420	Se logró contactar a la Sra. Padilla, a quien se le requirió de pago judicialmente en San Pedro Sula. La Sra. Padilla procedió a efectuar pagos mediante su Abogado y esta pendiente de cancelar toda la deuda, en el transcurso del presente año.
PH-00870	José Alexander Toscano Casco	104,674.62	14992	El expediente del Sr. Toscano había sido remitido anteriormente a la Unidad Técnica de Reforma del Poder Judicial, por lo cual solicitamos que fuera enviado de regreso al Juzgado de Letras de lo Civil de Francisco Morazán. Se confirmó que, en efecto, había sido remitido desde los archivos de la UTR pero en el Juzgado no han podido confirmar quién lo recibió. El Sr. Toscano presentó una nota a la Junta Directiva del INPREUNAH solicitando autorización para vender el bien inmueble y pagar todo lo que debe; en dicho caso se ahorrarían más gastos judiciales.

b) Préstamos con mora mayor a tres meses sin ninguna medida de acción judicial para su recuperación por parte de INPREUNAH:

N° Préstamo	Nombre del Prestatario	Saldo en Mora al 31/12/2006 (L.)	Observaciones
PH-00823	Carla Patricia Cano	109,221.12	En el expediente se encontró un llamado por escrito de fecha 29 de mayo de 1998, dándole prorroga de 15 días debido a 7 cuotas en mora que tenía en ese momento. Renunció de la UNAH.
PH-00955	Digna Gloria Bueso Rodríguez	187,841.52	En el expediente se encontró un Formal Requerimiento de Pago con fecha 6/11/2006 con una prorroga de 6 días para pagar, también, el 6/03/07 el Sr. Ramón Enrique Torres Corea (Gestor Oficioso) hizo un compromiso de pago para honrar la deuda de la Sra. Bueso. Solicitó permiso sin goce de sueldo por un año.
PH-00957	Dwight Lucio Bracamonte Henríquez	197,045.01	No existe en el expediente ningún documento relacionado con la morosidad de su préstamo hipotecario. En abril de 2007 comenzó a salir en planilla.
PH-00217	Isaac Noe Nelson Cáceres	47,241.34	En el expediente existe una autorización por parte del hijo del prestatario para que se le deduzca de su sueldo mensual el valor de la cuota del préstamo de su padre a partir de junio de 2004 hasta cancelar el mismo. El último pago fue en septiembre de 2005.
PH-00292	María Leonarda Alegría Díaz	42,976.87	En el expediente no existe ningún documento relacionado con la mora de su préstamo hipotecario, se logró contactar a su nuera, asegurando que en enero de 2007 se había realizado el pago del mismo. Actualmente paga eventualmente.
PH-00682	José Rodolfo Montalván Toscano	128,854.57	La única información proporcionada por el Instituto, es un reporte recibido el 16/11/07 en el cual se establece que este prestatario se demandara.
PH-00096	Martha Alicia Sevilla Vásquez	183,661.15	No existe en el expediente ningún documento relacionado con la morosidad de su préstamo hipotecario. Último pago, octubre de 2003.
PH-00074	Mayra Dólores Castro Meza	166,191.50	En el expediente se encontró un Formal Requerimiento de Pago a partir de los siguientes 6 días el 6 de noviembre de 2006, se logró contactar con ella, notificando el 1/03/07 que pagaría una parte del préstamo ese mes. Último pago, 7 de noviembre de 2006.
PH-00109	Rosa Severa Padilla Guardado	153,362.85	En el expediente se encontró un Formal Requerimiento de Pago de fecha 6/11/06. Último pago, junio de 2007.
PH-00828	Wilfredo Figueroa Varela	122,691.46	No existe en el expediente ningún documento relacionado con la morosidad de su préstamo hipotecario. Paga eventualmente.

En el caso de la señora Gloria Isabel Oseguera López, es importante mencionar que a pesar del historial crediticio que ha tenido, (préstamo hipotecario en mora desde el 31 de marzo de 2005 al 5 de marzo de 2007), se le han autorizado después, dos préstamos personales, así:

El 12 de diciembre de 2005 y 9 de febrero de 2007, recibió en concepto de préstamos personales las cantidades de L. 25,000.00 y L. 53,000.00, respectivamente, cancelando con el refinanciamiento del segundo y a esa fecha, al 9 de febrero de 2007, adeudaba al Instituto, la cantidad de L. 216,191.95 (capital) en concepto de préstamo hipotecario.

Incumpliendo las normas siguientes:

Reglamento de Préstamos Hipotecarios del INPREUNAH: Artículo 21, que establece.-“La falta de pago de tres (3) cuotas mensuales dará lugar a que el Instituto dé por vencida anticipadamente la obligación contraída en el contrato de préstamo y, en consecuencia, a exigir el cumplimiento por la vía extrajudicial o judicial, el pago inmediato del saldo de capital, intereses normales y moratorios, comisiones y otros cargos si los hubiere.”

Sobre el particular, se solicitó la causa en Oficio No. 056-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 02 de noviembre de 2007, punto No. 29, del cual a la fecha, no hemos recibido respuesta.

La falta de una política de recuperación de créditos efectiva, genera mayores riesgos de pérdida para la Institución.

Recomendación N° 7

Al Gerente General del INPREUNAH

Ejercer acciones efectivas de recuperación de la cartera en mora para sanear la cartera de préstamos hipotecarios y evitar riesgos por las pérdidas que pudieren ocasionar.

8. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

En la revisión de los bienes que maneja el Instituto, encontramos las siguientes deficiencias:

- No existen controles para el registro, asignación, traslado y descargo de bienes
- Los bienes no se encuentran codificados, lo que dificultó realizar la inspección física.
- El inventario está desactualizado y no está asignado por Departamento, ni persona responsable de su uso.
- Al momento de realizar un cambio o traslado del equipo de un Departamento a otro no se deja evidencia por escrito de la transferencia interna y la oportuna ubicación del bien en el inventario, ejemplo:

Descripción del Bien	Observaciones
Impresora de Burbujas	Se traslado a la comisión del TSC s/ documentación.
Aire Acondicionado	Sin número de inventario ubicado en Cómputo.
Fotocopiadora XEROX	Sin Asignación por escrito al personal responsable.
Televisor de Plasma	Sin número de inventario y asignación por escrito.
Monitor de Computadora CIBER TECH	Sin número de inventario y asignación por escrito.
Revolver	Sin número de Inventario.
Maquina de Escribir	Mal estado, en el Centro de documentación.

Incumpliendo las normas siguientes:

Ley Orgánica del Presupuesto, Capítulo III de la Administración de Bienes Nacionales, Artículo 109, que establece: “La administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas o de las Dependencias que cumplan esa función, de las Instituciones que hayan adquirido o tengan asignados los bienes.”

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 38: “Cuando una entidad estatal, de conformidad al significado de Inservible establecido en este manual, encuentre que uno o mas de sus Bienes se encuentra en situación de inservibilidad, deberá proceder a su Descargo del inventario general de bienes, a mas tardar dentro del mes siguiente al de su hallazgo y siguiendo las instrucciones que se ordenan a continuación...”

Sobre el particular, el Abog. Warren Valdemar Ochoa, en Memorando N° GG-142-2007, de fecha 27 de junio de 2007, manifestó lo siguiente:

“Según su oficio N° 026-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 11 de junio de 2007, cordialmente le informo que siempre ha existido una persona responsable de la Administración de los bienes de nuestra Institución siendo esa persona quien funge como Asistente Administrativo; actualmente dicha actividad se le ha asignado a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos. En el aspecto de Control y Supervisión de los bienes del Instituto, le corresponde dicha función a la Asistente de Auditoría Interna.”

Asimismo, la Lic. Mayra Cristina Garay, en Memorando AI-040-07, de fecha 21 de noviembre de 2007, manifestó lo siguiente:

“**. Codificación de los Bienes**, se puede observar, mediante la Inspección física que en la mayoría de los bienes tiene nomenclatura, pero efectivamente de algunos bienes ha sido desprendido y del Mobiliario Nuevo no se ha codificado, labor que **esta** pendiente se realizarse, ya que primeramente debemos confeccionar laminas codificada.

. Asignación, adjunto encontrara copia de Control de Mobiliario y Equipo asignado a cada uno de los empleados, debidamente firmado responsabilizándose de la custodia y buen uso de los bienes detallados en la misma.

.Cambio y Traslado, se ha diseñado formato de uso interno a efecto de controlar el traslado o custodia de Mobiliario y Equipo de un departamento a otro o Empleado responsable, en el que firmara el que recibe y entrega los bienes con la debida autorización de la Administración Superior.

. El Mobiliario y Equipo que se encuentra en el salón de Asesorías (tercer piso), esta bajo la responsabilidad de la Gerencia General, ya que los usuarios (Comisión Nacional de Banca y Seguros, Tribunal Superior de Cuentas y Otros) son transitorios.

Se procede al **DESCARGO** de Mobiliario y Equipo, al determinar que dicho equipo, se encuentra en mal estado, no tiene o no es procedente su reparación o sin ninguna utilidad para la Institución, adjunto encontrara copia de acta de descargo de Maquina de Escribir.”

La falta de control del mobiliario y equipo le puede ocasionar pérdidas al Instituto.

Recomendación N° 8

Al Gerente General de INPREUNAH

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a:

- ❖ Codificar los bienes de la institución, dichos códigos deben incluirse en el inventario.
- ❖ Asignar el inventario de bienes por Departamento y por persona, el cual deberá ser firmado por el responsable de su custodia.
- ❖ Implementar controles por escrito para registrar las transferencias internas entre cada Departamento y hacer el cambio en el inventario.
- ❖ Implementar controles por escrito que registren los descargos de los bienes, los cuales deben regirse por el manual de normas y procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado de Honduras.

9. EL INPREUNAH NO CUENTA CON UN REGISTRO DE PROVEEDORES

En la revisión del rubro de Gastos de Funcionamiento, se observó que el INPREUNAH no cuenta con un registro de proveedores, tal como lo exige el Sistema de Administración Financiera (SIAFI).

Incumpliendo las normas siguientes:

Normas Técnicas del Subsistema de Tesorería, Capítulo III, Artículo 7, numeral 4, Instrumentos Técnicos, que establece: “Los instrumentos técnicos para el cumplimiento de las funciones del Subsistema de Tesorería, son los siguientes:

1., 2., 3., 4. Registro de Beneficiarios: Instrumento que le permitirá a la Tesorería General de la República efectuar pagos a terceros. A estos efectos, dicha Tesorería ingresará al Sistema los datos correspondientes de todas las personas naturales o jurídicas, que se relacionen con las actividades económicas de las diferentes Instituciones Públicas ya sea como proveedores, contratistas, servidores, acreedores por deducción y/o retención o beneficiarios en general de pagos que con contraprestación o sin contraprestación deberá hacerles el Estado. El sistema emitirá un reporte denominado “Compromiso de Adhesión” que deberá ser firmado por el beneficiario, aceptando que le sean acreditados sus pagos de forma electrónica, cuando así corresponda.”

Sobre el particular, se solicitó la causa a través de Oficio No. No. 082-07 CATSC-INPREUNAH, de fecha 06 de diciembre de 2007, punto No. 11, del cual a la fecha, no hemos recibido respuesta.

Lo anterior, impide identificar y evaluar la capacidad económica y financiera de los proveedores del Instituto.

Recomendación N° 9

Al Gerente General de INPREUNAH

Solicitar ante la Secretaría de Finanzas, la inscripción de proveedores con los que el Instituto mantiene una relación comercial.

Tegucigalpa, M.D.C., 9 de marzo de 2010.

LIC. DARÍO O. VILLALTA

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas