



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
ECONÓMICO Y FINANZAS**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL PRACTICADA AL INSTITUTO NACIONAL DE
JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS
Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO
(INJUPEMP)**

**INFORME
Nº 002-2010-DASEF-INJUPEMP-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DEL 2004
AL 31 DE ENERO 2010**

**INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS
EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO
(INJUPEMP)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
Nº 002-2010-DASEF-INJUPEMP-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DEL 2004
AL 31 DE ENERO DE 2010**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
ECONÓMICO Y FINANZAS”**

**INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS
EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO
(INJUPEMP)**

CONTENIDO

**INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS
EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO
(INJUPEMP)**

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	6
B. BALANCE GENERAL	7-8
C. ESTADO DE RESULTADOS	9-10
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	11

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

A. INFORME	13-14
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	15-90

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	92
B. CAUCIONES	93
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	93
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	94-118

CAPÍTULO V
**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE
RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	120-142
--	---------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	144-153
------------------------	---------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	155
---	-----

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C. 15 de Diciembre de 2011
Oficio N° Presidencia-467-2011-TSC

Licenciado
Andrés Torres
Director Ejecutivo
Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y
Funcionarios del Poder Ejecutivo
(INJUPEMP)
Su Oficina.

Licenciado Torres:

Adjunto encontrará el Informe N° 002-2010-DASEF-INJUPEMP-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, por el período comprendido del 01 de enero del 2004 al 31 de enero de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 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 y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta.
Magistrada Presidenta

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 y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2009 y de la Orden de Trabajo N° 002/2010-DASEF, de fecha 21 de Mayo del 2010.

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 y bienes del Estado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), cubriendo el período comprendido entre el 01 de enero de 2004 y el 31 de enero de 2010; con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos (al 31 de enero de 2010), Inversiones, Ingresos, Préstamos Personales, Préstamos Hipotecarios, Beneficios, Cuentas por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Activo Fijo.

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar otros procedimientos para su verificación.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Prórrogas solicitadas por el Instituto para la entrega de la documentación solicitada por la Comisión Auditora.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Mediante Decreto Legislativo Número 138 de fecha 07 de abril de 1971, se crea un sistema de retiro y otros beneficios que se denominara "Sistema de Jubilaciones y Pensiones para los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo".

Las operaciones administrativas y financieras del INJUPEMP están reguladas por la Constitución de la República, Ley del Instituto y demás reglamentos internos.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De conformidad con la Ley vigente de la Institución, los fines de esta son;

1. El Sistema de Jubilaciones y Pensiones para los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo se creó para proveer los beneficios siguientes:
 - a) Jubilación
 - b) Pensión por incapacidad
 - c) Beneficio por muerte del participante y
 - d) Beneficio por separación del participante

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida por:

Nivel Directivo:	Junta Directiva
Nivel Ejecutivo:	Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva
Nivel de Asesoría:	Asesorías Técnicas, Actuaría, Relaciones Públicas y Auditoría Interna
Nivel de Apoyo:	Unidad de Informática y Unidad Técnica de Planificación y Presupuesto
Nivel Operativo:	División de Recursos Humanos, División Financiera, División Legal, División de Beneficios, División Administrativa, División de Préstamos, División de Ingeniería y Proyectos y Oficina Regional.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2004 al 31 de enero de 2010, los montos examinados ascendieron a **CINCO MIL CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 5,052,888,841.86)** (Ver anexo N° 1).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, por el período comprendido del 01 de enero del 2004 al 31 de enero de 2010 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. El Instituto no ha recuperado el monto total de los cheques extraídos y que fueron emitidos sin ninguna documentación soporte.
2. Algunos de los intereses sobre inversiones no fueron acreditados a la fecha de su vencimiento.
3. No se cobraron intereses anticipados en varios préstamos otorgados para adquisición de viviendas.
4. No se encontraron las fianzas de algunos funcionarios y empleados que administran bienes, fondos y valores del Instituto.
5. Deficiencias encontradas al efectuar modificaciones de cuota nivelada variable a cuota nivelada fija.
6. Para la contratación de los diferentes Servicios No Personales el Instituto adquirió servicios obviando el proceso de licitación correspondiente.
7. Deficiencias encontradas en el control y proceso de recuperación de mora de préstamos personales e hipotecarios por la vía judicial.
8. La compra de dos elevadores para la oficina central no se realizó conforme a lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales del Presupuesto.
9. Fraccionamiento del gasto en la adquisición de equipo de cómputo.
10. No se encuentra reglamentado el límite de permisos de salida otorgados a los empleados y funcionarios del instituto.
11. Al sistema AS400 utilizado para el análisis de Préstamos para la Vivienda no se le han ajustado las nuevas tasas de seguros.
12. En la inspección física realizada al personal del instituto no se encontraron algunos empleados en sus puestos de trabajo.
13. El Instituto no cuenta con una política de ahorro del gasto de telefonía fija.
14. No existen controles en el uso y acceso del servicio de internet.
15. Los empleados temporales no registran la hora de entrada y salida en el reloj marcador que mantiene el instituto.
16. Algunas planillas del décimo cuarto mes y décimo tercer mes, de salario no se encontraban firmadas por los funcionarios responsables.
17. No se realizan periódicamente inventarios físicos a los bienes que posee el Instituto.
18. Los auxiliares de mobiliario y equipo de oficina elaborados por el departamento de bienes no se encuentran conciliados con el departamento de contabilidad.
19. No existe una reserva razonable que pueda absorber posibles pérdidas por inversiones en títulos valores.
20. No se aplican los retiros de oficio oportunamente.
21. Las conciliaciones bancarias no poseen las firmas de quien las elaboró, revisó y aprobó.
22. No se realizó la provisión contable de las reservas del décimo cuarto mes de salario para los jubilados y pensionados del instituto.
23. Existen saldos de cuota de reingreso que no fueron registrados correctamente.
24. No se proporcionaron algunos pagares que respaldan la cuota a pagar por el participante para el reingreso al sistema.
25. Diferencias encontradas en el monto a pagar por el participante que ingresa al sistema.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN
- B. BALANCE GENERAL
- C. ESTADO DE RESULTADOS
- D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Licenciado

Andrés Torres

Director Ejecutivo

Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)

Su Despacho.

Estimado señor Torres:

Hemos auditado los Estados Financieros del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados Financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2009 las compras de bienes realizadas por el Instituto no se encuentran conciliadas entre el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Bienes, no existe una reserva razonable que pueda absorber posibles pérdidas de inversiones, no se ha recuperado la cantidad de L. 5,277,432.31, por la estafa, hurto y desfalco realizado al instituto. Estas prácticas no son concordantes con principios de contabilidad generalmente aceptados y han tenido el efecto de no revelar valores reales en los resultados de las operaciones del ejercicio del año 2009, en Lps. 5,277,432.31 y distorsionar la situación financiera de la empresa al término de dicho año.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los Estados Financieros del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de enero de 2010, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Honduras. No obstante, se requiere que los ajustes solicitados en este reporte, sean operados como un ajuste a períodos anteriores, sin perjuicio de las acciones que pudieran ejercerse si dieran lugar a responsabilidades.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de Septiembre de 2011.

Lic. José Orlando Argueta

Jefe del Departamento de Auditoría

Sector Económico y Finanzas

**INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS
EMPLEADOS Y
FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)
BALANCE GENERAL CONDENSADO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009
EN LEMPIRAS**

DESCRIPCIÓN	N/T	AL 31 DE DICIEMBRE 2009
Activos		
Disponibilidad Inmediata		
Caja General		817,783.41
Bancos	N/1	723,702,486.46
Inversiones	N/2	9,498,229,846.50
Total disponibilidad inmediata		10,222,750,116.37
Disponibilidades a término		
Préstamos personales	N/3	2,291,026,545.06
Préstamos para vivienda	N/3	1,313,246,143.99
Préstamos para turismo	N/3	46,499.52
Préstamos Convenios y Proyectos S.P.S.	N/3	373,881,398.07
Intereses y Dividendos por Cobrar	N/3-4	119,115,618.98
Otras cuentas por Cobrar	N/4	266,393,695.72
Aportaciones por Cobrar		758,103,115.63
Total disponibilidades a término		5,121,813,016.97
Activos Fijos		
Terrenos	N/5	55,422,724.70
Edificios	N/11	29,611,272.62
Construcciones en proceso	N/6	392,078,274.18
Proyectos Habitacionales		22,945,450.03
Mobiliario y Equipo de Oficina	N/11	14,846,791.76
Equipo de Computo	N/11	1,290,098.94
Vehículos	N/11	1,934,809.01
Maquinaria y Equipo	N/11	1,002,477.92
Total Activos Fijos		519,131,899.16
Otros Activos		
Activos eventuales	N/7	43,511,080.37
Instalaciones varias		224,345.00
Activos Intangibles		5,506,581.45
Total Otros Activos		49,242,006.82
Activos Diferidos		
Cargos y Gastos Diferidos		1,747,489.68

Depósitos en Garantía		381,227.22
Total Activos Diferidos		2,128,716.90
Total Activos		15,915,065,756.22
Pasivos		
Exigibilidades inmediatas		501,153,907.75
Cuentas por Pagar	N/8	485,996,444.10
Retenciones y Valores por Pagar		2,705,704.00
Seguros por Pagar		12,314,906.94
Comisión Convenios Proyectos S.P.S.		136,852.71
Total Exigibilidades Inmediatas		501,153,907.75
Exigibilidades a término		3,183,977,141.95
Beneficios aprobados		3,183,977,141.95
Total Exigibilidades a Termino		3,183977,141.95
Otros Pasivos		
Dividendos en acciones por realizar	N/9	26,166,560.00
Otros Valores por realizar	N/19	4,966,986.70
Descuentos por realizar		23,496,560.36
Cuentas Complementarias de activos	N/10	339,438,432.25
Total Otros Pasivos		394,068,539.31
Total Pasivo		4,079,199,589.01
Patrimonio y Reservas		
Beneficios por otorgar	N/12	8,378,030,647.21
Otras Reservas	N/13	1,529,531,931.05
Patrimonio		1,743,190.80
Excedentes		1,926,560,428.15
Total Patrimonio y Reservas		11,835,866,197.21
Total Pasivo y Patrimonio		15,915,065,786.22
Cuentas de Orden por contra	N/14	3,964,111,831.69

**INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y
 FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)
 ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009
 EN LEMPIRAS**

DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
Ingresos de Operación	
Aportaciones y cotizaciones	1,675,731,832.09
Sector Gubernamental	505,179,542.65
Entidades Descentralizadas	487,766,535.86
Sector Gubernamental	321,461,609.46
Entidades Descentralizadas	310,854,694.02
Reingresos al Sistema(PARTICIPANTES)	21,415,002.07
Convenios de afiliación	29,054,448.03
Egresos de Operación	1,284,509,855.59
Beneficios por muerte en servicio activo	33,415,218.87
Pensiones por jubilaciones	633,586,532.46
Pensiones por invalidez	114,229,704.52
Jubilaciones Transferidas	35,942,640.15
Retiro de Aportaciones	121,304,113.63
Aguinaldo Jubilados	62,422,008.76
Decimocuarto mes de Jubilados y Pensionados	58,969,972.40
Gastos Fúnebres Jubilados y Pensionados	893,915.32
Devolución Aportaciones Indebidas	4,053,133.71
Gastos Financieros	41,808,430.25
Gastos Ejercicios años anteriores	40,218,835.45
Transferencias a Organismos Nacionales	1,544,788.00
Transferencias a Organismos Internacionales	205,595.03
Asistencias Médicas Jubilados y Pensionados	76,292,093.34
Contribución al CONJUVE	500,000.00
Becas	170,989.92
Contribuciones al I.H.A.D.F.A	40,000.00
Fondo Asistencia Social Jubilaciones y Pensionados	350,000.00
Revalorización de Beneficios	18,925,615.36
Jornada de la Tercera edad	448,928.78
Gastos por valores de dudosa recuperación	3,563,171.51
Transferencia y Donaciones	126,210.40
Gastos Intereses Decreto 61-2007	3,300,356.50
Transferencias y Donaciones Instituciones Seguridad Social	32,197,601.23
Sub-Total excedentes de operación	391,221,976.50

Más ingresos por compensación de beneficios pagados	280,807,218.38
Excedentes de operación	672,029,194.88
Ingresos Financieros y Gastos Funcionamiento	
Ingresos financieros	1,430,868,573.81
Intereses Devengados	1,398,656,937.10
Ingresos por Administración de Hipotecas	1,628,820.29
Otros Ingresos	9,281,363.74
Ingresos ejercicios anteriores	21,301,452.68
Gastos de Funcionamiento	176,337,340.54
Gastos de Administración Programa 01	23,675,101.64
Gastos de Administración Programa 02	125,943,561.31
Gastos de Administración Programa 03	20,813,937.64
Depreciación Acumulada	5,904,739.95
Excedente Financiero	1,254,531,233.27
Excedente del Período	1,926,560,428.15

**INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS
EMPLEADOS Y
FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009
EN LEMPIRAS**

DESCRIPCIÓN	N/T	AL 31 DE DICIEMBRE 2009
Disponibilidad Inmediata		
Bancos	N/1	723,702,486.46
Inversiones	N/2	9,498,229,846.50
Disponibilidades a término		
Préstamos personales	N/3	2,291,026,545.06
Préstamos para vivienda	N/3	1,313,246,143.99
Préstamos para turismo	N/3	46,499.52
Préstamos Convenios y Proyectos S.P.S.	N/3	373,881,398.07
Intereses y Dividendos por Cobrar	N/3-4	119,115,618.98
Otras cuentas por Cobrar	N/4	266,393,695.72
Activos Fijos		
Terrenos	N/5	55,422,724.70
Edificios	N/11	29,611,272.62
Construcciones en proceso	N/6	392,078,274.18
Mobiliario y Equipo de Oficina	N/11	14,846,791.76
Equipo de Computo	N/11	1,290,098.94
Vehículos	N/11	1,934,809.01
Maquinaria y Equipo	N/11	1,002,477.92
Otros Activos		
Activos eventuales	N/7	43,511,080.37
Exigibilidades inmediatas		501,153,907.75
Cuentas por Pagar	N/8	485,996,444.10
Otros Pasivos		
Dividendos en acciones por realizar	N/9	26,166,560.00
Otros Valores por realizar	N/19	4,966,986.70
Cuentas Complementarias de activos	N/10	339,438,432.25
Total Pasivo		4,079,199,589.01
Beneficios por otorgar	N/12	8,378,030,647.21
Otras Reservas	N/13	1,529,531,931.05
Cuentas de Orden por contra	N/14	3,964,111,831.69

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Licenciado

Andrés Torres

Director Ejecutivo

Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)

Su Despacho.

Estimado señor Director:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, por el período comprendido del 01 de enero del 2004 al 31 de enero de 2010, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 26 de septiembre de 2011.

Nuestra auditoría se practicó de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y a las Normas de Auditoría Gubernamental 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 Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría, para expresar nuestra opinión sobre las Ejecuciones Presupuestarias examinadas y no con el propósito de dar seguridad sobre los sistemas de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), es responsable de establecer y mantener los procedimientos administrativos y operativos y una estructura de control interno adecuada, para cumplir con esa responsabilidad la administración debe aplicar las normas de control interno emitidas por este órgano superior, hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios y los costos relativos a las políticas y procedimientos de la estructura de control interno para suministrar una seguridad razonable, pero no absoluta, de que las transacciones se ejecutan de conformidad con autorizaciones de la administración y se registran en forma adecuada para permitir la preparación de la Ejecución Presupuestaria de acuerdo a las bases de contabilidad adoptadas por la administración.

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

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

Se presentan unas diferencias de los saldos que se reflejan en los Estados Financieros y Libros Mayores de las cuentas préstamos personales y préstamos hipotecarios, no se encontró en los archivos proporcionados alguna documentación soporte en algunos expedientes de personal e ingresos, así como diferencias reflejadas entre los registros de inversiones del Instituto y las confirmaciones bancarias de las mismas, al sistema AS400 utilizado para el análisis de préstamos para la vivienda no se le han ajustado las nuevas tasas de seguros, asimismo no se realizan de forma periódica un inventario de bienes.

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.

No se observó ningún asunto relacionado con la estructura de control interno y su funcionamiento que consideráramos sea una deficiencia significativa conforme a la definición anterior.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de Septiembre de 2011.

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

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL EXTINTOR DE FUEGO NO SE ENCUENTRA EN UN LUGAR VISIBLE

Al realizar la inspección física en el Departamento de Tesorería, específicamente en el área de Caja Receptora y Caja Pagadora, observamos que el extintor no se encuentra en un lugar visible y de fácil acceso, ya que este se encuentra ubicado en la bodega.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de riesgos.

Mediante Memorando DT-Nº 620-2011 de fecha 04 de Mayo del 2011, Lic. Regina Suyapa Molina Asistente del Departamento de Tesorería, manifiesta: “En vista de la recomendación realizada por el T.S.C, el extintor actualmente se encuentra en un lugar visible y de fácil acceso”.

En caso de una emergencia esto no permite solventar de una manera rápida y oportuna el riesgo.

Recomendación N° 1

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tesorería para que proceda a reubicar el extintor de fuego en un área visible y de fácil acceso a fin de evitar que al momento de darse un siniestro existan daños mayores que causen pérdidas a la Institución.

2. EN CAJA RECEPTORA SE RECIBEN CHEQUES SIN CERTIFICAR

Al efectuar el arqueo de fondos de Caja Receptora en fecha 06 de septiembre de 2010, se comprobó que se reciben cheques sin certificar, los cuales además pertenecen a una misma razón social ejemplo:

Nombre	N° de Cheque	Fecha	Valor (L.)
Inversiones y Servicios	137	06/09/10	2,856.65
Inversiones y Servicios	139	06/09/10	24,557.70
Inversiones y Servicios	140	06/09/10	6,492.39

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-02 Control Integrado

Mediante Nota de fecha 06 de abril del 2011 el Lic. Mario R. Córdova Jefe del Departamento de Tesorería, manifiesta: “...Los cheques a los que hacen referencia en

el detalle fueron aceptados así para no atrasarle el trámite al participante, ellos necesitaban pagar en caja para poder optar a refinanciamiento...”

Al no tener medidas de seguridad sobre los valores recibidos en Caja Receptora de la Institución, se corre el riesgo de que exista un uso inadecuado de los cheques, corriendo el riesgo también de que los cheques recibidos no cuenten con fondos suficientes para su respectivo cobro.

Recomendación N° 2

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tesorería y este a su vez a los Cajeros para que todos los cheques recibidos y emitidos por un tercero a favor de la institución, en lo sucesivo contenga la leyenda CERTIFICADO como medida de seguridad para el movimiento financiero del INJUPEMP.

3. SE ENCONTRÓ UN SOBANTE EN EL ARQUEO AL FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar el arqueo del fondo de Caja Chica el 17 de agosto de 2010 el cual tiene una asignación de L.50,000.00, se comprobó que al hacer el recuento físico tanto del efectivo como de los comprobantes de pago, había un sobrante por la cantidad de L. 678.10, detalle a continuación:

Valor del Fondo (L.)	Valor según recibos (L.)	Cantidad en Billetes (L.)	Cantidad en Monedas (L.)	Total Arqueo (L.)	Diferencia entre el Fondo y Arqueo (L.)
50,000.00	46,414.49	4,250.00	13.60	50,678.09	678.09

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes

Mediante Nota de fecha 29 de abril del 2011 el Ing. Aníbal Bendezu Jefe de la División Administrativa, manifiesta: “Al momento del arqueo realizado por Auditora de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, existió un sobrante por la cantidad de L. 678.09 el cual se depositó en la cuenta que el instituto mantiene en el Banco Central y que una vez depositados se les adjunto copia del depósito realizado”.

La situación antes mencionada puede provocar que no se esté utilizando correctamente el fondo para el fin que fue creado.

Recomendación N° 3

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División Administrativa para que se maneje un adecuado control en el uso de este fondo a fin de evitar que existan diferencias al momento de realizarse los arqueos sorpresivos.

4. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO POSEEN LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES

Al efectuar el análisis del Rubro de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias presentadas por el Departamento de Contabilidad correspondientes al mes de diciembre de 2009, no cuentan con el nombre y firma de las personas que las elaboran, revisan y autorizan, ejemplos:

Nombre del Banco	N° de Cuenta
Banco Atlántida	1-10009371-3
Bamer Centro de Día S.P.S.	904676604
Bamer Centro de Día Tegucigalpa	904676604
Banco Ficensa Valores A Domicilio	1-200069-1
Bamer Fondo Rotatorio S.P.S.	904676606

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-07. Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

En Memorando No. DC-190-2011 de fecha 11 de Abril de 2011 el Lic. Carlos Humberto Velasquez Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: “Estas conciliaciones ya fueron firmadas y selladas por el contador Auxiliar que las elaboro y el asistente del Departamento que los reviso los cuales siguen trabajando para esta Institución y en el mismo Departamento”.

Comentario del auditor

Las conciliaciones en mención fueron firmadas posteriormente a las observaciones realizadas por la comisión de auditoría del TSC.

Lo antes descrito, no permite corregir o detectar errores a tiempo por lo que podría provocar que no se presente información confiable en los Estados Financieros para la toma de decisiones por parte de las autoridades competentes, asimismo no se pueden identificar a los responsables en caso de existir errores u omisiones.

Recomendación N° 4

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que en lo sucesivo las conciliaciones bancarias sean firmadas por las personas encargadas de su revisión, verificación y aprobación en el momento de la elaboración.

5. EXISTEN CARGOS Y CRÉDITOS NO OPERADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Al verificar las conciliaciones bancarias por el período de la auditoría de las cuentas que mantiene el instituto en las diferentes instituciones bancarias, observamos que existen cargos y créditos no registrados por Contabilidad, ejemplo:

Cargos Cuenta N° 1-2273

Beneficiario	N° de Documento	Fecha	Valor (L.)
Corporación Financiera Internacional	6748	31/08/06	128,849.75
BAMER S.A.	7158	31/10/06	188,756.04
Cooperativa Fraternalidad Pespírense	7497	31/12/06	89,910.17
Fernando F. Anduray Zelaya	7787	28/02/07	105,441.07
Consejo Central Ejecutivo Partido Liberal	8886	30/09/07	133,817.45
IHSS pagado dos veces por el banco 18/10/07	9064	31/10/07	33,348.84

Créditos Cuenta N° 1-11

N° de Documento	Fecha	Valor (L.)
Documento N° 503	15/10/08	507,395.86
Documento N° 209541	31/12/08	2,892,745.94
Documento N° 209566	30/12/08	1,294,333.68
Documento N° 209567	30/12/08	496,381.21
Documento N° 304	02/02/09	403,598.42
Documento N° 510	30/06/09	659,513.47

Débitos N° 1-11

Beneficiario	N° de Documento	Fecha	Valor (L.)
Registro Pago Fondo Vial	000034	05/03/08	66,089.17
	000035	05/03/08	64,034.42
Pago de Intereses	000070	12/12/93	19,166.67
	000088	13/03/93	90,000.00
Pago de Intereses	000183	22/07/98	19,555.55
Registro de Pagos	000220	25/03/08	115,836.41

Cargos Cuenta 1-12

Póliza	Fecha	Valor (L)
3551	04/04/97	716.00
99	06/06/97	21,924.78
5473	12/08/97	21,116.00
195	25/11/97	11,715.66

296674	06/06/08	34,685.97
342285	Junio/09	44,496.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

En Memorando No. DC-190-2011 de fecha 11 de Abril de 2011 el Lic. Carlos Humberto Velasquez Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: "...Cuenta BAMER 1-2273...los cargos y débitos de estas cuentas están en proceso de investigación. La cuenta N° 1-11 y 1-12 estos valores se depuraron en el mes de diciembre de 2010".

Esto no permite presentar en los Estados Financieros información real y oportuna para la toma de decisiones.

Recomendación N° 5

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que una vez que se investigue el origen de estos saldos se proceda a realizar los ajustes correspondientes.

6. EXISTEN CHEQUES EN TRÁNSITO CON ANTIGÜEDAD MAYOR A SEIS MESES

Al efectuar el análisis al Rubro de Caja y Bancos se comprobó que en la conciliación bancaria correspondiente a la cuenta N° 1-2273 existen cheques en tránsito con antigüedad mayor a los seis meses ejemplo:

BENEFICIARIO	N° DE CHEQUE	FECHA	VALOR (L.)
José Cipriano Altamirano N.	068580	30/10/95	35,004.11
Marla Ramona Nájera Rubí	000962	20/03/02	40,974.90
Miriam Elena Ramírez Zelaya	002024	29/01/03	83,138.79
Partido Nacional de Honduras	005451	18/11/05	72,866.80
Miriam Elena Ramírez Zelaya	005486	06/12/05	294,316.86
Consejo Central Ejecutivo del Partido Liberal	007560	22/12/06	66,459.05
Banco de los Trabajadores	008682	25/07/07	49,174.00
Rubén Gustavo Paz	009725	13/03/08	57,200.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-13 Revisiones de control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Mediante Memorando N° DC-208-2011 de fecha 25 de abril de 2011 el Lic. Carlos Humberto Velásquez, Jefe del Departamento de Contabilidad manifiesta: "Según póliza

415, 474, 475, 530 y póliza 231, 237, 238 del mes de abril al 31 de mayo de 2010, se ha depurado esta cuenta con un valor de Lps. 2,805,238.80 valores debidamente documentados en pólizas nominadas”.

La situación antes mencionada puede ocasionar que con el paso del tiempo los cheques puedan extraviarse, provocando que no se realice el pago a las personas o empresas correspondientes.

Recomendación N° 6
Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que realice la debida supervisión de los cheques en tránsito con una antigüedad mayor a los seis meses de este modo se presentaran datos correctos y oportunos de esta cuenta, así como realizar una verificación y depuración de los cheques existentes para realizar los ajustes correspondientes.

7. LOS INGRESOS NO SE DEPOSITAN DE FORMA INMEDIATA

Al efectuar el análisis al Rubro de Caja y Bancos se pudo comprobar que los ingresos no son depositados de forma inmediata ejemplo:

N° DE PÓLIZA	FECHA DE INGRESO	FECHA DE DEPÓSITO	MONTO (L.)
60	03/07/08	07/07/08	53,062.50
196	11/04/08	15/04/08	12,154.13
194	15/04/08	18/04/08	617,780.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
V-01 Prácticas y Medidas de control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
V-09 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
V-10 Registro Oportuno

En Memorando DT-N°620-2011, de fecha 04 de mayo de 2011, la Lic. Regina Suyapa Molina Asistente del Departamento de Tesorería, manifiesta: “Los ingresos diarios en efectivo son recolectados por Banco Ficensa de acuerdo a las condiciones del convenio del 14/04/2002 y los ingresos en cheques son depositados a diario en una cuenta de ahorro que gana intereses. Esta medida se tomó en la presente administración ya que anteriormente se depositaba el día siguiente y en una cuenta de banco central la cual no ganaba intereses”.

Esto no permite reflejar información confiable, útil y real para el control de operaciones y para la toma de decisiones por parte de las autoridades, también puede provocar que los recursos percibidos sean utilizados a fines diferentes a los que tiene la Institución.

Recomendación N° 7

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tesorería, para que los valores recaudados en Caja Receptora sean depositados dentro de las primeras 24 horas de su recepción.

8. DETERMINAMOS DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS DE INVERSIONES SEGUN INJUPEMP Y LAS CONFIRMACIONES BANCARIAS

En la revisión de las confirmaciones bancarias y los registros de inversiones de INJUPEMP, comprobamos que existen diferencias entre los saldos reflejados en dichas confirmaciones contra los registros contables; asimismo algunas inversiones no se reflejan en los saldos de la Institución Financiera, ejemplo:

- Al 31 de Diciembre del 2009

No. DEL TITULO VALOR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INVERSIÓN	MONTO DE LA INVERSIÓN SEGÚN REGISTROS DE INJUPEMP (L.)	MONTO DE LA INVERSIÓN SEGÚN CONFIRMACIÓN (L.)	DIFERENCIA (L.)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009					
03-02-012943	BANCO CONTINENTAL	Certificado Depósito Plazo Fijo	5,000,000.00	8,000,000.00	3,000,000.00
0001-302-000000369777	BANCO FICOHSA	Certificado de Depósito a Plazo Fijo	25,000,000.00	*	25,000,000.00
2001-03	SECRETARIA DE FINANZAS	BOPRE 2001	16,000,000.00	12,000,000.00	4,000,000.00
2001-04		BOPRE 2001	24,000,000.00	18,000,000.00	6,000,000.00
---		Bonos Agraria Deuda	14,194,997.48	*	14,194,997.48
---		Bonos Agraria Deuda	3,859,582.69	*	3,859,582.69
---		Bonos Agraria Deuda	3,072,499.85	*	3,072,499.85
---		Bonos Agraria Deuda	14,061,449.16	*	14,061,449.16
---		Bonos Agraria Deuda	3,012,666.21	*	3,012,666.21

*Recibimos confirmación Bancaria estas inversiones no estaban incluidas.

- Al 31 de Julio del 2010

NO. DEL TITULO VALOR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INVERSIÓN	MONTO DE LA INVERSIÓN SEGÚN REGISTROS DE INJUPEMP (L.)	MONTO DE LA INVERSIÓN SEGÚN CONFIRMACIÓN (L.)	DIFERENCIA (L.)
0001-308-000000380101	BCO. FICOHSA	Certificado de Depósito a Plazo Fijo	50,000,000.00	*	50,000,000.00
0001-308-000000380096		Certificado de Depósito a Plazo Fijo	25,000,000.00	*	25,000,000.00
0001-308-000000380100		Certificado de	10,000,000.00	*	10,000,000.00

		Depósito a Plazo Fijo			
0001-308-000000380098		Certificado de Depósito a Plazo Fijo	21,000,000.00	*	21,000,000.00
001-308-000000380099		Certificado de Depósito Plazo Fijo	30,000,000.00	*	30,000,000.00
00139-00390	SECRETARIA DE FINANZAS	Bonos Deuda Agraria	14,194,997.48	*	14,194,997.48
0568-00661		Bonos Deuda Agraria	3,466,249.34	*	3,466,249.34
00372-000376		Bonos Deuda Agraria	2,835,832.85	*	2,835,832.85
0272-0456 00365-00373		Bonos Deuda Agraria	14,061,449.16	*	14,061,449.16
448-454- 802-838		Bonos Deuda Agraria	2,761,332.73	*	2,761,332.73

*Recibimos confirmación Bancaria estas inversiones no estaban incluidas.

Asimismo encontramos diferencia en las tasas de interés y fechas de vencimiento de algunas inversiones, ejemplo:

- Al 31 de Diciembre del 2009

No. Del Titulo Valor	Nombre de la Institución	Descripción de la Inversión	Registros de INJUPEMP			Según Confirmación			Diferencia Tasa (%)	Diferencia de Fechas
			Fecha de Inversión Vencimiento		Tasa de Interés (%)	Fecha de Inversión Vencimiento		Tasa de Interés (%)		
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009										
319925- 1500283112	BANCO ATLANTIDA	Certificado de Deposito	14-Sep-09	15-Mar-10	11.00%	14-Sep-09	15-Mar-10	11.25%	-0.25%	0
319925- 1500284763		Certificado de Deposito	30-Sep-09	30-Mar-10	11.00%	14-Sep-09	15-Mar-10	11.25%	-0.25%	0
319925- 1500233836/78535		Certificado Deposito	02-Jul-09	02-Ene-10	4.50%	30-Sep-09	31-Mar-10	4.50%	0.00	0
104511000312	BANCO LAFISE	Certificado Depósito a Plazo Fijo	14-Sep-09	14-Mar-10	11.25%	14-Sep-09	15-Mar-10	11.25%	0.00	1 Día
0001-302- 000000369683	BANCO FICOHSA	Certificado de Depósito a Plazo Fijo	28-Oct-09	28-Ene-10	11.50%	28-Oct-09	29-Ene-10	11.50%	0.00	1 Día
0001-308- 000000369679		Certificado de Depósito a Plazo Fijo	28-Oct-09	28-Ene-10	11.50%	28-Oct-09	29-Ene-10	11.50%	0.00	1 Día
0001-308- 000000369685		Certificado de Depósito a Plazo Fijo	28-Oct-09	28-Ene-10	11.50%	28-Oct-09	29-Ene-10	11.50%	0.00	1 Día
0001-302- 000000369680		Certificado de Depósito a Plazo Fijo	28-Oct-09	28-Ene-10	11.50%	28-Oct-09	29-Ene-10	11.50%	0.00	1 Día
0001-302- 000000369681		Certificado de Depósito a Plazo Fijo	28-Oct-09	28-Ene-10	11.50%	28-Oct-09	29-Ene-10	11.50%	0.00	1 Día
0001-302- 000000369682		Certificado de Depósito Plazo Fijo	28-Oct-09	28-Ene-10	11.50%	28-Oct-09	29-Ene-10	11.50%	0.00	1 Día
31-101-011114-8	BANCO DE LOS TRABAJADORES	Certificado Depósito a Plazo Fijo	31-Ago-09	02-Mar-10	11.25%	31-Ago-09	02-Mar-10	11.75%	-0.50%	0

31-101-011190-0		Certificado Depósito a Plazo Fijo	30-Nov-09	15-Mar-10	11.10%	30-Nov-09	15-Mar-10	11.00%	0.10%	0
31-101-011115-5		Certificado Depósito a Plazo Fijo	31-Ago-09	02-Mar-10	11.25%	31-Ago-09	02-Mar-10	11.75%	-0.50%	0
31-101-011220-9		Certificado Depósito a Plazo Fijo	30-Dic-09	30-Mar-10	11.30%	30-Dic-09	30-Mar-10	11.00%	0.30%	0
2008070072	BANHPROVI	Bono para Financiamiento de Vivienda	29-Jul-08	25-Jul-11	8.50%	29-Jul-08	25-Jul-11	6.40%	2.10%	0
2008070075		Bono para Financiamiento de Vivienda	05-Ago-08	25-Jul-11	8.50%	05-Ago-08	25-Jul-11	6.40%	2.10%	0
2008070081		Bono para Financiamiento de Vivienda	28-Ago-08	25-Jul-11	8.50%	28-Ago-08	25-Jul-11	6.40%	2.10%	0
1-163-1627	CREDI Q	Certificado de Depósito	28-Dic-09	28-Dic-10	13.00%	28-Dic-09	28-Dic-10	12.00%	1.00%	0
2001-01	SECRETARIA DE FINANZAS	BOPRE 2001	26-Mar-02	26-Mar-12	6.81%	26-Mar-02	26-Mar-12	5.70%	1.11%	0
2001-02		BOPRE 2001	11-Abr-02	11-Abr-12	6.81%	11-Abr-02	11-Abr-12	6.20%	0.61%	0
2001-03		BOPRE 2001	06-Dic-02	06-Dic-12	7.89%	06-Dic-02	06-Dic-12	6.60%	1.29%	0
2001-04		BOPRE 2001	10-Dic-02	10-Dic-12	7.89%	10-Dic-02	10-Dic-12	6.60%	1.29%	0
2001-06		BOPRE 2001	03-Ene-03	03-Ene-13	6.82%	03-Ene-03	03-Ene-13	12.00%	-5.18%	0
BEF II-001		Bonos de Estabilización Financiera II	12-Feb-01	12-Feb-11	7.91%	12-Feb-01	12-Feb-11	7.60%	0.31%	0
BEF III-001		Bonos de Estabilización Financiera III	14-Sep-01	14-Sep-16	8.02%	14-Sep-01	14-Sep-16	7.10%	0.92%	0
BEF III-002		Bonos de Estabilización Financiera III	17-Sep-01	17-Sep-16	8.02%	17-Sep-01	17-Sep-16	7.15%	0.87%	0
231680		Bonos de Gobierno de Honduras 2007	26-Jul-07	20-Mar-12	8.17%	26-Jul-07	20-Mar-12	8.20%	-0.03%	0
232726		Bonos de Gobierno de Honduras 2007	27-Dic-07	15-May-10	8.50%	27-Dic-07	15-May-10	7.80%	0.70%	0
233022		Bonos de Gobierno de Honduras 2007	28-Feb-08	19-Feb-11	9.50%	28-Feb-08	19-Feb-11	9.00%	0.50%	0
233061		Bonos de Gobierno de Honduras 2007	04-Mar-08	19-Feb-11	9.50%	04-Mar-08	19-Feb-11	9.00%	0.50%	0
233024		Bonos de Gobierno de Honduras 2007	29-Feb-08	19-Feb-11	9.50%	29-Feb-08	19-Feb-11	9.00%	0.50%	0
233083	Bonos de Gobierno de Honduras 2007	13-Mar-08	19-Feb-11	9.50%	13-Mar-08	19-Feb-11	9.00%	0.50%	0	
235106	Letra del Gobierno	09-Dic-08	08-Dic-09	11.90%	09-Dic-08	08-Dic-09	10.50%	1.40%	0	

		Central								
1011766076	BANCO HSBC	Certificado Depósito	30-Oct-09	30-Ene-10	7.75%	30-Jul-09	30-Ene-10	8.75%	-1%	60 Días
1011743602		Certificado Depósito	24-Feb-09	19-Feb-10	11.00%	24-Ago-09	19-Feb-10	11.00%	0.00	120 Días
1011770391		Certificado Depósito	17-Sep-09	17-Mar-10	9.75%	17-Sep-09	17-Mar-10	9.50%	0.25%	0
10117773234		Certificado Depósito	28-Oct-09	24-Abr-10	10.75%	28-Oct-09	28-Abr-10	10.75%	0.00	4 Días

• Al 31 de Julio del 2009

No. Del Título Valor	Nombre de la Institución	Descripción de la Inversión	Registros de INJUPEMP			Según Confirmación			Diferencia Tasa (%)	Diferencia de Fechas
			Fecha de		Tasa de	Fecha de		Tasa de		
			Inversión	Vencimiento	Interés	Inversión	Vencimiento	Interés		
104511000424	BCO. LAFISE	Certificado Depósito a Plazo Fijo	25-Jun-10	25-Sep-10	9.50%	25-Jun-10	24-Sep-10	9.50%	0.00	1 Día
104511000366		Certificado Depósito a Plazo Fijo	11-Mar-10	11-Sep-10	11.25%	11-Mar-10	10-Sep-10	11.25%	0.00	1 Día
104511000401		Certificado Depósito a Plazo Fijo	30-Abr-10	30-Oct-10	10.50%	30-Abr-10	29-Oct-10	10.50%	0.00	1 Día
104511000400		Certificado Depósito a Plazo Fijo	30-Abr-10	30-Oct-10	10.50%	30-Abr-10	29-Oct-10	10.50%	0.00	1 Día
104511000402		Certificado Depósito a Plazo Fijo	30-Abr-10	30-Oct-10	10.50%	30-Abr-10	29-Oct-10	10.50%	0.00	1 Día
BC007-B-400271401	BAC/BAMER	Bonos Corporativos	3-Nov-09	23-Oct-12	13.50%	3-Nov-09	23-Oct-12	14.35%	-0.85%	
BC001-C-400271402		Bonos Corporativos	3-Nov-09	23-Oct-12	13.50%	3-Nov-09	23-Oct-12	14.35%	-0.85%	
B400268798		Bonos Corporativos	23-Oct-09	23-Oct-12	13.50%	23-Oct-09	23-Oct-12	14.35%	-0.85%	
BC 002-C-400271403		Bonos Corporativos	3-Nov-09	23-Oct-12	13.50%	3-Nov-09	23-Oct-12	14.35%	-0.85%	
057-10	COFINTER	Certificado Depósito a Plazo Fijo	8-Jun-10	08-Dic-10	10.50%	8-Jun-10	08-Dic-10	10.00%	0.50%	
2008070072	BANHPROVI	Bono para Financiamiento de Vivienda	29-Jul-08	25-Jul-11	8.50%	29-Jul-08	25-Jul-11	8.17%	0.33%	
2008070075		Bono para Financiamiento de Vivienda	05-Ago-08	25-Jul-11	8.50%	05-Ago-08	25-Jul-11	8.17%	0.33%	
2008070081		Bono para Financiamiento de Vivienda	28-Ago-08	25-Jul-11	8.50%	28-Ago-08	25-Jul-11	8.17%	0.33%	
319925-1500233836/100814	BCO. ATLANTIDA	Certificado Depósito	05-Jul-10	05-Jul-11	3.25%	05-Jul-10	05-Jul-11	4.50%	-1.25%	
2001-01	SECRETARIA DE FINANZAS	BOPRE 2001	26-Mar-02	26-Mar-12	6.81%	26-Mar-02	26-Mar-12	6.60%	0.21%	
2001-02		BOPRE 2001	11-Abr-02	11-Abr-12	6.81%	11-Abr-02	11-Abr-12	6.60%	0.21%	
2001-03		BOPRE 2001	06-Dic-02	06-Dic-12	7.89%	06-Dic-02	06-Dic-12	6.60%	1.29%	
2001-04		BOPRE 2001	10-Dic-02	10-Dic-12	7.89%	10-Dic-02	10-Dic-12	6.60%	1.29%	
2001-06		BOPRE 2001	03-Ene-03	03-Ene-13	6.82%	03-Ene-03	03-Ene-13	6.60%	0.22%	
BEF II-001		Bonos de Estabilización Financiera II	12-Feb-01	12-Feb-11	7.91%	12-Feb-01	12-Feb-11	7.60%	0.31%	
BEF III-001	Bonos de Estabilización	14-Sep-01	14-Sep-16	8.02%	14-Sep-01	14-Sep-16	7.60%	0.42%		

		Financiera III								
BEF III-002		Bonos de Estabilización Financiera III	17-Sep-01	17-Sep-16	8.02%	17-Sep-01	17-Sep-16	7.60%	0.42%	
231680		Bonos de Gobierno de Honduras 2007	26-Jul-07	20-Mar-12	8.17%	26-Jul-07	20-Mar-12	8.20%	-0.03%	
233022		Bonos de Gobierno de Honduras 2007	28-Feb-08	19-Feb-11	9.50%	28-Feb-08	19-Feb-11	9.00%	0.50%	
233061		Bonos de Gobierno de Honduras 2007	04-Mar-08	19-Feb-11	9.50%	04-Mar-08	19-Feb-11	9.00%	0.50%	
233024		Bonos de Gobierno de Honduras 2007	29-Feb-08	19-Feb-11	9.50%	29-Feb-08	19-Feb-11	9.00%	0.50%	
233083		Bonos de Gobierno de Honduras 2007	13-Mar-08	19-Feb-11	9.50%	13-Mar-08	19-Feb-11	9.00%	0.50%	
1011795009	BCO. HSBC	Certificado Deposito	6-Jul-10	06-Ene-11	7.50%	6-Jul-10	06-Nov-11	7.50%	0.00	300 Días
1011780400		Certificado Deposito	1-Feb-10	01-Ago-10	11.00%	2-Feb-10	01-Ago-10	11.00%	0.00	1 Día

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

En memorando DF No.299-2011 de fecha 12 de abril del 2011 el Lic. Carlos Zuniga Jefe de la División de Finanzas, manifiesta: “ Al respecto informamos que la división de finanzas remite al departamento de contabilidad el oficio respectivo de renovación, cancelación o inversión nueva en el momento de la aprobación del comité técnico de inversiones y luego al recibir de la institución financiera el titulo original de renovación o inversión nueva es remitida copia mediante memorándum al departamento de contabilidad, donde se hace el registro respectivo de acuerdo a los contenidos en el certificado original que es igual a lo que indica el memorándum enviado por la división de finanzas y detalle de inversiones...,En el caso del CD No.1011773234 de Banco HSBC, es un error en la fecha de vencimiento en el detalle de inversiones elaborado por la división de finanzas, ya que el correcto es 28 de abril del 2010 como especifica el cd adjunto. Este certificado a la fecha esta cancelado.

Por lo anterior, si en la confirmación que ustedes recibieron por parte de las instituciones financieras existen la diferencias de fechas apuntadas en su informe, solicitamos enviarnos copia de las mismas para hacer el respectivo reclamo y notificar a la CNBS de estas irregularidades, tal es el caso de banco HSBC que las diferencias en días son muy amplias y oscilan entre 60,120 y 300 días, lo cual pone en evidencia de negligencia en los registros a nuestra institución y deja mal el nombre del instituto ante el TSC”.

Lo antes descrito no permite manejar una conciliación correcta de los valores que presentan las inversiones en los registros del instituto, en relación con los montos reflejados por las instituciones bancarias, lo que provoca no contar con adecuada información para la toma de decisiones de la alta dirección.

Recomendación N° 8

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda para que periódicamente se realicen confirmaciones de las inversiones que el instituto mantiene en las diferentes entidades del sistema financiero y las que actualmente se encuentran vigentes proceder a realizar las investigaciones y ajustes correspondientes.

9. ALGUNAS PARTIDAS CONTABLES NO TIENEN LA FIRMA DE QUIEN LAS APRUEBA

Al revisar algunos registros contables de las Inversiones, se comprobó que algunas de ellas no cuentan con la firma de la persona encargada de aprobarlas, ejemplos:

N° de Póliza	Fecha
179	15/02/10
99	11/05/10
256	19/11/09
300	23/06/09
539	30/01/08
21	05/12/06
221	23/06/04
247	22/12/04
195	22/06/05

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

En Memorando No. DC-190-2011 de fecha 11 de Abril de 2011 el Lic. Carlos Humberto Velasquez Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: “En esos años, la casilla de aprobado, no se firmaba solamente se firmaba el que elaboraba la póliza y el que la revisaba, fue en esta administración, con la implementación de un nuevo formato...”

Comentario del Auditor

Es de aclarar que las partidas revisadas por este concepto contenían la casilla para ser firmadas de aprobadas.

Lo antes mencionado no permite que puedan ser identificados los responsables de la aprobación de los registros contables por posibles errores que se puedan detectar en las mismas.

Recomendación N° 9

Al Director Ejecutivo

Se recomienda girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que las partidas contables sean firmadas por el personal que le corresponde realizar la función de aprobarlas.

10. EL REGISTRO DE INTERESES ES POSTERIOR A LA FECHA DE ACREDITACIÓN DE LOS MISMOS

Al revisar las partidas contables del registro de los intereses recibidos durante el período de alcance de la auditoría sobre inversiones, observamos que algunos de estos fueron registrados de forma tardía, ejemplos:

No. Partida	No. Inversión	Institución Bancaria	Observaciones	Fecha de Registro de los Intereses por el Instituto	Diferencia de Días	Fecha de Vencimiento de los Intereses
103	78663	Banco Atlántida	El banco los acreditó el 27/10/2009	10/11/2009	13 días	27/10/2009
200	78663	Banco Atlántida	El banco los acreditó el 27/01/2010	16/02/2010	19 días	27/01/2009
179	31600	Banco Promerica	El banco los acreditó el 30/01/2010	15/02/2010	15 días	30/01/2010
113	31600	Banco Promerica	El banco los acreditó el 28/02/2010	10/03/2010	10 días	28/02/2010
78	31600	Banco Promerica	El banco los acreditó el 30/03/2010	09/04/2010	9 días	30/03/2010
170	29219	Banco Promerica	El banco los acreditó el 28/01/2010	12/02/2010	14 Días	28/01/2010
328	104511000311	Banco Lafise	El banco los acreditó el 11/10/2009	27/10/2010	16 Días	11/10/2009
256	104511000311	Banco Lafise	El banco los acreditó el 03/11/2009	19/11/2009	8 Días	11/11/2009
375	104511000311	Banco Lafise	El banco los acreditó el 30/11/2009	21/12/2009	10 Días	11/12/2009
251	104511000311	Banco Lafise	El banco los acreditó el 11/02/2010	19/02/2010	8 Días	11/02/2010
273	1011773226	Banco HSBC	El banco los acreditó el 28/11/2009	21/12/2009	23 Días	28/11/2009
179	1011773226	Banco HSBC	El banco los acreditó el 28/01/2010	15/02/2010	18 Días	28/01/2010
69	8132	Banco Continental	El banco los acreditó el 29/01/2009	06/02/2009	8 Días	29/01/2009
103	8132	Banco Continental	El banco los acreditó el 30/10/2009	10/11/2009	11 Días	09/10/2009
233	46766-210004-1	Banco Mercantil	El banco los acreditó el 28/01/2008	21/02/2008	24 Días	08/01/2008
160	46766-210004-1	Banco Mercantil	El banco los acreditó el 28/02/2008	13/03/2008	13 Días	08/02/2008
288	46766-210004-1	Banco Mercantil	El banco los acreditó el 28/03/2008	21/04/2008	24 Días	08/03/2008
270	603DPH00001207	Banco	El Banco los acreditó	19/09/2007	4 Días	15/09/2007

		Cuscatlán	el 15/09/2007			
259	603DPH00001207	Banco Cuscatlán	El Banco los acreditó el 15/10/2007	18/10/2007	3 Días	15/10/2007
307	603DPH00001207	Banco Cuscatlán	El Banco los acreditó el 15/11/2007	21/11/2007	6 Días	15/11/2007
75	672222	Banco Ficohsa	El Banco los acreditó el 30/09/2006	06/11/2006	6 Días	30/09/2006
21	672222	Banco Ficohsa	El Banco los acreditó el 30/11/2006	05/12/2006	5 Días	30/11/2006
36	672222	Banco Ficohsa	El Banco los acreditó el 30/12/2006	05/01/2007	5 Días	30/12/2006
77	672222	Banco Ficohsa	El Banco los acreditó el 31/01/2007	08/02/2007	8 Días	30/01/2007
21	43491	BGA, S.A	El Banco los acreditó el 01/11/2006	03/11/2006	3 Días	30/09/2006

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

En Memorando No. DC-208-2011 de fecha 25 de Abril de 2011 el Lic. Carlos Humberto Velasquez Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: “En la presente administración la irregularidad de acreditar en años anteriores intereses sobre inversión en títulos valores en forma posterior desapareció, ya que al cierre de mes todas las libretas de ahorro quedan actualizadas y así mismo son soportadas con su respectiva póliza contable”.

Esto no permite reflejar los ingresos por intereses en el mes que corresponden provocando que los Estados Financieros no presenten información real y confiable.

Recomendación N° 10

Al Director Ejecutivo

Se recomienda girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que los registros contables del rendimiento de las inversiones sean registrados en el período de tiempo que corresponde.

11. LOS INTERESES PERCIBIDOS DE LAS INVERSIONES NO SON ACREDITADOS EN LA FECHA DE VENCIMIENTO ESTIPÚLADA EN LA COMPRA DE LA INVERSIÓN

Al revisar las partidas contables por el registro de los intereses recibidos del 01 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2009 sobre inversiones, comprobamos que algunos de estos no fueron acreditados por el banco en la fecha correspondiente al vencimiento, ejemplo:

No. Póliza	Fecha de Póliza	No. Inversión	Institución Bancaria	Fecha de Vencimiento de los Intereses	Fecha de Acreditación de los Intereses por parte de la Institución Bancaria	Diferencia de Días
412	29/09/2009	78663	Banco Atlántida	27/09/2009	28/09/2009	1 día
103	10/11/2009	78663	Banco Atlántida	27/10/2009	30/10/2009	3 Días
543	30/12/2009	78663	Banco Atlántida	27/12/2009	28/12/2009	1 Días
99	11/05/2010	1011773226	Banco HSBC	28/04/2010	03/05/2010	5 Días
69	06/02/2009	7398	Banco Continental	29/01/2009	31/01/2009	2 Días
115	16/04/2009	7398	Banco Continental	29/03/2009	31/03/2009	2 Días
55	07/05/2009	7398	Banco Continental	29/04/2009	30/04/2009	1 día
135	16/07/2009	7398	Banco Continental	29/06/2009	30/06/2009	1 día
156	14/08/2009	7398	Banco Continental	29/07/2009	31/07/2009	2 Días
258	21/09/2009	7398	Banco Continental	29/08/2009	31/08/2009	2 Días
68	09/10/2009	7398	Banco Continental	29/09/2009	30/09/2009	1 día
103	10/11/2009	7398	Banco Continental	29/10/2009	30/10/2009	1 día
30	03/12/2009	7398	Banco Continental	29/11/2009	30/11/2009	1 día
328	23/03/2009	6338059	Banco del País	30/01/2009	14/03/2009	43 Días
326	23/03/2009	6338059	Banco del País	28/02/2009	14/03/2009	14 Días
302	29/04/2009	6338059	Banco del País	30/03/2009	31/03/2009	1 Día
300	23/06/2009	6338059	Banco del País	30/05/2009	08/06/2009	8 Días
270	19/09/2007	603DPH0000 01207	Banco Cuscatlán	15/09/2007	17/09/2007	2 Días
259	18/10/2007	603DPH0000 01207	Banco Cuscatlán	15/10/2007	16/10/2007	1 Día
650645	19/10/2007	603DPH0000 01207	Banco Cuscatlán	15/12/2007	19/12/2007	4 Días
652561	17/01/2008	603DPH0000 01207	Banco Cuscatlán	15/01/2008	17/01/2008	2 Días
75	06/10/2006	672222	Banco Ficohsa	30/09/2006	02/10/2006	2 Días
36	05/01/2007	672222	Banco Ficohsa	30/12/2006	02/01/2007	2 Días
182	16/07/2007	672222	Banco Ficohsa	30/06/2007	11/07/2007	11 Días
14	04/09/2007	672222	Banco Ficohsa	30/08/2007	31/08/2007	1 Día

21	03/11/2006	43491	BGA, S.A	30/09/2006	01/11/2006	1 Día
36	05/01/2007	43491	BGA, S.A	30/12/2006	02/01/2007	2 Días
160	17/11/2005	61121	Banco Ficohsa	13/11/2005	14/11/2005	1 Día
167	22/04/2006	61121	Banco Ficohsa	13/04/2006	17/04/2006	4 Días
26	05/06/2006	61121	Banco Ficohsa	13/05/2006	25/05/2006	12 Días
199	17/08/2006	61121	Banco Ficohsa	13/08/2006	14/08/2006	1 Día

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de riesgos

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de registros

En Memorando No. DC-208-2011 de fecha 25 de Abril de 2011 el Lic. Carlos Humberto Velasquez Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: “tanto en años anteriores como en el presente los intereses de la inversión no son acreditados en la fecha de vencimiento, debido a que no se lleva un control de monitoreo que garantice la acreditación en la fecha estipulada”.

En Memorándum DF No.268/2011 de fecha 03 de mayo del 2011 el Lic. Carlos Zuniga Jefe de la división de finanzas, manifiesta: “De igual manera se puede mencionar que el pago de los intereses por las inversiones que maneja el instituto en la banca privada, en ocasiones no los pagan dentro del día que corresponde de su pago, sino en días posteriores pero lo realizan dentro del mes, o realizando el complemento en el mes posterior, pero completando siempre los pagos de acuerdo a los plazos de cada inversión, siempre cancelándolos lo que nos corresponde por el término del plazo en cada título”.

Mediante oficio DF N° 471/2011 de fecha 01 de Agosto de 2011, el Lic. Carlos Zuniga Jefe de la División de Finanzas, manifiesta: “En respuesta al oficio N° 281-CATSC-2011 en el que solicita evidencia del pago de intereses sobre certificados de Depósito, es importante mencionar que todas las evidencias se encuentran en los Documentos que soportan las partidas de las pólizas ya evaluadas por el Tribunal en la Auditoría antes realizada y en los estados de cuenta que envían los Bancos y que son registradas en las diferentes conciliaciones bancarias a las cuales el Tribunal ha tenido acceso...”

Comentario del Auditor

En referencia al oficio DF No.268/2011 de fecha 03 de mayo del 2011, es de aclarar que la comisión auditora verifico las partidas por el registro de los intereses sobre inversiones que el Instituto mantiene en las distintas entidades del sistema financiero, pero en ningún momento observamos el registro de los días de retraso del depósito de los intereses detallados en el cuadro anterior.

Esto puede ocasionar que exista un perjuicio económico y que no se cumpla con la acreditación de los intereses en la fecha de vencimiento correspondiente.

Recomendación N° 11

Al Director Ejecutivo

Se recomienda girar instrucciones al Jefe de la División de Finanzas, para que se ejecute un control y confirmación de los intereses generados por inversiones con el objetivo de que la entidad perciba los valores correspondientes en los plazos establecidos y de acuerdo a las tasas pactadas, también se debe solicitar a las instituciones bancarias para que estas realicen las acreditaciones en el período correspondiente.

12. DETERMINAMOS DIFERENCIA ENTRE EL SALDO DE PRÉSTAMOS PERSONALES REFLEJADO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTRA EL SALDO EN LIBROS AUXILIARES

Al verificar el saldo de los préstamos personales al 31 de diciembre del 2009, se encontró una diferencia entre los registros auxiliares y los reflejados en los Estados Financieros por el valor de L 51,121,200.67, detallados así:

Tipo de préstamo	Cuenta	Saldo s/ estados financieros	Saldo s/ libro auxiliar (L)	Diferencia (L)
Personal	Cartera General	2,291.026,545.06	2,239,905,344. 39	51,121,200.67

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Mediante memorando N° 407-DACC-11 de fecha 11 de Mayo de 2011, la Abogada Evi Dominick Godoy Jefe del Departamento de Cartera y Cobro, manifiesta: “Cabe mencionar que estas diferencias entre el auxiliar y mayor datan desde el año 1990, para nivelar las mismas se efectuó el ajuste N° 682 de fecha 31/12/2010 de reclasificación de saldos en el Dpto. de Contabilidad”.

Esto ocasiona que no se presenten saldos reales y confiables en los Estados Financieros afectando la toma de decisiones por parte de la Dirección.

Recomendación N° 12

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad e Informática para que en lo sucesivo se tenga la debida supervisión de los saldos que se presentan en la cuenta Cartera General, y con las diferencias encontradas realizar la verificación de los saldos y conciliar dicha cuenta para realizar los ajustes correspondientes.

13. EXISTE SALDO CONSIDERABLE EN LA CARTERA DE PRÉSTAMOS EN MORA

Al revisar la cartera de préstamos en mora, se encontró que al 31 de diciembre del 2009, presenta un saldo en mora de L 27, 938,624.18 aún y cuando los préstamos se otorgan con garantía fiduciaria y con el valor de las aportaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-02 Control Integrado.

Mediante Memorando N° 323-DACC-11 en fecha 11 de Abril de 2011, la Abogada Evi Dominick Godoy Jefe del Departamento de Cartera y Cobro, manifiesta: “**CAUSAS:** 1. Los préstamos personales otorgados con aval de prestatarios que han dejado de laborar y que no han sido cubiertos con sus aportaciones y prestaciones.

2. Las Instituciones descentralizadas y gobierno central (Educación y Salud Pública) que no han pagado las planillas de deducciones al Instituto.

3. Las volantes de deducciones que no son aplicadas al sueldo del participante por parte de las Instituciones.

4. Los prestatarios que han sido despedidos que tienen en trámite sus prestaciones de las cuales se les deduce el préstamo y no han ingresado al instituto en vista que hay instituciones que se tardan de 2 a 6 meses para ingresar el pago de la deducción del préstamo a nuestras oficinas...”

Esto no permite tener una seguridad y un control adecuado de la recuperación del saldo en la cartera de préstamos personales, lo que puede provocar la incobrabilidad de dichas cuentas que tiene el Instituto.

Recomendación N° 13

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Cartera y Cobro y a la Unidad de informática, para que procedan a realizar un análisis de la cartera en mora de préstamos personales, y determinar el saldo real de la misma, asimismo realizar las aplicaciones de retiro de oficio y gestiones de cobro oportunamente, con el fin de evitar un aumento en la cartera de préstamos en mora.

14. SOLICITUD DE PRÉSTAMOS APROBADA SIN LA FIRMA DEL PRESTATARIO EN LA HOJA DEL PAGARE

Al revisar los expedientes de préstamos personales, comprobamos que en el préstamo No. 008794409 de la participante Ithonia Carol Zelaya Motiño, no se encontró la firma de este prestatario en la hoja del pagare.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante Memorando N° DPP-651-2011 de fecha 28 de julio de 2011, la Abog. Gloria del Carmen Pinto, Jefe del Departamento de Préstamos Personales, manifiesta: "...explicación sobre un préstamo personal otorgado, el 11 de marzo del 2009 fecha en que aún no estábamos laborando para este instituto, pero sin embargo, le comunico que aunque no haya sido procesado en nuestra administración tiene explicación lógica. La papelería sale bien de préstamos personales, porque estos préstamos de aportaciones, el participante firma los pagare hasta el momento de cobrar su cheque en tesorería y es en dicho departamento que no se le dio el trámite correspondiente..."

Esto no permite al Instituto mantener una garantía de pago por parte del prestatario con cual la entidad pueda hacer efectivo la deuda.

Recomendación N° 14

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Préstamos Personales para que al momento de otorgarse un préstamo se tenga la debida supervisión de que todos los documentos que respaldan dicha solicitud contengan las firmas correspondientes.

15. LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LOS PRÉSTAMOS PERSONALES NO SON ARCHIVADOS ADECUADAMENTE

En la revisión de los expedientes de préstamos personales, comprobamos que la documentación no se encuentra archivada conforme a fechas cronológicas, tal es el caso de las solicitudes de préstamos personales, ya que algunas de ellas no se encontraron en el respectivo expediente, ejemplos:

Nombre del prestatario	Valor otorgado s/ auxiliar (L.)	Fecha de otorgamiento
Ramírez Chávez Suyapa	78,800.00	19-10-2009
Reyes Mancia Rosaura	70,000.00	03-08-2009
Gonzáles Ramírez Joaquín	100,000.00	15-05-2009
Bonilla Sosa Jorge Alberto	39,000.00	07-10-2008
Peña Lagos, Sonia Marian	25,000.00	06-08-2008
Barahona Matamoros María de los Santos	39,800.00	06-02-2008
Martínez Games María Florinda	20,200.00	13-12-2007
Gómez Chevez Nolvía	90,000.00	17-10-2007
Navarro García Isabel	34,500.00	02-08-2007
Izaguirre Funes María Danila	110,900.00	03-07-2007

Pinel Rigoberto	Gallardo Enrique	60,000.00	09-03-2007
Erazo Giovanni	Hernández Wilmer	80,000.00	07-02-2007

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-06 Archivo Institucional

Mediante Memorando AI-469-2011 de fecha 01 de abril del 2011 el Lic. Carlos René Sierra Jefe del Departamento de Archivo, manifiesta: "Aclaremos que los expedientes durante el período del 01 de enero del 2004 al 31 de diciembre de 2009 no se archivaban los expedientes de manera cronológica. Pero en la actualidad cada expediente que ingrese a este archivo se irá actualizando de manera cronológica de forma descendente a ascendente, y de las fechas de los años anteriores se procederá a hacer las correcciones de las mismas".

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control de las solicitudes de préstamos otorgados, con el objetivo de conocer ordenadamente los procesos que un expediente contiene.

Recomendación N° 15

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Archivo de Préstamos Personales, para que proceda a ordenar y archivar de manera oportuna y adecuada cada una de las solicitudes de préstamos personales, en sus expedientes respectivos.

16. AL SISTEMA AS400 UTILIZADO PARA EL ANÁLISIS DE PRÉSTAMOS PARA VIVIENDA NO SE LE HAN AJUSTADO LAS NUEVAS TASAS DE SEGUROS

Al efectuar el control interno del rubro de préstamos para vivienda, se comprobó que el reporte de análisis de crédito de préstamos hipotecarios, en los ítems condiciones de financiamiento y gastos, no se le adaptaron las nuevas tasas de seguros de vida e invalidez y de daños, las que se redujeron de 5 a 2.7 con Interamericana de Seguros y de 3 a 1.62 con Seguros Atlántida, generando que los usuarios del Departamento de Vivienda realicen este procedimiento de forma manual, ajustando la cuota a cobrar por el préstamo otorgado en cumplimiento a la capacidad de pago y endeudamiento.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-02. Calidad y Suficiencia de la Información
Norma Técnica de Control Interno No. 126-05 Controles de Procesamiento de la Información

De acuerdo a memorando No. 0923-DPV-2011 de fecha 12 de abril de 2011 el Jefe del Departamento de préstamos para vivienda Abogado Rogel Villatoro al Jefe Unidad Técnica de Informática, manifiesta: “En atención a la Auditoria Financiera que está realizando el Tribunal Superior de Cuentas correspondiente al período del 01 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2009 y de acuerdo a los Hallazgos encontrados en dicha auditoría, en relación a la parte de Informática, específicamente con los préstamos hipotecarios...Al respecto, me permito solicitarle que interponga sus buenos oficios para gestionar la posibilidad de adaptar en el SISTEMA AS400 las nuevas tasas de seguros de vida e invalidez así como de daños”.

Lo anterior no permite mantener un sistema informático de análisis de crédito efectivo y óptimo en la realización de cálculos y análisis de los Préstamos para vivienda.

Recomendación N° 16

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a implementar en el Sistema AS400 los nuevos valores de las tasas de seguros de vida e invalidez y daños, con el fin de que los analistas del departamento de vivienda no realicen los análisis de forma manual; asimismo procurar llevar un mejor control de los datos que se ingresan en los reportes de análisis de crédito.

17. EXISTE DIFERENCIA EN LOS SALDOS DE LA CUENTA DE PRÉSTAMOS PARA VIVIENDA ENTRE LOS VALORES QUE REFLEJAN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL LIBRO AUXILIAR

Al revisar el auxiliar de préstamos para la vivienda proporcionada por el departamento de cartera y cobro e informática y al compararla con los saldos reflejados en los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2009, se encontró una diferencia de L. 103,623,204.27.

Saldo del auxiliar de préstamos para vivienda proporcionado por Cartera y Cobro e informática al 31/12/09 (L.)	Saldo de préstamos para vivienda presentado en los estados financieros al 31/12/09 (L.)	Diferencia (L.)
1,416,869,348.26	1,313,246,143.99	103,623,204.27

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Mediante oficio No. 015-2010 del Jefe del Departamento de Contabilidad Lic. Carlos H. Velasquez y memorando No. 0532-DACC-10 de la Jefe del Departamento de Cartera y Cobro Abog. Evi Dominick, manifiestan: “estas diferencias se deben a que se han venido arrastrando valores desde 1990, y porque no se ha realizado una depuración desde el año 1990 al mes de octubre 2007, solo de noviembre 2007 a mayo 2010”.

Lo anterior no permite reflejar información confiable de la cuenta de préstamos hipotecarios para la toma de decisiones por parte de las autoridades del Instituto.

Recomendación N° 17

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a los Jefes del Departamento de Cartera y Cobro y Contabilidad para que se concilie el valor real de los préstamos otorgados para la vivienda, durante cada año, realizando los ajustes correspondientes a fin de reflejar saldos correctos y confiables en los Estados Financieros.

18. EXISTEN CUENTAS CONSTITUIDAS POR CLASIFICACIONES ERRÓNEAS QUE AFECTAN A LA CUENTA DE PRÉSTAMOS PARA LA VIVIENDA

Al revisar el Balance General Condensado y notas adjuntas al 30 de diciembre del año 2009 y realizar la cedula sumaria de la cuenta “préstamos para la vivienda” se identificaron dos cuentas una con No. 2310-040-000000000 denominada “pagos anticipados de préstamos”, conformada por un valor de L. 426,724.66 valores pagados por adelantado realizados por el participante ingresado y la otra cuenta No. 2310-020-000000000 por L. 5,682,358.98 denominada “valor por aplicar préstamos hipotecarios”; ambas cuentas afectan con una disminución en el valor de la cuenta de préstamos para la vivienda; observando que la cuenta “valor por aplicar” la conforman cuentas clasificadas de forma manual como ser duplicidad de pólizas, utilización de códigos incorrectos mismas que no deberían de reflejarse en dicha cuenta.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Mediante memorando No. 209-DC-2011 de fecha 25 de abril 2011 el Jefe del Departamento de Contabilidad Lic. Carlos H. Velasquez manifiesta: “la cuenta 2310-040-000000000 pagos Anticipados de Préstamos esta cuenta está en proceso de depuración por tener una antigüedad considerable, la cual era aplicada por el Departamento de Cartera y Cobro. La cuenta No. 2310-020-000000000 está en proceso

de depuración debido a que tienen valores contrarios a su naturaleza por malas aplicaciones se adjuntaron cuadro demostrativo”.

Lo anterior ocasiona contar con información errónea en los Estados Financieros específicamente en la cuenta de préstamos para la vivienda, así como mantener registros manuales con valores incorrectos durante períodos de tiempo prolongados.

Recomendación N° 18

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al personal del Departamento de Contabilidad, para que continúe en el desarrollo de la investigación, análisis y corrección de cada uno de los valores de las diferentes instituciones del gobierno que conforman la cuenta “valores por aplicar a préstamos hipotecarios” y a la cuenta “pagos anticipados de préstamos” a fin de presentar registros correctos y oportunos en el Balance General condensado del Instituto.

19. TRASPASO DE PRÉSTAMO PARA LA VIVIENDA, QUE A LA FECHA DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE COMPRA VENTA E HIPOTECA NO SE ENCUENTRA A FAVOR DEL NUEVO PRESTATARIO

Al analizar y revisar la documentación soporte contenida en los expedientes de préstamos para la vivienda, se comprobó que el señor Roger Humberto Torres, solicitó autorización de traspaso por tener mejores condiciones de vida sobre un bien inmueble ubicado en la Residencial Francisco Morazán bloque 61, lote 12, Comayagüela M.D.C. aprobado en Acta No. 1124 de fecha 08 de octubre de 2008 punto 9. Este traspaso de inmueble fue a favor de la esposa Jessica Lorena Espinoza Velásquez por un saldo de crédito de L. 218,745.29 al 30 de diciembre de 2008; sin embargo la escritura pública de compra venta e hipoteca está a favor del señor Roger Torres como comprador e INJUPEMP como prestamista, sin realizar el cambio a favor de la señora Jessica Espinoza quien es cotizante del sistema.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante memorando No. 926-DPV-2011 de fecha 11 de abril de 2006 el Jefe de la División de Préstamos para la Vivienda Abogado Rogel Villatoro manifiesta: “el préstamo lo aprobó el comité de crédito en el Acta No. 074-2008 de fecha 30/10/2008 por ser un crédito con saldo proyectado al mes de diciembre 2008 se le grabo el 1er cobro para el mes de enero 2009 **sin haber presentado Testimonio de Escritura Pública a favor del Instituto**, lo anterior es el procedimiento para ese tipo de destino **por lo que se le notificara por vía telefónica y por escrito a la participante el resultado de su investigación para que a su vez se presente a entregar el Testimonio de Escritura Pública con hipoteca a favor del Instituto”.**

Lo anterior no permite mantener un adecuado control de los traspasos realizados entre los cotizantes del sistema al momento de cancelar la deuda, ya que el Instituto no cuenta con un documento legal que respalde al nuevo dueño del bien inmueble.

Recomendación N° 19

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Vivienda para que mantenga el debido cuidado al traspasarse un bien inmueble entre cotizantes, a fin de que dicho traspaso sea documentado adecuadamente y cuente con la escritura pública a favor del nuevo cotizante.

20. PARA LOS AÑOS 2004 AL 2009 EL INSTITUTO NO MANTENIA EXPEDIENTES DE LOS PRÉSTAMOS DE VIVIENDA EN MORA

Al revisar los préstamos para la vivienda que se encuentran en mora por el período de la auditoría, se encontró que el Departamento de Cartera y Cobro no contó con expedientes de cotizantes con morosidad durante el período del 2004 a diciembre 2009.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información

Mediante Oficio No. DA-250-2010 de fecha 22 de octubre 2010 el Ing. Aníbal Bendezú Jefe de la División Administrativa, manifiesta: “no se tienen expedientes de cobranza debido a que en años anteriores no se elaboraba expedientes”.

Comentario del Auditor

Observamos que los préstamos actuales con un mayor número de cuotas vencidas y atrasadas en sus expedientes no contienen los documentos del requerimiento de cobro al aval en caso de ser mancomunado, o informes de llamados por los medios de comunicación escritos y radiales.

Lo anterior da como resultado que el instituto no mantenga un historial de las gestiones de cobro llevados a cabo por el departamento competente provocando de esta manera que las autoridades no cuenten con información actualizada para el cobro de las cuentas.

Recomendación N° 20

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a la División Legal y al Departamento de Cartera y Cobro, para que se continúen las acciones de elaboración de expedientes de prestatarios con mora, dando prioridad a los de mayor número de cuotas vencidas, los que deberán tener todos los documentos necesarios evidenciando las gestiones de cobro por la vía administrativa y judicial en cumplimiento del Reglamento de Préstamos para la Vivienda.

21. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL SISTEMA AS400 EN EL MODULO DE PRÉSTAMOS PARA LA VIVIENDA

Al revisar las diferentes operaciones e información que proporciona el sistema AS400 específicamente en el área de los préstamos para la vivienda se comprobó lo siguiente:

1. Al conciliar el detalle de los datos reflejados en los estados de cuenta de préstamos para la vivienda de algunos cotizantes en mora contra la información presentada en el archivo de respaldo al 31 de diciembre de 2009 de la cartera de los préstamos para la vivienda resguardados por la Unidad Técnica de Informática, encontramos que presentan saldos que no coinciden entre sí, ejemplos:

Nombre del Cotizante	Saldo en Estado de cuenta al 30/12/2009 (L.)	Saldo en Detalle Cartera de préstamos para la vivienda con mora al 30/12/2009 (L.)	Diferencia (L.)
Doris Yamileth Figueroa	219,373.61	293,208.49	-73,834.88
José Antonio Arias Moncada	756,826.60	812,360.33	-55,533.73
José Tomas Aparicio Villalta	149,056.16	147,981.14	1,075.02
Gustavo Armando Aguilar Durón	97,311.16	107,068.06	-9,756.90
Ana Lizeth Díaz Galeano	418,267.84	399,697.09	18,570.75
Martha Patricia Hernández Izaquirre	497,006.11	507,860.26	-10,854.15
Teofilo Moreno Meza	213,184.63	225,051.25	-11,866.62
Héctor Antonio Bacca Mondragón	360,934.05	329,275.21	31,658.84
Claudia Belinda Andino	145,856.54	163,712.83	-17,856.29
Otho Luis Tercero Mercado	451,684.82	300,851.84	150,832.98
Gloria Albertina García Díaz	684,276.61	689,871.16	5,594.55
Gonzalo Mauricio Alvarado	1,117,695.80	1,209,183.79	-91,487.99
Raimundo Aguilar Martínez	428,717.41	378,767.34	49,950.07
Norma Isabel Zuniga	660,799.78	736,237.94	-75,438.16
Rigoberto Paredes Fernández	275,707.00	256,658.08	19,048.92
Orison Lobo Galo	854,049.87	617,615.42	236,434.45
Felicito Antonio Rivera Méndez	138,663.36	140,627.04	-1,963.68
Cristóbal Napoleón Antúnez Canales	877,489.63	1,032,503.40	-155,013.77
Efraín Díaz Matute	238,566.66	262,407.50	-23,840.84
Lourdes Judith Aguilar	326,564.26	221,651.52	104,912.74
Luisa Argentina Aguilera Mejía	597,538.65	518,627.08	78,911.57
Adán Armando Alvarado Ramírez	310,881.45	166,636.91	144,244.54
Ramón Antonio Lagos Lanza	770,892.11	591,055.58	179,836.53
Horacio Antonio Vásquez Reyes	765,904.27	573,720.72	192,183.55
Héctor Ramón Borjas Masis	526,028.19	373,436.13	152,592.06
Flor Waleska Alvarenga Escobar	718,957.43	529,006.92	189,950.51

2. El reporte que rinde el sistema AS400 denominado mantenimiento de préstamos, refleja los valores de los seguros de forma acumulada para cada cotizante sin permitir la información del seguro mensual, lo que produce que el personal de cartera y cobro ingrese al sistema anterior para conocer el valor mensual del participante, hacer el cálculo manualmente para luego realizar el cobro de los seguros por el tiempo atrasado, ejemplo:

Nombre del Cotizante	Información reporte mantenimiento de préstamos	Información del sistema anterior
Lourdes Judith Aguilar Ordoñez	Seg. Desgravamen 3,699.00, Seg. Daños 4,199.47, Seg. Invalidez 924.75, Saldo Total Seg. 132,348.30,	Valor de los seguros mensuales así: seguro de desgravamen L. 27.00, Daños L. 37.24 e invalidez L. 6.75.

3. Algunos préstamos hipotecarios presentan saldos con valores en el sistema anterior AS400 que son diferentes a los saldos de préstamos hipotecarios al momento de implementar el actual sistema AS400, ejemplos:

Nombre del Cotizante	Saldo Capital Sistema anterior	Fecha Sistema anterior	Saldo Capital Sistema actual	Fecha Sistema actual	Observación
René Humberto Chinchilla	40,543.76	30/10/2007	30,350.60	31/10/2007	Corrección del saldo en el sistema el 16/05/2011.
María Luisa Romero Cáceres	29,517.72	31/10/2007	22,559.69	30/10/2007	No se ha efectuado corrección.
Ileana Olivia Cerrato Chinchilla	199,934.29	30/10/2007	190,386.47	31/10/2007	No se ha efectuado corrección.
Pedro Antonio Padilla Quiroz	195,768.40	30/10/2007	190,921.23	31/10/2007	No se ha efectuado corrección.

Incumpliendo lo establecido en:

Norma Técnica de Control Interno No. 126-05 Controles de Procesamiento de la Información.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14. Conciliación Periódica de Registros

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02. Calidad y Suficiencia de la Información

Mediante Memorando N°520-DACC-11 de fecha 09 de Junio de 2011 la Abog. Evi Dominick Godoy Jefa del Departamento de Cartera y Cobro, manifiesta: "En cuanto a la diferencia del saldo según criterio del TSC, entre el reporte dado por la auditoria de fecha 30/12/2009. El cual se compara con el saldo de los movimientos de capital e intereses normales, moratorios, al sumarlos no coincide con el saldo correcto que se

encuentra en lado superior derecho, debido a que cuando se realizó la emigración de los datos del sistema viejo al nuevo fueron incorrectos porque el archivo maestro presentaba inconsistencia en el plazo, tasa, en la cuota nivelada y saldo de capital, por tal razón el Departamento de Cartera y Cobro reconstruyó con la opción N° 7 que está en el sistema anterior uno por uno, para corregir la información primaria en el sistema nuevo. En resumen los intereses normales y moratorios presentan inconsistencias en cálculo en el movimiento y no así en el acumulado”.

Lo anterior ocasiona que el sistema AS400 no brinda información veraz y completa relacionada a los valores de seguros, intereses, número de cuotas vencidas y valor total de la mora.

Recomendación N° 21

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al personal de la Unidad Técnica de Informática para que proceda a revisar minuciosamente la operatividad de las diferentes funciones con que opera el sistema AS400 para efectuar las adaptaciones necesarias y corrección de datos que originen reportes con información veraz, exacta y completa.

22. NO SE ADJUNTAN AL EXPEDIENTE DE PRESTAMOS HIPOTECARIOS CON MORA CONSIDERABLE, LAS NOTAS DE REMISION A LA DIVISIÓN LEGAL

Al revisar los expedientes de préstamos hipotecarios, se comprobó que el Departamento de Cartera y Cobro no tiene en sus archivos las constancias de remisión de los casos de morosidad enviados a la División Legal, solo el reporte que emite el sistema AS400 el que a veces especifica la segunda o tercera vez de remisión a la División Legal omitiendo la fecha de la primera vez, lo que imposibilita en algunos casos identificar con exactitud la fecha en que esa División recibió la certificación de saldo y estado de cuenta del cotizante moroso.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08. Documentación de procesos y transacciones

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-13 Revisiones de control

Mediante memorando No. 274-DACC de fecha 28 de marzo de 2011 La Jefe del Departamento de Cartera y Cobro Abog. Evi Dominick informa: “los casos que están remitidos a la División Legal no se adjunta la nota de remisión del Depto. de Cartera y Cobro porque las mismas se encuentran en los archivos que fueron trasladados al Centro de Día durante la remodelación del edificio ya que la mayoría pertenecen a años del 2007 para atrás, pero adjunta la hoja histórica del sistema viejo donde aparece la información de la remisión a la División Legal a excepción de Cristóbal Napoleón Antúnez Canelas, Gustavo Armando Aguilar Duron, Martha Patricia Hernández Izaguirre y Gonzalo Mauricio Alvarado”.

Esto no permite llevar un control adecuado de los expedientes en mora y de las gestiones de recuperación que se han implementado los cuales tienen una morosidad considerable.

Recomendación N° 22

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Cartera y Cobro para que proceda a remitir a la División Legal las constancias de saldo de morosidad, con el fin de que se deje evidencia de las mismas en el expediente del préstamo.

23. REGISTRO INOPORTUNO EN LA RECUPERACIÓN DE UN BIEN INMUEBLE

Al revisar los registros contables por la recuperación de algunos bienes inmuebles del Instituto, observamos que no existió un registro oportuno en la adjudicación de un inmueble recuperado por la vía judicial, ubicado en la Colonia Cofradía de la ciudad de Danlí, Departamento de El Paraíso, ejemplo:

Nombre Del Cotizante	Descripción	Observación
Orison Lobo Galo	El 05/Marzo/2003 fue la fecha en que el inmueble se adjudicó a favor del INJUPEMP con Registro en el Instituto de la Propiedad y Mercantil de Danlí El Paraíso. Este mismo bien se registró contablemente el 25/Noviembre/2010	El inmueble fue registrado por contabilidad en la póliza No. 436, después de 7 años 8 meses y 20 días de recuperado el bien por la vía judicial en atención al memorando No. 2165-DSL de fecha 23/11/2010 donde se le informa al jefe de contabilidad la recuperación del inmueble y que proceda a registrarlo como activo eventual.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08. Documentación de Procesos y Transacciones

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

Mediante memorando DSL 411-2011 de fecha 11 de marzo de 2011 el Jefe de la División Legal Abog. Fredy Hernandez manifiesta: “la escritura de adjudicación del inmueble a favor del INJUPEMP que antes era del Señor Orison Lobo Galo fue puesta en custodia en el departamento de tesorería del INJUPEMP no contando en ese momento con un procedimiento claro sobre el registro de los activos eventuales del instituto, con la aprobación e implementación del manual de procedimientos y constitución de la Comisión para la Administración, registro contable y la Venta de los Activos Eventuales, han mejorado sustancialmente los procesos del Registro de los inmuebles propiedad del instituto siendo uno de los casos el del señor Lobo Galo en donde se siguieron los lineamientos de registro que establece el manual. (Este manual tiene fecha 16/09/2009)”.

Esto no permite reflejar un dato real de los bienes inmuebles con que cuenta el Instituto en forma oportuna.

Recomendación N° 23

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda para que comunique de manera diligente al Departamento de Contabilidad la adjudicación de los bienes inmuebles recuperados por la vía judicial a favor del INJUPEMP, a fin de realizar un registro oportuno del activo eventual.

24. NO EXISTE UNA ADECUADA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES DE LOS APODERADOS LEGALES QUE SE ENCUENTRAN EN LA DIVISIÓN LEGAL PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS EN MORA

De acuerdo a la inspección física realizada al personal que labora en el Instituto, se comprobó que la División Legal cuenta con 12 procuradores legales, donde 8 de ellos apoyan con la Revisión de protocolos, elaboración de dictámenes y revisión de borradores de escrituras públicas de préstamos para la vivienda, sin embargo solo un procurador legal con cargo permanente es responsable de resolver los casos de mora de los préstamos personales y de vivienda lo que es insuficiente para dar trámite de forma oportuna a todos los casos que se remiten a la División Legal y disminuir significativamente el valor de las cuentas de préstamos personales y de vivienda en el Balance General Condensado y los 3 procuradores legales apoyan en la parte administrativa de la Institución.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-13 Revisiones de control

Mediante memorando DSL 411-2011 de fecha 11 de marzo de 2011 el Jefe de la División Legal Abog. Fredy Hernandez manifiesta: "Respecto a la recuperación de la mora la realiza únicamente un procurador, ya que si bien es cierto lo hace de manera directa, existe un grupo de apoyo de tres procuradores más que realizan actividades inherentes a la recuperación de créditos, razón por la cual actualmente contamos con un archivo completo en el cual consta todos y cada uno de los expedientes de crédito, evidenciándose tal labor en los montos recuperados..."

Comentario del Auditor

Si bien es cierto existe un grupo de procurador en la División Legal, el responsable de las actividades de la recuperación de la mora de los préstamos personales e hipotecarios lo realiza únicamente un procurador.

Esto no permite manejar por parte de la Institución una eficiente recuperación de los préstamos que se encuentran en mora.

Recomendación N° 24

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División Legal para que readeque las funciones entre los procuradores legales dividiendo las actividades de recuperación de mora por préstamos personales e hipotecarios, asimismo reforzar la actividad de recuperación de mora con el objetivo de disminuir el volumen de casos remitidos, la contratación de apoderados externos y reducir el valor de las cuentas de préstamos personales y de vivienda en el Balance General Condensado.

25. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL COBRO DE ALGUNOS INTERESES ANTICIPADOS EN VARIOS PRÉSTAMOS OTORGADOS PARA LA VIVIENDA

1. Al revisar la documentación soporte de los expedientes de préstamos hipotecarios se verificó, que se concedió financiamiento para compra de vivienda sin realizar el cobro de los intereses anticipados, tomando como base la fecha consignada en el cheque y la primera cuota de cobro. A continuación se detallan algunos ejemplos:

Nombre	Monto del Préstamo (L.)	Valor de intereses anticipados no cobrados (L.)	Fecha del Cheque	Fecha de Cobro	Observaciones
Jaime Orlando Paz López	160,000.00	766.67	13/02/2009	30/03/2009	No se cobró 15 días, tiempo entre la fecha de cheque y la de cobro, folio 1/86-86/86
Pedro Pablo Licona Ardón	357,100.00	1,597.03	17/12/2008	30/01/2009	No se cobró 14 días, tiempo entre la fecha de cheque y la de cobro, folio 1/188-188/188
Doris Xiomara Sanabria Reyes	309,000.00	592.25	25/03/2008	30/04/2008	No se cobró 6 días, tiempo entre la fecha de cheque y la de cobro, folio 1/507-507/507
Juan Francisco de Paul Reyes Aguilar	1,000,000.00	694.44	29/08/2007	30/09/2007	No se cobró 2 días, tiempo entre la fecha de cheque y la de cobro, folio 1/104-104/104
Ruth Matilde Alvarado Madrid	267,500.00	624.17	25/08/2006	30/09/2006	No se cobró 6 días, tiempo entre la fecha de cheque y cobro, folio 1/144-144/144
Salomón Alberto	350,000.00	1,769.44	18/05/2007	30/06/2007	No se cobró 13

Aguilar Velásquez					días, tiempo entre la fecha de cheque y cobro. INJUPEMP cobro derechos de trámite por L. 875.00 costo que a partir del nuevo Reglamento para la Vivienda con vigencia el 24 de enero 2007 fue absorbido por el Instituto. Folio 1/151-151/151
Total		L. 6,044.00			

2. Se realizaron cálculos y cobro de intereses anticipados de forma incorrecta por un valor menor, sin considerar el monto total del préstamo, fecha consignada en el cheque y fecha de la primera cuota de cobro. A continuación se detallan algunos ejemplos:

Nombre	Monto del Préstamo (L.)	Valor cobrado de intereses anticipados por INJUPEMP (L.)	Valor a cobrar de intereses anticipados según cálculos TSC (L.)	Diferencia (L.)	Observaciones
Sandra Gricelda Mejía Reyes	601,700.00	835.70	1,671.39	835.69	Los intereses se calcularon sobre el monto de uno de los cheques ya que el pago se fraccionó por ser dos los dueños del bien, cometiendo el error de no calcularlo sobre el monto total del préstamo. Folio 1/101-101/101.
Lilia Esperanza Rivera Rivera	360,000.00	2,185.00	2,300.00	115.00	Folio 1/124-124/124
Totales		L. 3,020.70	L. 3,971.39	L. 950.69	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión constante

El Jefe de División de Préstamos para la Vivienda Abogado Rogel Villatoro manifiesta mediante memorando No. 926-DPV-2011: "se verifico en los expedientes donde no se encontró ningún documento de haberse cobrado los intereses por lo que se notificara

por vía telefónica y por escrito al participante el resultado de la investigación del TSC para que se presente a hacer efectivo el valor correspondiente y anexar el recibo de soporte para el saneamiento de cada una de las cuentas de préstamo garantizados con hipoteca”.

Lo anterior no permite manejar un cobro adecuado y correcto de los intereses anticipados por préstamos otorgados lo cual podría provocar pérdidas económicas a la institución.

Recomendación N° 25
Al Director Ejecutivo

Instruir al personal de la División de Vivienda para que en lo sucesivo se tenga el debido cuidado al momento de otorgar un préstamos de vivienda, para que se deduzca al cotizante los intereses anticipados, asimismo se proceda a realizar el cobro respectivo de los intereses mencionados anteriormente.

26. EXISTE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA SIN CÓDIGO DE INVENTARIO

Al realizar la inspección física del mobiliario y equipo de oficina que se encuentra en la unidad de informática, encontramos algunos equipos de oficina sin su respectivo código de inventario, ejemplo:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	SERIE	COLOR	UNIDAD
Impresora	HP deskjet	C8946A	Beige	Informática
Acondicionado de aire	MINI SPLIT	S/N	Beige	Informática
Impresora de Carne	Evolis	D8109-0037	Blanca y azul	Informática
Escalera Metálica	CUPRUM	S/N	Gris y Rojo	Informática

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14. Conciliación Periódica de Registros

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15. Inventarios Periódicos

Mediante memorando DB-182-2011 de fecha 18 de mayo de 2011, la Licenciada Siria Chavarría Jefe del Departamento de Bienes manifiesta: “Si bien es cierto que se ha viñetado el mobiliario y equipo de oficina de la Unidad Técnica de Informática, pero al momento que usted realiza la verificación del mobiliario y equipo se encuentran algunos equipos sin el código de inventario, debido a que el equipo estaba prestado y no habían hecho la notificación para el traslado de los mismos, sin embargo ya está codificado en su totalidad actualmente”.

Lo anterior ocasiona que los bienes no sean identificados como propiedad del instituto y se encuentren expuestos a posibles pérdidas o extravíos.

Recomendación N° 26

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Bienes para que proceda a colocar el código de inventario a cada uno de los bienes que aún no lo presentan, logrando de esta manera un mejor control de los bienes del Instituto.

27. NO SE REALIZAN INVENTARIOS FÍSICOS A LOS BIENES QUE POSEE EL INSTITUTO

Al solicitar los inventarios físicos de los bienes, se comprobó que estos no se efectúan y que los mismos se realizaron hasta que la comisión de auditoría solicitó la información.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos

Mediante memorando DB-182-2011 de fecha 18 de mayo de 2011, la Licenciada Siria Chavarría Jefe del Departamento de Bienes manifiesta: “En la actualidad si se están haciendo las actualizaciones periódicas, una vez que se registran contablemente las compras, se nos envía una copia de las mismas y se hace inmediatamente la actualización, se refleja un poco tarde al momento que se entregó a la Comisión del T.S.C., debido a que tuvimos que hacer un nuevo inventario respecto a los bienes en uso y desuso por el Departamento de bienes de esta Administración”.

Comentario del auditor

Las actualizaciones periódicas se están realizando posterior a la solicitud de causas hechas por la comisión de auditoría.

Esto ocasiona que no exista un dato real y actualizado de los bienes con que cuenta el instituto.

Recomendación N° 27

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Bienes del Instituto, para que proceda a programar de manera periódica inventarios físicos de todos los bienes que posee el Instituto.

28. LOS AUXILIARES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA ELABORADOS POR EL DEPARTAMENTO DE BIENES NO SE ENCUENTRAN CONCILIADOS CON EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Al comparar los saldos reflejados en los auxiliares de mobiliario y equipo de oficina elaborados por el departamento de bienes que suman la cantidad de L.59,256,971.38

contra los saldos presentados por el departamento de contabilidad que asciende a L. 61,271,570.72, encontramos una diferencia de L. 2,014,599.34.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14. Conciliación Periódica de Registros

Mediante memorando DB-182-2011 de fecha 18 de mayo de 2011, la Licenciada Siria Chavarría Jefe del Departamento de Bienes manifiesta: “Los Auxiliares de mobiliario y equipo de oficina elaborados por el Depto. De Bienes no coinciden con el Libro Mayor Auxiliar elaborado por Contabilidad, debido a que en contabilidad se registra el valor total de la compra de mobiliario y equipo de oficina, por lo que posteriormente estos cheques eran registrados en el auxiliar de bienes de una manera parcial; actualmente se está mejorando y evitando que existan estas diferencia entre libro mayor contable y libro auxiliar bienes, actualmente existe un enlace entre ambos. Que estamos en proceso de actualización. Se hizo la creación del Sistema ORACLE, el cual es un filtrado de activos, que proporciona la nueva codificación de los activos de bienes, también es un sistema de búsqueda de bienes, y además nos facilita la conversión de la información del sistema a un formato Excel que es más compatible con el resto de la computadoras de la institución. Se adjunta fotocopia de registro de inventario en el auxiliar de bienes, al 2009 y el actual mayo 2011”.

Lo anterior no permite mantener saldos confiables y correctos en los auxiliares de la cuenta mobiliario y equipo de oficina.

Recomendación N° 28

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Bienes y de Contabilidad para que una vez que se realicen las compras de bienes estos sean conciliados con ambos departamentos, a fin de obtener un saldo real de los activos con que cuenta el instituto.

29. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE LAS ESCRITURAS DE ALGUNOS TERRENOS Y EDIFICIOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO

1. Al revisar las escrituras de algunos terrenos y edificios propiedad del Instituto, no encontramos las escrituras originales presentándonos solamente fotocopia de las mismas, detalle a continuación:

NOMBRE DEL TERRENO	VALOR (L.)
Colonia San Miguel	4,789,780.00
Colonia Godoy	2,311,152.00
Tepeaca San Pedro Sula	3,215,206.51

2. Al revisar las escrituras de los terrenos y edificios propiedad del Instituto, se comprobó que no se ha elaborado un Addendums a las escrituras públicas de los terrenos a los cuales se les han realizado mejoras, detalle a continuación:

EDIFICIOS	VALOR (L.)
Sala de Velatorio	6,149,350.58
Centro Gerontológico S.P.S	12,158,831.71
Centro de Jubilados de Yoro	1,019,028.89

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante memorando DB-182-2011 de fecha 18 de mayo de 2011, la Licenciada Siria Chavarría Jefe del Departamento de Bienes manifiesta: “La única contestación que puedo verter es que en el Departamento de Bienes no contaba con una sola copia de las Escrituras Públicas en la Administración pasada, y las copias que tenemos se buscaron en esta nueva Administración, y las Escrituras Públicas que mantiene el Departamento de Tesorería, son las que contamos en el departamento de bienes, sin embargo también se ha solicitado al Departamento de Legal al Abogado Fredy Hernández, a la Arquitecta Irene Morales de Unidad Técnica de Ingeniería y Proyectos, y al Lic. Mario Ramón Córdova del Departamento de Tesorería, para que nos las proporcionen, mediante Memorando...”

Esto no permite reflejar un adecuado control y custodia de los bienes propiedad del Instituto.

Recomendación N° 29

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a investigar el paradero de las escrituras de los terrenos detallados anteriormente, asimismo crear los Addendums de las mejoras realizadas a los terrenos que aún no lo tienen.

30. NO SE HAN REALIZADO GESTIONES JUDICIALES PERIÓDICAMENTE PARA LA RECUPERACIÓN DE ALGUNOS TERRENOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO QUE SE ENCUENTRAN INVADIDOS

Al indagar acerca de la situación legal de los terrenos del instituto que actualmente se encuentran invadidos, se nos manifestó mediante un informe de la División Legal de fecha 4 de abril del 2011 que se han ejecutado acciones por parte de la administración actual, pero observamos que a la fecha no se han realizado las acciones por la vía civil y penal respectivamente para la recuperación de los mismos, en vista de que actualmente se espera la inspección por la Dirección General de Catastro y Geografía, es de hacer notar que estas diligencias datan desde el año 2008, asimismo no se encontró un informe de las visitas realizadas a esa Dirección por los apoderados legales asignados para efectuar las diligencias judiciales que corresponde, detalle a continuación:

Nombre del terreno	Ubicación	Valor	Fecha de últimas acciones legales	Documentos presentados por legal
Lempira	Al sur de la Colonia Arturo Quezada. Comayagüela	4,181,571.66	23-11-2010	Validación catastral al IP.
San Roque (El Trébol)	Al sur del Metro Mall, Comayagüela.	7,287,118.00	23-11-2010	Validación catastral al IP
La soledad o ciénega	Aldea las tapias, Tegucigalpa.	6,128,434.07	23-11-2010	Validación catastral al IP
Alemán zona 5	San José del pedregal, Comayagüela.	787,356.03	23-11-2010	Validación catastral al IP
Colonia Godoy	Al Sur de Toncontin	2,311,152.35	23-11-2010	Validación catastral al IP
Total		20,695,632.11		

Incumpliendo lo establecido en

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-02 Control Integrado

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante Memorando DSL-573-2011 de fecha 04 de abril de 2011, el abogado Fredy Mauricio Hernandez Jefe de la División de Servicios Legales, manifiesta: **INMUEBLES AFECTADOS TOTALMENTE:**

1. Lempira
2. La Soledad o la Ciénega (Expropiada en el año 2005)
3. San Roque
4. Alemán Z/5
5. Godoy Lote 10

“Todos en la actualidad invadidos en un 100% con construcciones de vivienda y edificios con obra gris y madera.

Acciones Ejecutadas

- 1) Presentamos una solicitud de validación catastral ante las oficinas de la Dirección General de Catastro y Geografía del IP a efecto de que esta determine lo siguiente:
 - a) Ubicación y Naturaleza Jurídica.
 - b) Área y perímetro.
 - c) Colindantes.
 - d) La situación de no encontrarse dentro de ningún régimen especial.
 - e) La existencia de asentamiento humano alguno desde que fecha, esto con el propósito de determinar si procederemos a la aplicación de la ley de propiedad en relación a la regularización del inmueble.
- 2) De no estar comprendidos estos asentamientos humanos antes de junio de 1999 tal como lo establece la ley de propiedad, procederemos entonces por la vía civil y penal respectivamente a efecto de ejercer el derecho de propiedad correspondiente para reivindicar el dominio de cada uno de los inmuebles respectivamente.

3) En el mes de noviembre del 2010 a través de la Dirección Ejecutiva se envió nota a la Dirección General de Catastro y Geografía del IP a efecto de que asigne los validadores catastrales y de esta manera se pueda concluir con el proceso de validación catastral de los inmuebles...”

Esto no permite obtener eficazmente la recuperación de los terrenos con que actualmente cuenta el Instituto lo que podría provocar que el instituto pierda derechos sobre los mismos.

Recomendación N° 30

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División de Servicios Legales para que proceda a notificar a los apoderados legales que tienen asignados los casos de recuperación de las propiedades del Instituto que se encuentran totalmente invadidas para que documenten todas las diligencias o acciones realizadas, con el fin de que se deje evidencia del trabajo realizado, asimismo una vez brindadas las constancias de la situación catastral de los mismos proceder a realizar las acciones que correspondan por la vía judicial para la recuperación de los mismos.

31. EN LAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO SE REFLEJAN CUENTAS POR PAGAR CON SALDOS MAYORES A 6 MESES DE ANTIGÜEDAD

En la evaluación del control interno de las cuentas por pagar, se comprobó mediante los datos arrastrados y reflejados por el sistema AS400 que existen montos con antigüedad considerable, en concepto de cheques emitidos por el instituto que no han sido cobrados por los beneficiarios, cheques perdidos y cheques no reclamados en el departamento de tesorería, ejemplo:

Al 31 de Noviembre del 2009 (L.)				
Cuenta	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final
1-11	0.00	1,105,490.45	1,312,375.95	-206,885.50
1-12	0.00	2,413,421.76	7,077,975.36	-4664,553.60
1-16	0.00	7,1,924.51	300,575.05	-228,650.54
Total		3590,836.72	8690,926.36	-5100,089.64

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-02 Control Integrado

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

En Memorándum DC No.272-2011 de fecha 19 de Mayo del 2011 el Lic. Carlos Velásquez Jefe del Departamento de Contabilidad manifiesta: “Esta Cuenta se ha

depurado en L.3, 988,678.55 y refleja un saldo a la fecha de L. 1, 111,411.09 Ver anexo No.2”.

Esto ocasiona que la Institución refleje tener en cuentas por pagar un valor sobreestimado al real debido a la falta de controles que depuren estos cheques en tránsito.

Recomendación N° 31

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda para que en lo sucesivo se tenga el debido control y supervisión de los valores de Cuentas por Pagar que se reflejan con una antigüedad considerable y que los saldos que aun refleja esta cuenta sean investigados y se realicen los ajustes que correspondan.

32. EXISTEN CUENTAS POR PAGAR CON ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE DE LAS CUALES NO SE ENCONTRARÓN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES

En la evaluación de los movimientos de las Cuentas por pagar, se comprobó que existen montos con antigüedad considerable que se le adeudan a participantes del sistema y que no se realizan las acciones administrativas para el pago de los mismos, ejemplo:

- Participantes del Sistema

N° DE COTIZANTE	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	VALOR (L.)
1000637	AGUILAR FLORES, LILIAN YAMILETH	-1,226.47
1000751	FIGUEROA VILLELA, JOSE DIMAS	-104.13
1000769	GUILLEN VELASQUEZ JOSE HERNAN	456.02
1000801	ABADIE PINEL, GLADYS ONDINA	-424.16
1000843	SAGASTIZADO ANDINO, PEDRO ANGEL	-266.08
1000876	SUAZO RIVERA FRANCISCA LETICIA	-640.21
1000918	ABBOTT AMAYA, INA MARIA	-580.87
1000934	ABDALAH ABDALAH, WILSON	-1,449.27
1001023	ABADIE PINEL, XIOMARA JACKELINE	-407.1
1001148	FLORES ORDOÑEZ, SALOMON ANTONIO	-243.09
1001197	LEIVA ENAMORADO, KARLA PATRICIA	-353.93
1001221	PADILLA VALLADARES, ZOILA HAYDEE	-472.06
1001403	ABASTIDA ALVAREZ, JESUS	514.5
1001486	MORAZAN RODRIGUEZ, BENITO RAMON	-297.98
1001635	COELLO NUÑEZ, MANUEL ENRIQUE	-1,577.88
1001650	BONILLA RODRIGUEZ, GERMAN	-664.74
1001676	ABATE PONCE, ROBERTO ANTONIO	-4,773.07
1001841	MATUTE, FRANCISCA ADILIA	-380.01

(Estos saldos arrastran desde el año 2003)

- Retenciones Indebidas

N° DE REFERENCIA	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	VALOR (L.)
234731 9	REYES, CARLOS ANTONIO	2,032.76
236291 9	TORRES, ORFILIA	1,490.78
237121 9	FERRERA BONILLA, KENIA MARGARITA	2,456.47
237331 9	MONGE MONGE, NATIVIDAD	1,899.90
237831 9	ERAZO, MARIA NOHEMY	1,519.92
239391 9	JIMENEZ, ANARDA ANGELICA	891.32
240311 9	GUEVARA GARCIA, CIPRIANO	2,603.14
247511 9	CRUZ TURCIOS, ROSA ELENA	2,587.15
249291 9	FLORES, MARIA ANDREA	3,799.81
257341 9	ZELAYA QUINTERO, MARIA LILIAM	2,333.96
258401 9	HERNANDEZ, ALBA LUZ	2,973.27
258511 9	MORENO TABLAS, DAGOBERTO	5,219.04
258741 9	ANDRADE SOTO, GIOVANNI SAUL	1,673.61
260471 9	LOPEZ GONZALEZ, VICTORINA	1,394.94
261191 9	MALDONADO MORALES, SANDRA LESI	2,462.53
262091 9	GARCIA MARTINEZ, MARIA MARGARITA	2,095.80
268671 9	ALTAMIRANO AGUILAR, REINA LILI	1,629.12

(Saldo arrastrados desde el 21/12/2007)

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

En Memorando DC No.272-2011 de fecha 19 de Mayo del 2011 el Lic. Carlos Velásquez Jefe del departamento de contabilidad manifiesta: “en vista de iniciar la depuración de esta cuenta, precisamente por su antigüedad en noviembre del 2007, se creó la cuenta No. 2-1223 retenciones indebidas en sustitución de la cuenta 2-4 (Participantes del Sistema) con la finalidad de dejar estático sin movimiento su saldo, para efecto de depuración, a mayo del 2010 este saldo se conserva en L.23, 606,352.89, el cual esta actualizado para el proceso de depuración , esta cuenta 2-4 está reflejada en el sistema viejo, las acciones administrativas a tomar para devolver estos valores a los participantes corresponden a la autoridad superior, una vez que estos estén debidamente analizados”.

La sobre estimación de las cuentas por pagar genera dificultad para la toma de decisiones oportunas para el Instituto en el futuro.

Recomendación N° 32

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se proceda a investigar los valores mencionados anteriormente y de ser necesario realizar los ajustes correspondientes con el fin de que esta cuenta no siga reflejando valores antiguos.

33. SE REFLEJAN VALORES QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO JUDICIAL DESDE EL AÑO 2004 COMO EXIGIBILIDADES INMEDIATAS A PAGAR A CORTO PLAZO EN EL BALANCE GENERAL

En la evaluación del control interno de las Cuentas por pagar, comprobamos que el Instituto posee registros de exigibilidad inmediata a pagar a corto plazo de proyectos habitacionales que desde el año 2004 se encuentran en proceso de Litigio, por lo que no se deberían considerar en cuentas de corto plazo como se encuentra registrado, ejemplos:

Nombre de la Cuenta	Saldo al 31/12/2009 (L.)
Residencial las Tapias I	2,365,455.11
Residencial Las Tapias II	2,648,104.46

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10. Registro Oportuno

En Memorando DC No.272-2011 de fecha 19 de Mayo del 2011 el Lic. Carlos Velásquez Jefe del Departamento de Contabilidad manifiesta: “la obligación de pago a las constructoras por retención del 5% a pagar de los proyectos habitacionales Tapias I y II, se adquirió antes de entrar en litigio estos proyectos, por lo cual la obligación por pagar existe legalmente, sin embargo existe una reserva contingencias patrimoniales cuyo saldo al 30 de abril de 2011 es de L. 1,771,197,515.04, lo mismo que una reserva(Ciudad Mateo), como cuenta complementaria del activo por L. 242,736,838.00”.

Los valores registrados como exigibilidades inmediatas a corto plazo y que se encuentran en proceso judicial no permiten reflejar el valor real de dicha cuenta ya que el período de pago de estos montos no corresponden a períodos de tiempo a corto plazo considerando que el valor de dichas cuentas datan desde el año 2004.

Recomendación N° 33

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que realice una reclasificación de los saldos de dicha cuenta a fin de reflejarlo en una cuenta por pagar a largo plazo en virtud del proceso en el que actualmente se encuentra.

34. EL MODULO QUE UTILIZA EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NO DETALLA LA INTEGRACION DE LAS SUB CUENTAS POR PAGAR DE LOS AÑOS 2004 AL 2007

En la evaluación del control interno de las Cuentas por pagar, encontramos dificultad al integrar las sub cuentas de las mismas, debido a que los libros mayores y el sistema contable no las detalla, ejemplos:

- Participantes del Sistema
- Retenciones en Proyectos Habitacionales
- Residencial las Tapias II
- Residencial las Tapias I
- Lomas de San José
- Fundación Ecológica Hondureña
- Residencial El Carmen (Choloma, Cortes)
- Remodelación del Edificio Administrativo
- Transferencias de Valores Actuariales
- Valores a Reintegrar a Instituciones
- Otros
- Cuentas por Pagar Cheques en Transito
- Retirados de Oficio
- Exceso Cobrados por Reingreso al Sistema
- Retenciones Indebidas
- Reserva de Aguinaldo Jubilados y Pensionados
- Reserva de Décimo Cuarto Mes Jubilados y Pensionados

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-02 Control Integrado

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-11. Sistema Contable y Presupuestario

En Memorando DC No.272-2011 de fecha 19 de Mayo del 2011 el Lic. Carlos Velásquez Jefe del Departamento de Contabilidad manifiesta: “Las transacciones históricas en esos años quedaron reflejados a nivel de libro mayor y balanza de saldos por que se migro los valores totales o sea saldos acumulados al mes de julio del 2007, para el siguiente mes de ese mismo año el sistema ya se puede generar reportes y auxiliares de estas cuentas”.

Esto ocasiona una dificultad para la revisión de los movimientos contables por los entes externos que auditan la institución.

Recomendación N° 34

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda para que se genere un archivo donde se integre físicamente los valores mostrados en las cuentas por pagar de saldos históricos.

35. EXISTE DIFERENCIA ENTRE LOS LIBROS MAYORES Y LAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, ASI COMO SALDO POSITIVO CONTRA LA NATURALEZA DE LA SUB CUENTA “RETIRADOS DE OFICIO”

Al revisar el movimiento de los libros mayores por el período de la auditoría, encontramos diferencia con respecto a lo reflejado en los movimientos de los mismos y las notas explicativas de los Estados Financieros, así como saldos contrarios a la naturaleza de la sub-cuenta “Retirados de Oficio”, detalle a continuación:

Diferencias Mayor Vrs Nota de Estados Financieros (Cuentas por Pagar)				
Año	Sub - Cuenta	Según Movimiento de Libros Mayores (L.)	Según Nota de Estados de Financieros (L.)	Diferencia (L.)
2004	Otros	301,834,563.12	302,534,563.12	-700,000.00
2005	Otros	367,717,734.32	369,963,742.34	-2246,008.02
2006	Otros	134,963,336.39	137,209,344.00	-2246,007.61
2007	Otros	177,607,972.68	179,853,978.70	-2,246,006.02
2008	Otros	724,101,532.72	726,347,538.44	-2,246,005.72
2008	Retirados de Oficio	19,442,985.31	17,349,263.91	2,093,721.40
2009	Retirados de Oficio	51,019,281.72	48,925,560.32	2,093,721.40

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante memorando No. DC-242-2011 de fecha 9 de Mayo de 2011 el Lic. Carlos Humberto Velasquez Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta "... si se analiza el ultimo cierre del libro mayor que corresponde al tomo III por L. 304, 080,571.14, el cual se cerró el 5 de enero del 2005, y en el cual se hizo ajuste según póliza No. 393 del 31 de diciembre del 2004 por L.2, 246,008.02 correspondiente a provisión edificios, ver anexo No.1 literales a,b,c, y d. Cabe mencionar que ni el tribunal superior de cuentas, como tampoco nosotros teníamos conocimiento de la existencia de un cierre final del 05/01/2005 reflejado en el tomo III en el cual quedaron establecidos los ajustes por diferencias registradas en el primer pre cierre y el segundo cierre, lo cual ocasiono más tiempo para su investigación”.

En Memorando No. DC-252-2011 de fecha 9 de Mayo de 2011 el Lic. Carlos Humberto Velasquez Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: “Desde el mes de diciembre de 1999 es saldo de esta cuenta se vuelve positivo, en contra de su naturaleza negativa, en el mes de mayo del 2008 se hizo un crédito a la cuenta según partida 474 del 30 de mayo del 2008 con un valor de L. 9,369,106.54 y la dejo con saldo negativo, pero esto no subsano el impacto de los valores positivos, por lo que se

procederá a analizar concretamente esta sub cuenta y llevar a cabo e ajuste por el diferencial que hizo positiva la cuenta, ya que los valores debitados corresponden a ajustes de préstamos personales a nivel de libro mayor enviados por el departamento de cartera y cobro”.

Esto no permite reflejar valores reales de dichas cuentas en los Estados Financieros ocasionando que los funcionarios de la alta administración no cuenten con información veraz para la toma de decisiones.

Recomendación N° 35
Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que al momento de que se solicite información por parte de los entes externos como internos se tenga la debida supervisión de que lo que se entrega es información correcta y confiable con la finalidad de no causar atrasos en su verificación, asimismo proceder a realizar los ajustes correspondientes a los valores antes detallados con el objeto de que los Estados Financieros del Instituto presenten valores reales y confiables para la toma de decisiones.

36. EXISTE UNA SUB CUENTA DE CUENTAS POR PAGAR CON NATURALEZA DEUDORA REFLEJADO EN EL PASIVO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO

Al revisar el movimiento de los libros mayores específicamente para los años 2004 y 2005 se determinó que existe una subcuenta de cuentas por pagar de naturaleza deudora reflejado en el pasivo de los Estados Financieros, detalle a continuación:

Cuentas Deudoras (Cuentas por Pagar)				
Año	Sub - Cuenta	Valor (L.)	Observaciones	
2004	Valores a reintegrar a instituciones	44,201.90	Saldo al 31 de Diciembre del 2004	
2005	Valores a reintegrar a instituciones	44,201.90	Saldo Inicial al 1 de Enero del 2005	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10. Registro oportuno

Mediante memorando No. DC-242-2011 de fecha 9 de Mayo de 2011 el Lic. Carlos Humberto Velasquez Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: “Es evidente el saldo de esta cuenta en esos años por cuanto se refleja tanto en la balanza de saldos como en los estados financieros con un saldo contrario (Positivo) a su naturaleza (Negativo). Se adjunta cuadro demostrativo de los ajustes hechos a esta cuenta, según

No. De póliza, los demás valores ya están investigados listos para emitir ajuste con su respectiva póliza...”

Comentario del Auditor

Es de mencionar que estos ajustes se realizaron al momento de notificar la situación antes mencionada.

Esto no permite reflejar valores correctos y reales de esta cuenta en los Estados Financieros.

Recomendación N° 36

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que se tenga la debida supervisión de los saldos que se reflejan en cada uno de los movimientos contables con el objeto de que esta cuenta se detalle de una manera correcta y oportuna en los Estados Financieros del instituto.

37. NO SE REALIZÓ LA PROVISIÓN CONTABLE DE LAS RESERVAS DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO PARA LOS JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL INSTITUTO

Al revisar los movimientos contables de los libros mayores en los años 2005 y 2006, se encontró que no se realizó la provisión contable para el pago del décimo cuarto mes de salario de los jubilados y pensionados del instituto, de los siguientes meses:

<i>No hay Provisión Contable (Cuentas por Pagar)</i>		
Año	Sub - Cuenta	Meses No Provisionados
2005	Reserva de Décimo Cuarto de Jubilados y Pensionados	De Julio del 2005 a Diciembre del 2005
2006	Reserva de Décimo Cuarto de Jubilados y Pensionados	De Enero del 2006 a Febrero del 2006

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
V-01 Practicas y medidas de control.

V-09 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
V-10. Registro oportuno

Mediante Memorando No. DC-242-2011 de fecha 9 de Mayo de 2011 el Lic. Carlos Humberto Velasquez Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: “Revisando

nuestros libros contables, concluimos que es correcta la observación que hace en su informe, ya que no se aprovisiono reserva alguna por lo tanto su pago se lleva al gasto”.

Esto puede ocasionar que al momento de realizar este pago no se cuente con la disponibilidad de fondos requerido lo que podría provocar dificultades financieras para hacer efectivo dichos pagos.

Recomendación N° 37

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que en el futuro se establezcan los controles oportunos a fin de no omitir las provisiones contables.

38. ALGUNAS PARTIDAS CONTABLES DE LAS CUENTAS POR PAGAR NO TIENEN LA FIRMA DE APROBADO

Al revisar algunas pólizas contables de las cuentas por pagar, encontramos que algunas de ellas no cuentan con la firma de la persona encargada de aprobarlas ejemplo:

N° de Póliza	Fecha de Póliza
46	05 de Febrero del 2009
391	26 de Febrero del 2009
348	24 de Agosto del 2009
395	28 de Diciembre del 2009
37	07 de Enero del 2008
85	08 de Febrero del 2008
376	28 de Febrero del 2008
493	30 de Octubre del 2008
310	22 de Octubre del 2008
380	22 de Junio del 2007
288	26 de Junio del 2007
209	15 de Noviembre del 2007
18	02 de Noviembre del 2007
436	26 de Diciembre del 2007
161	13 de Noviembre del 2007
04	01 de agosto del 2005

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-04. Responsabilidad Delimitada

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-07. Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

En Memorando No. DC-272-2011 de fecha 19 de Mayo de 2011 el Lic. Carlos Humberto Velasquez Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: “En estos años no se firmaba la casilla de aprobado, a partir de junio del 2010 ya se firma”.

Lo antes expuesto puede producir que de haber errores en las partidas contables estos no sean corregidos a tiempo y no se identifiquen a las personas responsables.

Recomendación N° 38

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que las partidas contables sean firmadas de aprobado por el jefe del departamento, para que quede evidencia de lo actuado y poder detectar errores a tiempo.

39. EXISTE UN VALOR PENDIENTE DE PAGO REFLEJADO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE

Al revisar las pólizas de las cuentas por pagar, comprobamos que en la póliza N° 104 de fecha 13 de febrero del 2003 existe una cuenta con antigüedad considerable por un valor de L.114,695.02, y la cual data de muchos años atrás debido a que la señora Areli Elizabeth Giron mediante nota de fecha 12 de Junio de 2002 solicita transferencias de valores actuariales al Instituto de Previsión del Magisterio, lo que a la fecha aún están pendientes de liquidar.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-02 Control Integrado

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

En Memorando DC No.272-2011 de fecha 19 de Mayo del 2011 el Lic. Carlos Velásquez Jefe del departamento de contabilidad manifiesta: "Según documentación existente en la póliza No.104 del 13 de febrero de 2003, la señora ARELI ELIZABETH GIRON, solicitó a través de la secretaria legal del instituto, se trasladaran sus aportaciones e intereses al IMPREMA, amparándose en el convenio que estaba vigente en el año 2003, por lo cual se registró en CUENTAS POR PAGAR en el rubro de transferencia de valores actuariales a IMPREMA, hasta la fecha este instituto no ha mandado a cobrar este valor L.114,695.02 aun cuando ellos tienen el expediente, aparte de que la señora es jubilada por este instituto".

Esto genera mantener valores sin movimientos en las cuentas por pagar, y el no cumplimiento al convenio suscrito.

Recomendación N° 39

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se dé inicio al pago de los valores pendientes de liquidar al INPREMA.

40. EXISTEN SALDOS DE CUOTA DE REINGRESO QUE NO SON REGISTRADAS CORRECTAMENTE

Al verificar el desglose de planilla definitiva en la pantalla, encontramos que existen cuotas en concepto de reingreso de los participantes que son registrados en una cuenta distinta de la establecida (cuenta N° 1170-010 Reingreso al Sistema), ejemplo:

FECHA	NÚMERO DE HOJA DEL COTIZANTE	NOMBRE DEL COTIZANTE	CUOTA POR REINGRESO A COBRAR (L.)	CUENTA DONDE SE REGISTRO	NOMBRE DE LA CUENTA
28/02/2005	13289947	Héctor Ricardo Murillo Martínez	671.14	115200	Préstamos Hipotecarios
30/12/2006	01031665	Juan Francisco Aguilar Cardona	1,081.46	211011	Retenciones indebidas
30/09/2007	27000413	Glenda Patricia Saldaña Cantor	1,548.54	211011	Retenciones indebidas
01/10/2008	06012629	Víctor Manuel Ferrera Valladares	2,507.95	115100	Préstamos Personales

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-02 Control Integrado

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante memorándum DCI-138-2011 de fecha 10 de marzo de 2011 la Lic. Aracely Maradiaga Torres Jefe del Departamento de Ingresos, manifiesta: “El Departamento de Ingresos recibía las planillas preliminares de las diferentes instituciones en diskette, la Unidad de Informática las subía, se imprimían y eran analizadas por cada Oficial de Ingresos, todos los valores de Retenciones Indebidas eran investigados y se aplicaban manualmente en forma correcta ya fueran Préstamos Personales, Hipotecarios o Reingreso al Sistema”.

Lo antes descrito no permite reflejar un dato real y correcto de la cuenta por Reingreso al Sistema.

Recomendación N° 40

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se tenga la debida supervisión al momento de que ingresen las planillas preliminares como las definitivas por los diferentes institutos, a fin de evitar registrar saldos de cuotas de reingreso en cuentas no creadas para este fin.

41. NO EXISTE EVIDENCIA DE QUIEN ELABORA, REvisa Y SUPERVISA LAS HOJAS DEL REINGRESO DEL COTIZANTE

Al revisar cada una de las hojas de reingreso del cotizante según muestra seleccionada, encontramos que no existe evidencia de nombre y firma del personal encargado de la elaboración, revisión y supervisión de las mismas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01. Prácticas y Medidas de Control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-07. Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Mediante Oficio N° DA-238-2011 de fecha 31 de mayo de 2011 el Ing. Aníbal Bendezu Jefe de la División Administrativa, manifiesta: “El participante que tiene status retirado o retiro de oficio se le llena un **CONVENIO DE PAGO**...el cual tiene que ser firmado por él y por la encargada de reingreso (hay dos personas encargadas de reingreso) las cuales firman el mismo en parte inferior izquierda”.

Comentario del Auditor

Es de aclarar que en las hojas por reingreso del cotizante proporcionadas a esta comisión solamente se plasma un nombre en la parte superior de la hoja, no así las firmas correspondientes de quien las elabora, revisa y supervisa.

Esto no permite detectar a tiempo una posible ocurrencia de error ni identificar al responsable del mismo.

Recomendación N° 41

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Registro y Afiliación para que se deje evidencia mediante nombre y firma del personal que elabora, revisa y supervisa las hojas del reingreso del cotizante.

42. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL MODULO DE CONSULTA MOVIMIENTOS DE REINGRESOS DEL SISTEMA

Al revisar la hoja de consulta de movimientos de reingresos del sistema contra los pagos efectuados para reingresar al sistema de cotizante activo del instituto, observamos lo siguiente:

1. Comprobamos cuotas pagadas por los participantes mediante convenio en concepto de reingreso que no son detalladas en el crédito de la hoja de consulta de movimientos de reingreso del sistema, reflejándose únicamente el monto total del convenio por el reingreso, ejemplo:

Fecha	Número de Hoja del Cotizante	Nombre del Cotizante	Cuota por Reingreso a Cobrar (L.)	Número De Cuotas Pagadas	Valor en el Debito de la hoja de consulta de movimientos de reingreso al sistema (L.)	Valor en el crédito de la hoja de consulta de movimientos de reingreso al sistema (L.)
31/07/2004	13121322	Gerardo Alfonso Medina	1,080.44	19	51,861.12	0.00
01/06/2007	03111689	Fausto Castillo Hernandez	592.38	3	7,108.56	0.00
01/04/2007	07087893	Mercedes Gomes Santos	2,133.59	5	12,801.53	0.00
01/04/2008	06026751	Doris Yamileth Figueroa	596.66	33	35,759.58	0.00
02/03/2009	05014295	Alan Antonio Erazo Melara	11,081.50	0	11,081.50	0.00

2. Observamos que al momento de que un participante desea reingresar al sistema mediante pago único, en la hoja de consulta de movimientos de reingreso al sistema no detalla el crédito realizado, dificultando conocer si este cotizante realizó dicho pago, ejemplo:

Fecha	Número de Hoja del Cotizante	Nombre del Cotizante	Valor Total del Reingreso al Sistema (L.)	Plazo en Años	Valor en el Débito de la hoja de consulta de movimientos de reingreso al sistema (L.)	Valor en el crédito de la hoja de consulta de movimientos de reingreso al sistema (L.)
29/02/2004	02011567	Edwin Roberto Banegas	2,601.18	1	2,601.18	0.00
30/10/2004	13006580	Carlos Alberto Madrid	2,637.79	1	2,637.79	0.00
31/01/2005	03017175	Renierly Cáceres	10,242.28	1	10,242.28	0.00
31/07/2005	13245584	Juan Manuel Montalván	2,772.70	1	2,772.70	0.00
30/08/2006	23015183	Jorge Alberto Valladares	20,229.77	1	20,229.77	0.00
01/01/2007	04009361	Marco Antonio del Cid	1,187.87	1	1,187.87	0.00
30/03/2008	19000579	Francisco Javier Ramirez	67,555.32	1	67,555.32	0.00
30/05/2008	21025655	Roberto Torres Tabora	9,636.00	1	9,636.00	0.00

3. Encontramos en la hoja de consulta de movimientos de reingreso al sistema pagos únicos realizados por los participantes, el cual el valor a pagar por el participante se duplica en el Débito, ejemplo:

Fecha	Número de Hoja del Cotizante	Nombre del Cotizante	Valor Total del Reingreso al Sistema (L.)	Plazo en Años	Valor duplicado en el Débito de la hoja de consulta de movimientos de reingreso al sistema (L.)	Valor en el crédito de la hoja de consulta de movimientos de reingreso al sistema (L.)
31/01/2006	04046512	Victorina Downing Valle	7,447.43	1	7,447.43	0.00
30/06/2006	05042247	Félix Antonio Espinoza	6,854.63	1	6,854.63	0.00
31/05/2007	01026400	Oscar Salvador Aguilar	6,669.97	1	6,669.97	0.00
01/08/2008	13227418	Secundino Molina Zambrano	1,655.39	1	1,655.39	1,655.39

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01. Prácticas y Medidas de Control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante Oficio N° DA-238-2011 de fecha 31 de mayo de 2011 el Ing. Aníbal Bendezu Jefe de la División Administrativa, manifiesta: "1. La hoja de consulta de movimiento era llenada automáticamente después del cierre., pero como el cierre de Reingreso esta

descontinuado desde el 2002 solamente aparecen los datos que nosotras manualmente grabamos (pagos por ventanilla).- 2. Los casos señalados en este ítem según pude investigar son pagos que fueron deducidos del préstamo personal (situación que dejó de realizarse a mediados del 2006).., por ende al realizar el pago a través del préstamo no se les extendía recibo únicamente se les anotaba en la solicitud cuanto tenía que ser deducido por pago de Reingreso. 3. Se verifico los casos señalados y efectivamente esta duplicado el débito en dichos casos...pero cabe señalar que este error sucede a la hora de grabar el recibo., porque se verifico el pago y efectivamente el recibo ahí grabado corresponde al pago efectuado por el participante”.

Esto no permite reflejar información correcta y oportuna de las cuotas de reingresos pagados por los participantes.

Recomendación N° 42

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la Sección de Registro y Afiliación, para que realice los ajustes correspondientes y en lo sucesivo proceda a supervisar cada una de los movimientos que se realizan y registran en la hoja de consulta de movimientos por los reingresos de los participantes al sistema.

43. NO SE PROPORCIONARON ALGUNOS PAGARÉS QUE RESPALDAN LA CUOTA A PAGAR POR EL PARTICIPANTE PARA EL REINGRESO AL SISTEMA

Al solicitar los pagare de algunos de los participantes que se comprometen con el Instituto al pago mensual de las cuotas deducidas por planilla para el reingreso del sistema, algunas de ellas no fueron proporcionados, detalle a continuación:

Nombre del Participante	Plazo del Pagare en Meses
ALVARADO HERNANDEZ, RONALD WILFREDO	18
AMADOR MARTINEZ, SAUL ANTONIO	18
BARAHONA MEJIA, CARMEN	3
CABRERA GARCIA, JUAN ANGEL	10
CARIAS VILLALTA, DINA ELIZABETH	60
CASTILLO HERNANDEZ, FAUSTO	12
CHIRINOS PONCE, ALDA MERCEDES	36
ERAZO MELARA, ALLAN ANTONIO	10
ESCOTO SALINAS, MARTHA ISABEL	6
FIGUEROA, DORIS	60
FLORES, REINA EMPERATRIZ	24
FUNES FLORES, IRMA MELISA	36
GARCIA, LORENZO	24
GOMEZ SANTOS, MERCEDES	6
GONZALEZ ESCOTO, HILDA	60
GUEVARA LOPEZ, MODESTO	36

LARDY LOPEZ, JENNY CAROLINA	12
LOPEZ FLORES, JANETH ALEYDA	48
LOPEZ MUÑOZ, JOSE MARIA	24
MALDONADO LOPEZ, MARIA ANTONIA	18
MEDINA RAPALO, GERARDO ALFONSO	48
MEJIA, MARCO TULIO	18
MURILLO MARTINEZ, HECTOR RICARDO	36
OBANDO HERRERA, JORGE ALBERTO	24
ORDOÑEZ BETANCOURTH, ONEYDA SUYAPA	60
PINEDA PRADO, ESMERALDA	48
RODRIGUEZ ANDRADE, RIGOBERTO	5
SALGADO LOPEZ, JOSE RAFAEL	12
SALINAS VALLE, RIGOBERTO	60
SARMIENTO RODRIGUEZ, ORFA M.	18
SIERRA HERNANDEZ, HECTOR ORLANDO	36
TEJEDA VALDEZ, LUIS ANTONIO	24
VELASQUEZ ILOVARES, CARLOS R.	10
ZALDAÑA CANTOR, GLENDA PATRICIA	3
ZUNIGA TURCIOS, MARCO ANTONIO	4

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante Memorando N° SRA-146-2011 el Licenciado Javier Antonio Valladares, Jefe de la Sección de Registro y Afiliación, manifiesta: "...hago de su conocimiento que los demás pagares no fueron encontrados, ya que estos fueron removidas durante la remodelación de las oficinas y desafortunadamente no se encuentran en el archivo ni en el centro de día".

Esto no permite comprobar la veracidad del procedimiento establecido para el pago de cuota de reingreso al sistema.

Recomendación N° 43

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Registro y Afiliación, para que tenga el debido cuidado de la custodia de la documentación soporte que respalda la cuota a pagar por el participante para el reingreso al sistema.

44. NO EXISTE UNA PROVISIÓN DE LOS VALORES ACTUARIALES TRANSFERIDOS

Al revisar las transferencias de pago realizadas al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) se

evidenció que dichas transferencias son contabilizadas sin realizar la provisión necesaria ya que en algunos casos los participantes son jubilados y al reconocerles los valores actuariales la pensión se incrementa por lo cual se debe aumentar paralelamente las provisiones para asegurar los pagos a los afiliados, ejemplo:

No	Nombre del Afiliado	Monto Beneficio de Pensión	Nuevo Monto del Beneficio de la Pensión	Observaciones
1	Juan Arnaldo Hernández Espinoza	L.34,388.00 La pensión fue efectiva en el mes de agosto de 2004	L.54,510.88 El nuevo monto de la pensión corre a partir de noviembre de 2009	<ul style="list-style-type: none"> • El cálculo de la provisión de la pensión al mes de agosto 2004: 34,388.00 X 120 meses= L.4,126,560.00 • El cálculo de la provisión a realizar: 120 meses menos 68 meses transcurridos desde la fecha de la provisión = 52 meses X el incremento de la pensión L.20,122.88 = L.1,046,389.76 Aumento a la provisión
2	María Elena Montoya Thuman	L.7,104.09 La pensión fue efectiva en el mes de julio del 2007	L.13,150.24 El nuevo monto de la pensión corre a partir de octubre de 2009	<ul style="list-style-type: none"> • El cálculo de la provisión de la pensión al mes de julio 2007: 7,104.09 X 120 meses= L.852,490.80 • El cálculo de la provisión a realizar: 120 meses menos meses transcurridos desde la fecha de la provisión = 27 meses X el incremento de la pensión = 93 meses restantes L.4,573.33 = L.425,319.69 Aumento a la provisión

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

V-09 Supervisión constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante Memorando DC-413-2011 de fecha 21 de Julio de 2011 el Jefe del Departamento de Contabilidad Lic. Carlos H. Velasquez, manifiesta: "...la División de Beneficios deberá enviar o solicitar cada año a la División de Actuaría el cálculo por revalorización de los Beneficios por Jubilaciones y Pensiones, porque cuando se realizó la reserva para las 120 mensualidades se hizo con los sueldos iniciales que aprobó la Junta Directiva en aquel momento, para actualizar estas mensualidades deberán de investigar cuantos Jubilados y Pensionados están activos según planilla, y su último sueldo, una vez establecida la diferencia entre sueldo mensual y el ultimo del año 2011,

notificar al Departamento de Contabilidad para que este haga los ajustes correspondientes en relación a las reservas con sueldos nuevos”.

Cuando no se realizan las reservas técnicas necesarias, los Estados Financieros no reflejan oportunamente y confiablemente las provisiones reales de la institución lo que dificulta conocer la actual situación financiera de la entidad.

Recomendación No. 44

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División de Beneficios para que proceda a realizar el análisis cuantitativo de los incrementos en las pensiones de los afiliados que ya gozan del beneficio de pensión y se les ha calculado los valores actuariales y por ende ha aumentado el valor de la pensión. Seguidamente enviar el reporte de estas proyecciones al departamento de contabilidad para que proceda a realizar el asiento correspondiente.

45. NO EXISTE UN ARCHIVO ORDENADO DEL RESGUARDO DE LOS RECIBOS DE INGRESOS

Al solicitar los recibos de pagos de las planillas del año 2005, estos no se proporcionaron en tiempo ya que estos no se encontraban en el Departamento de Control de ingresos como corresponde.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

En nota de fecha del 21 de marzo de 2011, La Licenciada Aracely Maradiaga Torres, Jefe del Departamento de Control de Ingreso, expresa: “Lo anterior es la documentación con que contamos de lo solicitado lamentablemente cuando se hicieron las remodelaciones del edificio, se extraviaron y/o dañaron muchos documentos.”

Según memorando N° DCI-257-2011 de fecha 19 de mayo de 2011, La Licenciada Aracely Maradiaga Torres, Jefe del Departamento de Control de Ingreso, expresa: “Asimismo comunicamos que tenemos en nuestro poder las copias originales de recibos del año 2005 (enero a diciembre).”

Esta situación origina inconvenientes y atraso en la verificación de la documentación por parte de los entes externos y proyecta desconocimiento por parte de la administración de la información con que cuenta cada dependencia de la institución.

Recomendación No. 45

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se maneje un archivo adecuado y ordenado de manera cronológica de toda la información con que cuentan los Departamentos del Instituto a fin de no ocasionar inconvenientes para su verificación.

46. NO SE DESCRIBE EN EL VAUCHER DEL RECIBO DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS EN CAJA RECEPTORA EL TIPO DE INGRESO CAPTADO

Al revisar los pagos que respaldan las transacciones de los ingresos varios se observó que en el vaucher de los recibos no se describe el tipo de ingreso que se percibe, detalle a continuación:

No.	No. de Recibo	Fecha	Descripción del Ingreso
1	667155	11/06/2008	<ul style="list-style-type: none">• Pago de alquiler de terreno de Col. Alemán de enero a mayo 2008.• El recibo no indica la modalidad del pago: si se realizó en efectivo o por medio de cheque.
2	667155	11/06/2008	<ul style="list-style-type: none">• Pago de alquiler de terreno de Col. Alemán de enero a mayo 2008.• El recibo no indica la modalidad del pago: si se realizó en efectivo o por medio de cheque.
3	689077	05/11/2008	<ul style="list-style-type: none">• Pago de retenciones de años anteriores de la policía• El recibo no indica la modalidad del pago: si se realizó en efectivo o por medio de cheque.• El pago se realizó mediante los cheques No. 148900, 147891 y 148096.
4	716332	07/09/2009	<ul style="list-style-type: none">• Pago de transferencia actuarial del señor Mariano Madrid, empleado de HONDUTEL.• El recibo no indica la modalidad del pago: si se realizó en efectivo o por medio de cheque.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-02 Control Integrado

Mediante Oficio N°270 de fecha 02 de Junio de 2011, se procedió a preguntar acerca de esta situación de lo cual no se tuvo respuesta.

Esto no permite reflejar el tipo de ingreso captado provocando con esto que las autoridades de la entidad desconozcan el tipo de ingresos más frecuente que obtienen para tomar las decisiones adecuadas en esta área.

Recomendación No. 46

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de imprimir un recibo de ingreso se describa en este el tipo de ingreso captado.

47. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL MONTO A PAGAR POR EL PARTICIPANTE QUE REINGRESA AL SISTEMA

Al verificar los cálculos realizados a algunos participantes que solicitaron el reingreso al sistema, encontramos algunas diferencias entre el monto total a cobrar y el pagado por el participante, ejemplo:

Nombre del participante	Cálculo realizado según comisión auditora del monto a pagar por el participante para su reingreso (L.)			Fecha	Monto a pagar por reingreso según hoja electrónica INJUPEMP (L.)	Diferencia (L.)
Nombre del participante:						
Duron Valeriano Alcesar						
Aportaciones retiradas	8,024.03			30/08/2007		
Interés retirado	<u>2,200.72</u>		(76 meses)			
Total retirado	10,224.75	14,937.34	Total monto por cobrar por reingreso		19,183.30	-4,245.96
Nombre del participante:						
García Mesa Francisco Antonio						
Aportaciones retiradas	25,390.74			31/03/2009		
Interés retirado	<u>3,375.83</u>		(80 meses)			
Total retirado	28,766.57	42,871.93	Total monto por cobrar por reingreso		52,948.67	- 10,076.74
Nombre del participante:						
Rodriguez Alicia Yamileth						
Aportaciones retiradas	6,567.11			26/01/2007		
Interés retirado	<u>1,098.22</u>		(80 meses)			
Total retirado	7,665.33	11,423.94	Total monto por cobrar por reingreso		11,697.10	273.16
Nombre del participante:						
Amador Martínez Saúl Antonio						
Aportaciones retiradas	2,093.81					
Interés retirado	<u>8,644.15</u>					
Total retirado	10,737.96	13,043.62	39 meses)	01/10/2007		
		759.55	cuota a cobrar			
		13,671.95	Total monto por cobrar por reingreso		13,711.29	39.34
		628.33	nt. Financiero por cobrar			
		2,305.66	nt. Actuarial por cobrar			
Nombre del participante:						
Barahona Mejía Carmen						
Aportaciones retiradas	4,951.33					

Interés retirado	<u>352.10</u>			30/08/2006		
Total retirado	5,303.43	5,715.41	(15 meses)			
		1,924.22	cuota a cobrar			
		5,772.66	Total monto por cobrar por reingreso		6,328.10	-555.44
		57.25	Int. Financiero por cobrar			
		411.98	Int. Actuarial por cobrar			
Nombre del participante:						
Salinas Valle Rigoberto						
Aportaciones retiradas	33,360.62					
Interés retirado	<u>8,774.48</u>			01/02/2007		
Total retirado	42,135.10	46,787.66	(21 meses)			
		904.54	cuota a cobrar			
		54,272.19	Total monto por cobrar por reingreso		55,684.31	- 1,412.12
		7,484.53	Int. Financiero por cobrar			
		4,652.56	Int. Actuarial por cobrar			
TOTAL		125,171.45			159,552.77	-16,602.76

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-13 Revisiones de control

Mediante nota de fecha 11 de febrero de 2011 el Licenciado Javier Antonio Valladares Jefe Sección de Registro y Afiliación, manifiesta: "Nuestro programa computarizado para reingreso al sistema, únicamente fue diseñado para calcular intereses proyectados a 200 meses como máximo y habiéndose detectado esta deficiencia en el año 2007, se ha solicitado a la Unidad técnica de informática una revisión exhaustiva al mismo a fin de poder corregir y enmendar el error que con antelación al año en mención se venía cometiendo con los mismos; por lo que en esta fecha el excedente del tiempo en el plazo se calcula manualmente".

Esto no permite reflejar una correcta aplicación de los procedimientos ya establecidos.

Recomendación No. 47

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda, para que al momento de que un participante realice el pago de cuota por reingreso al sistema, se tenga la debida supervisión y control del total de los meses que el cotizante dejó de aportar al instituto y de los cuales se les está realizando el cálculo para su reingreso, así como al área de tecnología para que se corrija esta situación a fin de evitar realizar cálculos manuales para el pago de cuota a pagar por el participante para el reingreso al sistema.

48.NO EXISTE UNA PROGRAMACIÓN DE LAS VACACIONES PARA LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO

Al solicitar las programaciones de las vacaciones de los empleados del instituto se nos manifestó que estas son concedidas en base a la necesidad de cada empleado y estas son autorizadas previamente por el Jefe del Departamento.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-02 Control Integrado

Según memorando N° DRH-280-2011 de fecha 08 de abril de 2011, la Abogada Yecenia M. Aguilar, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta:.. “En cuanto a la programación de vacaciones de empleados y funcionarios del Instituto, si bien es cierto lo establecido en el reglamento interno de trabajo en el Artículo 45, generalmente las vacaciones se conceden a solicitud de la parte interesada o de oficio según lo establecido en el artículo 348, del código de trabajo,…”

Esto puede ocasionar la acumulación de períodos consecutivos de vacaciones, proporcionando un perjuicio en tiempo de disfrute de vacaciones al empleado y las posibles pérdidas de las mismas.

Recomendación No. 48

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos Humanos para que en lo sucesivo proceda a solicitar a cada Jefatura la programación de las vacaciones del personal y asegurarse de que la misma se cumplió.

49.NO SE ENCUENTRA REGLAMENTADO EL LÍMITE DE PERMISOS DE SALIDA OTORGADOS A LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO

Al evaluar el control interno del Rubro de Servicios Personales, encontramos que en el reglamento interno de trabajo no se establece el límite de pases de salida que tienen derecho los empleados y funcionarios del instituto para realizar trámites personales.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01. Prácticas y medidas de control.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-03 Análisis de costo / beneficio

Según memorando N° DRH-280-2011 de fecha 08 de abril de 2011 la Abogada Yecenia M. Aguilar, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta:... “En cuanto a la concesión de los permisos de salida, autorizados por los jefes, no hay una sustentación

clara en este sentido ya que son concedidos sin control, poniendo un stop de tiempo mensual al empleado”. Y en virtud de no estar sujeto a un parámetro legal no se puede considerar que deba existir un límite de permiso.”

Esto puede ocasionar atrasos en la ejecución del trabajo asignado provocando con esto que la entidad no logre sus objetivos trayendo como consecuencia falta de eficiencia eficaz y economía.

Recomendación No. 49

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos Humanos para que proceda a reglamentar el límite y control de los permisos de salida otorgados a los empleados y funcionarios del Instituto.

50. EL SALDO DE LA CUENTA COMPLEMENTOS REFLEJADO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA NO COINCIDE CON EL SALDO DETALLADO EN EL LIBRO MAYOR

Al comparar los saldos que presentan las cuentas en la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2009, contra los saldos reflejados en el Libro Mayor, encontramos una diferencia en la cuenta complementos, detalle a continuación:

Nº de la Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo Según Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2009 (L.)	Saldo Según Libro Mayor al 31 de diciembre de 2009 (L.)	Diferencia (L.)
6265-100-0011500	Complementos	5,280,263.00	5,213,500.66	66,762.34

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Según memorando N° 166-DTP&P-2011 de fecha 03 de agosto de 2011 la Lic. Lourdes Matamoros Jefe de la División Técnica de Planificación y Presupuesto, manifiesta: “la diferencia encontrada corresponde a la integración de los valores de complementos de empleados permanentes más complementos de contrato por L. 66,761.00, ya que para efectos de registro en el sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), no se cuenta con un objeto del gasto para el registro de pago de complementos del personal por contrato...”

Esto no permite reflejar montos correctos en la ejecución presupuestaria de la Institución.

Recomendación No. 50

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que proceda a realizar las investigaciones del caso y realice los ajustes que correspondan, a fin de presentar datos correctos en la cuenta Complementos.

51. EL TRÁMITE DE RENOVACIÓN DE LAS CAUCIONES ES REALIZADO POR EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, SIN EMBARGO ESTAS NO SON ADJUNTADAS AL EXPEDIENTE DE CADA EMPLEADO Y FUNCIONARIO

Al solicitar las cauciones de los empleados y funcionarios que administran y custodian bienes y fondos del estado, observamos que estas son administradas por la Dirección Administrativa, pero las mismas no se adjuntan al expediente del empleado o funcionario que rinde la respectiva fianza.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08. Documentación de procesos y transacciones.

V-09 Supervisión constante.

De acuerdo al Oficio No. DRH -416-209-2011, de fecha 19 de mayo de 2011 el Ingeniero Aníbal Bendejú, Jefe de la División Administrativa, manifiesta: "... "Se tomará acción administrativa, ya que las mismas no son manejadas por esta división, para que pueda trasladarse una copia a cada expediente de personal que corresponda".

Esto no permite llevar un adecuado control de la documentación que se adjunta al expediente de los empleados y funcionarios de la institución.

Recomendación No. 51

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos Humanos, para que en lo sucesivo proceda a manejar la administración de las cauciones o fianzas de los empleados y funcionarios correspondientes, asimismo adjuntar copia de la caución en cada uno de los expedientes.

52. LOS EMPLEADOS TEMPORALES NO REGISTRAN LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA EN EL RELOJ MARCADOR DEL INSTITUTO

Al solicitar la asistencia del personal por contrato, nos manifestaron que no se lleva el control de la entrada y salida del personal temporal en el reloj marcador que se encuentra en el instituto lo que se maneja como control es un libro que se encuentra ubicado en el departamento de recursos humanos, pero al solicitarlo este no fue proporcionado aduciendo que estos son desechados después de postearlos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
V-01 Prácticas y medidas de control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
V-02 Control integrado

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
V-08 Documentos de procesos y transacciones

De acuerdo al Oficio No. DRH 416- de fecha 19 de mayo de 2011 el Ingeniero Aníbal Bendezú, Jefe de la División Administrativa, manifiesta: "...los empleados de las planillas 253, 129 y 249, estos empleados no están sujetos a subordinación para aplicar el reglamento interno de trabajo del instituto, según Art. No. 2 y Art. 22 inciso 3 del Reglamento Interno de Trabajo."

Comentario del Auditor

Según lo manifestado en su Oficio No. DRH 416- de fecha 19 de mayo de 2011 donde manifiesta que estas modalidades de contrataciones no están sujetos a subordinaciones es de nuestro criterio que debe de aplicarse un control similar al de los empleados y funcionarios que si lo realizan, con el fin de asegurarse del cumplimiento de la jornada de trabajo que se establece en las cláusulas del contrato, asimismo los controles implementados deben permanecer en la entidad para su verificación.

Esto no permite verificar el cumplimiento del horario de trabajo de los empleados que se encuentran con la modalidad de temporal.

Recomendación No. 52

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos Humanos para que proceda a llevar un registro y control de la entrada y salida del personal temporal en el reloj marcador que se encuentra en el instituto.

53. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL PERMANENTE

Al revisar los expedientes del personal permanente, se comprobó que algunos no contienen cierta información requerida por el instituto, misma que fue determinada mediante evaluación interna, a continuación se describe la documentación faltante:

Documento faltante	Nombre de los empleados que no cuentan con este documento en sus expedientes
Tarjeta de entrevista inicial, verbal	PERMANENTES
	Amaya Rodríguez, Felipe Heriberto
	Tercero Herrera, Gloria Argentina
	Sandoval Silva, Lourdes María
	Castro Torres, Osman Andrés

	Rodas Zavala, Estela Maribel
	Herrera Marquina, Carlos Oqueli
	López Arias, Juan Carlos
	Salgado Aguilar, Marco Antonio
	Reyes Martínez, Rina Idalia
	Rojas Aguilar, Iris Johana
	Bendezu Ramos, Aníbal Sandino
	Soriano Perdomo, Fredi Reinaldo
	Matamoros Lanza, Lourdes María
	Siria Caridad, Chavarría Sabillón
	PERSONAL CANCELADO
	Rodríguez Pagoada, María Elena
	Fajardo Donaire, Elisa Emelina
	Boquín Madrid, José Raúl
	Soto, Carlos Enrique
	Núñez Flores, Carlos Alberto
	Landa Cruz, Eduardo Alberto
	Rivera Granado, José Isidro
	Aguilera, Claudia Libertad
	Nora Schaver Landa Blanco
	Rodríguez Galo, Juan de Dios
2 fotografías tamaño carnet	PERMANENTES
	Nájera Rubí, Marla Ramona
	Rivas Álvarez, Eva Verónica
	Tercero Herrera, Gloria Argentina
	Herrera Marquina, Carlos Oqueli
	Salgado Aguilar, Marco Antonio
	Bendezu Ramos, Aníbal Sandino
	Soriano Perdomo, Fredi Reinaldo
	Matamoros Lanza, Lourdes María
	Siria Caridad, Chavarría Sabillon
	2 fotografías tamaño carnet
Ramos Rodas, Manuel de Jesús	
Núñez Flores, Carlos Alberto	
Ochoa Oseguera, José Américo	
Ortega Hernández, Nubia Lidilla	
Ortega Jiménez, Gerardo Antonio	
Landa Cruz, Eduardo Alberto	
Flores, Suyapa del Carmen	
Rivera Granado, José Isidro	
Títulos profesionales de secundaria y universidad	PERMANENTES
	Bendezu Ramos, Aníbal Sandino
	Matamoros Lanza, Lourdes María

	Siria Caridad, Chavarría Sabillon
	PERSONAL CANCELADO
	Ramos Rodas, Manuel de Jesús
	Amendola Fúnez, Italia Luzmila
	Ortega Jiménez, Gerardo Antonio
Referencias laborales	PERMANENTES
	Ortiz Carrasco, Ángel Julio
	Nájera Rabí, Marla Ramona
	Rivas Álvarez, Eva Verónica
	Salinas Morazán, Carlos Gerardo
	Amaya Rodríguez, Felipe Heriberto
	Tercero Herrera, Gloria Argentina
	Tejeda Perdomo, Mario Alberto
	Aguiriano Rosales, Mirna Esmeralda
	Aguilar Flores, Yecenia Marisol
	Barrientos Murillo, Jonis Alexis
	Salgado Ponce, Pablo Oliberto
	Sandoval Silva, Lourdes María
	Castro Torres, Osman Andrés
	Rodas Zavala, Estela Maribel
	Herrera Marquina, Carlos Oqueli
	López Arias, Juan Carlos
	Salgado Aguilar, Marco Antonio
	Reyes Martínez, Rina Idalia
	Rojas Aguilar, Iris Johana
Escobar Hernández, Suyapa	
Morales Cáceres, Lorena del Carmen	
Bendezu Ramos, Aníbal Sandino	
Matamoros Lanza, Lourdes María	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08. Documentación de Procesos y Transacciones.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Al respecto mediante Oficio No.DRH-416- de fecha 19 de mayo del 2011, el Ingeniero Aníbal Bendezú, Jefe de la División de Administración, manifiesta: “Se efectuarán acciones de personal a fin de actualizar dicha información”.

Esto no permite mantener los expedientes completos con la documentación de cada empleado que labora en la institución.

Recomendación No. 53

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos Humanos, para que adjunte a cada uno de los expedientes, toda la documentación necesaria que soporte el mismo, a fin de lograr una mejor verificación de las mismas.

54. DIFERENCIAS ENCONTRADAS AL COMPARAR EL SALDO REFLEJADO EN LA PLANILLA DE HORAS EXTRAS Y EL RESUMEN QUE SE ENCUENTRA EN EL MISMO

Al revisar las planillas del pago de horas extras, encontramos algunas diferencias al comparar el saldo presentado en la planilla con el que presenta el resumen de las mismas, ejemplo:

Año y Mes	Nombre del empleado	Valor Según Planilla (L.)	Valor Según Resumen (L.)	Diferencia (L.)
Agosto/2007	Cesar Juan Fajardo Estrada	2,662.50	0.00	2,662.50
Abril/2007	Manuel David Torres	504.56	0.00	504.56
Mayo/2008	Noel Roberto Rosales	2,325.52	1,385.42	940.10

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-13 Revisiones de control

Al respecto mediante Oficio No. DRH-416- 2011, de fecha 19 de mayo de 2011 el Ingeniero Aníbal Bendezú, Jefe la División Administrativa, manifiesta: "...Podemos decir que en lo que se refiera a los empleados CESAR IVAN FAJARDO Y MANUEL DAVID TORRES, los valores pagados por horas extras son correctos, que por error no fue transcrita dicha información el cuadro resumen respectivo.

En cuanto a los valores correspondientes del empleado NOEL ROBERTO ROSALES, el pago se realizó correctamente, de igual forma al momento de transcribir los datos al cuadro resumen se ingresaron dichos valores equivocadamente con los del empleado JHONIS ALIXIS BARRIENTOS..."

Esto no permite lograr una correcta presentación de las planillas de horas extras elaboradas por el Departamento de Recursos Humanos.

Recomendación No. 54

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos Humanos, para que al momento de elaborar las planillas de horas extras estas se transcriban correctamente al cuadro resumen a fin de que dichas planillas y resúmenes no presenten diferencias.

55. ALGUNAS PLANILLAS DEL DÉCIMO CUARTO Y DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO, NO SE ENCONTRABAN FIRMADAS POR LOS FUNCIONARIOS CORRESPONDIENTES

Al revisar el Rubro de Servicios Personales, encontramos que algunas de las planillas del Décimo cuarto y tercer mes de salario, no contenían ninguna de las firmas de los funcionarios responsables, ejemplo:

Planilla	Año	Valor (L.)
Decimotercer mes de salario	2005	3,290,445.17
	2006	2,919,505.63
	2007	4,501,782.30
Decimocuarto mes de salario	2005	3,208,008.01
	2006	2,419,512.31
	2007	3,715,993.47

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-07. Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Al respecto mediante Oficio No. DRH-416- 2011, de fecha 19 de mayo de 2011, el Ingeniero Aníbal Bendezú, manifiesta: "...En cuanto a este punto, si es cierto que no se proporcionó las planillas en mención con las firmas de las autoridades respectivas".

Esto puede ocasionar que se lleven a cabo acciones o transacciones inconvenientes o por errores contraproducentes para la institución y no se identifique a los responsables por dichas situaciones.

Recomendación No. 55

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos Humanos para que al momento de elaborarse las planillas del Décimo cuarto y tercer mes de salario, sean firmadas y selladas por quienes las elaboran, revisan y aprueban.

56. NO SE PROPORCIONARÓN ALGUNOS EXPEDIENTES DE PRESTACIONES PAGADAS

Al solicitar algunos expedientes de las prestaciones pagadas a los diferentes empleados y funcionarios que laboraron en el Instituto, algunos de estos no fueron proporcionados, los cuales se detallan a continuación:

- Carlos Gustavo Moncada Ardoná
- Nubia Lidia Ortega Hernández
- Suyapa del Carmen Flores

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
V-01 Prácticas y Medidas de Control.

V-08. Documentación de Procesos y Transacciones

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
VI-06. Archivo Institucional

Al respecto mediante Oficio No. DRH-416- 2011, de fecha 19 de mayo de 2011, el Ingeniero Aníbal Bendezú, Jefe de la División, manifiesta: “La documentación de prestaciones pagadas en los expedientes de personal liquidado, en mucho de los casos no se archivaba en su expediente respectivo, ya que dicha documentación quedaba como respaldo en el cheque de pago de las mismas, por lo que en los casos presentados por el Tribunal superior de Cuentas (TSC), a lo que se refiere a los empleados: Carlos Gustavo Moncada Ardon, Nubia Lidia Ortega Hernández y Suyapa del Carmen Flores, Ajuntamos fotocopia de dicha documentación, cabe mencionar que a partir del año 2010, se anexa al expediente del empleado toda la documentación soporte”.

Esto no permite verificar la información en tiempo y forma para confirmar que los procedimientos cuentan con la documentación respectiva.

Recomendación No. 56

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos Humanos para que proceda a llevar un mejor control y custodia de todos los expedientes del personal que labora en el instituto, y que los expedientes solicitados sean archivados adecuadamente para evitar problemas futuros por posibles atrasos o reclamos.

57. NO SE ENCONTRÓ ALGUNA DOCUMENTACIÓN IMPORTANTE ADJUNTA AL EXPEDIENTE DE PRESTACIONES PAGADAS

Al revisar los expedientes de las prestaciones pagadas, encontramos que no se le adjuntó al expediente cierta documentación importante, ejemplo:

nombre del empleado	documentación faltante
Adin Alberto Ordoñez Palma	➤ Acuerdo de cancelación de fecha 31/01/2006 ➤ Nota de autorización del pago del cheque ➤ Justificación del despido
José de Jesús Díaz Chávez	➤ Acuerdo de cancelación de fecha 30/04/2009
José Enrique Madrid Rodríguez	➤ Acuerdo de cancelación de fecha 31/03/2009
Cesar Augusto Lanza	➤ Justificación del despido
Cruz Adalid Moran Galindo	➤ Justificación del despido
Héctor Orlando Sánchez Cáceres	➤ Justificación del despido
José Enrique Madrid Rodríguez	➤ Justificación del despido
Lou Ercilia Chávez Ucles	➤ Justificación del despido
Manuel de Jesús Pacheco	➤ Justificación del despido

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
V-08. Documentación de Procesos y Transacciones
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
V-09 Supervisión Constante

Al respecto mediante Oficio No. DA- 209-2011, de fecha 20 de mayo de 2011 el Ingeniero Aníbal Bendezú, Jefe de Administración, manifiesta: "...De acuerdo a los expedientes que la Comisión Auditora del Tribunal Superior de Cuentas, que expresa que no encontró documentación importante es los mismos expresamos los siguientes:

- Adín Alberto Ordóñez Palma, queda evidenciada que la documentación no está concentrada en su expediente, como la nota de autorización de pago de cheque, es una norma que debe de cumplirse, siendo una institución de prestigio.
- José de Jesús Díaz Chávez, no hay Acuerdo de Cancelación, pero si existe memorando No. DRH-257-2009, del 30 de abril del 2009, donde se le comunica su fecha de terminación de contrato definido, por la característica de este tipo de contrato no se emite un Acuerdo de Cancelación (adjuntamos copia).
- En cuanto a las justificaciones de despido, en los Acuerdos de Cancelación, fue en Aplicación de los Artículos consignados en el mismo Acuerdo de Cancelación, en cuando a los Acuerdos de Cancelación que no consignan ningún Artículo, desconocemos su justificación."

Comentario del Auditor

Es de mencionar que al momento de la revisión del pago de las prestaciones no se encontró información importante que ampare el pago.

Esto no permite llevar un adecuado registro de la documentación que debe de contener cada uno de los expedientes de prestaciones pagadas.

Recomendación No. 57

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos Humanos, para que proceda a adjuntar en cada uno de los expedientes toda la documentación necesaria que ampare o justifique el pago de las prestaciones.

58. EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO

Al evaluar el control interno del Rubro de Servicios Personales, encontramos que el Manual de Puestos y Salarios se encuentra desactualizado desde el mes de Mayo del 2006.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
V-01 Prácticas y medidas de Control.
V-02 Control Integrado

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-05.Instrucciones por Escrito

Al respecto mediante Oficio No. DRH-416- 2011, de fecha 19 de mayo de 2011, el Ingeniero Aníbal Bendejú, Jefe de la División Administrativa, manifiesta que “si bien es cierto que dicho Manual de Descripción de Puestos data desde el mes de mayo del 2006, es el que actualmente está vigente para los fines propios del instituto”.

Esto no permite conocer la correcta aplicación y actualización de las diferentes funciones del personal que se encuentra asignado en las diferentes áreas que se encuentran en cada una de las unidades cuenta el Instituto.

Recomendación No. 58

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Organización y Métodos para que en lo sucesivo se proceda a actualizar el Manual de Puestos y Salarios vigente.

59. NO SE ENCONTRÓ UNA POLITICA DE AHORRO DEL GASTO DE TELEFONÍA FIJA

Al revisar y analizar la documentación soporte del gasto de Telefonía fija, comprobamos un crecimiento de este gasto especialmente en los años 2007 y 2008, detallamos a continuación un análisis comparativo de un año a otro.

Gasto telefonía por año en (L)		Diferencia en (L).	
2005	2006	Valor	%
635,200.00	759,000.00	123,800.00	16 %
2006	2007		
759,000.00	1,250,868.00	491,868.00	39 %
2007	2008		
1,250,868.00	1,779,519.00	528,651.00	30 %
2008	2009		
1,779,519.00	1,198,514.00	-581,005.00	-33 %

Asimismo, observamos que INJUPEMP ha venido operando con un total de 107 líneas directas, aún y cuando cuentan con una planta telefónica, encontrando que hay Departamentos que tienen asignadas más líneas telefónicas directas que extensiones, y algunos de ellos tienen acceso a realizar llamadas a celulares, por ejemplo:

No.	Área	Cantidad de extensiones	Cantidad Líneas Directas
1	División de Beneficios	3	5
2	División de Prestamos	2	4
3	Depto. Préstamos personales	3	8
4	Departamento de cobros	3	6
5	Departamento de Vivienda	4	7
6	Recursos Humanos	5	5
7	Planificación y presupuesto	3	5
8	Departamento de Capacitación	2	3
9	Actuaría	2	3

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-II-03 Responsabilidad por el Control Interno.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-03 Análisis de Costo / Beneficio

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

V-13 Revisiones de Control:

Mediante oficio N° DA-255-2011 de fecha 09 de junio de 2011 el Ingeniero Aníbal Bendezu Jefe de la División Administrativa, manifiesta lo siguiente: “ a. Después de un exhaustivo análisis sobre la telefonía fija del INJUPEMP, se estableció la necesidad de elaborar un Plan de modernización general dentro del cual se ha contemplado una solución estratégica para el uso de telefonía del INJUPEMP, por lo que se está trabajando en implementar lo que se denomina como telefonía IP, La telefonía IP permite la utilización de las redes informáticas para efectuar llamadas telefónicas internas y externas utilizando al menos 10 líneas fijas como pool para realizar dichas llamadas. Estas líneas se conocen PBX. La telefonía IP es una alternativa a la telefonía tradicional, permitiendo beneficios económicos y tecnológicos. Las bases para la licitación de este proyecto ya se han distribuido a las diferentes Áreas del Instituto, (Presupuesto, Finanzas, Legal), y está pendiente de que se sometan a aprobación de la Junta Directiva.

- b. Después de un análisis financiero en cuanto al gasto por el uso de telefonía fija, se decidió que la mejor alternativa es la de implementar telefonía IP.
- c. La División Administrativa del INJUPEMP es la encargada de autorizar el uso de telefonía fija para llamadas a celulares. El uso de acceso a celular depende estrictamente del trabajo o gestión que requiere el Departamento. Por Ejemplo el Departamento de Cartera y Cobro tiene autorización de llamadas a celular ya que su función primordial es la de cobro de préstamos y recuperación de mora.
- d. Se ha implementado la medida de bloqueo de llamadas a celulares y se activan en base a demanda y análisis de las funciones a realizar a ver si se justifica el acceso.
- e. Actualmente no se ha regulado este valor ni se ha especificado límite de uso. Es importante recalcar que debido a la naturaleza del INJUPEMP la comunicación con entidades externas, como ser entidades bancarias entidades gubernamentales, etc. Debe ser fluida ya que de eso depende en gran parte su desarrollo.
- f. Tal como se detalla en el inciso c, la administración se encarga de autorizar estas salidas a celular desde la telefonía fija del Instituto en base a la necesidad y funciones de cada Departamento.
- g. El número telefónico 2213-8075 corresponde a la cafetería del INJUPEMP, y dicho valor lo paga la persona que arrienda la cafetería”.

Esto no permite hacer un correcto y eficiente uso de los recursos del Instituto.

Recomendación No. 59

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda, para que procedan a establecer las medidas de control, ahorro y políticas de uso de la telefonía fija y acceso a telefonía celular, con el fin de disminuir el gasto por este concepto.

60. NO EXISTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS PARA EL CONTROL, USO Y ACCESO DEL SERVICIO DE INTERNET

Al evaluar el control interno del rubro de Servicios no Personales, comprobamos que no existe un Manual que describa los procedimientos y políticas a seguir para el control, uso y acceso del servicio de internet para algunos empleados y funcionarios de la institución.

Incumplido lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-03 Análisis de Costo/Beneficio

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-04 Controles sobre Sistemas de Información

Mediante OFICIO- DA-135-2011, de fecha 24 de marzo de 2011, EL Jefe la División Administrativa Ing. Aníbal Bendezú manifiesta: “el Ingeniero Douglas Zavala Jefe de la Unidad de Informática nos informó que no hay nada escrito en forma oficial por el momento por parte de su jefatura, pero si existe un proceso de hecho, que se realiza: es la solicitud por memorando a la jefatura de informática, esta es analizada luego es respondida contemplando la aprobación o negación del servicio. El Ingeniero Zavala informa que se estará elaborando un Manual de Procedimientos y Políticas de Informática que contemplará este y otros procesos importantes, pero en este momento está en desarrollo para presentarla para su aprobación, cabe mencionar que según examen realizado por la CNBS se recomendó que se definieran políticas al respecto y que al 30 de junio del año 2011 ya deberían estar definidas”.

Esto puede ocasionar atrasos y distracciones por parte del personal en las labores asignadas, ya que en la mayoría sus funciones no dependen del servicio de internet.

Recomendación No. 60

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Informática, para que proceda a regular el uso y acceso del servicio de internet a los empleados y funcionarios del instituto, a fin de lograr el buen uso y correcto funcionamiento de este servicio.

61. NO EXISTE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

Al realizar el control interno al Almacén de Materiales y Suministros del INJUPEMP el encargado del Almacén, nos manifestó que el registro de las compras y requisiciones de materiales en el sistema, lo realiza la misma persona encargada de recibir, entregar y analizar los movimientos de los materiales y suministros que se distribuyen en los diferentes departamentos del Instituto.

Incumplido lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-III-03 Administración y Gestión Eficaz del Talento Humano

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Mediante memorando DCS-164-2011 el Lic. Fredy Reynaldo Soriano Jefe del Departamento de Compras y Suministros, manifiesta: “Al tomar en cuenta la debilidad anterior ahora se han designado las funciones específicamente al personal del área, como ejemplo la persona que entrega el producto solicitado internamente, la que recibe el producto de proveedores externos, la que registra los movimientos de entradas y salidas y la que realiza el análisis de lo registrado contra lo real y basado en documentación soporte es diferente para cada tarea, con algunas excepciones dependiendo de la afluencia de solicitudes”.

Esto puede ocasionar errores, omisiones y posibles pérdidas provocando que la entidad no cuente con eficiencia, y economía en el manejo de bienes.

Recomendación No. 61

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Compras y Suministros, para que proceda a reasignar algunas funciones dentro del departamento a fin de que las actividades en el almacén de proveeduría sean distribuidas de la mejor manera.

62. NO SE ENCONTRARÓN FORMULARIOS PRENUMERADOS PARA EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO

Al evaluar el control interno del uso del servicio de fotocopiado, se comprobó que no existen formularios pre- numerados para solicitud del servicio de fotocopiado y solamente son utilizados para las fotocopadoras que son alquiladas por el instituto.

Incumplido lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control.

V-09 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Mediante memorándum Oficio DA-169-2011 de fecha 29 de abril del 2011 el Ing. Aníbal Bendezú Jefe de la División Administrativa, manifiesta: “Se ha creado un formulario para la solicitud de fotocopiado, el cual es exclusivamente para el centro de fotocopiado que es el encargado Pablo Maradiaga, las fotocopiadoras existentes en cada división o departamento son controladas por cada jefe”.

Lo anterior ocasiona un descontrol y mal uso de los recursos del Instituto, generando exceso de gasto de papelería e incurriendo en pagos elevados de fotocopias en relación al límite permitido.

Recomendación No. 62

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a cada una de las dependencias con que cuenta el instituto para que se elabore y se implemente un formato pre-numerado de solicitud del servicio de fotocopiado.

63. SE ENCONTRÓ UNA INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL GASTO

Al verificar las partidas que soportan el gasto de materiales y suministros, observamos que se registró en la cuenta Repuestos y Accesorios el desembolso otorgado al señor Benjamín Valeriano en concepto de separación del sistema esto mediante cheque N° 71773 de fecha 06 de diciembre de 2008 por un valor de L. 5,259.55.

Incumplido lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10. Registro oportuno

Mediante memorándum DCS-058-2011 de fecha 08 de abril de 2011, el Lic. Fredy Reynaldo Soriano Jefe del Departamento de Compras y Suministros, manifiesta: “Adjunto al presente remito a usted cuadro mediante el cual refleja la falta de documentación soporte en algunos gastos de materiales y suministros:

Repuestos y Accesorios				
06/12/2008	71773	Benjamín Valeriano	5,259.55	NO ES COMPRA DE SUMINISTRO O SERVICIOS, SINO QUE ES SEPARACIÓN DEL SISTEMA

Esto no permite reflejar una correcta clasificación de los objetos del gasto.

Recomendación No. 63

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que en lo sucesivo se mantenga la debida supervisión y la correcta aplicación de los objetos del gasto que se toman en cuenta para su registro.

64. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

A revisar algunos registros contables de la cuenta de ingresos, inversiones, cuentas por pagar y materiales y suministro, encontramos lo siguiente:

- En algunas pólizas contables de los arqueos efectuados a diario no aparece el detalle de los recibos emitidos en Caja Receptora, asimismo algunas de las operaciones no tienen los depósitos respectivos ejemplo:

N° de Póliza	Año	Documentación Faltante
22	2009	Depósitos, detalle de recibos emitidos en Caja Receptora.
330	2009	Depósitos, detalle de recibos emitidos en Caja Receptora.
237	2009	Depósitos, detalle de recibos emitidos en Caja Receptora.
43	2009	Detalle de recibos emitidos en Caja Receptora.
60	2008	Detalle de recibos emitidos en Caja Receptora.
379	2008	Detalle de recibos emitidos en Caja Receptora.
194	2008	Detalle de recibos emitidos en Caja Receptora.
97	2008	Detalle de recibos emitidos en Caja Receptora.
31	2007	Detalle de recibos emitidos en Caja Receptora.
53	2006	Detalle de recibos emitidos en Caja Receptora.
211	2005	Detalle de recibos emitidos en Caja Receptora.
112	2004	Detalle de recibos emitidos en Caja Receptora.

- Algunas partidas contables, correspondiente a las Inversiones durante el período del 01 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2009; comprobamos que algunas no cuentan con toda la documentación soporte, ejemplo:

Inversiones, Renovaciones y Cancelaciones

- Año 2009**

No. Del Título Valor	Nombre del Título	Nombre del Banco	Monto de la inversión (L.)	Número Póliza	Documentación Faltante
03-02-013826	Certificado de Depósito a Plazo	BANCO CONTINENTAL	20,000,000.00	352	Copia de Ofertas de Inversión de Institución Financiera
104511000311	Certificado Depósito a Plazo Fijo	BANCO LAFISE	13,200,000.00	199	Copia de Ofertas de Inversión de Institución Financiera

• **Año 2008**

No. Del Título Valor	Nombre del Título	Nombre del Banco	Monto de la inversión (L.)	Número Póliza	Documentación Faltante
8132	Certificado de Depósito a Plazo	BCO. CONTINENTAL	20,000,000.00	430	Copia de Ofertas de Inversión de Institución Financiera
1840010248	C.D.P	BANCO HSBC	18,000,000.00	254	Copia de Ofertas de Inversión de Institución Financiera

• **Año 2007**

No. Del Título Valor	Nombre del Título	Nombre del Banco	Monto de la inversión (L.)	Número Póliza	Documentación Faltante
32/2066	Certificado Depósito a Plazo	BANCO CONTINENTAL	40,000,000.00	395	Copia de Ofertas de Inversión de Institución Financiera
0001-308-000000333599	Certificado de Depósito a Plazo Fijo	BANCO FICOHSA	50,000,000.00	480	Copia de Ofertas de Inversión de Institución Financiera

• **Año 2006**

No. Del Título Valor	Nombre del Título	Nombre del Banco	Monto de la inversión (L.)	Número Póliza	Documentación Faltante
2463	Certificado Depósito a Plazo	BCO. CONTINENTAL	40,000,000.00	224	Copia de Ofertas de Inversión de Institución Financiera, Copia del Título Valor.
43491	Certificado Deposito	BGA,S.A	30,000,000.00	520	Copia de Ofertas de Inversión de Institución Financiera

- Comprobamos que la póliza contable de la Cuenta por Pagar N° 380 de fecha 29 de Junio de 2007, no contaba con la documentación soporte que ampare dicha operación.
- Al revisar los objetos del gasto de materiales y suministros, se encontró que algunas partidas no cuentan con cierta documentación que ampara el gasto, ejemplo:

Prendas de vestir y calzado				
Fecha	Partida	Proveedor	Valor (L.)	Documento Faltante
02/10/2008	71202	Sastrería René	12,575.00	No existe Orden de Compra, solicitud de material, Cotizaciones, Comprobante de

				entrega, no existe factura, recibo y no cumple con ninguna prueba de cumplimiento
Alimentos y Bebidas Para Personas				
06/02/2004	29230	Consuelo de Dacarett	5,240.00	No existe orden de compra
25/08/2004	34176	Restaurante el Corral	5,829.60	No existe orden de compra, Requisición, Cotizaciones, Resumen de cotización.
Repuestos y Accesorios				
21/04/2008	67909	Jardines y Piscinas	1,930.88	No existe orden de compra y recibo
Libros Revistas y Periódicos				
11/09/2008	70895	ENAG	14,952.00	No existe requisición, recibo, cotizaciones, comprobante de entrega
Productos de Papel y Cartón				
23/10/2008	71574	Proveedora Comercial	2,200.00	No existe orden de compra, resumen de cotización y numero de cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante Memorando DC-272-2011 de fecha 19 de mayo de 2011, el Lic. Carlos H. Velásquez Jefe del Departamento de Contabilidad manifiesta: “Del año 2009, hasta la fecha se acompañan el reporte o detalle de ingresos, no así del 2008 hacia atrás que no se le incorporaba a las pólizas dicho documento, en cuanto a la póliza N° 22 del 3 de marzo de 2009, a esta no le incorporaron el documento por lo cual se sacó copia del soporte de los ingresos para su anexo”.

Mediante Memorándum DC-216-2011 de fecha 03 de Mayo el Lic. Carlos H. Velásquez, Jefe del Departamento de Contabilidad, Manifiesta: “...le notifico que la póliza N° 43 del 05/03/2009, en esta no se encontró el resumen de ingreso por lo que se sacó copia de los libros de registro de ingresos para soportar la misma”.

En Memorándum DF No.299-2011 de fecha 12 de abril del 2011 el Lic. Carlos Zuniga Jefe de la División de Finanzas, manifiesta: “Le informamos que el soporte en las partidas contables correspondiente a las inversiones del periodo comprendido del 01 de enero de 2004 al 31 de diciembre del 2009, es la copia del oficio de aprobación remitido a la institución financiera con su respectivo título vencido para la renovación o cancelación firmado por el coordinador y secretario del comité técnico de inversiones. El caso de nuevas inversiones el soporte es la copia del oficio aprobando la inversión.

Dado que esta actividad es dinámica e inmediata al vencimiento de los títulos, las ofertas originales se encuentran en las actas respectivas y en los archivos de junta directiva. Estas actas están enumeradas de acuerdo a las reuniones que realiza el comité, cada una numerada por acta y por página, firmadas por todos los integrantes del comité de inversiones con sus respectivos soportes (ofertas y otros documentos) y son ratificadas por la junta directiva del INJUPEMP.

Con el objeto de conocer las razones que dieron origen a la deficiencia mencionada se envió oficio No. 240-CATSC-2011 al Señor Director de fecha 13 de Mayo de 2011. En Memorando No. DC-272-2011 de fecha 19 de Mayo de 2011 el Lic. Carlos Humberto Velasquez Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: “Póliza No.380 del 29 de Junio de 2007, Ver Anexo 1 Documentación de soporte”.

Mediante memorándum DCS-058-2011 de fecha 08 de abril de 2011, el Lic. Fredy Reynaldo Soriano Jefe del Departamento de Compras y Suministros, manifiesta: “Adjunto al presente remito a usted cuadro mediante el cual refleja la falta de documentación soporte en algunos gastos de materiales y suministros.

Prendas de vestir y calzado					Confirmación de
Fecha	Partida	Proveedor	Valor (L.)	Documento Faltante	Documentación Faltante
02/10/2008	71202	Sastrería René	12,575.00	No existe Orden de Compra, solicitud de material, Cotizaciones, Comprobante de entrega, no existe factura, recibo y no cumple con ninguna prueba de cumplimiento	SUBTRAJERON LA DOCUMENTACIÓN EN CONTABILIDAD, SOLAMENTE EXISTE EL VOUCHERS.
Alimentos y Bebidas Para Personas					
06/02/2004	29230	Consuelo de Dacarett	5,240.00	No existe orden de compraEN ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA ENVIAN DE SALA DE JUNTAS EL PAGO RESPECTIVO PARA “X” EMPRESA.
25/08/2004	34176	Restaurante el Corral	5,829.60	No existe orden de compra, Requisición, Cotizaciones, Resumen de cotización.EN ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA ENVIAN DE SALA DE JUNTAS EL PAGO RESPECTIVO PARA “X” EMPRESA.
Repuestos y Accesorios					
21/04/2008	67909	Jardines y Piscinas	1,930.88	No existe recibo	TODA LA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA MENOS RECIBO...
Libros Revistas y Periódicos					
11/09/2008	70895	ENAG	14,952.00	No existe requisición, recibo, cotizaciones, comprobante de entrega	... SUBTRAJERON PARTE DE LA DOCUMENTACIÓN EN CONTABILIDAD.
Productos de Papel y Cartón					
23/10/2008	71574	Provedora Comercial	2,200.00	No existe orden de compra, resumen de cotización y numero de cotizaciones	NO ENCONTRE LA CUENTA GENERAL DE ESTA CUENTA

Comentario del auditor

La información de inversiones se encuentra en los archivos de Junta Directiva sin embargo la misma no se encuentra en las partidas contables correspondientes, asimismo es de aclarar que la documentación que soporta el registro contable de la cuenta por pagar fue adjunta hasta que esta comisión auditora la solicitó ya que únicamente se presentó la póliza.

Esto no permite comprobar la veracidad de los ingresos percibidos, inversiones y cuentas por pagar efectuadas por parte de la Institución.

Recomendación N° 64

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que las erogaciones realizadas con el fondo de Caja Chica, inversiones, cuentas por pagar y compras de materiales y suministros se adjunte la documentación necesaria al cheque o póliza contable correspondiente la cual soporte las transacciones efectuadas por las diferentes dependencias del Instituto.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Licenciado

Andrés Torres

Director Ejecutivo

Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)

Su Despacho.

Estimado señor Torres:

Hemos auditado los Estados Financieros del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, comprendido entre el 01 de enero al 31 de enero de 2010, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2004 al 31 de enero de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Normas Generales de Control Interno.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de Septiembre de 2011.

Lic. Jose Orlando Argueta

Jefe del Departamento de Auditoría

Sector Económico y Finanzas

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B) CAUCIÓN

Algunos funcionarios y empleados que administran bienes y fondos del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo no rindieron la caución respectiva en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados obligados 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.

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

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO QUE NO RINDIERON CAUCIÓN

Como parte de los procedimientos de Auditoría, se solicitaron algunos expedientes del personal del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo; resultando de la revisión que los siguientes funcionarios o empleados no han rendido la Caucción, en el período en que el señor Aníbal Sandino Bendezu Ramos, funge en el cargo de Jefe de la División Administrativa y quien permitió que ejercieran en el cargo hasta la fecha sin cumplir los requisitos que la ley exige:

Nº	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	FECHA DE INGRESO
1	Siria Caridad Chavarría Sabillon	Jefe del Departamento de Bienes	23/02/2010
2	Fredi Reinaldo Soriano Perdomo	Jefe del Departamento de Compras y Suministros	01/03/2010
3	Armando Vidal Banegas Juarez	Coordinador Regional de Olanchito	24/01/2011
4	Miguel Arturo Mejía Caballero	Coordinador Regional la Ceiba	05/04/2010
5	Iris Arlette Barahona Cruz	Coordinador Regional Santa Rosa de Copan	04/01/2011
6	Eryis Iveth Yanez Maradiaga	Coordinador Regional de Choluteca	10/01/2011
7	Lourdes María Matamoros	Jefe de Planificación y Presupuesto	03/03/2010
8	Marco Antonio Avilés Rodríguez	Jefe de División de Actuaría	02/06/2010
9	Yecenia Marisol Aguilar Flores	Jefe División de Recursos Humanos	15/03/2010
10	Fredy Mauricio Hernandez	Jefe División de Servicios Legales	23/02/2010

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97.- CAUCIONES; Artículo 98.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

Sobre el particular, el Jefe de División Administrativa, Ingeniero Aníbal Bendezu, Mediante Oficio-DA-139-2011 de fecha 24 de Marzo de 2011, manifestó lo siguiente: “por este medio informo a usted que estamos en trámite de las cauciones fianzas de fidelidad a empleados que por su naturaleza de sus responsabilidades de administración de bienes y recursos lo establece el artículo 97 Caucciones de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, tal es el caso de los siguientes empleados”:

Nº	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO
1	Siria Caridad Chavarría Sabillon	Jefe del Departamento de Bienes
2	Fredi Reinaldo Soriano Perdomo	Jefe del Departamento de Compras y Suministros
3	Armando Vidal Banegas Juarez	Coordinador Regional de Olanchito
4	Miguel Arturo Mejía Caballero	Coordinador Regional la Ceiba

5	Iris Arlette Barahona Cruz	Coordinador Regional Santa Rosa de Copan
6	Eryis Iveth Yanez Maradiaga	Coordinador Regional de Choluteca
7	Lourdes María Matamoros	Jefe de Planificación y Presupuesto
8	Marco Antonio Avilés Rodriguez	Jefe de División de Actuaría
9	Yecenia Marisol Aguilar Flores	Jefe División de Recursos Humanos
10	Fredy Mauricio Hernandez	Jefe División de Servicios Legales

Esto no permite mantener un resguardo adecuado de los bienes y fondos que administran los empleados que no han presentado su respectiva caución.

Recomendación N° 1a

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos Humanos para que en lo sucesivo se establezcan los controles necesarios del trámite de fijación de las cauciones de los empleados y funcionarios que administran bienes o recursos públicos.

Recomendación N° 1b

Al Auditor Interno

Proceder a vigilar y dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en cuanto a la fijación y presentación de las cauciones de los empleados y funcionarios correspondientes.

2. ALGUNAS DE LAS COMPRAS REALIZADAS POR MEDIO DEL FONDO DE CAJA CHICA EXCEDEN DEL LIMITE ESTABLECIDO POR EL MISMO

Al revisar el detalle de las compras efectuadas por Caja Chica, observamos que existen compras de materiales y suministros con las mismas características que exceden del valor de L.1,000.00 que es el valor máximo otorgado para compras por medio del Fondo de Caja Chica ejemplo:

N°	Descripción del Gasto	N° de Factura	N° de Recibo	Valor del Gasto L.
1	Compra de una pizarra según memo DBSS-355-2008 de fecha 13 de febrero de 2008.	74354	1-1185	637.88
2	Compra de una pizarra según memo DBSS-355-2008 de fecha 13 de febrero de 2008.	S/N	1-1185	650.00
3	Compra de insumos para el personal que está laborando en la Col. Cerro Grande según memo DA-212-2008 de fecha 29 de febrero de 2008.	24249940	6-2187	874.50
4	Reembolso al Sr. René Martínez según memo DSG-095-2008 de fecha 29 de febrero de 2008.	24242411	6-2187	529.80
5	Reembolso a nombre de Domingo Salomón por la compra	296085	6-2165	720.10

	de insumos según memo DA-211-2008 de fecha 03 de marzo de 2008.			
6	Compra de insumos para el personal que estará laborando en la Col. Cerro Grande según memo DA-206-2008 de fecha 03 de marzo de 2008.	43787	6-2165	528.65
7	Compra de Insumos para el personal que estará laborando en la Col. Cerro Grande según memo DA-207-2008 de fecha 04 de marzo de 2008.	440402	6-2165	735.00
8	Compra de Insumos para el personal que estará laborando en la Col. Cerro Grande según memo DA-208-2008 de fecha 05 de marzo de 2008.	661941	6-2165	506.00
9	Compra de insumos para el personal que estará laborando en la Col. Cerro Grande según memo DA-209-2008 de fecha 07 de marzo de 2008.	458696	6-2165	806.00
10	Compra de insumos para el personal que estará laborando en la Col. Cerro Grande según memo DA-210-2008 de fecha 10 de marzo de 2008.	461452	6-2165	748.65
11	Compra de insumos para el personal que estará laborando en la Col. Cerro Grande según memo DA-205-2008 de fecha 11 de marzo de 2008.	282118	6-2165	338.15

Asimismo se comprobó que en el detalle de compras reflejado en la póliza N° 51 de fecha 03 de Julio de 2008 existen adquisiciones de insumos que no cuentan con la fecha de la factura y del recibo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica, capítulo II, Artículo 6.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante Nota de fecha 29 de abril del 2011 el Ing. Aníbal Bendezu Jefe de la División Administrativa, manifiesta: “Se verifico la información que se nos detalla en el cuadro anterior y se constató que si existieron estas compras, por lo que actualmente ese tipo de segregación no se realiza y al momento que se realizan los reembolsos cada compra se adjunta toda la documentación de respaldo de la misma”.

Lo anterior no permite reflejar y verificar la correcta adquisición de los suministros por medio del fondo de Caja Chica, provocando adquirir valores superiores a los establecidos.

Recomendación N° 2
Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División Administrativa, para que en lo sucesivo se evite efectuar compras de una misma característica que por su valor exceda del límite establecido por el Reglamento de Caja Chica, asimismo agregar al detalle de los gastos efectuados la fecha de la factura, número de recibo y la fecha del mismo.

3. EN ALGUNAS ACTAS DE INVERSIÓN NO HAY EVIDENCIA DEL INFORME DE TESORERÍA Y DEL ANÁLISIS DE INDICADORES FINANCIEROS DE LAS INSTITUCIONES EN LAS CUALES SE INVERTIRÁ

En la revisión de las actas de inversión, correspondiente al período del 01 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2009; comprobamos que no existe un informe de la División de Tesorería o su representante que valide la disponibilidad de fondos para poder invertir en determinados períodos, asimismo no se encontró el análisis de indicadores financieros de las instituciones en las cuales se invertirá, para tener una base para seleccionar los emisores de títulos según propuestas de inversión emitidas, ejemplo:

• **Año 2009**

No. Del Título Valor	Nombre del Título	Nombre del Banco	Monto de Inversión (L.)
03-02-013826	Certificado de Depósito a Plazo	BANCO CONTINENTAL	20,000,000.00
0001-308-000000369747	Certificado de Depósito a Plazo Fijo	BANCO FICOHSA	17,000,000.00
0001-302-000000369775	Certificado de Depósito a Plazo Fijo	BANCO FICOHSA	21,000,000.00
0001-309-000000368881	Certificado Depósito Plazo Fijo (US\$)	BANCO FICOHSA	9,447,550.00
31-300-001031-7	Certificado Depósito a Plazo Fijo	BANCO DEL PAIS	20,000,000.00
1011773226	Certificado Depósito	BANCO HSBC	40,000,000.00
1011773196	Certificado Depósito	BANCO HSBC	35,000,000.00

• **Año 2008**

No. Del Título Valor	Nombre del Título	Nombre del Banco	Monto de Inversión (L.)
8132	Certificado de Depósito a Plazo	BCO. CONTINENTAL	20,000,000.00
23865	Certificado Depósito	BCO. PROMERICA	5,000,000.00
6338059	Certificado Depósito a Plazo Fijo	BANCO DEL PAIS	30,000,000.00
6346796	Certificado Depósito	BANCO DEL PAIS	30,000,000.00
8831	CDP(US\$)	BANCO FICENSA	10,000,000.00

• **Año 2006**

No. Del Título Valor	Nombre del Título	Nombre del Banco	Monto de Inversión (L.)
45735	Certificado Depósito a Plazo Fijo	BANCO DEL PAIS	16,750,000.00
46766-11942-0	Bono de Caja (US\$)	BANCO MERCANTIL	23,619,000.00

- **Año 2005**

No. Del Título Valor	Nombre del Título	Nombre del Banco	Monto de Inversión (L.)
61121	Certificado Depósito	BANCO FICOHSA	18,000,000.00
0223769	Cam's	BCIE	96,074,000.00
0220441	Cam's	BCH	67,469,000.00

- **Año 2004**

No. Del Título Valor	Nombre del Título	Nombre del Banco	Monto de Inversión (L.)
29/2155	Certificado Depósito	BANCO CONTINENTAL	10,000,000.00
860002827-9	Bono de Caja (US\$)	BAMER	18,632,800.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones, por parte de los Institutos de Previsión: Artículo 5.- Inciso c); Artículo 8.- Funciones del comité, Inciso e). Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

En memorando DF No.268/2011 de fecha 03 de mayo del 2011 el Lic. Carlos Zuniga Jefe de la División de Finanzas, manifiesta: "Referente al análisis de indicadores e informe de tesorería, todas las actas llevan la disponibilidad de fondos a la fecha de la reunión del comité técnico de inversiones, además en la presentación que se elabora para cada reunión de junta directiva, se hace resumen de todas las actas, se incluyen los estados financieros, el análisis de indicadores financieros al acta original. Esta Información también se puede corroborar en los archivos de sala de Juntas.

Para Subsanan esta situación, a partir del mes de abril del 2011 se incluirá en cada acta el capital y reservas y los indicadores financieros de las instituciones bancarias".

Comentario del Auditor

Es de aclarar que en el cuadro descrito anteriormente se verifico toda la información que contenía estas inversiones y en estas no se encontraba la documentación mencionada en el primer párrafo de este hallazgo.

Lo anterior puede ocasionar que el instituto no genere una rentabilidad financiera sobre inversiones esperadas en los sistemas financieros que se invierte y el riesgo de que las entidades en donde se realizan las inversiones no cuenten con la solidez y liquidez suficiente para hacerle frente a sus obligaciones.

Recomendación N° 3

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Comité Técnico de Inversiones, para que se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Reglamento para la inversión de los fondos públicos de pensiones por parte de los institutos de previsión.

4. NO EXISTE UNA RESERVA RAZONABLE QUE PUEDA ABSORBER POSIBLES PÉRDIDAS POR INVERSIONES EN TÍTULOS VALORES

Al desarrollar el procedimiento de apertura, renovación y cancelación de inversiones, observamos que no existe una reserva que pueda absorber posibles pérdidas de inversiones en títulos valores.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por Parte de los Institutos de Previsión, en su Artículo No. 8, Inciso h).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

En Memorando No. DC-208-2011 de fecha 25 de Abril de 2011 el Lic. Carlos Humberto Velasquez Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: “Existe una reserva general por L. 1, 547, 389,993.44, creada con la finalidad de absorber perdidas, para lo cual no se ha creado reserva alguna, sin embargo es responsabilidad de la división de actuaria hacer el estudio correspondiente para incrementar su saldo con la finalidad de que dicho sea suficiente para absorber futuras pérdidas”.

Esto puede ocasionar que el instituto no cuente con las reservas provocando que las inversiones que el instituto mantiene en las diferentes instituciones bancarias tengan un elevado riesgo por situaciones como fluctuaciones cambiarias, iliquidez de las entidades financieras etc.

Recomendación N° 4

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda a fin de dar fiel cumplimiento a lo establecido en el Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por Parte de los Institutos de Previsión, en su Artículo No. 8, numeral h.

5. NO SE APLICAN RETIROS DE OFICIO OPORTUNAMENTE

Al revisar los préstamos personales otorgados, comprobamos que no se aplican retiros de oficio de aportaciones a participantes oportunamente cuando entran en mora, ya que estos retiros de oficios según el Reglamento de Préstamos Personales deberán realizarse con 4 cuotas consecutivas en mora, ejemplo:

N° DE PRÉSTAMO	NOMBRE	VALOR (L)	FECHA DE ÚLTIMO PAGO	FECHA DE RETIRO DE OFICIO	No. DE CUOTAS VENCIDAS AL MOMENTO DE REALIZAR RETIRO DE OFICIO
01 63031-06	Margot Delc iPeri Guity	95,000.00	30/06/2008	29/01/2010	19
01314-37	Scarlet Mileny Argeñal Rivas	113,000.00	30/08/2008	30/09/2009	13
01 61635-09	Rita Xiomara Cerrato Raudales	108.000.00	30/07/2008	30/09/2009	15
01 178-94	Elvy Doris Villafranca	150,000.00	30/11/2007	Convenio de	32

				pago Junio del 2010	
01 357-44	Reyna Mireya Guerrero	300,000.00	30/10/2007	30/10/2009	24
01 94	Juan Carlos Izcoa Matute	140,000.00	30/06/2008	30/01/2009	7
01 265-11	Wilmer Antonio Espinal Calix	150,000.00	30/12/2007	30/08/2008	8

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Préstamos Personales, Artículo No. 34

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
V-09 Supervisión Constante

Mediante memorando N° 407-DACC-11 de fecha 11 de Mayo de 2011, la Abogada Evi Dominick Godoy Jefe del Departamento de Cartera y Cobro, manifiesta: "Tengo bien aclararle el porqué de estas deficiencias y remitirle fotocopia de reportes generado por la Unidad de Informática de mora del año 2010 y 2011 como también los respectivos estados de cuenta donde **no** se reflejan los casos y en otros **sí** que están por aplicarse el retiro de oficio y que ya están fuera del tiempo señalado por el Reglamento de Préstamos.

La deficiencia se debe que estos casos no aparecen de forma continua en los reportes con status de inactivo más de tres cuotas en mora, para lo cual se adjuntan tres casos como ejemplo..."

Lo anterior ocasiona que no exista un adecuado control de las operaciones en la recuperación de préstamos otorgados y un aumento considerable en el saldo de la cartera de mora.

Recomendación N° 5

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Cartera y Cobro y al Jefe de la Unidad de Informática, para que al momento de que un prestatario no cumpla con los pagos de las cuotas vencidas, se procedan a reflejar en el módulo que maneja el departamento de cartera y cobro los retiros de oficio, con el fin de llevar un adecuado control de los préstamos personales otorgados por el instituto y disminuir la cartera en mora.

6. SE CONCEDIO REFINANCIAMIENTO DE PRÉSTAMOS, SIN CUMPLIR CON EL PLAZO CORRESPONDIENTE Y SIN PRESENTAR DOCUMENTACIÓN QUE MOTIVE EL OTORGAMIENTO

Al revisar el otorgamiento de préstamos personales, se encontró que se concedieron refinanciamientos sin haber transcurrido el 50% del plazo del préstamo, y no se encontró en el expediente comprobante de pago para completar dicho plazo, ni documentación que motive el incumplimiento, ejemplo:

No de préstamo	Nombre del prestatario	Valor (L.)	Plazo Préstamo anterior	Fecha de inicio del primer préstamo	Fecha de refinanciamiento	Tiempo transcurrido
563016	Teresa Zúñiga	17,800.00	30	30/11/2004	30/06/005	8 meses
0179749-18	Jorge Alberto Márquez	102,000.00	36	30/04/2008	01/01/2009	10 meses
0185519-05	Victoria Catalina Riera Leiva	105,000.00	48	30/06/2007	18/02/2009	21 meses

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Préstamos Personales, Artículo N° 25.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08. Documentación de procesos y transacciones

Mediante memorando N°-340-DP-2011 de fecha 11 de Mayo de 2011 el Lic. Nahun Cornelio Díaz Jefe de la División de Préstamos, manifiesta: "...1. **TERESA ZUNIGA**, aplicado en la solicitud de Préstamos y dice dar trámite según artículo N°33. Aprobado por el Jefe de la División de Préstamos. 2. **JORGE ALBERTO MARQUEZ**, carta de fecha 8 de Diciembre del 2008, solicitando la aplicación del artículo N° 39. Aprobado por el Jefe de la División de Préstamos. 3. **VICTORIA CATALINA RIERA LEIVA**, el préstamos fue aprobado por el comité de crédito, el cual lo conforman el Jefe de la División de Préstamos, el Jefe del Departamento de Préstamos Personales y el Asistente División de Préstamos. Este caso se aprobó por medio del comité de crédito porque la participante solicitó consolidar deuda".

Comentario del Auditor

Según lo manifestado en su memorando N°-340-DP-2011 de fecha 11 de Mayo de 2011, es de aclarar que si bien es cierto el Reglamento de Préstamos Personales permite otorgar al Jefe de División de Préstamos el refinanciamiento de los préstamos personales que no han cumplido con el plazo establecido, este debe de ir debidamente motivado y anexado al expediente.

Esto no permite dar fiel cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento de Préstamos Personales lo que puede provocar que se otorguen préstamos que posteriormente no se puedan recuperar.

Recomendación N° 6

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División de Préstamos para que al momento de otorgarse refinanciamientos de préstamos personales sin cumplir con el tiempo establecido en el reglamento de préstamos personales, este se encuentre debidamente motivado y se deje evidencia de la misma en el expediente.

7. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO OPORTUNAMENTE A PARTICIPANTES EN MORA

Al evaluar el control interno del Departamento de Cartera y Cobro, comprobamos que no se realizan gestiones de cobro oportuno y adecuadamente, ya que se encontraron

estados de cuenta de préstamos con un número considerable de cuotas vencidas; y en dicho estado de cuenta se establece que se realizaron convenios de pagos en forma tardía. Ejemplo:

No de préstamo	Nombre	Fecha último pago	No de cuotas vencidas	Fecha de convenio de pago
01 232-69	Matías Antonio Castillo Palma	30/10/2008	10	09/09/2010
01 253-78	Santos Ángel Meza Durón	30/04/2008	16	30/09/2010
01 79494-09	María Norma Reconco Martínez	30/03/2009	17	30/09/2010
01 265-11	Wilmer Antonio Espinal Calix	30/08/2008	21	14/06/2010
01 267-45	Fabrizio Esaú Rodríguez Sánchez	30/06/2008	23	09/09/2010
01 306- 91	Willy Gerardo Escobar Cantarero	30/06/2008	23	09/09/2010
01 161-78	Elvia Gisela Martínez Sánchez	28/02/2008	26	09/09/2010

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de préstamos personales, Artículo No. 33.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante Memorando N° 323-DACC-11 en fecha 11 de Abril de 2011, la Abogada Evi Dominick Godoy, Jefe del Departamento de Cartera y Cobro manifiesta: "1. Matías Antonio Castillo Palma, este caso ya fue remitido a la División Legal. 2. Santos Ángel Meza Durón, fue requerido, estaba con demanda laboral y fue reintegrado en Junio del 2010, El Instituto de la Propiedad, no le realizó las deducciones de las cuotas del préstamo al pagarle los salarios caídos, por lo tanto, Cartera y Cobro procedió a hacer un convenio del pago a partir del año 2010.

3. María Norma Reconco Martínez, se efectuaron bien las deducciones de Diciembre del 2008 a Marzo del 2009, Pero la Institución donde trabaja le suspendió el pago, sin autorización de Cartera y Cobro y se le mandaron en varios meses volantes de deducciones pero estas no fueron aplicadas en la Institución. Pero fue hasta en el mes de Noviembre/2010 se le efectuó deducción ya con un convenio de pago.

4. Wilmer Antonio Espinal Calix, Esta remitido a la División Legal. También estaba con demanda laboral y fue reintegrado al Instituto de la Propiedad el 30/06/10, pero la Institución no le dedujo las cuotas del préstamo en el pago de los salarios caídos. No tiene convenio de pago.

5. Fabrizio Esaú Rodríguez, se encuentra remitido en la División Legal.

6. Willy Gerardo Escobar, fue requerido, estaba con demanda laboral y fue reintegrado en Junio del 2010, El Instituto de la Propiedad no le realizó las deducciones de las cuotas del préstamo al pagarle los salarios caídos, por lo tanto, Cartera y Cobro procedió a hacer un convenio del pago a partir de Octubre del año 2010.

7. Elvia Gisela Martínez. Se encuentra remitida en la División Legal.

Esto puede ocasionar que la cartera de préstamos en mora se incremente, como consecuencia los mismos podrían ser irrecuperables, provocando que la institución no cuente con liquidez y se tenga que realizar los cobros en otras instancias que ocasionan gastos adicionales.

Recomendación N° 7

Al Director Ejecutivo

Girar las instrucciones a la Jefe del Departamento de Cartera y Cobro, para que se proceda a implementar efectivos procedimientos de gestión de cobro, el cual deberá ser comunicado al personal responsable de los departamentos involucrados de realizar los mismos, dejando evidencias de las actuaciones realizadas.

8. SE OTORGARON ALGUNOS PRÉSTAMOS PARA LA VIVIENDA SIN CONSIDERAR LA CAPACIDAD DE PAGO Y ENDEUDAMIENTO

Al verificar el análisis y cálculos de los préstamos para la vivienda otorgados, se comprobó que se le concedió financiamiento a cotizantes sin considerarle la capacidad de pago y endeudamiento, ejemplos:

Nombre del Prestatario	No. De Préstamo	Monto del Préstamo (L.)	Capacidad de Endeudamiento (L.)	Capacidad de Pago (L.)	Cuota a Cobrar Por INJUPEMP (L.)	Observaciones
Douglas Enrique Cuellar Pineda	2006-228	232,000.00	2,986.50	2,559.31	2,709.14	La cuota a cobrar es mayor a la capacidad de pago.
Jorge Miguel Rodríguez Castro	2005-313	183,000.00	2,114.50	3,079.98	2,152.45	La cuota a cobrar es mayor a la capacidad de endeudamiento.
Norma Leticia Zavala Maldonado	2007-297	370,000.00	3,896.00	4,862.77	4,035.91	La cuota a cobrar es mayor a la capacidad de endeudamiento.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para la Vivienda, Artículos N° 6 y 7

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

El Jefe de División de préstamos para la vivienda Abogado Rogel Villatoro mediante memorando No. 926-DPV-2011, manifiesta: “el señor Douglas Enrique Cuellar Pineda tenía capacidad de endeudamiento por 50% y capacidad de pago por 80%. Este préstamo fue aprobado por el comité de crédito según acta No. 007 el 14 de febrero 2007 e inscrito a favor del INJUPEMP el 09/10/2007 en el Instituto de la propiedad de San Pedro Sula. La primera cuota a cobrar al señor Cuellar quedo grabado en expediente por L. 2,709.14 y al ser grabado en el nuevo sistema se grabó por L. 2,628.71 cuota que actualmente se le deduce por planilla”.

De igual manera expresa que “el préstamo del señor Jorge Miguel Rodríguez Castro se le grabo el 1er cobro para el mes de diciembre, 2005 con una cuota de L. 2,112.20 este préstamo se aprobó y escritura indicando la cuota mensual correctamente, con la salvedad que al pagar los seguros Crefisa, dicho valor incrementó con una cuota mensual de L. 2,152.46 siendo este el valor que actualmente le deducen por planilla. Asimismo manifiesta que el préstamo de la señora Norma Leticia Zavala Maldonado se le grabo el 1er cobro para el mes de mayo, 2008 con una cuota de L. 4,035.91 por el monto aprobado y otorgado siendo la cuota que actualmente le deducen por planilla encontrándose al día”.

Comentario del Auditor

En su memorando No. 926-DPV-2011, no se aclara del porque la inconsistencia en vista de que observamos que existen inconsistencias en cuanto a la cuota a cobrar, en comparación con la capacidad de endeudamiento y de pago.

Lo anterior puede ocasionar que el prestatario no pueda cumplir con el pago del monto del préstamo otorgado, provocando aumento en la cartera crediticia y gastos adicionales para hacer efectivos dichos cobros.

Recomendación N° 8 **Al Director Ejecutivo**

Instruir al personal de la División de Vivienda para que al momento de realizar los cálculos de los préstamos para la vivienda estos sean realizados conforme lo establece el Reglamento para la Vivienda, evitando de esta manera otorgarle préstamos a cotizantes que no cumplan con una capacidad de pago y de endeudamiento óptima.

9. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE ALGUNOS EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

Al revisar la documentación que sustenta las transacciones administrativas, operativas y legales aplicadas a las diferentes modalidades de financiamiento se comprobó lo siguiente:

1. No se adecuo 75 escrituras públicas con la cláusula de que se reserva el derecho de modificar la tasa de interés, detalle a continuación:

No. de Préstamo	No. de Cotizante	Nombre Beneficiario	No. de Escritura Pública
2006-251	1027366	Salomón Alberto Aguilar Velásquez	28
2007-122	02105377	Ivette Yolanda Bustillo Hernández	224
2007-048	03016458	Dionelsy Sagrario Cáceres Reyes	62
2007-088	20042354	Elia Patricia Sánchez Salgado	338
2005-460	1303798-1	Lidia Esmeralda Maradiaga	507
2006-228	03234226	Douglas Enrique Cuellar Pineda	4515
2007-481	19159466	RosnyYovany Romero Cantillano	88
2007-387	07081615	Emerson Gabriel Gómez García	55
2007-194	206288-3	Nelly Maritza Blanco Núñez	1576
2007-471	1700887-1	Lidia Gisel Padilla González	01

2007-098	13022207	Marta Eduviges Maldonado Aguilar	1836
2007-535	20024675	Doris Xiomara Sanabria Reyes	290
2007-297	27008432	Norma Leticia Zavala Maldonado	650
2008-014	1914829-5	Noemy Rodríguez Maldonado	111
2008-005	1605115-3	Miguel Ángel Oseguera Álvarez	171
2007-392	01114719	María Esperanza Andino Andino	1003
2008-176	107837-7	Yessenia María Márquez	54
2008-152	1310086-2	María Engracia Matute Gutiérrez	472
2008-007	1902647-5	ArletStefany Ramírez Matute	10
2008-188	06068019	Tomasa Flores	271
2008-250	1208127-9	José Enrique López Montoya	190
2008-322	310753-9	María Asunción Castillo Salinas	564
2007-023	7069289	Marvin Jeovani Girón Torres	813
2004-261	16056152	Kenia Patricia Osorio Martínez	325

2. Financiamiento aprobado que no tiene poder general de administración del representante legal en este caso de la sociedad Sistemas Automáticos S.A. de C. V., detalle a continuación:

No. de Préstamo	No. Cotizante	Nombre Beneficiario	Monto (L.)	Observaciones
2004-391	1700428-4	Delmy Aracely Padilla Armijo	190,000.00	Adquisición y Construcción de vivienda. Sistemas Automáticos S. A. de C. V. Folio 1/174-174/174

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Préstamos para la Vivienda Sección I de la Ejecución de la Obra Artículo 30 y 34. Sección II de las Clausulas de la Escritura de Préstamo Artículo 25. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante memorando No. 926-DPV-2011 el Jefe de División de Préstamos para la Vivienda Abogado Rogel Villatoro manifiesta: “dichas Escrituras no se adecuaron ni había necesidad de adecuarlas porque las mismas fueron otorgadas en diferentes años, vale decir, en los años 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008 en los cuales rigieron distintos Reglamentos de Préstamos para la Vivienda, pues dicho Reglamento se reformo en los años 2003 y 2007, en cuyas reformas las clausulas relacionadas con los intereses quedaron bajo las formulas siguiente: 1. Para el año 2003 hasta el año 2006 “ El Instituto podrá modificar la tasa de interés pactada si la Junta Directiva en concordancia con las disposiciones que sobre la materia haya formulado el Banco Central de Honduras, autorizar nuevas tasas para el tipo de operación formalizadas en la escritura pública o documento privado de mérito” 2. Para el año 2007: “El Instituto a través de resoluciones de la Junta Directiva, se reserva el derecho de modificar la tasa de interés pactada, de conformidad a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 21 de este reglamento. De manera que si en las escrituras correspondientes a las diferentes épocas en que se reformo el reglamento de Préstamos para Vivienda no parece el texto de la misma clausula, ello se ha debido a que las Escrituras Públicas se

autorizaron con el texto que establecía el reglamento vigente en su fecha de otorgamiento.

Asimismo respecto al préstamo de la señora Aracely Padilla Armijo en expediente no se encontró la escritura de poder general de administración del representante legal por lo que se buscara un expediente que si cuenta con dicha copia para ser anexada al expediente de la señora Armijo”.

Lo anterior no permite reflejar una adecuada y correcta presentación de la información que se detalla en las Escrituras Públicas así como en sus expedientes, lo que podría ocasionar problemas legales si la institución proyectara realizar cambios en las tasas de interés y el cobro de préstamos a empresas sin el poder correspondiente.

Recomendación N° 9

Al Director Ejecutivo

Dar instrucciones a los diferentes Departamentos vinculados con el proceso y aprobación de Préstamos para la Vivienda para que realicen lo siguiente:

- a) Constatar que el cotizante cumple con los requisitos necesarios según la modalidad de financiamiento, el que se deberá adjuntar al expediente.
- b) Proceder a efectuar la modificación en la escritura pública respecto a la cláusula de la tasa de interés en aplicación al Artículo N° 25 del Reglamento para la Vivienda vigente y así evitar la continuidad de la utilización del Artículo N° 21 párrafo segundo con funcionamiento a partir del 30 de enero de 2003.

10. FALTA DE CONTROL EN EL VALOR DE LAS DEDUCCIONES MENSUALES POR PLANILLA Y COBROS DE VENTANILLA AL CAMBIAR DE STATUS

Al revisar en el sistema AS400 el valor de las deducciones mensuales por planillas del Gobierno Central, Instituciones descentralizadas y pagos por ventanilla realizados por los cotizantes que fueron objeto de préstamos para la vivienda, se comprobó lo siguiente:

- a. Cuando un cotizante cambia de status o adquiere préstamo hipotecario teniendo status inactivo o retiro de oficio, el Departamento de Cartera y Cobro no realiza procedimientos de cobros y remisión a la División Legal de forma oportuna, ejemplos:

Nombre del Cotizante	Descripción	Observación
Jorge Alberto Padilla	Este cotizante con status de inactivo se le realizaron 3 requerimientos de fecha 20/07/2010, después de 11 meses de falta de pago del 30/08/2009 al 30/06/2010	Es hasta el mes de abril 2011 que se remitirá a la División de Servicios Legales para la recuperación por la vía judicial; a esa fecha el cotizante tendrá una falta de pago de 21 meses.
Ruth Matilde Alvarado Madrid	Préstamo que se remite a Servicios Legales después de una falta de pago de 8 cuotas.	No efectuó pagos por ventanilla con status de Inactivo por un período de 5 meses del 30/03/2007 al 30/07/2007, ni realizo pagos al cambiar de

		status a retiro de oficio a partir del 30/08/2007
Zeida Petrona Chacón Zuniga.	Préstamo no remitido a Servicios legales con una falta de pago desde la primera cuota con fecha 30/11/2009 y un único pago por ventanilla de L. 7,062.88 el 24/09/2010.	No efectuó pagos por ventanilla con status inactivo por 10 meses del 30/11/2009 al 30/08/2010 y no lo envió a Legal. El valor pagado es menor al valor de la cuota mensual determinada por el Instituto por L. 9,254.90.

b. Se efectúan deducciones mensuales por planilla por un valor menor a la cuota establecida por el instituto, ejemplos:

No. de Préstamo	No. Cotizante	Nombre de Beneficiario	Valor mensual de la deducción (L.)	Valor calculado de la cuota a deducir según el TSC (L.)	Diferencia (L.)	Observaciones
2008-390	7103286	Nery Gonzales	5,203.21	5,298.51	95.30	
2007-023	7069289	Marvin Jeovany Girón Torres	1,537.23	2,154.47	617.24	Se continuó deduciendo la cuota del préstamo anterior y no por el nuevo préstamo por mejora y ampliación de vivienda a partir de abril 2008.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Préstamos para la Vivienda Sección III de la Forma de Pago de las Cuotas Artículo 19, Sección Única de la Mora y su Recuperación, Artículo 51.

Norma Técnica de Control Interno No. 112-01 Responsabilidades de la Alta Dirección de la Entidad.

Mediante memorando No. 323 del 11/04/2011 la Jefe del Departamento de Cartera y Cobro Abogada Evi Dominick Godoy, manifiesta: "el documento de remitido a Legal de la señora Zeida Petrona Zuniga no fue encontrada y que se procedió a elaborar de nuevo la documentación de remisión para la División de Servicios Legales. Además menciona que en el sistema aparece un mensaje de enviado a Legal.

En relación al señor Marvin Jeovany Girón Torres la cuota es de L. 2,154.47 por el préstamo de ampliación a partir de abril 2008 sin embargo la Regional de San Pedro Sula no reporto en los primeros cobros la cuota a cobrar de la ampliación y tampoco se grabó la ampliación del préstamo en dicha fecha. Cartera y Cobro realizo una revisión en el que encontró este caso efectuando la corrección el 25 de febrero del 2010

suscribiendo un convenio de pago para cubrir la diferencia de la cuota por L. 3,255.96 el que se encuentra al día con la deducción de marzo 2011”.

Según memorando No. 379-DACC de fecha 3 de mayo 2011 la Abog. Evi Dominick Godoy F. Jefe del Departamento de Cartera y Cobro manifiesta: “el señor Jorge Alberto Padilla y Zeida Petrona Chacón Zuniga son préstamos que fueron otorgados en status de inactivos, pero los mismos no fueron remitidos a la División Legal de acuerdo a las cuotas establecidas en el Reglamento, debido al traslado de la data contaminada del archivo viejo, casi todo el personal de Cartera y Cobro se dedicó a depurarla en el nuevo Sistema y también a atender a participantes con problemas que aparecían con mora irreal y en esos momentos no se contaba con reportes de mora confiables por la misma depuración, la cual tomo dos y medio años. A partir del año 2010 el Depto. de Cartera y Cobro procedió a agotar las instancias extrajudiciales para la recuperación de los mismos. La señora Zeida Petrona Chacón Zuniga tenía un valor a favor del préstamo personal de julio año 2009 y fue aplicado al préstamo hipotecario mediante ajuste, probablemente en el momento de pagar no contaba con el efectivo suficiente para completar la cuota ya que se encontraban en status inactivo y para no dejar de percibir abono al préstamo se permitió el pago parcial.

De igual manera el memorando No. 379-DACC describe que la señora Ruth Matilde Alvarado Madrid le ingreso un valor por concepto de prestaciones en octubre del año 2007 que está a su favor en la cuenta de retenciones indebidas por la cantidad de L. 24,591.73, valor que era para cancelar el préstamo personal, pero este fue cancelado de oficio con sus aportaciones en julio del año 2007. Cartera y Cobro y la División legal, a la fecha no han tenido contacto con la participante ya que necesitamos una autorización de ella por escrito para la aplicación de este valor al préstamo hipotecario. Con lo cual cubriría casi 7 cuotas”.

Lo anterior produce que el instituto tenga una menor captación por recuperación de valores a falta de control continuo en el sistema AS400 en la deducción de planilla o pagos por ventanilla permitiendo conocer la falta de pagos y aplicar los métodos de recuperación de mora establecidos en el Reglamento vigente.

Recomendación N° 10

Al Director Ejecutivo

Dar instrucciones a quien corresponda para que se efectúen controles continuos en el sistema AS400 por parte del personal del Departamento de Cartera y Cobro concerniente a las deducciones mensuales por planilla para que se realice lo siguiente:

- Cotejar que el valor de la deducción mensual por planilla sea la cuota mensual determinada por personal del instituto, en caso de existir diferencias se deberá notificar al patrono del cotizante para corregir el valor a deducir asimismo recuperar aquellos valores dejados de percibir por aplicación de deducciones por montos menores.
- Seguimiento continuo de las deducciones por planilla al través del sistema AS400 y cambios de status del cotizante, para realizar acciones inmediatas de cobro y evitar el incremento de mora.

11. EL INSTITUTO NO BENEFICIA AL COTIZANTE CON EL PERÍODO DE GRACIA AL MOMENTO DE APROBARSE EL FINANCIAMIENTO

Al analizar y revisar la documentación soporte de los préstamos para la Construcción, Mejoras y Ampliación de vivienda se constató que el personal del Departamento de Préstamos para la Vivienda no ofrece a ningún prestatario el acceso al beneficio del período de gracia o período máximo de ejecución de 6 meses, donde el prestatario pagaría únicamente los intereses sobre saldos durante esos meses y luego pagar la cuota calculada, ejemplos:

Préstamos de Ampliación y Mejoras

No. de préstamo	Nº de Cotizante	Nombre
1996-1091	3053014	Nidia Guillermina Cárcamo Salgado
2005-311	23060577	Gloria Albertina García Díaz
2007-577	20069456	Deysi Esperanza Serrano Velásquez
2009-253	17124793	Melvin Otoniel Puerto
2009-344	12030227	Reina Teresa Lara Tabora

Préstamos de Construcción

No. de préstamo	Nº de Cotizante	Nombre
2004-303	17040866	Cesar Gerardo Pavón Medina
2004-0472	12066916	Olga Leonila López Hernández
2004-3091	17004284	Delmy Aracely Padilla Armijo
2007-438	19148964	Ana Leticia Gutiérrez Carrasco
2008-209	7016900	Héctor Alfredo Galo Herrera
2008-379	20003802	Gustavo Adolfo Sáenz Bustamante
2009-275	14017552	Valeria Reyes Salinas
2009-201	19097153	Mónica Regina Bran Mejía

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Préstamos para la Vivienda Sección VI del Período de Gracia, Artículo N° 23.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
V-09 Supervisión Constante
V-13 Revisiones de control

Según memorando No. 323 DACC-11 de fecha 11 de abril de 2011, El Jefe de la División de Préstamos Lic. Nahúm Barahona, manifiesta: “Muchos de los participantes prefieren no utilizar el período de gracia, debido a que se les acorta el plazo de pago y por ende la cuota nivelada se calcula incluyendo el periodo de gracia y en algunos casos la capacidad de pago del participante es demasiada limitada, por lo tanto, prefieren amortizar desde el primer desembolso. Según artículo 15 del reglamento de préstamos para la vivienda el plazo máximo de amortización, será de 25 años menciona el artículo 16 y 23”.

Lo anterior no permite brindar al prestatario el beneficio del período de gracia del préstamo solicitado.

Recomendación N° 11

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de préstamos para la vivienda y administración para que efectúe lo siguiente:

- Comunicar a los analistas para que informe al participante que solicita préstamo para Construcción, Mejoras y Ampliación de vivienda, el beneficio a que tiene derecho del período de gracia de 6 meses.
- Difundir este beneficio detallándolo en el nuevo formato de solicitud de préstamo para la vivienda en el inciso F. Observaciones Especiales.
- Crear un formulario tipo encuesta donde el participante afirme o rechace el período de gracia el que se adjunte al expediente.
- Que el Manual de Procedimientos incluya el cálculo y forma de pago cuando exista período de gracia.

12. NO EXISTE LA CANCELACIÓN DE DEUDA DE LOS COTIZANTES TRASLADADOS AL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR

Al revisar la información sobre los participantes que se les otorgó préstamos para la vivienda se constató que 203 participantes acogidos al sistema de INJUPEMP fueron trasladados al IPM por pertenecer a la policía nacional y según Decreto Legislativo 167-2006 del 21 de febrero de 2007 deben regularse por el Régimen de Riesgos Especiales, por lo que se hizo la entrega y recepción de expedientes con fecha 27 de febrero 2008 al IPM, sin transferir el 86% de los valores actuariales, aportes y cotizaciones patronales e individuales con sus intereses por cada participante desde el momento que fueron afiliados al INJUPEMP; por lo anterior el instituto aún mantiene en sus registros a estos participantes en status de suspendido en el sistema AS400 y sin realizar el proceso de cancelación del saldo deudor que ellos tienen con INJUPEMP. Cabe mencionar que hasta el 15 de febrero de 2009 se suscribió un convenio de transferencia de valores actuariales entre el Director Ejecutivo del INJUPEMP y el Gerente - Representante legal del IPM donde se estableció los valores a transferir calculados bajo los parámetros de la nota técnica notificados a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros desde el 11 de octubre de 2007, se dictaminó en el punto cuarto del convenio que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros daría validación de que las transferencias de valores actuariales descrita en el convenio se realizó con base en los artículos No 74,75 y 76 de la Ley de IPM bajo los principios financieros y actuariales que rigen esta clase de operaciones; sin embargo el instituto aún no cuenta con dicha validación. A continuación se detallan ejemplos:

- Héctor Caballero Velásquez préstamo No. 2005-0127
- Lilia Noemí Erazo Paguada préstamo No. 2005-0368
- Howkins Truman Álvarez Ruiz préstamo No. 2006-0161
- Henry Adalid Miranda Villeda préstamo No. 1997-0677
- Rolyne Roberto Castro Corea préstamo No. 1998-0835

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto Legislativo 167-2006 del 21/02/2007 que regula el Régimen de Riesgos Especiales artículo 3 que dispone afiliación obligatoria de la Policía Nacional.

Convenio de transferencia de valores actuariales de fecha 15 de febrero 2009 punto cuarto la Comisión Nacional de Bancos y Seguros daría validación de que las transferencias de valores actuariales descrita en el convenio se realizó con base en los artículos No 74,75 y 76 de la Ley de IPM bajo los principios financieros y actuariales que rigen esta clase de operaciones.

Mediante memorando No. 118-DACC de fecha 04 de febrero del 2011 la Jefe del Departamento de Cartera y Cobro Abogada Evi Dominick manifiesta: “la documentación sobre la cancelación de los préstamos personales e hipotecarios trasladados al IPM no han sido cancelados y se encuentran con status de suspendidos en el sistema, debido a que no se ha finiquitado el convenio de traspaso de valores actuariales entre INJUPEMP e IPM ya que falta la resolución definitiva por parte de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para dar por terminado el mismo”.

Lo anterior ocasiona que el instituto mantenga saldos deudores por préstamos solicitados de cotizantes que legalmente pertenecen a otro instituto de previsión, reflejando valores que incrementan las cuentas por cobrar; provocando que se reflejen en los Estados Financieros valores que no son reales.

Recomendación N° 12

Al Director Ejecutivo

Proceder a realizar las gestiones administrativas con el personal competente para que se solicite a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros la resolución definitiva de la validación correspondiente a las cantidades descritas en el convenio por valores actuariales, aportes y cotizaciones patronales e individuales con sus intereses y ser transferidos al IPM para que posteriormente estos saldos sean depurados a nivel de auxiliares por cada uno de los cotizantes que ahora pertenecen al IPM.

13. VEHÍCULOS QUE NO ESTÁN IDENTIFICADOS CON LA BANDERA DEL ESTADO, NI CON LAS SIGLAS DEL INSTITUTO

Al verificar la flota vehicular del INJUPEMP, observamos que existen vehículos que no están identificados con los emblemas del Estado y las siglas del Instituto, detalle a continuación:

Marca	Modelo	N° de Motor	Placa	Tipo	Color
Mitsubishi	1999	6G72HB7505	N08857	Camioneta	Rojo/Vino
Mitsubishi	2006	4M40HD3358	N8858	Camioneta	Gris /plateado

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Equidad Tributaria Decreto 135-94, Capítulo I De las Prohibiciones, art.1; Capítulo II De los Emblemas, art. 2; Capítulo IV Casos de Emergencia, art. 5.

Normas Técnicas de Control Interno-136-05 Uso de vehículos y equipos
 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
 V-01 Prácticas y Medidas de Control
 V-09 Supervisión Constante.

Mediante memorando DB-182-2011 de fecha 18 de mayo de 2011, la Licenciada Siria Chavarría Jefe del Departamento de Bienes manifiesta: “En efecto si habían dos vehículos que no portan la Bandera del Estado, ni las Siglas del Instituto, pero ya se hizo la gestión a la División Administrativa, para la compra de los materiales que se necesitan para la elaboración de la rotulación de los mismos, ya fueron comprados y se dará inicio el sábado 21 de mayo del corriente”.

Lo anterior, impide identificar la propiedad estatal del bien.

Recomendación N° 13

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar la identificación con los emblemas del Estado y las siglas del Instituto a cada uno de los vehículos del INJUPEMP.

14. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA INSPECCIÓN FÍSICA DEL PERSONAL PERMANENTE Y POR CONTRATO

Al realizar la inspección física de algunos empleados permanentes y por contrato se encontraron las siguientes deficiencias, detalle a continuación:

- Observamos que algunos de ellos no se encontraron en sus puestos de trabajo y no se proporcionó una justificación que ampare su ausencia, detalle a continuación:

Permanentes

Departamento	Nº empleado	Nombre Empleado
Admón. Beneficios	320687	Fonseca Ponce digna Yecenia
División Legal	120063	Nájera Martínez Olga Esperanza
Préstamos Personales	311074	Ramírez Bonilla María Isabel
	311077	Álvarez Aguilera Raúl Hernán
Cartera y Cobro	234074	Betancourt Godoy Julio Cesar

Planilla 121

Departamento	Nº empleado	Nombre Empleado
Análisis investigación ^e	320680	Gutiérrez Chicas Leslie Johana
División Financiera	320689	Hernández Berrios Carmen Suyapa
Tesorería	320742	Castro Molina José Antolino
Admón. Contable	320736	Oseguera Amador Ena Maritza

	320754	Rico andino Edith Carolina
Archivo Central	320671	Rodríguez Flores Javier Alexander
	320721	Turcios Morales Yecenia Claudett
División Admón.	320694	Sarmiento Montoya Marcela Alejandra
	320727	Cerrato Girón Dirían Arlin
División prestamos	320686	Rivera Mejía Gladys Yamileth
Otras	320749	Cruz Berbena Lilian Waleska
	320750	Cruz Ramírez Glenda Margarita

Planilla 249

Departamento	Nº empleado	Nombre Empleado
Control Beneficios	500310	Godoy AritaWady Esther
	500365	López Calderón Jarleene Marbella Yosune
	500690	Vásquez Barahona Diana Lorena
	500778	Portillo Varela Winston Eurípides
	500780	Romero Rodríguez José Arturo
Psicosocial	500770	García Alvarado Kelly Julissa
Admón. Beneficios	500343	Vallecillo Centeno YeniLiceth
	195103569	Castro Aguilar Juan María
Sociales	500710	Sánchez Borjas Suyapa Jacqueline
Control Ingresos	500457	valle Hernández Jessica Walseska
División Admón.	500253	Borjas Rodríguez Orlando Mauricio
	500256	Rubí Turcios Alex Eduardo
	500307	Lorenzana Pagoada Francisco Alberto
	500363	López Alonzo José Gabriel
	500366	Canales Maldonado Kelin Janeth
	500367	Lozano Padilla Dunia Yamileth
	500452	Inestroza Troches Jazmín Dayanira
	500699	Rivera Urbina Mario Antonio
	500732	Rodríguez Cruz Belkys Yohana
	500768	Pineda Velasquez Karla Gabriela
	500776	Sandoval Rodríguez Reina Sabina
Servicios Generales	500784	Osorto torres Iris Liliana
	500786	Sánchez García Wendy Karina

Dirección Ejecutiva	500305	Cáceres Sandra Fabiola
Préstamos personales	500320	Salgado Rubio Alejandro Daniel
	500719	Campos Cantarero Inés Miroslava
Préstamos vivienda	500718	Hernández Rosner Adalid
Cartera y Cobro	500474	Hernández Osorio Glenda Margot
	500762	Díaz valladares Douglas Alfredo
	500412	Rodríguez amador Karla Milagro
	500440	Barahona Mejía Osman Antonio
División Ingeniería	500758	Baca Maldonado Carlos Alberto
Otras	500507	Martínez Núñez Nery Bethsabe
	500508	Yanes Madariaga Eryis Iveth
	500512	Riede Hernández Carla Patricia
Relaciones públicas	500740	Girón Fúnez Rosa Nathaly
Centro de Día	500341	Canales Martínez Ruth Nohemí

Planilla 243

Departamento	Nº empleado	Nombre Empleado
Control Beneficios	500752	Alméndarez Dunia Yamileth
Aseo Limpieza	500730	Conner Cerrato James Anthony
Centro de Día	500354	Vanegas Sarmiento Wilson Israel

- Se encontraron algunos empleados permanentes y por contrato que en la planilla de personal se registran en un departamento y al realizar la inspección física se encontraban laborando en otros departamentos, ejemplo:

Personal Permanente:

Departamento al que pertenece según planilla	Número del Empleado	Nombre del Empleado	Cargo que desempeña funcionalmente su ubicación
Administración de Beneficios	232036	Hernández Medina Carolien Jossan	Préstamos personales
	320546	Marco Tulio Salgado Aguilar	Actuaría
Análisis investigación sistema	111131	Osorio Linares Bertilia de Jesús	Secretaría Legal
	111141	Pacheco Bulnes Ana Dolores	Secretaría Legal
	111202	Rodríguez Lagos Norma Cristina	Atención al Jubilado
	233033	Padilla Villar Félix Cesario	Sociales
	311085	Carlos Alfredo Núñez Cárcamo	Préstamos
	320496	Molina Reyes Brenda Yaneth	Regional S.P.S.
Registro y afiliación	111615	Baca Aguilar Julián	Centro de día
	111618	Laínez Chávez Lourdes Suyapa	Admón. de Beneficios
	210032	Guillen Cáceres Gladys Lizeth	División de finanzas

	320623	Zepeda Matamoros Mirian Elizabeth	Organización y métodos
	111287	Amador Meza Olga Esperanza	Préstamos Personales
Depto. de servicios sociales	111194	Nájera Rubí Marla Ramona	control de beneficios
	221080	Lanza Romero Reina Leticia	secretaria centro de día
	500290	Núñez Solano Marcelino	Jefe de sociales
Promoción Social	112052	Turcios Uberlinda	Archivo
Centro de día	221073	Zapata Gutiérrez Roxana Yadira	Admón. de beneficios
Jefatura de División Legal	120067	Rivera Valenzuela Daysi	Secretaria Legal
	120069	Salgado Godoy gloria Suyapa	Secretaria legal
	320675	Vargas Palma Blanca Isabel	RRHH
Admón. Financiera	210035	Claros Enamorado Miran Janeth	División Legal
	320568	Ayestas castellanos Tania Maribel	Cartera y cobro
Control de Gestión	311064	Alvarado Flores Mayra Ventura	Depto. Prestamos
Control de Ingresos	214135	Mejía Suazo Johana Ninoska	Finanzas
Archivo central y centro documentación	111600	Urbina doblado Norma Mireya	Registro y afiliación
	220106	Núñez Medina Ada Lisseth	Secretaria Legal
División administrativa	212002	Ortega Montoya Brenda Elizeth	División Prestamos
	220085	Baca Corea Wilmer Yovanny	Servicios generales
	320422	Rodríguez Victoria	Admón. beneficios
	320616	Breve Munguía Gladys Yolanda	Jefa de Capacitación
Servicios Generales	221052	Medina Zúniga Ángela Orbelina	Sociales

Personal por Contrato:

No. Identidad	Nombre del Empleado	Departamento Según Acuerdo o Contrato	Departamento según ubicación en inspección física
0801197202563	Banegas Flores Mario José	Auditoria interna	Recursos Humanos
0610196700084	Espinal María Eracia	Administración de Beneficios	Servicios Sociales
0611196200394	Castro Fúnez, Limber	Dirección Ejecutiva	Auditoria Interna
0611197000603	Perdomo Guardado, Rosa Ivette	Control de Gestión	Auditoria interna
0611-1985-00832	Torres Flores, Marlon Francisco	Recursos Humanos	Centro de Día
0801196802158	Galo Cruz, Norma Aracely	Administración de Beneficios	Servicios Sociales
0611197700351	Ortiz Ramírez, Nubia Griselda	División Administrativa	Servicios Generales
0714195700144	Díaz Díaz Manuel de Jesús	División Administrativa	Servicios Generales
0801197201799	Cantarero Cruz, Johana Concepción	Admón. Presupuesto	recursos humanos
0801198521427	Raudales Urbina Miriam Ninoska	administración de beneficios	Registro y Afiliación
0801198403105	Duarte Baca, Reina Isabel	Recursos Humanos	Capacitación
0801197403382	Valladares Fonseca, Karla	Admón. Presupuesto	Relaciones Pública

	Leticia		
0801197814018	Rivera Mejía Gladys Yamileth	Regional San Pedro Sula	Préstamos Hipotecarios
0601119860441	Perdomo Carbajal, Karen Lizeth	División Administrativa	Préstamos Hipotecarios
0703195500470	Godoy José Ismael	División Administrativa	Electricista
0711199000028	Márquez Tome, SaydaYolibeth	División Administrativa	Beneficios
0801-1969-02235	Herrera Chávez, Alexis Yovanni	Dirección ejecutiva	Relaciones Públicas
0801-1978-03259	Suazo Medina Benigno Alexander	División Administrativa	Servicios Generales
0611-1982-00957	Paz Alvarenga, Wilmer Leonel	División Administrativa	Servicios Generales
0611-1958-00010	Matamoros García, Santos Eugenio	División Administrativa	Compras
0611196500591	Quiroz Baquedano Francisco	División Administrativa	Centro de Día
0611-1969-00318	Contreras Flores Omar Antonio	División Administrativa	Centro de Día
0611-1981-02491	Fúnez Rodríguez, cesar agosto	División Administrativa	Servicios Generales Asistente
0611197400717	Turcios morales, Yecenia Claudett	Archivo Central	Centro de Día
0801-1978-15109	Rodríguez Zavala, Wendy Damelis	División Administrativa	Préstamos Personales
0611-1958-00022	Moran Valladares Virgilio de Jesús	División Administrativa	Centro de Día
0801-1971-11476	Duron Pérez, María Patricia	División Administrativa	Servicios Generales
0611-1985-01558	Contreras Martel, Reyna Celina	División Administrativa	Préstamos Personales
0801-1981-27441	Videa López, Lourdes Mariela	División Administrativa	Almacén
0611-1980-02576	García Moreno, Aronny Francisco	Servicios Sociales	Servicios Generales
0611-1960-00396	Ortez, Elías Edgardo	Servicios Sociales	Servicios Generales
0611-1960-00552	Suarez Flores, presentación Octavio	Servicios Generales	Centro de Día
0611-1969-00085	castro Molina, José Antolino	Tesorería	Motorista de Compras
0611-1974-00537	Álvarez Molina, Reyna Suyapa	División Administrativa	Préstamos Personales
0801-1990-10356	Romero Carter, Ana Scarleth	Administración de beneficios	Secretaria Legal
0808-1997-00126	Matute, Odalis Jazmín	División de prestamos	Préstamos Personales
1521-1987-00141	Matute Ruíz, Iris Leonela	Control de Beneficios	Préstamos Personales
0611-1952-00233	Pon Alonzo, Carlos Leonardo	Otras	Sala de Junta
0501-1985-06874	Ortez Padilla, Bernardo	Otras	Centro de Día
0801-1972-02375	Cruz Berbena, Lilian Waleska	Otras	
0611-1976-00824	Cruz Ramírez, Glenda Margarita	Otras	
0801-1978-02792	Montoya Santos David	Control de Beneficios	Centro de Día

- Algunos empleados no portaban el carné de identificación del instituto, ejemplos:

Nombre del Empleado	Nº Empleado	Departamento	Departamento
Rivera Valenzuela Daysi	120067	Jefe de Departamento	División Legal
Valladares Romero VaniaLizeth	120068	Procurador	División Legal
Salgado Godoy Gloria Suyapa	120069	Secretaria	División Legal
García Salgado Sandra Xiomara	120070	PROCURADOR	División Legal
Valeria Reyes Salinas	120072	PROCURADOR	División Legal
Perdomo Vásquez Marisol	320469	PROCURADOR	División Legal
Hernández Fredy Mauricio	320619	Jefe de Departamento	División Legal
Gladis Lizeth Guillen Cáceres	No contaba	Secretaria	División de finanzas
Eduardo Vladimir Borjas Herrera	221078	Proveedor	División Administrativa
Estela Maribel Rodas Zavala	311010	Auxiliar administrativo.	División Administrativa
Gladis Yolanda Breve Munguía	320016	Asistente Técnico	División Administrativa
Digna Melissa Coello Ponce	320682	Auxiliar administrativo	División Administrativa
José Ismael Godoy	320693	Servicios Generales	Servicios Generales
Benigno Alexander Suazo Medina	500322	Auxiliar de almacén	Servicios Generales
Abraham Solórzano Lozano	220065	Jardinería Mantenimiento	y Servicios Generales
Jorge Adalid Varela Duron	320186	Motorista	Servicios Generales
Pedro Pablo Pineda Laínez	223081	Auxiliar contable	Admón. Contable
Andrés Abelino Torres	320583	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva
María Marlen López Martínez	320604	Secretaria	Dirección Ejecutiva
Jorge René Rodríguez Alvarenga	320657	Motorista	Dirección Ejecutiva

- Los empleados por contrato del instituto no poseen un carnet que los identifique como empleados del instituto.
- Se observó que algunos empleados no se presentan a laborar a la Institución con la vestimenta apropiada, tal y como lo establece el Reglamento Interno de Trabajo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Interno de Trabajo, Artículo Nº 63 numerales 11 y 19.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI

V-01 Practicas y Medidas de Control.

V-09 Supervisión Constante

De acuerdo al Oficio No. DRH416-2011, de fecha 19 de mayo de 2011 el Ingeniero Aníbal Bendezú, Jefe de la División Administrativa, manifiesta: "... "que algunos empleados permanentes y de contrato que se encuentran registrados en la planilla de personal no se encuentran en sus respectivos puestos consignados en la misma, porque por acciones de personal han sido reasignados a otras dependencias del instituto con nuevas funciones.

Según el reglamento interno de trabajo, en el Art. 63 numeral 11, existe la obligación de portar siempre visible el carné, el empleado que no lo hiciera está sujeto a una sanción por dicha falta incurrida (ver Memorándum DRH-231-2011).

Los empleados con status temporal de la planilla 121 si poseen carné de identificación, en cuanto al personal de las planillas por contrato 243, 129 y 249, no están sujetos a subordinación para aplicarles el reglamento interno de trabajo, por no considerarse empleados en calidad de subordinación, según artículo No. 2 del Reglamento Interno de Trabajo, relacionando con el art. 22, numeral 3".

De acuerdo al Oficio No. DRH-416--2011 de fecha 19 de mayo de 2011 el Ingeniero Aníbal Bendezú, Jefe de la División Administrativa, manifiesta: "... En cuanto a este aspecto, ya se está superando esta situación con las acciones de personal, ya que muchos de los empleados están en otras dependencias distintas a las asignadas en la planilla, esto se debe a necesidades de personal de las diferentes dependencias por lo que se les ha asignado nuevas funciones. En algunos de los casos, el personal que fue objeto de supervisión por parte de la Comisión Auditora del Tribunal Superior de Cuentas, no pudo ser inspeccionado por que están localizados en la regional de San Pedro Sula y Choluteca, tal es el caso de: Wady Esther Godoy Arita, Ruth Nohemí Canales Martínez y Dunia Yamileth Almendárez están asignadas a la Regional de San Pedro Sula y Eryis Iveth Yanes Madariaga que está asignada en Choluteca".

Comentario del Auditor:

Como una práctica sana el personal que se encuentra bajo las diferentes modalidades por contrato debe portar un carnet que lo identifique como personal que presta sus servicios dentro de la institución.

Lo anterior ocasiona que no se pueda identificar al personal del instituto y que no se cuente con un registro adecuado del empleado en las planillas elaboradas por el departamento correspondiente.

Recomendación No. 14

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos a Humanos para que proceda a identificar y depurar las planillas de acuerdo a los puestos nominales y funcionales del personal de la institución con el objetivo que al momento de una inspección se pueda identificar las actividades y funciones que realiza cada empleado, asimismo proceda a corregir todas las deficiencias mencionadas anteriormente y que al momento de realizar las contrataciones del personal se otorgue el respectivo carnet de identificación, mismo que deberá portarse durante la jornada laboral.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Como resultado de nuestra auditoría con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Inversiones, Préstamos Hipotecarios, Servicios Personales, Servicios No Personales y Activo Fijo, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. EL INSTITUTO NO HA RECUPERADO EL MONTO TOTAL DE LOS CHEQUES EXTRAIDOS Y QUE FUERON EMITIDOS SIN NINGUNA DOCUMENTACION SOPORTE

Al verificar los procedimientos de custodia de los cheques que se encuentran en poder del Departamento de Tesorería, encontramos que se obviaron algunos procesos de otorgamiento y seguridad en la emisión de dos cheques de la Cuenta General N° 11103-01-000005-1 que el Instituto mantiene en el Banco Central de Honduras uno con número de cheque 78255 de fecha 02 de Noviembre del año 2009 por un valor de L. 5,122,700.00 y un segundo cheque N°78500 de fecha 05 de enero de 2010 por un valor L. 12,250,000.00, ambos cheques a nombre de Jose Alexander Fonseca los que fueron depositados a la cuenta de la compañía **AYC INTERNACIONAL**, y emitidos sin ningún tipo de documentación que acredite o respalde la emisión de los mismos ya que al momento de emitir cheques se recibe la orden por parte de la Administración previo a ser codificada por Contabilidad, en el caso de los cheques que se emiten de la Cuenta General, los que son mayores a un Millón, en algunos se emiten dos cheques y en este caso el Departamento de Contabilidad manda la codificación fraccionada en dos cheques uno por la cantidad cerrada y el otro por las fracciones.

Asimismo el Instituto actualmente está realizando las gestiones legales junto con el Ministerio Público por la suma pendiente de recuperar, con el apoyo del Apoderado Legal del INJUPEMP, Abogado Lenin Ernesto Castañeda; vale la pena mencionar que los involucrados de esta pérdida de fondos tienen sobreseimiento provisional, en virtud de encontrarse pendiente los recursos que la Corte Primera de Apelaciones de Francisco Morazán, resuelva los recursos presentados por parte del INJUPEMP.

N° de Cheque Desembolsado Por el INJUPEMP	Fecha	Valor (L.)	Valor Recuperado por la OABI (L.)	Valor Pendiente de Recuperar (L.)
78255	02/11/2009	5,122,700.00	-	-
78500	05/01/2010	12,250,000.00	-	-
Total		17,372,700.00	12,095,267.69	5,277,432.31

Por lo anterior y ver el incumplimiento a dichos procesos el instituto procedió a la recuperación de estos fondos, de lo cual en fecha 17 de agosto de 2010 mediante

cheque de caja no negociable N° 155061 del Banco del País se le hizo entrega al INJUPEMP la cantidad de L. 12,095,267.69; sin embargo el instituto está pendiente de recuperar la cantidad de L. **5,277,432.31**.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo N° 87, Emisión de la Orden de Pago.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo N° 121, Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119, Numeral 1.

Mediante Oficio N° 414-2011-DE de fecha 05 de septiembre de 2011, el Director Ejecutivo Lic. Andrés Torres, manifiesta: “Al respecto me permito informarle que en base a las gestiones realizadas entre esta Dirección Ejecutiva y la División Legal del Instituto, se le brindo información al Ministerio Público, correspondiente a la recuperación de L. 12,095,267.69 (**DOCE MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS**) de la suma de L. 17,372,700.00 (**DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS LEMPIRAS NETOS**) estando pendiente de recuperar la cantidad de L. 5,122,700.00 (**CINCO MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL SETECIENTOS LEMPIRAS NETOS**), mediante gestiones legales que está realizando el Ministerio Público con el apoyo del Apoderado Legal del INJUPEMP, Abog. Lenin Ernesto Castañeda”.

Comentario del Auditor

De la emisión del cheque N° 78255 de fecha 02 de Noviembre del año 2009 por un valor de L. 5,122,700.00 y un segundo cheque N°78500 de fecha 05 de enero de 2010 por un valor de 12,250,000.00, fue recuperado por la OABI y depositado a la Cuenta General N° 11103-01-000005-1 que el Instituto mantiene en el Banco Central de Honduras el valor de L. 12,095,267.69, por tanto queda un saldo pendiente de recuperar de L. 5,277,432.31.

Lo antes descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y UNO CENTAVOS (L. 5,277,432.31)**.

Recomendación N° 1

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tesorería, para que se tenga la debida supervisión y custodia de los cheques que se encuentran en la caja fuerte del Departamento, a fin de no ocasionar pérdidas económicas para el Instituto.

2. DIFERENCIAS ENTRE EL CÁLCULO Y LAS RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EFECTUADAS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE INJUPEMP

Al revisar los cálculos de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta realizados por la División de Recursos Humanos de INJUPEMP, a los diferentes funcionarios y empleados del Instituto, se comprobó que existen diferencias las cuales se describen a continuación:

**Muestra analizada de la Retención del Impuesto Sobre la Renta a
Funcionarios y Empleados de INJUPEMP
Cifras expresadas en Lempiras**

No.	Nombre del funcionario	Ubicación	Impuesto a retener según Cálculos del TSC	Retenciones Según Planillas INJUPEMP	Diferencias
Retenciones año 2004					
1	David Antonio Mendoza Lupiac	Dirección Ejecutiva	133,892.00	53,450.82	80,441.18
Retenciones año 2006					
1	Lucio Izaguirre Romero	Dirección Ejecutiva	122,171.97	90,981.00	31,190.97
2	Ilich Leverón Alvarenga	Control de Gestión	10,958.16	9,533.67	1,424.49
3	Mauro Roberto Martínez Suazo	Contabilidad	16,708.35	14,142.60	2,565.75
4	Carlos Humberto Chevez Rocha	División de Prestamos	64,762.99	52,797.60	11,965.39
5	Rodolfo Solórzano	Informática	40,853.16	34,327.71	6,525.45
Totales año 2006			255,454.90	201,782.58	53,672.05
Retenciones año 2009					
1	Lucio Izaguirre Romero	Dirección Ejecutiva	222,556.50	173,840.00	48,716.50
2	Manuel de Jesús Zerón Rodríguez	Presupuesto	86,791.69	84,152.15	2,639.54
3	Nora Schaver Blanco	Relaciones Públicas	60,112.47	59,824.49	287.98
4	Juan de Dios Rodríguez Galo	Contabilidad	43,409.95	43,121.95	288.00
5	Noé Kenneth Pineda Benavides	Actuaría	86,791.69	84,152.15	2,639.54
Totales año 2009			499,662.30	445,090.74	54,571.56
Totales Generales			889,009.20	700,324.14	188,684.79

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 22.
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI
V-09 Supervisión Constante

Mediante memorando No. DRH-649-2011, de fecha 26 de Julio de 2011, la Abogada Yecenia Aguilar, Jefe de División de Recursos Humanos de INJUPEMP, manifiesta: "...por tanto a manera de aclaración de las diferencias encontradas entre lo auditado por el TSC y el INJUPEMP, podemos manifestar que esto pudo haber sido producto del análisis o variable ejercida por los personeros administrativos en su momento encargados de elaborar y realizar dichos cálculos, originados en la parametrización del sistema informático disponible para el cálculo en el período analizado, basando dicho análisis en lo siguiente:

1. El sistema se parametrizo para que el cálculo se efectuara a inicio del período, por lo que no se realizaban las actualizaciones de los parámetros para considerar los cambios sufridos en el período fiscal para ajustar las retenciones, entre estos parámetros pueden mencionarse:

- a) Los incrementos salariales selectivos o retroactivos
- b) Los parámetros para el cálculo de los excesos
- c) La cuota del IHSS”.

Lo antes descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Estado, por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 188,684.79).**

Recomendación N° 2
Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos Humanos para que cuando un salario sufra cambio, ya sea por incrementos salariales u otro concepto, proceda a efectuar los ajustes correspondientes a las retenciones del Impuesto Sobre la Renta y al final del año efectuar una liquidación para determinar si las mismas se han efectuado de conformidad, caso contrario hacer los ajustes que correspondan.

3. DETERMINAMOS DIFERENCIA EN LOS CÁLCULOS REFLEJADOS EN LA HOJA ELECTRÓNICA DE REINGRESO AL SISTEMA

Al revisar los cálculos reflejados en la hoja electrónica por reingreso al sistema, determinamos algunas diferencias, que ascienden a L. 69,343.46 (Ver detalle en **anexo N° 3**).

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119, numeral 1).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

Mediante nota de fecha 11 de febrero de 2011 el Licenciado Javier Antonio Valladares Jefe Sección de Registro y Afiliación, manifiesta: “Nuestro programa computarizado para reingreso al sistema, únicamente fue diseñado para calcular intereses proyectados a 200 meses como máximo y habiéndose detectado esta deficiencia en el año 2007, se ha solicitado a la Unidad técnica de informática una revisión exhaustiva al mismo a fin de poder corregir y enmendar el error que con antelación al año en mención se venía cometiendo con los mismos; por lo que en esta fecha el excedente del tiempo en el plazo se calcula manualmente”.

Lo antes descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SESENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L.69,353.46).**

Recomendación No. 3
Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda, para que al momento de que un participante realice el pago de cuota por reingreso al sistema, se tenga la debida supervisión y control del total de los meses que el cotizante dejó de aportar al instituto y de los cuales se les está realizando el cálculo para su reingreso.

4. NO SE ENCONTRÓ LA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SOBREGIRO DE LA CUENTA DE INVERSIONES Y PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

1. Al revisar las Liquidaciones Presupuestarias de la cuenta "Inversiones", no se encontró la aprobación de la Junta Directiva del Instituto de las siguientes modificaciones al presupuesto, detallé a continuación:

- Sobregiros no Autorizados

Nombre de la Cuenta	Valor Según Presupuesto Modificado (L.)	Valor Según Presupuesto Ejecutado (L.)	Dif. Modificado Vrs Ejecutado (L.)
642 (2005)	850,000,000.00	1,641,138,300.00	-791,138,300.00

- Sobregiros Autorizados Parcialmente

Numero de Cuenta	Valor Según Presupuesto Modificado (L)	Valor Según Presupuesto Ejecutado (L)	Dif. Modificado Vrs Ejecutado (L)	Aprobación de Junta Directiva (L)	Diferencia (L)	Observaciones
642 (2006)	1,114,029,900.00	1,326,436,300.00	-212,406,400.00	200,000,000.00	-12,406,400.00	Resolución DE-06-2006 en el Acta de Junta Directiva # 1075 detalla autorizar por L.200,000,000.00
641 (2008)	848,994,356.00	1,368,916,114.00	-519,921,758.00	-49,676,543.95	-569,598,301.95	Acta de Junta Directiva en la Pagina No.26 Se aprueba una disminución de L. 49,676,543.95.

2. Al revisar los montos reflejados en las Liquidaciones Presupuestarias de la cuenta Préstamos Hipotecarios, relacionados con las modificaciones al presupuesto aprobadas mediante resoluciones de Junta Directiva y Director ejecutivo contra el detalle del Presupuesto Ejecutado, encontramos diferencias las cuales se detallan a continuación:

Año	Presupuesto Modificado (L)	Presupuesto Ejecutado Reflejada en la Ejecución Presupuestaria (L.)	Diferencia entre Presupuesto Modificado y Presupuesto Ejecutado (L.)
2007	207,100,000.00	226,860,721.00	19,760,721.00*

+

*El valor que presenta un exceso del presupuesto ejecutado

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del presupuesto, años 2006 y 2007 artículo N° 29, año 2008 artículo N° 37.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 34.

En Memorando No. 110-DP/UTPP-2011 de fecha 19 de Mayo de 2011 la Licda. Lourdes Matamoros Jefe de Unidad Técnica de Planificación y Presupuesto manifiesta: “En este caso no se encontró aprobación de Junta directiva donde se autoriza el sobregiro de la cuenta, esta se puede encontrar en las resoluciones de Junta Directiva” Según Memorando N°107-DTPP-2011 de fecha 17 de mayo de 2011, la Lic. Lourdes Matamoros Jefe de la División Técnica de Planificación y Presupuesto, manifiesta: “...el exceso de Lps. 19,760,721.00, es ocasionado por una colocación superior en términos de inversiones de Préstamos Hipotecarios. La asignación presupuestaria 2007 para cubrir la demanda en los desembolsos de Préstamos a largo plazo fue insuficiente...”

Comentario del Auditor

Es de aclarar que en la verificación de las resoluciones de Junta Directiva no se encontró la aprobación por el sobregiro de esta cuenta y para esos años.

Lo antes descrito provoca el inapropiado uso de los renglones presupuestarios causando riesgo financiero y sobregiros, además de la utilización adicional de recursos para inversiones sin la aprobación de los funcionarios competentes.

Recomendación N° 4

Al Director Ejecutivo

Gestionar ante la autoridad competente, para que previo a la ejecución del presupuesto se autorice las modificaciones o ampliaciones correspondientes y en caso de no ser autorizadas, sujetarse a los techos presupuestarios aprobados.

5. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS AL EFECTUAR MODIFICACIONES DE CUOTA NIVELADA VARIABLE A CUOTA NIVELADA FIJA

Al analizar y revisar los procedimientos, estados de cuenta y demás documentación que respaldan las transacciones de los préstamos para la vivienda se comprobó lo siguiente:

- Los financiamientos otorgados en el año 1994 para ser amortizados con cuota nivelada variable que ascienden a 111 cotizantes, fueron modificados a cuota nivelada fija a partir de octubre del 2007 sin ninguna autorización mediante resolución de Junta Directiva o del Director Ejecutivo. Ya que el instituto solo tiene evidencia de la correspondencia entre la División de Finanzas, Jefes del departamento de Administración Contable, Cartera y Cobro, de Vivienda, unidad de Informática, Unidad de Auditoría y Unidad de Presupuesto referente al cambio en el sistema de registro con la implementación de los módulos contables para que se consoliden las cuentas de préstamos para la vivienda modificando sus códigos y destinos con el propósito de que los valores recuperados por este concepto afecten directamente el Auxiliar y Mayor contable, esto incluyó el traslado de valores de la

cuota creciente a cuota nivelada fija de acuerdo al memorando DAC 335-2007 enviado el 10 de septiembre del mismo año.

- Al momento de hacer el cambio del préstamo a cuota nivelada fija se originó una diferencia entre la cuota mensual a pagar determinada por INJUPEMP y el valor mensual cobrado al prestatario, ejemplos:

Nombre del Cotizante	Valor cuota nivelada fija determinada (L.)	Valor cuota nivelada variable pagada (L.)	Diferencia (L.)
Guadalupe Colindres Rodríguez	1,047.03	1,074.42	27.39
Alcides Omar Milla Alvarenga	1,396.39	1,335.91	-60.48
	1,396.39	1,654.83	258.44
	1,396.39	1,058.29	-338.10
Dominga Vásquez Espinoza	1,292.65	1,018.25	-274.40
	1,292.65	1,497.99	205.00
Manuel de Jesús García Castellanos	968.13	1,002.84	34.71
Claribel Argentina Torres Vallejo	1,268.85	1,298.03	29.18
	1,268.85	1,301.07	32.22

- No se realizó un Adendum a las escrituras públicas de cada cotizante respecto al cambio de cuota nivelada variable a cuota nivelada fija, que describiera la modificación de amortización del préstamo, valor de la cuota mensual, monto total y plazo.
- No se notificó por escrito al cotizante para la aceptación de la modificación de amortización del préstamo con cuota nivelada variable a cuota nivelada fija.
- Falta de actualización en los expedientes de préstamos para la vivienda amortizados con cuota nivelada variable a fija que contengan los documentos e información que respaldan el resultado de cualquier operación y modificación realizada.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, Artículo N° 13, inciso b).

Ley Orgánica del Tribunal superior de Cuentas, Artículo N° 100, numeral 10.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-05. Canales de comunicación abiertos

Normas Técnicas de Control Interno: 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

Mediante memorando DP-428-2010 el Jefe de la División de Prestamos Lic. Nahun Díaz manifiesta: “se procedió a cambiar todos los préstamos de cuota creciente a cuota nivelada, siendo así, la mejor opción de pago para los participantes como la recuperación y registro para el Departamento de Cartera y Cobro...”

Mediante memorando DP-447-2010 el Lic. Nahun Díaz, expresa: “los cambios de cuota nivelada variable a fija, se origina como una medida de minimizar el riesgo crediticio, en vista que la administración de ambas modalidades o planes de amortización traían varias desventajas en el registro de los pagos, por cuanto eran constantes las observaciones por parte de la CNBS (OF-SSYP-034/2008), de la diferencia entre auxiliar y el mayor contable, por cuanto los incrementos pactados del 5% Y 8% sobre la cuota mensual anualmente, no era registrada en el mayor contable, reflejando información errónea en los estados financieros, específicamente en la cuenta de préstamos por Cobrar Cuota Creciente”.

La Jefe del Departamento de Cartera y Cobro Abog. Evi Dominick mediante memorando No. 323 del 11 de Abril de 2011 expresa: “el personal administrativo del Departamento de Préstamos para la vivienda ha revisado el Reglamento Interno de préstamos Hipotecarios y según el acta No. 956 del 12/diciembre/2002 en el artículo No. 18 dice: la Amortización de los prestamos deberá hacerse mediante cuotas variables pagaderas mensualmente, en cuyo importe se incluirán los abonos a capital, intereses y gastos de administración del crédito, más el importe por las primas de seguro que sería la única variación. Nuestro sistema de información, teniendo a la vez préstamos otorgados con pagos de cuotas niveladas y considerando la aprobación del nuevo Reglamento de Prestamos Hipotecario en el año 2007, se procedió a cambiar todos los préstamos de cuota creciente a cuota nivelada”.

El Jefe de la División de Préstamos Lic. Nahun Díaz mediante el memorando DP-447 del 26 octubre de 2010, manifiesta: “la diferencia entre cuotas fijas determinadas y valor pagado es que la transición del sistema anterior al nuevo módulo informático, considerando el tiempo de suspensión del sistema viejo, obligo al instituto no efectuar la primera deducción en el mes de octubre del 2007, bajo la modalidad de cuota nivelada fija, por lo que se procedió en los meses subsiguiente a cobrar la diferencia no cubierta en la primera cuota, misma que aún no ha sido modificada por lo que la diferencia que se deduce de mas, es aplicada al monto de capital tal como se observa entre el plan de amortización y el estado de cuenta, considerándolo como pago extraordinario, no obstante a partir del mes de noviembre del 2010 el Departamento de Cartera y Cobro procederá a revisar y enviar los volantes de modificación de cuota, para deducir la cuota correcta, así como efectuar los ajustes contables por el valor no aplicado en el mes de noviembre de 2007”.

El Jefe de la División de Préstamos Lic. Nahun Díaz mediante memorando DP 428 del 14 de octubre 2010, manifiesta, “no se encontraron registros que se haya realizado el Adendun en la escritura pública por el cambio de cuota creciente a cuota nivelada. Sin embargo si el TSC, lo considera necesario agregar el Adendun en mención, la División de Servicios Legales, está a la disposición de hacerlo a todos los préstamos que tengan saldos vigentes. Según el Departamento de Cartera y Cobro la notificación al participante fue verbal, vía teléfono, y ellos manifiestan que los participantes estuvieron de acuerdo con el cambio a cuota nivelada”.

Comentario del Auditor

Es de hacer notar que del último punto referente a los expedientes incompletos de préstamos para la vivienda amortizados con cuota nivelada variable a fija, no se presentó a la comisión auditora documentación o alguna respuesta de la misma.

Esto no permite aplicar un correcto valor a percibir por el Instituto por el cambio de cuota, lo que podría provocar al término del plazo de pago de dichos préstamos que la institución perciba menos recursos que lo pactado al otorgar el mismo.

Recomendación N° 5 **Al Director Ejecutivo**

Instruir a quienes correspondan eviten realizar cambios operacionales sin la debida autorización por la persona o personal facultado para realizarlo, corregir las diferencias entre la cuota nivelada fija determinada y la pagada con los ajustes pertinentes; realizar los Addendums a las escrituras públicas de los cotizantes que cambiaron la modalidad de pago de cuota variable a fija.

6. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL CONTROL Y PROCESO DE RECUPERACIÓN DE MORA POR LA VÍA JUDICIAL

Al revisar y analizar la documentación contenida en los expedientes de préstamos para la vivienda con mora, elaborados y custodiados por la División Legal, estados de cuenta de los cotizantes morosos con información de la falta de pago proporcionados por el Departamento de Cartera y Cobro, así como la información mediante reporte del sistema que indica la fecha de remisión a la División Legal para la recuperación de mora por la vía judicial, se comprobó las situaciones siguientes:

- El Departamento de Cartera y Cobro remite a la División Legal la información de los cotizantes que tienen mora, hasta cuando este ha presentado inconsistencias de pago en varias ocasiones por períodos cortos y prolongados de tiempo, ejemplos:

Nombre Del Cotizante	Períodos sin efectuar pagos	Fecha de Remisión a la División Legal
Norma Isabel Zuniga Torres	(14 meses) 30/09/2004-30/10/2005	31/10/2005 1ra vez
Gustavo Armando Aguilar Duron	(2 meses) 30/12/2000-30/01/2001 (1 mes) 30/08/2002 (1 mes) 30/10/2002 (1 mes) 30/05/2005 (5 meses) 30/09/2005-28/02/2006 (1 mes) 30/03/2006 (11 meses) 30/04/2008-30/02/2009	Memorando No. 0120-2008 describe la remisión a legal el 04/03/2008.
Raimundo Aguilar Martínez	(5 meses) 30/10/2002-28/02/2003 (14 meses) 30/04/2003-30/05/2004	30/05/2004 1era vez
Lourdes Judith Aguilar Ordoñez	(17 meses) 28/02/1997-30/06/1998 (6 meses) 30/08/1998-30/01/1999	28/02/1999 2da vez
Luisa Argentina Aguilera Mejía	(15 meses) 30/07/2000-30/09/2001	30/09/2001 1ra vez
Adán Alvarado Ramírez	(48 meses) 30/11/1993-30/10/1997 (7	31/08/2000 3ra vez

	meses) 30/12/1997-30/07/1998 (1 mes) 30/09/1998 (4 meses) 30/11/1998- 28/02/1999 (1 mes) 30/04/1999 (15 meses) 30/06/1999-30/08/2000	
Flor Waleska Alvarenga Escobar	(9 meses) 30/06/1998-28/02/1999	28/02/1999 1ra vez
Efraín Díaz Matute	(4 meses) 30/03/1998-30/07/1998 (7 meses) 30/08/1998-28/02/1999.	28/02/1999 1ra vez
José Tomas Aparicio Villalta	(5 meses) 30/12/1999-30/04/2000 (7 meses) 30/06/2000-30/12/2000 (2meses) 28/02/2001-30/03/2001 (12 meses) 30/05/2001-30/04/2002 (4meses) 30/06/2002-30/09/2002	30/09/2002 1era vez
Cristóbal Napoleón Antúnez Canelas	(3 meses) 30/08/2007-30/10/2007 (2 mes) 30/12/2007-31/01/2008 (11 meses) 30/03/2008-30/01/2009 (17 meses) 30/04/2009-30/08/2010	El 27/08/2010 la División de Servicios Legales mediante memorando No. 2029 solicita las certificaciones de saldo para recuperar los préstamos por la vía judicial incluyendo al cotizante Cristóbal
José Antonio Arias Moncada	(16 meses) 28/02/2006-30/05/2007	06/06/2007 1era vez
Héctor Antonio Bacca Mondragón	(2 meses) 30/04/1998-30/05/1998 (4 meses) 30/07/1998-30/10/1998 (2 meses) 30/11/2002-30/12/2002 (3 meses) 28/02/2003-30/04/2003 (8 meses) 29/02/2004-30/09/2004	30/09/2004 1era vez
Héctor Ramón Borjas	(2 meses) 30/07/1996-30/08/1996 (3 meses) 30/10/1996-30/12/1966 (4 meses) 30/01/1998-30/04/1998 (27 meses) 30/06/1998-30/08/2000	30/08/2000 2da vez
Ana Lisbet Díaz Galeano	(2 meses) 30/09/2002-30/10/2002 (1 mes) 30/05/2003 (2 meses) 30/08/2003-30/09/2003 (3 meses) 30/11/2003-30/01/2004 (1 mes) 30/03/2004 (5 meses) 30/05/2004- 30/09/2004	30/09/2004 1era vez
Doris Yamileth Figueroa	(2 meses) 30/08/2002-30/09/2002 (1 mes) 28/02/2003 (1 mes) 30/09/2003 (3 meses) 30/12/2003-29/02/2004 (3 meses) 30/04/2004-30/06/2004 (1 mes 30/09/2004 (12 meses) 30/11/2004- 30/10/2005.	31/10/2005 1era vez
Ramón Antonio Lagos Lanza	(12 meses) 30/05/1997-30/04/1998 6 meses) 30/06/1998-30/12/1998 (11	30/03/2000 1era vez

	meses) 28/02/1999-30/12/1999 (2 meses) 29/02/2000-30/03/2000	
Orison Lobo Galo	(6 meses) 30/01/1997-30/06/1997 (11 meses) 30/08/1997-30/06/1998 (7 meses) 30/08/1998-28/02/1999 (20 meses) 30/04/1999-30/11/2000	30/11/2000 2da vez
Teófilo Moreno Meza	(8 meses) 30/01/2004-30/08/2004 (4 meses) 30/10/2004-30/01/2005 (2 meses) 30/03/2005-30/04/2005 (14 meses) 30/05/2005-30/06/2006	30/06/2006 1era vez
Feliciano Antonio Rivera Méndez	(11 meses) 30/01/2002-30/09/2002	30/09/2002 1era vez
Rigoberto Paredes Fernández	(3 meses) 30/09/1998-30/10/1998 (1 mes) 30/01/1999 (4 mes) 30/04/1999-30/07/1999 (1 mes) 30/10/1999 (1 mes) 30/01/2000 (3 meses) 30/07/2000-30/09/2000 (1 mes) 30/11/2000 1 mes 30/03/2001 (1 mes) 30/06/2002 (1 mes) 30/12/2002 (1 mes) 30/06/2003 (1 mes) 30/10/2003 (1 mes) 30/12/2003 (1 mes) 30/06/2004 (1 mes) 30/09/2004 (2 meses) 30/01/2005-28/02/2005 (1 mes) 30/04/2005 (1 mes) 30/07/2005 (3 meses) 30/12/2005-28/02/2006 (10 meses) 30/04/2006-30/01/2007	30/01/2007 1era vez
Otho Luis Tercero Mercado	(73 meses) 28/02/1994-29/02/2000 (4 meses) 30/11/2000-28/02/2001	28/02/2001 2da vez
Horacio Antonio Vásquez Reyes	(8 meses) 30/07/1998-28/02/1999	28/02/1999 1ra vez
Gonzalo Mauricio Alvarado	(17 meses) 30/03/2009-30/07/2010	Remitido a legal mediante memorando No. 0439-DACC de parte de Cartera y Cobro el 07/07/2010.

- Se detiene el proceso de acciones judiciales para la recuperación de mora por la vía judicial al cotizante moroso, cuando de manera verbal este informa que va a realizar un traspaso o liberar el préstamo con una institución bancaria, sin que lo notifique por escrito y sin que la División Legal le estipule un tiempo prudencial para que en el caso de incumplimiento, se continúe con el proceso normal de cobro, ejemplo:

Nombre Del Cotizante	Descripción	Observación
Gustavo Armando Aguilar Duron	Préstamo No. 2000-483, remitido a legal el 04/03/2008 con memorando No. 120-DACC por primera vez y el 23/03/2009 por segunda vez, sin pagar 11 meses desde	Actualmente no se le ha asignado a un profesional del derecho para que

	30/04/2008 al 30/02/2009, haciendo un único pago por L. 13,414.00 el 20/03/2009 y una falta de pago continuo a partir de abril 2009.	realice la recuperación de esta mora.
--	--	---------------------------------------

- Elaboración de acuerdo de pago a cotizante moroso en oficina regional del INJUPEMP que no se cumplió de conformidad, lo que intensificó la lentitud en el seguimiento de acciones judiciales de recuperación de mora por la División de Servicios Legales, paralización del proceso de remate por suscripción de convenio de pago después de 7 años 10 meses desde que el cotizante entró en mora, ejemplo:

Nombre Del Cotizante	Descripción	Observación
Raimundo Aguilar Martínez	Préstamo No. 1999-78, con inicio de falta de pago a partir del 30/04/2003, remitido a legal el 17/05/2004, acta de embargo con fecha 13/01/2007, aviso de remate en diario tiempo en los meses de agosto-septiembre 2010, acuerdo de pago incumplido en regional de San Pedro Sula el 17/09/2010, convenio de pago suscrito con fecha 10/02/2011.	Morosidad de 88 cuotas vencidas equivalente a L. 292,259.65

- Falta de actuaciones legales diligentes para resolver 8 casos de morosidad lo que conllevó al arrastre de diligencias expiradas y documentación enviada al archivo general de la Corte Suprema de Justicia, ejemplos:

Nombre Del Cotizante	Fecha del Último Personamiento de Sustitución de Poder	Última Fecha de Remisión a legal según Reporte del Sistema	Observaciones
Adán Armando Alvarado Ramírez	08/02/2011	31/08/2000	Ha transcurrido un período de 10 años 5 meses 8 días entre la última fecha de remisión a la división legal y la fecha del último personamiento de sustitución de poder sin resultados a favor del Instituto.
Flor Waleska Alvarenga Escobar	08/02/2011	29/01/1999	Ha transcurrido un período de 11 años 1 mes 8 días entre la última fecha de remisión a la división legal y la fecha del último personamiento de sustitución de poder sin resultados a favor del Instituto. Este cotizante no hizo ningún pago desde que recibió el préstamo
Ramón Antonio Lagos Lanza	08/02/2011	30/03/2000	Ha transcurrido un período de 10 años 10 meses 8 días entre la última fecha de remisión a la división legal y la fecha del último personamiento de sustitución de

			poder sin resultados a favor del Instituto.
Horacio Antonio Vásquez	08/02/2011	28/02/1999	Ha transcurrido un período de 11 años 11 meses 8 días entre la última fecha de remisión a la división legal y la fecha del último personamiento de sustitución de poder sin resultados a favor del Instituto.
Otho Luis Tercero Mercado	26/10/2011	28/02/2001	Ha transcurrido un período de 10 años 7 meses 26 días entre la última fecha de remisión a la división legal y la fecha del último personamiento de sustitución de poder sin resultados a favor del Instituto.
Claudia Belinda Andino	26/08/2011	30/09/2004	Ha transcurrido un período de 6 años 6 mes 2 días entre la última fecha de remisión a la división legal y la fecha del último personamiento de sustitución de poder sin resultados a favor del Instituto.
Héctor Antonio Bacca Mondragón	26/10/2010	27/09/2004	Ha transcurrido un período de 6 años 29 días entre la última fecha de remisión a la división legal y la fecha del último personamiento de sustitución de poder sin resultados a favor del Instituto.
Héctor Ramón Borjas Masis	08/02/2011	30/08/2000	Ha transcurrido un período de 6 años 29 días entre la última fecha de remisión a la división legal y la fecha del último personamiento de sustitución de poder sin resultados a favor del Instituto.

- No existe una recuperación adecuada de la mora llevada a cabo por la vía judicial en vista que la División de Servicios Legales no efectúa un control y exigencia de resultados en base a tiempo a los apoderados legales a los que se les ha asignado casos por este concepto, ejemplo:

Nombre Del Cotizante	Nombres de Apoderados Legales	Observación
Horacio Antonio Vásquez Reyes	Abog. Carmen Yamileth Juárez Cruz (personal permanente de Servicios Legales) a partir del 08/02/2011	Legal no proporcionó información que evidencie que apoderados legales anteceden al actual. Este caso tiene un período de 11 años 11 meses y 8 días contados a partir de la fecha de remisión a la división legal 28/02/1999 y fecha del último personamiento de sustitución de poder
Lourdes Judith Aguilar	Abog. Vilma Luz Barrientos,	Este caso tiene un período

Ordoñez	Abog. Luis Francisco Cruz Torres a partir del 19/01/2010	de 10 años 10 meses y 19 días contados a partir de la última fecha de remisión a la división legal (28/02/1999) y fecha del último personamiento de sustitución de poder.
Ramón Antonio Lagos Lanza	Abog. Celeste de Flores, Abog. Carmen Yamileth Juárez Cruz (personal permanente de Servicios Legales) a partir del 08/02/2011	Este caso tiene un período de 10 años 10 meses y 8 días contados a partir de la fecha de remisión a la división legal el 30/03/2000 y la fecha del último personamiento de sustitución de poder.
Luisa Argentina Aguilera Mejía	Abog. Luis Francisco Cruz Torres a partir del 19/01/2010	Legal no proporcionó información que evidencie que apoderados legales anteceden al actual. Este caso tiene un período de 8 años 3 meses y 19 días contados a partir de la fecha de remisión a la división legal 30/09/2001 y fecha del último personamiento de sustitución de poder.
José Tomas Aparicio Villalta	Abog. Oscar Daniel Hernández, Abog. José Castillo Zamora, Abog. Max Ricardo Salgado, Abog. Carmen Yamileth Juárez Cruz (personal permanente de Servicios Legales) a partir del 10/03/2011	Este caso tiene un período de 8 años 5 meses y 10 días contados a partir de la fecha de remisión a la división legal 30/09/2001 y fecha del último personamiento de sustitución de poder.
Ana Lisbeth Díaz Galeano	Abog. Oscar Danilo Martínez Mejía, Abog. Sibís Sosa Montiel	Este caso tiene un período 6 años 6 meses contados a partir de la fecha de remisión a la división legal el 30/09/2004 al 30/03/2011
Doris Yamileth Figueroa	Abog. Verónica Murillo Ordoñez, Abog. Nelson Enrique Flores Lagos (personal permanente de Servicios Legales) Abog. Fredy Mauricio Hernández Hernández a partir del 19/10/2010	Este caso tiene un período de 4 años 2 meses y 19 días contados a partir de la fecha de remisión a la división legal el 31/10/2005 y fecha del último personamiento de sustitución de poder.

- La información contenida en el expediente de préstamos para la vivienda de dos cotizantes, evidencia que la División de Servicios Legales no efectuó ninguna acción judicial para recuperar la mora, sin embargo estos dos fueron cancelados total y parcialmente. Ejemplo:

Nombre de Cotizante	Descripción	Observación
Rigoberto Paredes	El cotizante decidió efectuar el pago	Este caso fue remitido a la

Fernández	total del préstamo el 02/06/2010 mediante recibo No. 742833 por L. 359,283.48 conformado así: Capital L. 182,320.76, L. Intereses Corrientes 81,882.96, Intereses Moratorios L. 69,861.26, seguros L. 25,218.50.	división legal el 30/01/2007 según sistema AS400. Cartera y Cobro no proporciono evidencia de haber realizado requerimientos.
Cristóbal Napoleón Antúnez Canelas	El cotizante falleció y la Compañía Interamericana de Seguros pago el capital vencido el 31/12/2010 por L. 947,566.79 quedando un saldo pendiente por L. 223,472.30 debido a la mora que tenía al momento de fallecer. Este valor será pagado por los beneficiarios del préstamo hipotecario los que fueron notificados el 24/02/2011.	No se tiene evidencia de la remisión a la división legal solo un memorando de Servicios Legales para Cartera y Cobro solicitando las certificaciones de saldo al 30/09/2010. Cartera y Cobro no proporciono evidencia de haber realizado requerimientos.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Préstamos Hipotecarios con vigencia a partir del 30 de enero de 2003
Capítulo XI DE LA MORA Y SU RECUPERACIÓN Artículo No. 28.

Reglamento de Préstamos para la Vivienda con vigencia a partir del 19 de noviembre de 2008 Capitulo XII **DE LA MORA Y SU RECUPERACIÓN SECCIÓN UNICA** Artículo N° 50.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

V-09 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-13 Revisiones de control.

Mediante nota de fecha 06 de abril de 2011 el Jefe de División Legal Abog. Fredy Hernandez manifiesta: “el cotizante Rigoberto Paredes Fernández no existe registro de haber sido demandado y del cotizante Cristóbal Napoleón Antúnez Canales que no hay registro de haber sido asignado a un profesional del derecho. Además informa que los controles implementados a los apoderados legales externos son: 1. Todas las actuaciones previas a la presentación son revisadas en la División Legal, 2. El abogado deberá presentar informes de forma bimestral del estado del juicio al INSTITUTO, como obligación en coordinación con el jefe de la División de Servicios Legales. 3. Cláusula que compromete al abogado a culminar con los casos asignados, inserta en el contrato de Servicios Profesionales, 4. La forma de pago va de acuerdo a los avances en el juicio instado.

Respecto al suspenso que la División Legal hace en los casos donde el participante manifiesta presentar un trámite de venta por traspaso o liberación de la deuda, en los préstamos hipotecarios con mora se debe a que el tiempo específico para el trámite a realizar, en el caso que nos ocupa del Señor Gustavo Armando Aguilar Duron, manifestó de forma verbal la venta por traspaso a esta división legal la cual no formalizo, luego manifestó estar liberando la deuda con una institución bancaria la que no desestima por no tener capacidad para dicho préstamos, esta División Legal le solicito formalizar dichos tramites a través de una constancia donde se acreditara tal

extremo, dando tiempo considerable sin tener respuesta por lo que Legal ha procedido a recuperar el crédito por la vía judicial.

Respecto al arreglo de pago suscrito a participantes a que se refiere el informe específicamente a las acciones legales lentas, en las administraciones anteriores no se le dio el seguimiento correspondiente en virtud que los casos fueron asignados hasta a tres apoderados legales, situación que ha sido superada en la actual administración en donde se le está considerando que el profesional de derecho culmine en un 100% el caso asignado.

En los casos a que se refiere el numeral 5 son aquellos que fueron ejecutados en administraciones pasadas debido a varias circunstancias, como el no adecuado seguimiento a las respectivas demandas provoco que estas fueran caducadas, siendo retomadas en su totalidad en esta administración.

En los casos a que se hace referencia que no existe una recuperación adecuada por la vía judicial, es de hacer notar que las administraciones que nos antecedieron no existía un compromiso expreso en los contratos por servicios profesionales en donde estos resultados en base a tiempo y se les exigiera la culminación de los casos en su totalidad”.

Mediante memorando No. 379-DACC de fecha 03 de mayo 2011, la Jefe de Cartera y Cobro Abog. Evi Dominick manifiesta: “según que las deficiencias en el control y proceso de recuperación de mora por la vía judicial es que se ha observado que algunos casos tuvieron intención de pago y mientras el participante está pagando aunque tenga una cuota o varias cuotas en mora no se puede enviar a legal ya que probablemente existían promesas de pago. **Otro factor fueron reportes de mora generados en el sistema que no reflejaban el número correcto de cuotas en mora o los casos. Estos eran generados del archivo maestro el cual se encontraba contaminado por lo tanto, para poder determinar la mora real de cada caso, Cartera y Cobro generaba en otra opción del sistema la reconstrucción del préstamo, tanto así que algunos prestamos estaba al día y presentaba mora en los reportes y viceversa.**

Debido a estas inconsistencias la administración del Instituto tomo la alternativa de adquirir un nuevo sistema de información, con la finalidad de contar con información confiable y segura. En los casos de los cotizantes Lourdes Judith Aguilar Ordoñez, Héctor Ramón Borjas, Orizon Lobo Galo y Otho Luis Tercero Mercado, **fueron enviadas en dos ocasiones a la División de Servicios Legales y en el caso de Adán Ramírez fue enviado tres veces. Lo único que no existe el primer registro de envío a legal, debido a que la grabación por segunda vez se efectuaba en el mismo registro por no tener otra opción en el sistema.** Gonzalo Mauricio Alvarado y Martha Patricia Hernández fueron otorgados en el nuevo sistema AS400, **pero debido al traslado de la Data contaminada del archivo viejo, parte del personal de Cartera y Cobro se dedicó a depurarla y también a atender a participantes con problemas que aparecían con mora irreal y en ese momento no se contaba con reportes de mora confiables por la misma depuración la cual tomo dos y medio años.”**

De acuerdo al memorando No. 384 DACC de fecha 04 de mayo de 2011 la Jefe del Departamento de Cartera y Cobro Abog. Evi Dominick manifiesta: “que la deficiencia de remitir la mora de préstamos hipotecarios a la División de Legal fuera del tiempo señalado en el reglamento de préstamos **se debe a que los casos de mora no aparecen de forma continua en los reportes mensuales con status de inactivo así como retiros de oficio que la unidad de Informática envía a cartera y cobro. La mora o cuotas vencidas en el reporte comparado con el estado de cuenta que detalla los pagos efectuados se puede observar inconsistencias en el número de cuotas en mora e intereses mal calculados.** Ejemplos de cotizantes del año 2010 y 2011 Préstamo 381-68 José Alfonso Andino aparece el reporte de Dic/2010 con 22.32 cuotas y en Enero/2011 no, en el mes de marzo/2011 paga 3 cuotas al revisar el sistema en fecha 04/05/2011 aparece que solo debe 1.07 cuotas en este caso debe ser verificado manualmente. Préstamo 0394-94 Luz Mildred Castro aparece en reporte de Dic/2010 con 6.32 cuotas, no aparece en reporte de enero, marzo/2011 aun pagando dos cuotas en marzo/2011 presentando actualmente mora en 4.73 cuotas. Préstamo 376-68 Hugo Renán Aguilar Pérez aparece reflejado en Dic/210 con 14.99 cuotas vencidas, en el mes de marzo/2011 aparece en reporte de los status de retiro de oficio con 19.55 en marzo”.

Esto ocasiona la acumulación de casos de mora no resueltos donde algunos son de 10 a 11 años de antigüedad, un incremento de las cuentas por cobrar debido a la negligencia a nivel administrativo y judicial en solventar los casos de mora por préstamos para la vivienda y el gasto de honorarios profesionales que no conlleva a una correcta y adecuada recuperación de la mora.

Recomendación N° 6 **Al Director Ejecutivo**

Girar instrucciones a quienes corresponda para que se proceda a lo siguiente:

- a) Efectuar un levantamiento de inventario de todos los préstamos para la vivienda remitidos a la División de Servicios Legales que conlleve a una mejor distribución de los casos de morosidad dando prioridad a los de mayor antigüedad.
- b) Velar por que se cumpla a cabalidad los controles implementados actualmente a los apoderados legales externos para la solución de casos de mora de préstamos para la vivienda, en la cual en el contrato se establezca el porcentaje de pago se otorgara por la recuperación de la mora.
- c) Crear una base de datos de los abogados que han brindado una eficiente recuperación de los casos de préstamos en mora.
- d) Implementar un control que describa las veces que los casos de mora por vivienda ingresan a legal y cuando son objetos de descargo de status de legal.
- e) Realizar los procedimientos extrajudiciales de los requerimientos de cobro y llamados por los medios de comunicación escritos y radiales de forma eficiente en atención a lo establecido en el Reglamento de Préstamos para la Vivienda.

7. FRACCIONAMIENTO DEL GASTO EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO

Al revisar las compras de mobiliario y equipo de oficina, se encontró que en el año 2009 se compraron computadoras y otros bienes por separado las cuales se efectuaron

mediante 3 cotizaciones y de haberse hecho una sola compra se debió realizar un proceso de licitación pública, detalle a continuación:

FECHA	CHEQUE	CANTIDAD	ARTÍCULO	EMPRESA	MONTO (L.)
30/3/2009	73861	3	Impresoras hp	Office tintas S de R.L.	9,510.00
30/3/2009	73863	4	Impresoras hp	Centromatic S.A	65,600.00
27/4/2009	74215	1	Computadora	Centromatic S.A	17,650.00
21/5/2009	74589	1	Computadora	Centromatic S.A	17,650.00
4/6/2009	74815	4	Computadoras	Centromatic S.A	76,000.00
4/6/2009	74816	5	Computadoras	Centromatic S.A	98,584.00
17/6/2009	75037	1	Computadora portátil	LUFERGO	42,100.00
6/8/2009	75735	1	Impresora matricial Epson	CASH BUSINESS	58,200.00
7/8/2009	75744	1	Impresora laser	CASH BUSINESS	4,700.00
6/8/2009	75726	1	Computadora hp	Centromatic S.A	17,850.00
7/8/2009	75728	5	Computadoras	Centromatic S.A	89,250.00
6/8//2009	75727	1	Computadora	Centromatic S.A	17,850.00
7/8/2009	75748	1	Impresora multifuncional	Acosa	1,360.00
TOTAL					516,304.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 25,
 Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 79
 Disposiciones Generales del Presupuesto año 2009, Artículo 40

Mediante memorando DB-182-2011 de fecha 18 de mayo de 2011, la Licenciada Siria Chavarría Jefe del Departamento de Bienes manifiesta: “En cuanto al Fraccionamiento del gasto en Equipo de Computo en el año 2009 por un valor de Lps. 516,304.00, estas compras fueron solicitadas por diferentes departamentos y se adjudicaron a través de un comité de compras. Se adjunta fotocopia del memorando 438-2011”.

Esto no permite al instituto tener la posibilidad de obtener mejores condiciones en los productos como precios competitivos, calidad y productos que cumplan con las especificaciones requeridas.

Recomendación N° 7
Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe de la División Administrativa, como unidad responsable de la contratación de bienes y servicios para que programen las compras a realizar para los diferentes departamentos tomando en cuenta las necesidades de cada una de estos, evitando así la subdivisión de contratos, y de incumplir con lo establecido por la Ley.

8. LA COMPRA DE DOS ELEVADORES PARA LA OFICINA CENTRAL NO SE REALIZÓ CONFORME A LO ESTIPULADO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar la Licitación Privada N° 001-2008 de fecha 29 de diciembre del año 2008 por la adquisición de dos (2) elevadores para la oficina central por un monto de L. 2,698,415.00 y adjudicada a la empresa Electromecánicos S.A., se comprobó que no se realizó el procedimiento de licitación pública tal como lo señala las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2008, Artículo 52.

Mediante memorando DB-438-2011 de fecha 19 de mayo de 2011, la Arquitecta Irene Carolina Morales Jefe de División de Ingeniería y Proyectos, manifiesta: “La Licitación Privada No. 001-2008 fue aprobada por la Junta Directiva bajo Punto No. 08 de Acta No. 1124, de fecha 8 de octubre de 2008, en donde se menciona en el numeral 4, literales a y b, que dichas Bases y Términos de Referencia fueron aprobados y Autorizados”.

Lo anterior, no permite la aplicación del principio de Igualdad y Libre Competencia que establece la Ley de Contratación del Estado, provocando que la entidad no adquiera productos de calidad a precios competitivos y con las especificaciones requeridas.

Recomendación N° 8

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al comité de compras para que al momento de realizar una adquisición de bienes y servicios se realicen los procedimientos establecidos en las leyes, reglamentos y demás disposiciones, con el fin de darle fiel cumplimiento y transparencia a lo adquirido.

9. PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS NO PERSONALES EL INSTITUTO ADQUIRIÓ SERVICIOS OBVIANDO EL PROCESO DE LICITACION CORRESPONDIENTE

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de los procesos de licitaciones públicas y privadas, por servicios de: Seguro de Vida para Funcionarios y Empleados del INJUPEMP, Seguro de Vehículos, Seguros de Edificios (contra incendios) y Servicio de Vigilancia, se comprobó que no se hacen los trámites oportunos de licitación, estableciendo como práctica hacer Adendum de los contratos suscritos de hasta seis meses (de forma fraccionada) posteriores al vencimiento del contrato anterior, llegando incluso a declarar desierto y fracasados ciertos procesos de licitación para el servicio de Vigilancia en dos años consecutivos (2008 y 2009), acudiendo a realizar contrataciones directas, especialmente en el período de Abril 2008 al 31 de diciembre de 2009. Para mayor ilustración, se describe cada servicio contratado y el comportamiento del mismo:

Número de Licitación	Tipo de Licitación	No. Póliza	Empresa adjudicada	Monto (L.)	Vigencia		Adendun suscritos
I. Seguro Colectivo de Vida para Empleados y Funcionarios de INJUPEMP							
009/2004	Publica	IVC-1147	Aseguradora Hondureña S. A.	185.274,87	01/01/05	31/12/05	(2) de Enero a marzo y de abril junio 2006
001/2006	Pública	SVC-3230	Interamericana de Seguros S.A.	116.843,82	01/07/06	31/12/06	(1) de Enero a marzo 2007
002/2007	Publica	CV-766	Seguros Atlántida S.A.	338.760,00	01/04/07	31/12/07	(2) de Enero a marzo y de abril a mayo 2008
001/2008	Publica	CV-878	Seguros Atlántida S.A.	317.215,00	01/06/08	31/12/08	(3) Enero, febrero y marzo 2009
012/2008	Pública	CV-941	Seguros Atlántida	438.641,24	01/04/09	31/12/09	(1) de Enero a marzo 2010
II. Seguro de Vehículos propiedad de INJUPEMP							
008/2004	Publica	TG11E-A-0383-2004	Seguros Atlántida S.A.	91.649,00	01/01/05	01/01/06	(2) de Enero a marzo y de abril a junio 2006
003/2006	Publica	1-AU 27043	Aseguradora Hondureña	84.693,00	01/07/06	31/12/06	(1) de Enero a marzo 2007
004/2007	Publica	1-AU 27043	Aseguradora Hondureña Mundial	132.000,00	01/04/07	31/12/07	(2) de Enero a marzo y de abril a mayo 2008
004/2007	Publica		Seguros Atlántida S.A.	107.404,00	01/06/08	31/12/08	(2) de Enero a marzo y abril 2009
012/2008	Pública	02-6204	Seguros Continental	142.388,89	01/05/09	31/12/09	(1) de Enero a marzo 2010
III. Seguro de Edificios Propiedad de INJUPEMP							
011/2004	Publica	01-6932	Seguros Continental S. A.	136.280,00	01/01/05	31/12/05	(2) de Enero a marzo y de abril a junio 2006
002/2006	Pública	DSL-071-2006 / 01-7103	Seguros Continental S.A.	71.062,40	01/07/06	31/12/06	(1) Enero a marzo 2007
003/2007	Publica		Seguros Atlántida S.A.	98.958,63	01/04/07	31/12/07	(2) de Enero a marzo y de abril a junio 2008
		DA-016-2008	Seguros Continental S.A.	93.370,46	01/07/08	31/12/08	(2) de Enero a febrero y marzo 2009
012/2008	Pública	01-7332	Seguros Continental	118.454,94	01/04/09	31/12/09	(1) de Enero a marzo 2010
IV. Servicio de Vigilancia, instalaciones Físicas propiedad de INJUPEMP							
010/2004	Publica	Cont. DSL-016-2005	Compañía de Seguridad Privada los Halcones	2.003.769,60	01/01/05	31/12/05	(2) de Enero a marzo y de abril a junio 2006
004/2006	Publica	DSL 079-2006	Compañía Nacional de Seguridad Privada los Halcones	1.404.480,00	01/07/06	31/12/06	(1) Enero a marzo 2007
005/2007	Publica	DSL 016-2007	Compañía Nacional de Seguridad Privada los Halcones	2.297.736,00	01/04/07	31/12/07	Las siguientes Licitaciones se declararon fracasadas y desde abril 2008, la administración de INJUPEMP procedió a hacer contrataciones directas, aun cuando parte de la Junta Directiva estaban en desacuerdo, por considerar muy
008/2008	Pública		Fracasada				
011/2008	Pública		Desierta				
001/2009	Privada		Fracasada				

002/2009	Privada		Desierta				pobres los argumentos presentados por la Administración de INJUPEMP.
----------	---------	--	----------	--	--	--	--

Como se puede observar en el cuadro anterior, a excepción del año 2005, la administración de INJUPEMP no ha podido ejecutar un proceso de licitación en el tiempo oportuno, aún y cuando ha contado con el presupuesto necesario, estableciendo como practica la prórroga del contrato anterior, por períodos mayores a los permitidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, amparándose en una de las condiciones Generales descrita en cada contrato denominada **PRORROGA A PRORRATA TEMPORIS**: que expresa lo siguiente:

Cuando las circunstancias lo ameriten y si así convenga a los intereses del INJUPEMP, se podrán prorrogar los contratos de....(**se describe el servicio contratado**), con pago a Prorrata Témporis y la Compañía contratada estará obligada a aceptar; será condición para que esta situación se materialice, que INJUPEMP haga solicitud a la Compañía contratada, por lo menos setenta y dos (72) horas antes del vencimiento del servicio.

Llama la atención que durante el período del 01 enero de 2004 al 31 de marzo de 2008, el servicio de vigilancia solamente ha sido proporcionado por la Compañía Nacional de Seguridad Privada los Halcones.

En los años 2008 y 2009, se hicieron cuatro licitaciones (dos en cada año), Declarándose ambas desiertas y fracasadas, con la observación que en ninguna de las licitaciones participó la Compañía Nacional de Seguridad Privada los Halcones. Cuando una Licitación Pública o Privada se declara desierta o fracasada, la Ley de Contratación del Estado establece que el proceso debe seguirse hasta formalizar la adjudicación y esta situación no se ha dado en el caso del Servicio de Vigilancia.

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto de los años 2006, 2007 y 2009, en su Artículo 41.

Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2008, Artículo N° 53.

Ley de Contratación del Estado Artículo 5 y 57.

Mediante oficio No. DA-228-2011, de fecha 30 de mayo de 2011 enviado por el Ingeniero Aníbal Bendezú, Jefe de la División Administrativa, expone las causas siguientes:

“a) En lo que respecta a las licitaciones Públicas No.008-2008 y 011-2008, la información que está dentro de mi conocimiento poder aclarar es lo siguiente:

Licitación Publica No. 008-2008 Contratación de Seguros para los préstamos Hipotecarios que otorga el INJUPEMP. Se declaró fracasada la licitación Pública en vista de que los oferentes no presentaron en tiempo y forma la documentación requerida, Lo anterior consta en Punto de Acta No. 3, del Acta 1121 tratado en la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el 29 de Agosto del 2008, toda la

información en relación a este proceso de licitación ya ha sido puesta a la disposición del TSC.

Licitación Pública No. 011-2008 Contratación de servicios de seguridad y vigilancia de los edificios, proyecto habitacional Altos de las Tapias y terrenos propiedad de INJUPEMP. Dicha Licitación se declaró desierta por no haberse presentado el número mínimo de oferentes requerido para que dicho proceso licitatorio tuviera validez, en atención a lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado y del documento de bases del proceso de dicha licitación. Lo anterior consta en el punto de Acta No. 04, inciso C) contenido en el Acta No. 1131 tratado en la sesión Ordinaria celebrada por la Junta Directiva el miércoles 14 de enero del año 2011. Toda la información en relación a este proceso de licitación ya ha sido puesta a la disposición del TSC.

- b) Esta Administración ha dado seguimiento a todos los contratos ya establecidos en la administración anterior y en algunos casos, los contratos se han tenido que prorrogar ya que seguían en vigencia y sus cláusulas eran determinantes a efecto de realizar prorrogas ya que en el contrato original estaba pactada dicha acción con el contratista.
- c) En relación a las Garantías de cumplimiento de contrato de los años 2007,2008 y 2009, por este medio informamos que ya se han realizado los trámites para que el departamento de Tesorería del INJUPEMP nos facilite las copias de las garantías para hacerlas llegar al TSC a la brevedad posible”.

Esto le puede ocasionar al instituto erogaciones superiores a las que se ofrece en el mercado y el riesgo de dejar desprotegido los bienes de la entidad, por no contar con garantías que respalden la calidad de los mismos.

Recomendación N° 9
Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a la comisión de licitaciones del INJUPEMP, para que al momento de realizar un proceso de licitación, se establezcan los procedimientos oportunos de elaboración de los pliegos de condiciones a fin de que el instituto no incurra en prorrogas de adendums a los contratos establecidos y con ello incumpla con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

10. NO SE ENCONTRÓ AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INJUPEMP PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA CON GOZE DE SUELDO AL PRESIDENTE Y SECRETARIA DEL SINDICATO

Al revisar el Contrato Colectivo de Trabajo del INJUPEMP, se comprobó que el Presidente y Secretaria del Sindicato no poseen los permisos de autorización por parte de la junta directiva del Instituto, para que integren con goce de sueldo por el tiempo que sea necesario las comisiones inherentes al cargo que desempeñan en el Sindicato. El personal es el siguiente:

NOMBRE	CARGO EN EL SINDICATO	SUELDO (L.)	FECHA COMO MIEMBROS DEL SINDICATO
Alejandro Ramos	Presidente	17,963.00	12/01/2010

Avila			
Magda Azucena Bellorin	Secretaria	32,011.00	12/01/2010

Incumpliendo lo establecido en:

Contrato Colectivo de trabajo del **INJUPEMP**, Clausula N° 14.LICENCIAS A DIRECTIVOS Y COMISIONES SINDICALES
Código de Trabajo, Artículo N° 95, numeral 5.

Según memorando N° DRH-280-2011 de fecha 08 de abril de 2011 la Abogada Yecenia M. Aguilar Jefe de División de Recursos Humanos, manifiesta: “En los expedientes de personal de los señores Alejandro Ramos Ávila y Magda Azucena Bellorin, presidente y secretaria del Sindicato respectivamente, no existe Documentación en la cual se constate, permiso o licencia autorizada por la Junta Directiva del Instituto, para que integren las comisiones inherentes al sindicato”.

Esto ocasiona que el personal que integra las comisiones del Sindicato se ausente frecuentemente de las actividades asignadas en el puesto que desempeñan en el Instituto sin contar con la autorización correspondiente.

Recomendación N° 10

A la Junta Directiva del Instituto

Proceder a legalizar la licencia con goce de sueldo al Presidente y Secretaria del Sindicato, a fin de que estos puedan integrar las comisiones inherentes al cargo que desempeñan en el mismo y solicitar al personal que ostente cargos sindicales proporcionar las licencias correspondientes estipuladas en el Contrato Colectivo vigente.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

B. HECHOS SUBSECUENTES

De la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) se encontraron situaciones a considerar como hechos subsecuentes los cuales se detallan a continuación:

1. EXISTE UNA DIFERENCIA AL CONCLUIR EL PAGO TOTAL DEL PRÉSTAMO CON CUOTA FIJA Y CUOTA NIVELADA VARIABLE

Al analizar y revisar los procedimientos, estados de cuenta y demás documentación que respaldan el cambio de los 111 cotizantes a los cuales se les realizó el cambio de cuota, verificamos que al momento de finalizar la última cuota de pago (año 2014) en cada uno de estos préstamos se refleja una diferencia entre el valor total del préstamo amortizado con cuota nivelada variable con el valor total del préstamo amortizado con cuota nivelada fija la que se puede observar que es menor, ejemplo:

Fecha de otorgamiento del Préstamo	Nombre Cotizante	Valor Préstamo (L.)	Valor a pagar con cuota nivelada variable (L.)	Fecha de Finalización del Préstamo con Cuota Nivelada Variable	Valor a pagar con cuota nivelada fija (L.)	Fecha de Finalización del Préstamo con cuota nivelada fija	Diferencia de menos para el INJUPEMP al concluir el pago total del Préstamo (L.)
30/07/1994	Guadalupe Colindres Rodriguez	44,900.00	84,609.96	30/07/2014	77,024.22	30/09/2013	7,585.74
30/08/1994	Carlos Antonio Acevedo	42,900.00	93,966.51	30/04/2014	87,556.09	30/09/2013	6,410.43
28/02/1994	Reina Margarita Aguilar Colindres	42,800.00	108,803.23	28/02/2014	102,412.28	30/09/2013	6,390.95
30/06/1994	Florinda Aguilar León	42,900.00	94,059.81	30/06/2014	88,841.49	30/09/2013	5,218.31
30/01/1994	Lázaro Amílcar Amador Coello	42,800.00	108,804.67	30/01/2014	107,450.19	30/09/2013	1,354.48
28/02/1994	Gerardo Alfredo Amaya Pineda	42,800.00	93,749.21	28/02/2014	88,601.51	30/09/2013	5,147.70
30/02/1994	Sandra Isabel Arteaga Banegas	42,800.00	108,656.18	28/02/2014	102,495.79	30/11/2013	6,160.39
Total							38,268.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Junta Directiva artículo N° 6.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-05. Canales de comunicación abiertos

Norma Técnica de Control Interno: 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones

Mediante memorando No. 337-DACC de fecha 04 abril de 2011, la Jefe del Departamento de Cartera y Cobro Abog. Evi Dominick, expresa: “en cuanto a la diferencia encontrada del pago de préstamo con la modificación de cuota variable a fija se tomó el préstamo de la señora Guadalupe Colindres efectuando varios escenarios en formato Excel y concluimos que la favorecida con el cambio de cuota creciente a cuota nivelada fue la participante ya que se va a ahorrar de pagar L. 7,876.47. Además al momento de hacer el cambio, el plazo de pago restante era de 81 meses entre 12 meses, da como resultado 6.75 años y se consideró 6 años para calcular la cuota nivelada, porque si tomábamos 7 años se pasaba del plazo establecido en la escritura pública y el sistema As400 solo considera plazos anuales. Por eso es que existe la mayor diferencia entre cuotas”.

Esto puede ocasionar que al concluir de pagar el préstamo otorgado por INJUPEMP exista una pérdida económica para la Institución reflejándose de esta manera datos incorrectos en los Estados Financieros.

Recomendación N° 1
Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de realizar algún ajuste de cuota sobre el préstamo, se analice los resultados a obtener en el futuro a fin de que el instituto no obtenga un perjuicio económico.

2. AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 LAS CUENTAS POR PAGAR SE HAN INCREMENTADO EN UN 40%

En la evaluación del control interno, comprobamos que el Instituto ha aumentado el valor de sus cuentas por pagar afectando en mayor porcentaje las sub-cuentas de: Otros, Retirados de Oficio y Retenciones Indebidas, Ejemplo:

INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)				
<i>Análisis de Variación de Cuentas Por Pagar</i>				
Sub Cuenta	Saldo 31/12/2010(Lps.)	Saldo 31/12/2009(Lps.)	Variación(Lps.)	% Aumento o Disminución
Participantes del Sistema	23,159,451.62	25,857,793.65	-2,698,342.03	-10%
Lomas de San José	-	22,155.31	-22,155.31	-100%
Fundación Ecológica Hondureña	-	3,410.00	-3,410.00	-100%
Residencial el Carmen	-	69,713.03	-69,713.03	-100%
Remodelación Edificio Administrativo	-	7,983.16	-7,983.16	-100%
Valores a reintegrar a instituciones	875,630.79	736,529.95	139,100.84	19%
Otros	519,363,036.34	353,103,093.91	166,259,942.43	47%
Cuentas por Pagar Cheques en tránsito	1,923,014.19	5,100,089.64	-3,177,075.45	-62%
Retirados de Oficio	76,745,676.49	48,925,560.32	27,820,116.17	57%
Exceso Cobrados por Reingreso al Sistema	538,548.52	558,303.09	-19,754.57	-4%
Retenciones Indebidas	16,816,029.78	12,413,252.37	4,402,777.41	35%

Reserva Aguinaldo Jubilados y Pensionados	-	-	-	
Reserva décimo cuarto Jubilados y Pensionados	35,887,490.70	34,070,305.68	1,817,185.02	5%
Total	680,554,233.02	485,996,444.70	194,557,788.32	40%

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-013 Revisiones de Control

En Memorandum DC No.272-2011de fecha 19 de Mayo del 2011 el Lic. Carlos Velásquez Jefe del Departamento de Contabilidad manifiesta: “Valores a Reintegrar a Instituciones – Su saldo se incrementa debido a los diversos ajustes que nos envía el departamento de cartera y cobro por deducciones de más en los préstamos personales, hecho a los participantes por el SIAFI, cuyas deducciones indebidas habrá que devolver, Otros- Esta cuenta se incrementó sustancialmente, por efecto de las provisiones creadas con el presupuesto 2010, para pagos en el 2011, Retirados de oficio- Esta cuenta se ha tenido su incremento debido a los préstamos personales concedidos a participantes inactivos, cuanto estos caen en mora se cobra su saldo e intereses con sus cotizaciones y el sobrante se acredita como una obligación de pago, mensualmente se hacen aplicaciones a todos aquellos préstamos que han caído en mora, Retenciones indebidas- su saldo se incrementa debido en que la administración anterior, el departamento de cartera y cobro se encargaba de informar o avisar al beneficiario participantes de las devoluciones a su favor, y previo elaboraban los cheques, ahora el participante una vez que se da cuenta de la retención indebida, procede a solicitar por escrito al señor director, Reserva de Décimo Cuarto mes- A medida que ingresan Jubilados al sistema asimismo, se incrementa proporcionalmente la reserva para tal fin”.

Lo antes descrito ha provocado un incremento en las Cuentas por Pagar a corto y largo plazo con las que actualmente cuenta el instituto.

Recomendación N° 2
Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se mantenga un monitoreo constante para el control en el incremento de las cuentas por pagar por los períodos siguientes y para las cuentas reflejadas en el año 2010 hacer las investigaciones correspondientes y realizar los ajustes que correspondan.

3. PERSONAL QUE EJECUTA LABORES DENTRO DEL INSTITUTO NO POSEE EL TÍTULO QUE SE DETALLA EN EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

Al revisar el manual de puestos y salarios con que cuenta el instituto, encontramos que cierto personal que se desempeña en los diferentes cargos no cumplen con algunos requisitos exigidos en el mismo, detalle a continuación:

PERSONAL PERMANENTE	PUESTO QUE DESEMPEÑA	TÍTULO QUE OBTIENE	TÍTULO QUE DEBERIA TENER PARA EJERCER EL CARGO SEGÚN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS
MOLINA MOLINA, REGINA SUYAPA	TESORERIA	MAESTRA	PERITO MERCANTIL, LIC. ADMON O CARRERAS A FINES
NUÑEZ SOLANO MARCELINO	JEFE DE SERVICIOS SOCIALES	ODONTOLOGO	LIC. PSICOLOGIA, LIC. TRABAJO SOCIAL.
SIERRA VALLADARES, CARLOS RENE	ARCHIVO CENTRAL	BACHILLER EN CC.LL	LIC. BIBLIOTECOLOGIA
THUMANN PADILLA, GUSTAVO ADOLFO	SERVICIOS GENERALES	INGENIERO AGRONOMO	ING. ELECTRICO O ING. CIVIL
PERSONAL TEMPORAL	PUESTO QUE DESEMPEÑA	TITULO QUE OBTIENE	TÍTULO QUE DEBERIA TENER PARA EJERCER EL CARGO SEGÚN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS
MENCIA DIAZ MIREYA ANTONIA	CONTROL DE BENEFICIOS	DOCTORA EN CIRUGIA DENTAL	LIC. PSICOLOGIA, LIC. TRABAJO SOCIAL.
LOOL PINEDA BESSIE ELIZABETH	ADMINISTRACION BENEFICIOS	DOCTORA EN CIRUGIA DENTAL	LIC. PSICOLOGIA, LIC. TRABAJO SOCIAL.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 118 numeral 9

Manual de Puestos y Salarios Vigente

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

V-05.Instrucciones por escrito

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Al respecto mediante Oficio No. DRH- 447-2011, de fecha 06 de junio de 2011, el Ingeniero Aníbal Bendezú, Jefe de la División Administrativa, manifiesta: “Si bien es cierto que hay cierto personal que se desempeña en los diferentes cargos dentro del Instituto y que no cumplen con el título que requiere el puesto, la contratación se realiza en base a lo dispuesto en el Art. 49 del Código de Trabajo, donde expresa un período de prueba de sesenta (60) días, para que el patrono pueda apreciar la aptitudes del trabajador, y por parte de este la conveniencia de la condiciones de trabajo”.

Esto puede ocasionar que no se ejecute de manera correcta y eficiente las actividades asignadas al personal con que cuenta el instituto.

Recomendación No. 3

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones a quien corresponda para que en lo sucesivo al momento de contratar personal se tome en cuenta lo establecido en el Manual de Puestos y Salarios vigente con que cuenta el instituto se cumpla lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

4. SE ENCONTRÓ UN INCREMENTO DE PERSONAL CONTRATADO BAJO LA MODALIDAD DE SUPERNUMERARIO

Al revisar el número de empleados con que cuenta el instituto, y al comparar las contrataciones realizadas desde el 30 de Noviembre del año 2009 al 30 de abril del año

2011, observamos que existe un gran porcentaje de empleados supernumerarios, detalle a continuación:

Nombre del Departamento	No. Empleado al 30 de Noviembre Planilla 121	No. Empleado al 30 de Noviembre Planilla 249	No. Empleado al 30 de Noviembre Planilla 129 y 253	total empleados contratados Noviembre 2009	No. Empleado al 30 de Abril 2011 planilla 121	No. Empleado al 30 de Abril 2011, 249	No. Empleado al 30 de Abril 2011, 241,243	total empleados contratados Abril 2011	Diferencias entre contratación noviembre 2009 y abril 2011
Administración de Beneficios	4	2	1	7	8	5	3	16	9
Control de Beneficios	10	0	1	11	5	7	3	15	4
Análisis e Invest. Sistemas	0	0	0	0	1	0	0	1	1
Registro y Afiliación	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servicios Sociales	1	0	0	1	2	2	0	4	3
Bienestar Psicosocial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Promoción Social	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Centro de Día (Jubilados y Pensionados)	1	0	0	1	1	4	1	6	5
División Legal	0	0	6	6	4	1	4	9	3
Admón. Financiera	0	0	0	0	1	0	1	2	2
Control de Gestión	0	0	0	0	1	0	0	1	1
Admón. Tesorería	3	0	0	3	1	8	0	9	6
Control de Ingresos	0	0	0	0	0	1	0	1	1
Archivo Central y Documentos	3	1	1	5	3	5	3	11	6
División Administrativa	25	6	0	31	27	15	12	54	23
Bienes y almacén	0	0	0	0	0	0	1	1	1
Compras y suministros	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servicios Generales	1	0	0	1	2	4	7	13	12
Administración Contable	2	0	1	3	3	8	0	11	8
Dirección Ejecutiva	5	3	0	8	3	0	2	5	-3
Relaciones Publicas	0	2	0	2	0	0	0	0	-2
Informática	1	2	0	3	2	6	1	9	6
Planificación y Presupuesto	1	0	1	2	4	1	0	5	3
Recursos Humanos	5	0	1	6	2	6	4	12	6
Administración Personal	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Organización y Métodos	0	0	0	0	1	0	0	1	1
Auditoría Interna	4	2	1	7	3	4	0	7	0
Técnica Regional SPS	18	4	4	26	17	8	4	29	3
División Préstamos	0	0	0	0	3	9	1	13	13
Préstamos Personales	6	4	3	13	0	3	2	5	-8
Préstamos Hipotecarios	1	0	1	2	1	0	2	3	1
Cartera y Cobro	1	0	0	1	2	8	0	10	9
División de Ingeniería	11	0	0	11	3	9	0	12	1
División de Ingeniería Planilla Proyectos	0	3	0	3	0	0	0	0	-3
Regional Cholulteca	0	0	0	0	0	1	0	1	1
Control Seguimiento Carteras	3	0	0	3	0	0	0	0	-3
Otras	0	0	0	0	4	7	1	12	12
Total Empleados por Departamento	106	29	21	156	104	122	52	278	122

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-03 Análisis de costo / beneficio

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VII-02 Evaluación del desempeño institucional

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y gestión Eficaz del Talento Humano

Al respecto mediante Oficio No. DRH -447-2011, de fecha 06 de junio de 2011, el Ingeniero Aníbal Bendejú, Jefe de la División Administrativa, manifiesta: "Al comparar las contrataciones entre el año 2009 y 2011, si ha existido un incremento en el número de contrataciones, esto puede ser explicado por:

1. En el año 2009, no existía las oficinas de Olanchito, que empezó a funcionar en el año 2010.
2. Se han creado nuevos productos y servicios por ejemplo: “Crédito Ya”
3. Y por el crecimiento y/o desarrollo del Instituto....

Comentario del auditor

Si bien es cierto ha existido un aumento de operaciones del Instituto, se debe analizar y evaluar si el empleado permanente con que actualmente cuenta el Instituto logra cumplir con sus funciones asignadas y las demás operaciones que son eventualmente efectuadas.

Esto ocasiona que el instituto cuente con personal en exceso por lo que la entidad tiene que aumentar más erogaciones para el pago del mismo.

Recomendación No. 4

Al Director Ejecutivo

Proceder a realizar un análisis y evaluación del recurso humano con que cuenta la Institución a fin de minorar la contratación de personal y poder así distribuir las funciones con el personal existente.

5. SE ENCONTRÓ PERSONAL SUPERNUMERARIO CATEGORIZADO EN UN MISMO PUESTO

Al realizar la inspección física del personal permanente y por contrato, en el mes de abril del año 2011, encontramos que existe personal supernumerario categorizado bajo el nombre de una misma función, detalle a continuación:

No	NOMBRE DEL EMPLEADO	Cargo que Desempeña Según Inspección Física
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
1	Adriana Margarita Torres	Auxiliar de contabilidad
2	Kenia Lourdes Álvarez Ochoa	Auxiliar de contabilidad
3	Abel Edgardo Lagos Baca	Auxiliar Contable
4	Pedro Arturo Maldonado Banegas	Auxiliar de admiración
5	José Guillermo Motiño Flores	Auxiliar Contable
6	Clemencia Esther Núñez Escoto	Auxiliar Contable
7	Nancy Yanoris Álvarez Espinal	Auxiliar Contable
8	Martha Lidia Cruz López	Auxiliar Contable
9	Marlon Javier Cañas Sánchez	Auxiliar Contable
10	Diana Lorena Vásquez Velásquez	Auxiliar Contable
11	Edith Carolina Rico	Auxiliar Contable
12	Norma Leticia Salgado Moncada	Auxiliar Contable
13	Suyapa Aracely Santos Pérez	Auxiliar Contable
14	Olga Cristina Arteaga Arteaga	Auxiliar Contable
15	Suyapa Aracely Santos Pérez	Auxiliar Contable
16	Olga Cristina Arteaga Arteaga	Auxiliar Contable
ARCHIVO CENTRAL Y DOCUMENTO		
1	Samuel Gustavo Zavala Bejarano	Auxiliar Archivo
2	Mercedes Yadira Castillo Betancourt 0801-1990-05955	Auxiliar de Archivo

3	Ivonne Edith Suazo Reyes	Auxiliar Archivo
4	Pedro Pablo Aguilar Martínez	Auxiliar de Archivo
5	Francisco Zelaya Cortes	Auxiliar de Archivo
6	Nery Bethzabe Martínez Núñez	Auxiliar de Archivo
7	Adán Enrique Sierra Chavarría	Auxiliar de Archivo
8	Lorenzo Rodríguez Melara	Auxiliar de Archivo
9	María Suyapa Hernández Reyes	Conserje
10	José Fernando Rodríguez	Auxiliar de Archivo
11	Merlín Odette Osorio Zúniga	Auxiliar de Archivo
12	Ismael Rubio Sánchez	Auxiliar de Archivo
13	Marcos Julián Ponce Idiáquez	Auxiliar de Archivo
14	Grecia Jazmín Cáceres Martínez	Auxiliar de Archivo
15	Cecilia Antonia Grande Álvarez	Aseadora
16	Cesar Eugenio Girón Molina	Auxiliar de Archivo
17	Dunia Yamileth Lozano Padilla	Auxiliar
18	Katerin Milagro Chirinos	Auxiliar de Archivo RH
19	Gery Sugeng Martel Almendáres	Auxiliar de Archivo RH
20	Amado Sandoval Vargas	Conserje
21	Bertha Lidia Ruiz García	Aseadora
22	José Albino Madariaga	Analista de Préstamos
23	Bernardo Núñez Almendáres	Auxiliar Centro de Día
REGISTRO Y AFILIACIÓN		
1	Rodríguez Varela, Gerson Neptalí	Auxiliar de Registro y Afiliación
2	Osorto Linares, Bertilia de Jesús	Analista de Beneficios
3	Pacheco Bulnes, Ana Dolores	Investigador de Campo
4	López, José Emilio	Analista de Beneficios
5	Rodríguez Lagos, Norma Cristina	Analista de Beneficios
6	García Rodríguez, Norma Estela	Auxiliar de Registro y Afiliación
7	Díaz Miralda, Ana Ivette	Analista
8	Amador Meza Olga Esperanza	Auxiliar de Registro y Afiliación
9	Díaz rubio, Mirna verónica	Analista de Beneficios
10	Obando herrera, Jorge Alberto	Analista de Beneficios
11	Cruz Flores, José Antonio	Investigador de Campo
12	Baca Aguilar, Julián	Auxiliar de Registro y Afiliación
13	Molina Cruz, Clementina	Auxiliar de Registro y Afiliación
14	García Flores, Sandy Birsai	Auxiliar de Registro y Afiliación
15	Ramos Ávila, Alejandro	Auxiliar de Registro y Afiliación
16	Raudales Andino, Lenis Elizabeth	Analista de Beneficios
17	Bellorin Matamoros, Magda Azucena	asistente de departamento
18	Galindo Martínez, lidia Blasina	Analista
19	Hernández Licono, Noé Misael	Analista de Afiliación
20	Vásquez, Rosa Lourdes	Analista de Beneficios
21	Padilla Villar, Félix Cesario	Analista de Beneficios
22	Caballero Mejía, Martha Elena	Aux. Registro y Afiliación
23	Cárcamo Perdomo, María lidia	Analista de Beneficios
24	Moncada Amador, Aracely	Aux. Registro y Afiliación
25	Morales Cáceres, Lorena del Carmen	Analista de Beneficios
DIVISION LEGAL		
1	Rivera López, José Antonio	Procurador
2	Rivera Valenzuela, Daisy	Procurador

3	Valladares Romero, Vanializeth	Procurador
4	García Salgado, Sandra Xiomara	Procurador
5	Reyes Salinas, Valeria	Procurador
6	David Fajardo, Elsa Esperanza	Procurador
7	Perdomo Vásquez Marisol	Procurador
8	Ortiz olluela, Kelly Johan	Procurador
9	Rodríguez Hernández, Claudio Joaquín	Procurador

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y gestión Eficaz del Talento Humano

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-02 Control Integrado

Al respecto mediante Oficio No. DRH- 447-2011, de fecha 06 de junio, 2011 el Ingeniero Aníbal Bendezú, Jefe de la División Administrativa, manifiesta: "...lo que sí existe es personal categorizado bajo el nombre de un puesto, realizando diferentes tareas y actividades..."

Comentario del auditor

Es de aclarar que en la inspección física del personal del Instituto, se encontró empleados categorizado bajo un mismo puesto y desempeñando una misma función.

Esto no permite identificar la adecuada segregación de funciones y la delimitación de responsabilidades del personal con que cuenta la institución.

Recomendación No. 5

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Organización y Métodos para que en lo sucesivo se proceda a actualizar el Manual de Puestos y Salarios vigente, a fin de no poseer personal que se encuentre desempeñando una misma función.

6. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA

Al realizar la inspección física al Almacén de Proveeduría de INJUMPEMP, observamos las siguientes debilidades:

- El Almacén de Proveeduría tiene un valor de L. 589,186.01 al 04 de Junio de 2010 en artículos en desuso, como ejemplo:

Código.	Descripción	Cantidad	Valor (L.)
4	Papel Copia Tamaño Oficio	29	576.97
19	Formas Stock 14 7/8X11 de Cuatro portales	20800	27,645.68
30	Margarita para	1	288.90

	Impresora 5119-D02		
19	Toner HP Q3960A Negro	12	29,568.00
2	Cartucho de Tinta para Imp. Buble Canon	7	2,434.25
2	Cartucho de Toner HP LaserJet C4092A 1100	41	48,492.75
2	Revelador Para Fotocopiadora FQZK10 Panasonic	5	7,184.80
6	Cinta Impresora IBM	1	72.99
6	Cinta Magnética de Escribir N1380999(negro)	15	1,589.54
6	Cinta Impresora Epson FX 8500 D 8766	27	11,677.92

- Diferencia de sobrantes y faltantes de artículos al comparar la información según sistema y la inspección física realizada por la comisión de auditoría así:

Sobrante en Materiales y Suministros, así:

Código	Nombre del Artículo	Cantidad		Diferencia Según Saldo en Almacén y TSC	Valor de las Requisiciones de Artículo las cuales no han sido ingresadas al sistema a la fecha	Diferencia de Sobrante
		Existencia en Almacén en Línea 31/01/2011	Existe según TSC 04/02/2011			
331-2	Papel Bond 20 Tamaño Oficio	1,291	1,402	111	20	91
332-19	Formas Stock 14 7/8X11 de Cuatro portales	20,800	25,200	4,400	0	4,400
334-1	Bolsa Manila Membret. 12x15Pulg. T/ legal	1,717	1785	98	30	68
355-1	Tinta Para Fax Panas .KH-FH 331	3	15	12	0	12
392-20	Tape sellador 2 pulg.	216	245	32	3	35
391-23	Detergente en polvo para platos	109	112	3	0	3

Faltante en Materiales y Suministros así:

Código	Nombre del Artículo	Cantidad		Diferencia Según Saldo en Línea y TSC	Valor de las Requisiciones de Artículo las cuales no han sido ingresadas al sistema	Diferencia de Faltante
		Existencia en Almacén de Proveeduría al 31/01/2011	Existe según TSC al 04/02/2011			
392-14	Pegamento en barra	553	394	159	6	-153
396-2	Discos compacto para video DVD	213	147	66	46	-20
331-6	Papelitos Adhesivos de 3x3	284	258	26	10	-16
333-3	Cuaderno Único de 400 Pag.	67	59	8	2	-6
333-9	Informe de Liquidación de Viáticos	17	0	17	0	-17

Incumplido lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

V-09 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control

Mediante memorándum DCS-164-2011 el Lic. Fredy Reynaldo Soriano Jefe del Departamento de Compras y Suministros, manifiesta: "**Punto N°1:** Los artículos catalogados de esta forma y para ser específicos vencidos, discontinuados, obsoletos, en mal estado, con logos de administraciones anteriores, se han mantenido en custodia hasta el momento y se ha conformado una comisión de descargo la cual ha hecho los análisis, actividades y recomendaciones necesarias para tratar de darles uso y una determinada finalidad...; **Punto N°2:** Esta debilidad se ha detectado desde el año 2006 que así recibió formalmente el inventario físico a la fecha el encargado del almacén, y se ha mantenido reflejado en los consecuentes inventarios físicos realizados en conjunto con la Unidad de Auditoría Interna del Instituto, demostrando algunas variaciones a este momento...".

Esto no permite reflejar información correcta y confiable de los datos que se ingresan al sistema, así como posibles pérdidas económicas para la institución por el inadecuado uso de los materiales.

Recomendación No. 6

Al Director Ejecutivo

Girar instrucciones al encargado del almacén de proveeduría para que en lo sucesivo se tenga el debido control y conciliación de los datos que se ingresan al sistema contra el físico existente con el fin de que no se presenten diferencias.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

En base al Informe proporcionado por el Departamento de Seguimiento de las Recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 09-2007/DASEF que cubrió el período del 01 de marzo de 1998 al 31 de diciembre de 2003, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, el 21 de agosto de 2008. Este informe incluye, 93 recomendaciones de control interno y 04 recomendaciones por incumplimiento de normas, para ser implementadas por el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo. Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad y otras parcialmente ejecutadas, y otras no ejecutadas como ser Recomendaciones de Control Interno N°. 41, 46, 64, 65 y 88; Recomendaciones por incumplimiento de normas N° 1,2 y 3; Recomendaciones por Otros Incumplimientos a Normas Legales 1, 2, 3 y 4 (**Ver anexo de N° 4**).

Tegucigalpa, M.D.C. 26 de Septiembre de 2011.

Lic. Vera Sarahi Centeno
Supervisora de Auditoría
Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas

Lic. Jose Orlando Argueta
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas