



**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTORIAL, DESARROLLO, REGULACIÓN
ECONÓMICA, INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, RECURSOS NATURALES Y
AMBIENTALES
(GASEIPRA)**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
DESARROLLO Y REGULACIÓN ECONÓMICA
(DRE)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA**

A

**CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE
COOPERATIVAS
(CONSUCOOP)**

**INFORME
Nº 002-2015-DASEF-CONSUCOOP-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2007
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE COOPERATIVAS
(CONSUCOOP)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
Nº 002-2015-DASEF-CONSUCOOP-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2007
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**“GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTORIAL, DESARROLLO, REGULACIÓN
ECONÓMICA, INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, RECURSOS NATURALES Y
AMBIENTALES”
(GASEIPRA)**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
DESARROLLO Y REGULACIÓN ECONÓMICA”
(DRE)**

**CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE COOPERATIVAS
(CONSUCOOP)**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1-2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-4
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	5
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	7
B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	8
C. ESTADO DE RESULTADOS	9

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	11-12
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	13-37

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	39
B. CAUCIONES	40-41
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	41

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	41-87
--	-------

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	88-96
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	98
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	100
--	-----

ANEXOS	101
--------	-----

Tegucigalpa, MDC. 23 de marzo de 2018

Oficio N° Presidencia-0520-2018-TSC

Licenciado

Fredy Espinoza Mondragón

Director Ejecutivo

Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas

CONSUCOOP

Su Despacho

Señor Director Ejecutivo:

Adjunto encontrará el Informe N° 002-2015-DASEF-CONSUCOOP-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), por el período comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. 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 señalado y dar 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 lo siguiente: (1) Plan de Acción con período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Atentamente,

Ricardo Rodríguez
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y los artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2015, y de la Orden de Trabajo N° 02/2015-DASEF, de fecha 19 de enero de 2015, con una ampliación según la resolución de Pleno Administrativo N° 03-2016, de fecha 25 de abril del año 2016.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

Objetivos generales:

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
2. Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y estados financieros;
3. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
5. Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
6. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
7. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada los funcionarios y empleados Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en la revisión de las cuentas: Caja y Bancos, Inversiones Financieras, Cuentas por Cobrar, Bienes Inventariables, Activos Corrientes, Pasivos, Patrimonio, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Donaciones y Transferencias y Subsidios.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC y la U.A.I. de la institución auditada, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener los objetivos, y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así mismo se determinó la muestra a examinar

La ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de específicas de auditoría y realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Análisis de los mecanismos y procedimientos de control interno, de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, utilizando el método de narrativas a través de entrevistas y verificación de cada uno de los procedimientos efectuados por CONSUCOOP;
- b) Análisis de los Estados Financieros a través de la aplicación de Razones Financieras, revisando las transacciones de las cuentas durante el período auditado, clasificándolas de manera ordenada para comprender su razón y estructura, utilizando el método de la sumaria e integración de cada una de las cuentas;
- c) Verificamos la documentación soporte de cada una de las transacciones realizadas en CONSUCOOP según muestra, para comprobar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la revisión de los documentos que las justifican, como ser: facturas, cheques, contratos, órdenes de compra, gastos y facturas de ingresos etc;
- d) Examen físico y ocular de activos no corrientes, inspección física del personal, con el objeto de comprobar su existencia y autenticidad,
- e) Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la entidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna, y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados Financieros de Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), por el período terminado el 31

de diciembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base a los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras leyes aplicables al Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP).

C. OPINIÓN

En el curso de nuestra Auditoría encontramos algunas deficiencias que ameritan atención por parte de las autoridades superiores del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), estas son:

1. No existen documentos que respalden la liquidación de anticipo por concepto de gastos por viáticos y otros gastos de viaje otorgados a ciertos empleados;
2. Demandas en proceso Judicial a favor de CONSUCOOP, las cuales no se obtuvo evidencia de haberse efectuado ningún seguimiento correspondiente en los juzgados;
3. Estado de Resultado del Fideicomiso de BANHCAFE–IHDECOOP presentan saldos negativos;
4. Fondos de Fideicomisos de IHDECOOP-BANHCAFE utilizados para otros fines no para el propósito que fue creado;
5. Diferencias entre la comparación de Estado de Resultado, Ejecución Presupuestaria y Libros Mayores proporcionados por CONSUCOOP;
6. Pagos recibidos por arrendamiento sin contrato correspondiente;
7. Las contribuciones de las Aportaciones Obligatorias por parte de las cooperativas afiliadas no se realizan en el tiempo respectivo;
8. CONSUCOOP no cuenta con un Reglamento donde regule los aranceles de cobros por auditoría efectuadas a las cooperativas;
9. Cuentas por Cobrar con antigüedad considerable.

Asimismo, debido a que no se nos proporcionó el libro mayor del año 2007, no pudimos comprobar para ese período, que las cifras presentadas en los Estados Financieros reflejan razonablemente la situación financiera del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP).

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y rubros examinados en el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), excepto por los efectos mencionados en el párrafo anterior, las cifras reflejadas en los Estados Financieros, presentan razonablemente la situación financiera de conformidad con los Principios Contables Generalmente Aceptados y las Normas de Ejecución Presupuestaria, durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2014.

Tegucigalpa M. D. C., 23 de marzo de 2018

Lic. Douglas Javier Murillo B.
Jefe del Departamento
Desarrollo y Regulación Económica

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2015 y de la Orden de Trabajo N° 02/2015-DASEF de fecha 19 de enero de 2015 y resolución de Pleno Administrativo N° 03-2016, de fecha 25 de abril del año 2016.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos de la auditoría son los siguientes:

Objetivos específicos:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros durante el período del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2014;
3. Verificar que los recursos públicos se invirtieron correctamente en el cumplimiento oportuno de políticas, programas y proyectos de la entidad;
4. Verificar los controles para la protección de los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro o uso indebido.
5. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras Reflejadas en los Estados Financieros, las transacciones administrativas y financieras, así como la documentación que las ampara.
6. Identificar las áreas críticas relacionadas y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación;
7. Comprobar que los desembolsos por concepto de pagos al personal correspondan a servicios efectivamente recibidos;
8. Comprobar que los servicios no personales contratados fueron realmente prestado a la entidad;
9. Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros

obedezcan a una necesidad real de la institución;

10. Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la institución;
11. Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2014 con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Inversiones, Cuentas por Cobrar, Bienes e Inventarios, Activos y Pasivos, Patrimonio, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Transferencias, Donaciones y Subsidios

En el transcurso 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 programados. Estas situaciones son las siguientes:

- 1) No se tuvo acceso ni evidencia de los movimientos de las transacciones ni los auxiliares contables impresos de los años 2007, en vista que la entidad en ese momento utilizaba un sistema llamado MONICA VERSION 8.5, mismo que a la fecha se encontraba bloqueado.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), se rigen la Constitución de la República de Honduras; La Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

En marzo de 1954 el Congreso Nacional de la República aprobó el Proyecto de Ley de Asociaciones Cooperativas mediante Decreto N° 158-54, el cual contempló la creación de la Dirección de Fomento Cooperativo (DIFOCOOP), como organismo semi-autónomo, la cual entró en funciones el 01 de julio de 1955, con los siguientes propósitos:

- 1) Promover, dirigir y coordinar directamente o por medio del Banco Nacional de

Fomento (BANAFOM) hoy Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), la fundación y desarrollo de Asociaciones Cooperativas;

- 2) Actuar como intermediario entre Asociaciones Cooperativas y el BANAFOM para facilitar la obtención de créditos;
- 3) Ejercer funciones de Inspección y Vigilancia a las Cooperativas; y,
- 4) Aprobar la Constitución, disolución y liquidación de Cooperativas.

El Sector Cooperativo creció y DIFOCOOP, se vio en dificultades para atender y controlar todo el universo Cooperativo Nacional, por lo que en 1981, ésta institución y la Confederación Hondureña de Cooperativas (C.H.C.) realizaron una evaluación del movimiento cooperativo, determinando que la Ley no se ajustaba al desarrollo alcanzado por el Movimiento Cooperativo; además, que el Sector Agrario, Agroforestal, Transporte, Agroindustriales y compañías Cafetaleras, se regían por las leyes respectivas; De la misma forma, existía la Ley de Asociaciones Cooperativas, por lo que solamente dos sub-sectores estaban ubicados, siendo ellos el de Ahorro y Crédito, y el de Vivienda.

En vista de lo anterior, la C.H.C. en el 1982 elabora un anteproyecto de Ley, presentándolo en el noveno congreso de Cooperativas, donde se revisó y adecuó, posteriormente fue presentado al Décimo Congreso de Cooperativas, celebrado en el 1983, donde es trasladado a una Comisión Especial. Pero fue hasta en 1984, que la Asamblea de la Confederación Hondureña de Cooperativas C.H.C. aprueba el Anteproyecto, y en 1985 el anteproyecto se entrega al Poder Ejecutivo, y en el 1986 éste es trasladado al Poder Legislativo, pasando el primer debate en junio de ése mismo año y el tercer debate se realiza el 30 de Abril de 1987, fecha en que quedó aprobada por el Congreso Nacional de la República, la “Ley de Cooperativas de Honduras”, siendo publicada en el Diario Oficial “La Gaceta”, el 20 de mayo de 1987; con ésta Ley desapareció la Dirección de Fomento Cooperativo (DIFOCOOP) y surgió el Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP), el cual fue creado el 30 de abril de 1987, según Decreto N° 65-87 emitido por El Soberano Congreso Nacional, iniciando sus funciones el 20 de Junio de 1987.

Posteriormente la Ley de Cooperativas de Honduras, Decreto N° 65-87 del 07 de mayo de 1987, fue reformada mediante el Decreto N° 174-2013, del 01 de febrero del año 2014, en el cual se elimina el Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP) para dar paso a la creación del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP).

El Decreto N° 174-2013, en su Artículo 93, establece la creación del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), como una Institución descentralizada del Estado, autónoma y con patrimonio propio que tiene a su cargo la legislación cooperativa y autoridad de control de los entes cooperativos, se rige por leyes por su naturaleza y similitud, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.

Las relaciones de IHDECOOP ahora CONSUCOOP con el Poder Ejecutivo, se realizan por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, quien según la Ley, es la Institución que dictará las políticas públicas del sector, mediante el instrumento número 117, autorizado por la Notario Ada Amalia Puerto de Raudales, en fecha 6 de septiembre de 1995, inscrita con número 44 del Tomo 343 del Registro de Comerciantes Sociales del Departamento de Francisco Morazán y demás oficinas que en el futuro pudieran crearse en toda la República de Honduras, también se constituye el conjunto de normas obligatorias que determinan las condiciones a que deban sujetarse el patrono, sus representantes y sus trabajadores en la prestación del servicio.

Misión: Regular el Sistema Cooperativo Hondureño garantizando la estabilidad administrativa, social, económica y legal de las cooperativas, a través de una estructura de supervisión y fiscalización; implementado la ley de cooperativas, su reglamento, normativas y demás leyes aplicables.

Visión: Ser el organismo del estado consolidado, competitivo, transparente y económicamente solido; brindando un eficiente, eficaz y oportuno servicio a todo el movimiento cooperativo hondureño, contribuyendo al fortalecimiento de la democracia, justicia social, defensa de los valores y derechos humanos; con respeto y reconocimiento a nivel nacional e internacional.

Objetivos: El Consejo Nacional Superior de Cooperativas (CONSUCOOP) tiene los objetivos siguientes:

- a) Determinar y dirigir la supervisión del sistema Cooperativo, bajo normativas prudenciales de control y riesgo, para la consolidación e integración del cooperativismo y defensa sus instituciones; y
- b) Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades tareas de supervisión de las cooperativas para darle cumplimiento a la presente Ley, su reglamento y normativas.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Ejecutivo:	Junta Directiva Director Ejecutivo
Nivel de Asesoría:	Asesoría Legal
Nivel de Apoyo:	Regional de San Pedro Sula Regional de Choluteca Gerencia Administrativa

Nivel Operativo: Registro Nacional de Cooperativas
Talento Humano
Asistencia Técnica
Tecnología de Información

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2014, los Activos examinados ascendieron a **SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL VEINTICINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS L 61,926,025.76 (Ver Anexo N° 1)**, total de Pasivo y Patrimonio **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS L 39,350,539.85 (Ver Anexo N° 1)**.

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN

B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

C. ESTADO DE RESULTADOS

Señores

Junta Directiva

Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas

CONSUCOOP

Su Despacho

Señores Junta Directiva:

Hemos auditado los Estados Financieros del Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP); ahora Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP) por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. 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 del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si 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 Contables Generalmente Aceptados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Dentro del análisis realizado a las cifras presentadas, no se pudieron verificar la razonabilidad de los saldos de los Estados Financieros de los años 2007 debido a que no existe impresión de los libros auxiliares ni de los libros mayores del año en mención.

En nuestra opinión excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los Estados Financieros del Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP) de los años 2008 hasta el año 2013; ahora Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP) del año 2014, presentan la posición financiera al 31 de diciembre de 2014 de conformidad a los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C., de 23 de marzo de 2018

Lic. Douglas Javier Murillo B.
Jefe del Departamento
Desarrollo y Regulación Económica

B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA



Unidos por el Cooperativismo, por la paz, por la Democracia
y por el desarrollo de Honduras



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE COOPERATIVAS
CONSUCCOOP
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE 2014
(Valores en lempiras)

		Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior	Notas a los Estados Financieros
1	ACTIVO			
11	Activo Corriente			
111	Efectivo y Equivalentes	10169,669.44	1120,473.58	Nota 1
1111	Caja	105,249.94	30,000.00	
1112	Bancos	10054,319.50	1090,473.58	
112	Inversiones Financieras Corrientes	4049,965.48	1062,465.48	Nota 2
1121	Títulos y Valores a Corto Plazo	112,500.00	125,000.00	
1122	Otras Inversiones de Corto Plazo	3937,465.48	937,465.48	
113	Cuentas a Cobrar Corrientes	6894,346.30	4806,144.60	Nota 3
1131	Cuentas a Cobrar Corrientes	4572,067.72	2668,159.65	
1132	Otras Cuentas a Cobrar Corrientes	2164,509.70	2137,984.95	
1138	Garantías	157,768.88	0.00	
116	Bienes Inventariables	383,010.00	123,898.59	Nota 4
1151	Bienes Inventariables	383,010.00	123,898.59	
116	Otros Activos Corrientes	9,091.41	225,543.13	Nota 5
1161	Otros Activos Corrientes	9,091.41	225,543.13	
	TOTAL DEL ACTIVO CORRIENTE	21495,982.63	7338,625.38	
12	Activo no Corriente			
123	Propiedad, Planta y Equipo No Concesionado	5883,197.37	5407,582.41	Nota 6
1231	Tierras y Terrenos	1679,697.94	1679,697.94	
1233	Maquinaria y Equipo	3780,752.50	3470,338.86	
1234	Equipos de Oficina, Hogar y de Laboratorio	44,099.36	30,337.21	
1236	Instalaciones	478,647.57	327,208.40	
126	Depreciaciones, Mejoras, Perdidas y Revaluos No Concesionado y Conces	-3031,232.05	-2663,846.05	Nota 7
1263	Maquinaria y Equipo	-3031,232.05	-2663,846.05	
129	Bienes Intangibles	6,527.74	0.00	Nota 8
1291	Activos Intangibles	6,527.74	0.00	
	TOTAL DEL ACTIVO NO CORRIENTE	2858,493.06	2743,737.36	
	TOTAL DEL ACTIVO	24354,475.69	10082,262.74	
21	PASIVO CORRIENTE			
211	Cuentas por Pagar	7125,866.96	2096,110.30	Nota 9
2111	Cuentas por Pagar	5411,276.78	1684,451.44	
2112	Remuneraciones por Pagar	300,336.16	0.00	
2113	Aportes y Retenciones por Pagar	63,789.08	67,204.50	
2114	Cargas Fiscales	81,355.75	77,191.19	
2115	Donaciones, Transferencias y Subsidios por Pagar	1269,099.19	67,263.17	
212	Endeudamiento de Corto Plazo	1000,000.00	0.00	Nota 10
2124	Préstamos Internos del Sector Privado de Corto Plazo	1000,000.00	0.00	
217	Otros Pasivos Corrientes	0.00	53,046.58	Nota 11
2171	Otros Pasivos Corrientes	0.00	53,046.58	
	TOTAL DEL PASIVO CORRIENTE	8125,866.96	2149,156.88	
22	Pasivo no Corriente			
221	Deudas de Largo Plazo	0.00	0.00	
2211	Deudas de Largo Plazo	0.00	0.00	
222	Endeudamiento de Largo Plazo	9500,000.00	1691,727.25	Nota 12
2222	Préstamos Internos del Sector Privado de Largo Plazo	8500,000.00	691,727.25	
2223	Préstamos Internos del Sector Público de Largo Plazo	1000,000.00	1000,000.00	
	TOTAL DEL PASIVO NO CORRIENTE	9500,000.00	1691,727.25	
	TOTAL PASIVO	17625,866.96	3840,884.13	
3	3 PATRIMONIO			
31	Hacienda Pública			
311	Capital	2342,708.67	2342,708.67	
3111	Capital	2342,708.67	2342,708.67	
314	Resultados	4385,910.06	3898,669.94	
3141	Resultados acumulados de ejercicios anteriores	3898,669.94	2642,781.40	
3142	Resultados del ejercicio	487,240.12	1255,888.54	
	TOTAL PATRIMONIO	6728,618.73	6241,378.61	Nota 13
	TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	24354,475.69	10082,262.74	

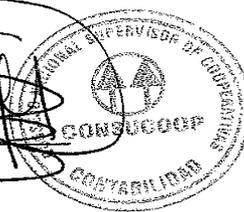
TEGUCIGALPA M.D.C. 31 DE DICIEMBRE 2014



FIRMA
LIC. LIBETH AVILA
JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



FIRMA
LIC. LESLI YAMILETH OLIVA
CONTADOR GENERAL



C. ESTADO DE RESULTADO



Unidos por el Cooperativismo, por la paz, por la Democracia
y por el desarrollo de Honduras



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★
CONSEJO NACIONAL
SUPERVISOR DE COOPERATIVAS

CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE COOPERATIVAS
CONSUCCOOP
ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014
(Valores en Lempiras)

		Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior	Notas a los Estados Financieros
5 INGRESOS				
53 Ingresos de Operación		10365,500.13	16124,665.13	Nota 1
532 Venta de Servicios	10365,500.13		16124,665.13	
5321 Venta de Servicios	10365,500.13		16124,665.13	
54 Ingresos de No Operación		1046,128.36		Nota 2
541 Intereses	69,208.32		20,456.45	
5412 Intereses por Depósitos	9,208.32		8,956.45	
5413 Intereses por Títulos y Valores	60,000.00		11,500.00	
542 Alquileres	976,920.04		975,941.14	
5421 Alquileres	976,920.04		975,941.14	
55 Donaciones y Transferencias		14263,214.28		Nota 3
553 Transferencias Corrientes	14263,214.28		2000,000.00	
5531 Transferencias Corrientes del Sector Público	1970,000.00		2000,000.00	
5533 Transferencias Corrientes del Sector Privado	12293,214.28		0.00	
TOTAL DE INGRESOS CORRIENTES		25674,842.77	19121,062.72	
6 GASTOS				
61 Gastos de Consumo		23557,007.18	17721,273.57	
611 Servicios Personales	18553,255.83		12119,759.65	Nota 4
6111 Remuneraciones	18553,255.83		12119,759.65	
612 Servicios no Personales	3844,036.50		4669,062.75	Nota 5
6121 Servicios Básicos	338,364.72		392,152.82	
6122 Alquileres y Derechos	900,884.82		714,571.43	
6123 Mantenimiento y Reparación de Bienes	72,489.27		95,259.13	
6124 Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo	67,089.21		191,416.39	
6125 Servicios Técnicos y Profesionales	415,412.94		371,167.72	
6126 Servicios Comerciales y Financieros	388,908.37		663,759.87	
6127 Pasajes, Viáticos y otros Gastos de Viaje	1114,049.41		1681,212.71	
6128 Impuestos, Derechos, Tasas y Gastos Judiciales	195,318.32		132,704.32	
6129 Otros Servicios no Personales	351,519.44		416,818.36	
613 Materiales y Suministros	790,835.25		446,611.24	Nota 6
6131 Materiales y Suministros	685,377.20		236,761.35	
6132 Materiales y Suministros Diversos	105,458.05		209,849.89	
615 Depreciación, Amortización y Agotamiento de Activos No Concesionados	368,879.60		495,839.93	Nota 7
6152 Depreciación Maquinaria y Equipo	334,429.17		391,013.71	
6154 Depreciación de Equipos de Oficina, Hogar y de Laboratorio	3,523.53		0.00	
6156 Amortización Bienes Inmateriales	717.26		0.00	
6157 Depreciación de Instalaciones	30,209.64		104,826.22	
62 Gastos Financieros de Corto Plazo		843,230.19		Nota 8
622 Intereses de Préstamos Interno de Corto Plazo	843,230.19		133,900.61	
6221 Intereses de Préstamos del Sector Privado de Corto Plazo	843,230.19		133,900.61	
64 Donaciones, Transferencias y Subsidios		787,365.28		Nota 9
643 Transferencias Corrientes	787,365.28		10,000.00	
6431 Transferencias Corrientes al Sector Público	10,000.00		10,000.00	
6433 Transferencias Corrientes al Sector Privado	777,365.28		0.00	
TOTAL DE GASTOS CORRIENTES		25187,602.65	17666,174.18	
71 Cuentas de Cierre				
711 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS		487,240.12	1255,888.54	

TEGUCIGALPA M.D.C. 31 DE DICIEMBRE 2014

FIRMA
LIC. FREDY ESPINOZA MONDRAGON
DIRECTOR EJECUTIVO

FIRMA
LIC. LIBETH AVILA
JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

FIRMA
LIC. LESLIVAMILLE DEBRA
CONTADOR GENERAL

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Junta Directiva

Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas

CONSUCOOP

Su Despacho

Señores Junta Directiva:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal del Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP); ahora Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP) por el período comprendido del 01 de enero del 2007 al 31 de diciembre de 2014, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 12 de octubre de 2017

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

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

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados financieros de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una insuficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. El reglamento del fondo de caja chica que utiliza CONSUCOOP esta desactualizado.
2. Consucoop no cuenta con un reglamento interno para el manejo de las inversiones.
3. Los intereses recibidos de las inversiones no se depositan en una cuenta separada a la del capital invertido.
4. El Personal de Consucoop no realiza inventarios al almacén de proveeduría.
5. El inventario de mobiliario y equipo de CONSUCOOP no está actualizado.
6. Consucoop posee algunos terrenos sin título de propiedad (escritura pública).
7. Algunos expedientes del personal de CONSUCOOP; se encuentran desactualizados.
8. Algunas planillas por sueldos y salarios sin firma y sello de las personas responsables de su elaboración.
9. Consucoop no tiene un plan de capacitación y no realiza evaluaciones periódicas del desempeño al personal.
10. Consucoop no tiene una programación para el goce de vacaciones del personal.
11. Los empleados de CONSUCOOP no portan carné de identificación.
12. El personal de Consucoop no elabora una provisión para el pasivo laboral.
13. Consucoop no tiene un reglamento de compras y contrataciones.
14. Algunas debilidades encontradas en la inspección física de los vehículos propiedad de CONSUCOOP.
15. Consucoop no tiene libros auxiliares de las cuentas por pagar.
16. Alguna documentación no se adjunta a las facturas emitidas por CONSUCOOP en la venta de timbres cooperativos.
17. Consucoop no maneja un canon escrito que definan los criterios para el cobro del servicio de auditorías que presta a las cooperativas.
18. Algunos vouchers y solicitudes de cheques del gasto no cuentan con la firma y sello de las personas responsables de su elaboración.

Tegucigalpa, M.D.C. 23 de marzo de 2018

Lic. Douglas Javier Murillo B.
Jefe del Departamento
Desarrollo y Regulación Económica

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL REGLAMENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA QUE UTILIZA CONSUCOOP ESTA DESACTUALIZADO.

Al evaluar el control interno sobre el manejo del fondo de caja chica, comprobamos que en CONSUCOOP se utiliza un reglamento en el que no se han realizado reformas desde el año del 2008, se han girado instrucciones por escrito sobre el aumento de fondo de caja chica por parte de la Dirección Ejecutiva, no se han estipulado en el reglamento, los procedimientos actuales utilizados en el manejo del fondo de caja chica.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control
TSCNOGECI V02 Control Integrado

Mediante oficio N° 11-2015-TSC-CONSUCOOP de fecha 25 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 072/2015 de fecha 07 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: “1)..., 2)..., 3)... 4) En efecto no contamos con un Reglamento de Caja Chica actualizado, pero de manera particular se está trabajando en un plan de acción con el fin de mejorar el control interno de CONSUCOOP, plan en el cual se contempla un reglamento de Caja Chica que cumpla con los requerimientos para un buen control”.

Lo antes descrito provoca que se realicen procedimientos sin estar debidamente establecidos en un documento legalmente autorizado.

RECOMENDACIÓN N° 1

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que actualice el reglamento interno para el uso del fondo de caja chica, en el cual se definan claramente los incrementos al fondo de caja chica y los procedimientos actuales para el manejo del mismo.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. CONSUCOOP NO CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO PARA EL MANEJO DE LAS INVERSIONES.

Al evaluar el control interno sobre la cuenta Inversiones de CONSUCOOP, se comprobó que no cuentan con un reglamento interno para el manejo de estas, en el cual se definan los procedimientos a realizar por los responsables.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control
TSCNOGECI V02 Control integrado

Mediante oficio N° 11-2015-TSC-CONSUCOOP de fecha 25 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 072/2015 de fecha 07 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: “1)..., 2)..., 3)..., 4)..., 5)..., 6) Evidentemente en la actualidad no se cuenta con un reglamento para el manejo de inversiones, pero en el plan de acción antes mencionado también se incluirá la propuesta de una política de inversión para ser revisada por la máxima autoridad y una vez se concrete someterá a la respectiva aprobación por parte de la Junta Directiva de este Consejo”.

Lo antes descrito ocasiona que se estén ejecutando procedimientos respecto a las inversiones sin contar con un documento legalmente aprobado.

RECOMENDACIÓN N° 2

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que elabore, oficialice e implemente el reglamento interno para las inversiones realizadas, en el cual se definan claramente los procedimientos a seguir para el manejo de estas.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. LOS INTERESES RECIBIDOS DE LAS INVERSIONES NO SE DEPOSITAN EN UNA CUENTA SEPARADA A LA DEL CAPITAL INVERTIDO.

En la evaluación del control interno realizado a la cuenta Inversiones de CONSUCOOP, comprobamos que los intereses provenientes de las inversiones efectuadas, son depositados en la misma cuenta junto con el capital invertido, y no en una cuenta distinta, lo cual dificulta identificar qué valor corresponden a la rentabilidad de las inversiones.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control
TSCNOGECI V02 Control Integrado

Mediante oficio N° 11-2015-TSC-CONSUCOOP de fecha 25 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 072/2015 de fecha 07 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: “1)..., 2)..., 3)..., 4)..., 5)..., 6)..., 7) En tal sentido me es grato informarle que poco a poco se ha ido subsanando varias deficiencias entre ellas el caso de los intereses de las inversiones, por lo que ya contamos con una cuenta exclusiva para el depósito de los mismos”.

Lo antes descrito, impide conocer de manera detallada la rentabilidad generada por esos fondos.

RECOMENDACIÓN N° 3

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, para que continúe depositando en cuentas bancarias distintas los intereses recibidos sobre las inversiones efectuadas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. EL PERSONAL DE CONSUCOOP NO REALIZA INVENTARIOS AL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA.

En la evaluación del control interno, comprobamos que no se realizan inventarios al Almacén de Proveduría de CONSUCOOP, por lo que el inventario actual se encuentra con información desactualizada desde el mes de julio de 2013 y no está determinada la disponibilidad de los materiales con que la entidad cuenta.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio N° 11-2015-TSC-CONSUCOOP de fecha 25 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 072/2015 de fecha 07 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: “1)..., 2)..., 3)..., 4)..., 5)..., 6)..., 7)..., 8)..., 9)..., 10)..., 11)..., 12)..., 13)..., 14)..., 15)..., 16)..., 17)..., 18) en tal sentido le manifiesto

que a partir del mes de abril se designó una persona para que se pueda mejorar el control interno y por otra parte la Institución no cuenta con recursos para la contratación de dos personas para esta área.”

Lo anterior, ocasiona que no se cuente con documentación que evidencia el adecuado uso de los recursos, y que no se cuente con información real, confiable y actualizado respecto a los materiales adquiridos por la entidad, provocando que no se dispongan de instrumentos que puedan ayudar a identificar posibles pérdidas, averías etc.

RECOMENDACIÓN Nº 4

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que efectúe periódicamente un inventario físico al Almacén de Proveeduría de CONSUCOOP, para contar inventario actualizado y real que refleje los materiales resguardados.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. EL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE CONSUCOOP NO ESTÁ ACTUALIZADO.

Al realizar la evaluación del control interno de los activos no corrientes, comprobamos que el inventario de mobiliario y equipo del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP) no está actualizado, siendo su última fecha de actualización en el mes de julio de 2013, y que a la fecha no ha sido descargado ni dado de baja del inventario debido a que este, esta desactualizado y no tiene el valor en libros de cada uno de los bienes, que afectan contablemente la cuenta maquinaria y equipo y cuyos montos se reflejan en los Estados Financieros de la Entidad, como por ejemplo:

CATALOGO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
11240	Sofá grande de cuero	Mal estado
38956	UPS Marca cdp Modelo, b-upr-706	Mal estado
19372	Batería	Mal estado

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06: Prevención

TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-15: Inventarios Periódicos

Mediante oficio N° 11-2015-TSC-CONSUCOOP de fecha 25 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 072/2015 de fecha 07 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: “1)..., 2)..., 3)..., 4)..., 5)..., 6)..., 7)..., 8)..., 9)..., 10)..., 11)..., 12)..., 13)..., 14)..., 15)..., 16)..., 17)..., 18)..., 19)..., 20)..., 21)..., 22)..., 23) se está trabajando en la actualización del Inventario de mobiliario y equipo de la Institución para mantenerlo al día, esto en vista de que anteriormente no se contaba con el personal asignado para dicha actividad, cabe resaltar que es un trabajo que requiere tiempo y que cada mobiliario y equipo debe ir con su respectiva codificación según lo solicitado por la Contaduría General de la República, para el mes de agosto esperamos tener al día dicho inventario. 24)..., 25) se está trabajando en la actualización del inventario de mobiliario y equipo de la Institución para mantenerlo al día y así poder determinar cuales se encuentran en real desuso para proceder al respectivo descargo, ya que no cuento con documento que sustente alguna acción por las administraciones anteriores en relación al tema”.

Lo antes descrito ocasiona que no se cuente con un adecuado control sobre los activos con los que cuenta CONSUCOOP, y que los saldos reflejados en la cuenta de activos no sean reales y confiables.

RECOMENDACIÓN N° 5

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a la Gerente Administrativo/Jefe de Servicios Administrativos para que proceda a instruir a la persona encargada de bienes para que codifique con número de inventario y actualice el inventario de mobiliario y equipo de la Institución, dejando evidencia documental del mismo y que se cerciore que este proceso sea llevado a cabo anualmente y activos en desuso por estar en mal estado sea descargado y/o dado de baja de manera oficial.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. CONSUCOOP POSEE ALGUNOS TERRENOS SIN TÍTULO DE PROPIEDAD (ESCRITURA PÚBLICA).

Al realizar la evaluación del control interno de los activos no corrientes específicamente a la documentación soporte (Escritura Pública) de los terrenos propiedad del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), se comprobó que no se ha realizado el traspaso a nombre de CONSUCOOP de tres terrenos mismos que están a nombre de entidades que ya no existen, detallándolo a continuación:

N°	UBICACIÓN DEL TERRENO	NOMBRE QUE APARECE EN LA ESCRITURA	N° DE TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA	FECHA DE TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA
1	Terreno ubicado en el Boulevard Suyapa, M.D.C., departamento de Francisco Morazán	Dirección de Fomento Cooperativo	40	27 de julio de 1978
2	Terreno ubicado en Tocoa, departamento de Colón	Dirección de Fomento Cooperativo	32	27 de julio de 1983
3	Terreno ubicado en Danlí, departamento de El Paraíso	Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP)	31	7 de diciembre de 1998

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-03: Legalidad

TSC-PRICI-09: Integralidad

TSC-NOGECI V-03: Análisis de Costo/Beneficio

TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.

Mediante oficio N° 11-2015-TSC-CONSUCOOP de fecha 25 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 072/2015 de fecha 07 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: “1)...., 2)...., 3)...., 4)...., 5)...., 6)...., 7)...., 8)...., 9)...., 10)...., 11)...., 12)...., 13)...., 14)...., 15)...., 16)...., 17)...., 18)...., 19)...., 20)...., 21)...., 22)...., 23)...., 24)...., 25)...., 26) anteriormente no se ha realizado gestiones para realizar dichos cambios o por lo menos no tengo conocimiento de que hayan hecho, sin embargo, estoy trabajando en conjunto con el Departamento de Asesoría Legal para proceder a realizar los trámites respectivos y así dejar evidenciado que las propiedades de los terrenos expuestos por su persona pasan a propiedad exclusiva del CONSUCOOP.”

Lo antes descrito ocasiona que CONSUCOOP no cuente con instrumentos legales de los bienes, provocando que la entidad no tenga la legitimidad correspondiente para hacer uso de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 6

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones al Departamento de Asesoría Legal para que proceda a realizar las gestiones legales que corresponda en la elaboración y escrituración de los títulos de propiedad a favor de CONSUCOOP.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE CONSUCOOP; SE ENCUENTRAN DESACTUALIZADOS.

Al revisar los expedientes del personal contratado por CONCUCOOP, se observó que estos se encuentran desactualizados, ya que no se encontró archivada información significativa, ejemplos:

N°	NOMBRE EMPLEADO DE CONSUCOOP	DOCUMENTOS NO ENCONTRADOS EN EXPEDIENTE
1	Fredy Mondragón Espinosa	1) Solicitud de Empleo 2) Copia Documentos Personales (identidad, Carnet del IHSS, INJUPEMP. Solvencia Municipal)
2	Ana Rosa Alvarenga Cáceres	1) Copia Documentos Personales (identidad, Carnet del IHSS, INJUPEMP. Solvencia Municipal)
3	Ana Elisabeth Espinosa	1) Solicitud de Empleo, 2) Copia Documentos Personales (identidad, Carnet del IHSS, INJUPEMP. Solvencia Municipal),Copia Acuerdo de Nombramiento
4	Any Mariana Rodríguez Morazán	1) Título Profesional, 2) Copia Acuerdo de Nombramiento, 3) Copia Documentos Personales (identidad, Carnet del IHSS, INJUPEMP. Solvencia Municipal)
5	Lesly Tatiana Ramírez	1) Copia Documentos Personales (identidad, Carnet del IHSS, INJUPEMP. Solvencia Municipal)
6	Isis Azucena Bustillo	1) Título Profesional
7	Zoila Isabel Castillo	1) Copia Documentos Personales (identidad, Carnet del IHSS, INJUPEMP. Solvencia Municipal)
8	Lesly Yamileth Oliva Suazo	1) Copia de Carnet de Colegiación
9	Claudia Yesenia Pacheco	1) Copia Documentos Personales (identidad, Carnet del IHSS, INJUPEMP. Solvencia Municipal)
10	Nelson Felipe Valle	1) Copia Documentos Personales (identidad, Carnet del IHSS, INJUPEMP. Solvencia Municipal)
11	Olga Izaguirre	1) Título Profesional, Copia Acuerdo de Nombramiento, 2) Copia Documentos Personales (identidad, Carnet del IHSS, INJUPEMP. Solvencia Municipal)
12	Rosa Adelaida Arambú	1) Copia Documentos Personales (identidad, Carnet del IHSS, INJUPEMP. Solvencia Municipal)
13	Benita Libeth Ávila	1) Solicitud de Empleo, 2) Copia Documentos Personales (identidad, Carnet del IHSS, INJUPEMP. Solvencia Municipal)
14	Ada del Carmen Berrios Flores	1) Copia Documentos Personales (identidad, Carnet del IHSS, INJUPEMP. Solvencia Municipal)
15	Rosa Marcela Amador	1) Título Profesional, 2) Copia Acuerdo de Nombramiento, 3) Copia Documentos Personales (identidad, Carnet del IHSS,

N°	NOMBRE EMPLEADO DE CONSUCOOP	DOCUMENTOS NO ENCONTRADOS EN EXPEDIENTE
		INJUPEMP. Solvencia Municipal)
16	Jenny Aguilar	1) Copia Documentos Personales (identidad, Carnet del IHSS, INJUPEMP. Solvencia Municipal)
17	Cecilia Ulloa	1) Copia Documentos Personales (identidad, Carnet del IHSS, INJUPEMP. Solvencia Municipal)

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,
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control,
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 157-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha del 30 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Isabel Castillo, Jefe de Talento Humano del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio R.H. 06/2016 de fecha 19 de septiembre del 2016, manifestando lo siguiente: “en la cual determinaron que el expediente no tenía la información actualizada, cabe mencionar que algunos casos no se encuentra el Carnet del Seguro Social porque el mismo ya no hace entrega de este desde hace tiempo, es por ello que los expediente no cuentan con ese carnet y actualmente se utiliza la tarjeta de Identidad. En el caso de la empleada Lesli Yamileth Oliva se encuentra su expediente completo, en cuanto a lo documentación que pedían en el oficio, ya que no especificaba que debería de tener el carnet de colegiación en la documentación requerida, aclarando que cuenta con las constancias, pero no copia del carnet. En los demás expedientes se hará la subsanación correspondiente, para tener la información al día y completa.”

Lo anterior ocasiona que los expedientes de los empleados no cuenten con el debido respaldo que avale cada uno de los procesos (Selección, contratación, evaluación y capacitación) y las diferentes actividades realizadas por cada uno de ellos.

RECOMENDACIÓN N° 7
Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Talento Humano para que proceda a actualizar los expedientes de personal, con el propósito de tener a disposición la información del empleado para cualquier consulta o revisión posterior, dichos expedientes deberán contener toda la información personal y profesional del empleado, así como la evidencia de los procesos para la contratación del mismo.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. ALGUNAS PLANILLAS POR SUELDOS Y SALARIOS SIN FIRMA Y SELLO DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN.

Al revisar las planillas de pago de sueldos y salarios de los empleados permanentes del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), se comprobó que algunas no cuentan con la firma y sello del Director Ejecutivo, Contador General, Auditor Interno y de la Asistente Administrativa, las cuales se detallan a continuación:

AÑO	PLANILLA MENSUAL	OBSERVACIÓN	INCONSISTENCIA
2011	Noviembre	Planilla de sueldos Décimo cuarto mes	Falta firma y sello del Director Ejecutivo
2011	Diciembre	Planilla de Sueldos Décimo cuarto mes	Falta Firma y Sello del Director Ejecutivo
2009	Mayo	Planilla de sueldos Décimo tercer mes	Falta firma y sello del Jefe de servicios Administrativos y de Asistente Administrativa
2009	Octubre	Planillas de sueldos Décimo Tercer mes	Falta firma y sello del Auditor Interno
2009	Diciembre	Panillas de Sueldos Décimo Tercer Mes	Falta firma y sello del Auditor Interno
2008	Marzo	Planillas de sueldos Décimo Tercer mes	Falta firma y sello de la Administradora
2008	Octubre	Planillas de sueldos Décimo Tercer Mes	Falta firma y sello de la Asistente Administrativa y del jefe de Servicios Administrativos
2008	Noviembre	Planillas de sueldos Décimo Tercer Mes	Falta Firma y sello de la jefe de servicios administrativa

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,
TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante,

Mediante oficio N° 157-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha del 30 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Lic. Libeth Ávila, Gerente Administrativa del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio G.A. 83/2016, con fecha 19 de setiembre del 2016, manifestando lo siguiente: “En relación a las planillas de sueldos y salarios sin firma y sello a las cuales hace mención desconozco la razón por la cual los controles no se llevaban de la manera que corresponde y así también desconozco como realizaban el proceso en vista de que a mi ingreso a la institución se procuró manejar planilla física y electrónica con el fin de dar mayor confianza y seguridad al proceso por lo que se implementó la banca electrónica.”

La falta de firmas y sellos en la documentación soporte de las operaciones, impide asegurar la validez, legalidad y responsabilidad de los montos pagados en concepto de Sueldos y Salarios.

RECOMENDACIÓN Nº 8
Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

a) Girar instrucciones al Departamento de Talento Humano para que al momento de elaborar la planilla las mismas sean debida y oportunamente firmadas por las personas responsables de su elaboran, revisan y autorizan.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. CONSUCOOP NO TIENE UN PLAN DE CAPACITACIÓN Y NO REALIZA EVALUACIONES PERIÓDICAS DEL DESEMPEÑO AL PERSONAL.

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, comprobamos que no se efectúa evaluaciones periódicas del desempeño a los empleados y no se tiene un plan de capacitación del personal de acuerdo a los objetivos generales de CONSUCOOP.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
NORMAS GENERALES - Ambiente de Control
TSC-NOGECI III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano
NORMAS GENERALES – Actividades de Control
TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control

Mediante oficio Nº 11-2015-TSC-CONSUCOOP de fecha 25 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio Nº 072/2015 de fecha 07 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: “1)...., 2)...., 3)...., 4)...., 5)...., 6)...., 7)...., 8)...., 9)...., 10)...., 11)...., 12)...., 13) Anteriormente la Institución no trabajaba con un modelo en base a competencia sino un modelo tradicional, en el proceso de transición de IHDECOOP a CONSUCOOP se realizó una consultoría enfocada al recursos humanos y reglamento interno de la Institución el cual nos proporcionó las herramientas necesarias para la implementación de los mismos a medida que el personal este completo en todas sus áreas. 14)...., 15)...., 16) No existe un plan de Capacitación vigente por lo que se está trabajando para la implementación del mismo.”

Lo antes descrito puede ocasionar que el personal no se sienta motivado y que tengan dificultades para desempeñar su trabajo en vista que no se estén actualizando los conocimientos para la ejecución del mismo y a logro de los objetivos Institucionales.

RECOMENDACIÓN Nº 9

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones al jefe del Departamento de Recursos Humanos de CONSUCOOP, para que diseñe e implemente de un plan para capacitar al personal e implementar un método de evaluación del desempeño, que sea practicado periódicamente al personal de la Institución.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. CONSUCOOP NO TIENE UNA PROGRAMACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES DEL PERSONAL.

Al realizar el control interno del área de recursos humanos, se comprobó que CONSUCOOP no cuenta con una programación para el goce de las vacaciones del personal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
NORMAS GENERALES – Actividades de Control
TSC-NOGECI V-19: Disfrute Oportuno de Vacaciones

Mediante oficio Nº 11-2015-TSC-CONSUCOOP de fecha 25 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio Nº 072/2015 de fecha 07 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: “1)..., 2)..., 3)..., 4)..., 5)..., 6)..., 7)..., 8)..., 9)..., 10)..., 11)..., 12)..., 13)..., 14) anteriormente la Institución programada las vacaciones del personal en periodo de semana santa y periodo navideño, actualmente se está trabajando en una planificación que participara Recursos Humanos, Jefes de Área y Gerencia Administrativa para la elaboración y programación adecuada de las vacaciones correspondiente al personal.”

Lo anterior, impide un control adecuado en la planificación de la programación de vacaciones, lo que podría provocar acumulación de las mismas por más de dos periodos.

RECOMENDACIÓN Nº 10

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que proceda a la elaboración de una programación de vacaciones anualmente de los empleados que laboran en la institución.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. LOS EMPLEADOS DE CONSUCOOP NO PORTAN CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN.

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, observamos que los empleados de CONSUCOOP no portan carné de identificación durante la jornada laboral.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
NORMAS GENERALES – Actividades de Control
TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control

Mediante oficio N° 11-2015-TSC-CONSUCOOP de fecha 25 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 072/2015 de fecha 07 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: “1)...., 2)...., 3)...., 4)...., 5)...., 6)...., 7)...., 8)...., 9)...., 10)...., 11)...., 12) El periodo de transición de IHDECOOP a CONSUCOOP ha sido un poco pausado por lo que esperábamos contar con un número considerables de empleados para proceder a la emisión del carnet y así disminuir costos, pero a partir del 26 de junio del presente año contamos con el personal debidamente identificado con su respectivo carnet.”

Lo antes descrito, impide identificar al personal autorizado perteneciente a la entidad, lo que puede ocasionar que personal que no sea parte de la institución tenga acceso a la misma.

RECOMENDACIÓN N° 11 **Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP**

- a) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que identifique al personal de contrato y permanente, y supervise que dentro de CONSUCOOP cada empleado porte su carné de identificación obligatorio durante la jornada de trabajo.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. EL PERSONAL DE CONSUCOOP NO ELABORA UNA PROVISIÓN PARA EL PASIVO LABORAL.

Al revisar los Estados Financieros en la cuenta pasivos, evidenciamos que el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas no tiene establecido la provisión del pasivo laboral para el pago de prestaciones laborales a empleados que renuncien por voluntad propia o por despido patronal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-PRICI-03: Legalidad;
TSC-PRECI 03: Economía;
TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control;
TSC-NOGECI V-03: Análisis Costo/Beneficio

Mediante oficio N° 11-2015-TSC-CONSUCOOP de fecha 25 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 072/2015 de fecha 07 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: “1)...., 2)...., 3)...., 4)...., 5)...., 6)...., 7)...., 8)...., 9)...., 10)...., 11)...., 12)...., 13)...., 14)...., 15)...., 16)...., 17)...., 18)...., 19)...., 20)...., 21)...., 22)...., 23)...., 24)...., 25)...., 26)...., 27)...., 28) Actualmente no se cuenta con una reserva para pago de prestaciones laborales, se incluirá en el plan de acción que se está elaborando, así como en el plan de implementación de NICSP pero estamos implementado poco a poco para mejorar el control interno a la fecha se apertura una cuenta en la que se está provisionando décimo tercer mes, décimo cuarto mes y vacaciones.”

El que no se provisione reserva para el pago de prestaciones laborales, puede provocar que no se cuente con recursos para hacerle frente a posibles compromisos, lo que podría ocasionar que se utilizan los recursos destinados a otros objetivos para hacerle frente a los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 12
Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

a) Girar instrucciones a la Gerente Administrativa para que instruya a quien corresponda de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la entidad y a un análisis del personal, la creación de una reserva para provisionar las prestaciones laborales de los empleados.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. CONSUCOOP NO TIENE UN REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Al evaluar el control interno de CONSUCOOP en el área de las compras y contrataciones, se comprobó que la Institución no cuenta con un Reglamento para compras que establezca los procedimientos de control a seguir en la adquisición de materiales, bienes, productos y suministros, así como la contratación de servicios.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSCNOGECI V05 instrucciones por Escrito
TSCNOGECI V07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Mediante oficio N° 11-2015-TSC-CONSUCOOP de fecha 25 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 072/2015 de fecha 07 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: “1)...., 2)...., 3)...., 4)...., 5)...., 6)...., 7)...., 8)...., 9)...., 10) las compras están siendo realizadas directamente en la ciudad de Tegucigalpa y luego distribuidas a las oficinas regionales, previo a tres cotizaciones y envió a tres cotizaciones y envió de orden de compra respectiva a los proveedores, se lleva un control por medio de requisición de materiales y suministros entregados mensualmente, cabe mencionar que las compras se realizan de esta manera en vista de que el servicio de compras por medio de la ONCAE no ha estado funcionando, sin embargo ya este mes se activó la página y las compras a partir del mes de julio se realizaran por ONCAE y con la finalidad de mejorar el control interno del Consejo se incluirá una propuesta del Reglamento de Compras y contrataciones en el plan de acción que estoy elaborando.”

Lo antes descrito ocasiona que la institución no cuente con los procedimientos oficiales y por escrito para el control de compras y contrataciones.

RECOMENDACIÓN N° 13
Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración para que proceder a elaborar, oficializar e implementar un reglamento de compras, que sustente las actuaciones administrativas que se ejecutan en la entidad.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. ALGUNAS DEBILIDADES ENCONTRADAS EN LA INSPECCIÓN FÍSICA DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE CONSUCOOP.

Al realizar la inspección física a la flota vehicular propiedad de la Institución, específicamente los vehículos asignados a la Oficina Principal en Tegucigalpa, mismos que se encuentran estacionados en un Terreno propiedad de la Institución ubicado en el Boulevard Suyapa a la par del Hospital Escuela Universitario (H.E.U.), comprobamos que estos vehículos se encuentren en lugares no adecuados y como consecuencia presentan algunas situaciones que detallamos a continuación:

N°	CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO	N° DE PLACA	UBICACIÓN	ESTADO DEL VEHÍCULO	INCONSISTENCIA COMPROBADA DURANTE LA INSPECCIÓN FÍSICA SEGÚN TSC
1	NISSAN PICK UP DOBLE CABINA COLOR BEIGE	N-06041	Terreno Boulevard Suyapa	Mal estado	1. El vehículo está a la intemperie, en desuso y en mal estado. 2. No tiene boleta de revisión. 3. No está incluido en el inventario de bienes de la Institución, pero si está reflejado en los Estados Financieros.
2	NISSAN PICK UP CABINA SENCILLA COLOR BEIGE	N-06046	Terreno Boulevard Suyapa	Mal estado	1.El vehículo está a la intemperie, en desuso y en mal estado. 2.No tiene boleta de revisión. 3.No está incluido en el inventario de bienes de la Institución, pero si está reflejado en los Estados Financieros. 4.Físicamente no tiene ninguna de las 2 puertas donde lleva la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.
3	LAND ROVER CAMIONETA	N-06924	Terreno Boulevard Suyapa	Mal estado	1.El vehículo está a la intemperie, desuso y en mal estado. 2.No tiene boleta de revisión. 3.No está incluido en el inventario de bienes de la Institución, pero si está reflejado en los Estados Financieros. 4.No tiene ninguna de las 2 puertas donde lleva la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.
4	MITSUBISHI CAMIONETA COLOR GRIS	N-08156	Terreno Boulevard Suyapa	Mal estado	1.El vehículo está a la intemperie, desuso y en mal estado. 2.No tiene boleta de revisión. 3.No está incluido en el inventario de bienes de la Institución, pero si está reflejado en los Estados Financieros.
5	MITSUBISHI BUSITO	N-06036	Terreno Boulevard Suyapa	Mal estado	1.El vehículo está a la intemperie, en desuso y en mal estado. 2.No está incluido en el inventario de bienes de la Institución, pero si está reflejado en los Estados Financieros.
6	TOYOTA PICK UP DOBLE CABINA COLOR AMARILLO	N-10502	Terreno Boulevard Suyapa	Mal estado	1.El vehículo está a la intemperie, en desuso y en mal estado. 2.No tiene boleta de revisión. 3.No está incluido en el inventario de bienes de la Institución, pero si está reflejado en los Estados Financieros. 4.Físicamente no tiene ninguna de las 2 puertas donde lleva la leyenda Propiedad del Estado de Honduras. 5. Físicamente no tiene las placas vehiculares.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-05 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Mediante oficio N° 149-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha 25 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO G.A. 75/2016 de fecha 01 de septiembre, manifestando lo siguiente: “como es de su conocimiento no se contaba con una persona específica para dicha labor por lo que nos ha sido un poco difícil generar un buen inventario y a la vez se le comunica que ya la Sra. Marcela Amador está llevando a cabo dicha actividad en orden por lo que se está trabajando en levantamiento y verificación de inventario para poder subsanar las debilidades en esta área que usted ya conoce y que ha sido del conocimiento de la comisión de auditoría y así proporcionar un inventario más organizado y real de los bienes de la institución.

Solicito su comprensión en vista que la institución no conto nunca con un oficial de bienes y esto nos ha dificultado un poco más el trabajo mismo que ya se está realizando con la diligencia correspondiente para un mejor control institucional.”

Lo descrito anteriormente genera que la institución no cuente con información confiable y veraz a nivel de Estados Financieros y no contar con la disponibilidad de la flota vehicular por falta de gestión administrativa para su reparación.

RECOMENDACIÓN N° 14
Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, para que se procedan a completar la documentación relacionada con los vehículos en mal estado.
- b) Realizar gestiones para su reparación y de no tener reparación se realice las gestiones ante la Contaduría General de Republica para que se permita dar de bajar en el sistema los vehículos en mal estado y no se sigan reflejando en los Estados Financieros.
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15. CONSUCOOP NO TIENE LIBROS AUXILIARES DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

El Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas no cuenta con Libros auxiliares para las Cuentas por Pagar de los años 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, solamente se maneja un detalle de cada movimiento de las cuentas por pagar, no así un auxiliar por cada una de ellas, razón por la cual no se determina el saldo actual de cada cuenta por pagar.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-PRICI-03: Legalidad.
TSC-NOGECI V-02 Control Integrado

Mediante oficio N° 117-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha 25 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Lesli Yamileth Oliva Contadora General del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio CONTAB 029/2016 de fecha 13 de junio 2016 manifestando lo siguiente: “Debido a mi ingreso a laborar a esta institución fue en el mes de mayo del 2012, desconozco la forma de trabajo en el año 2007, por lo que no podría brindar información al respecto de por qué no existen los libros auxiliares de ese año.”

Comentario del auditor:

Es importante mencionar que mediante los oficios CONTAB 030/2016 de fecha 22 de junio 2016 y CONTAB 032/2016 de fecha 05 de julio 2016 remitidos por la Lic. Lesli Yamileth Oliva Contadora General de CONSUCOOP, nos proporciona un detalle de las Cuentas por Pagar de los movimientos de los años 2008 al 2014, se nos presentó los mayores de dicha cuenta, no así los Libros auxiliares donde se reflejan los movimientos por cada cuenta por pagar.

Esta situación mencionada anteriormente ocasiona que la institución no cuente con la información financiera detallada y oportuna y los saldos presentados no se puedan comparar con exactitud entre los registros de los libros mayores respecto a los auxiliares.

RECOMENDACIÓN N° 15
Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar Instrucciones al Departamento de Contabilidad, para que implemente el libro auxiliar de las Cuentas por Pagar para el adecuado registro de cada una de las cuentas y de esa forma evitar que los saldos no puedan conciliarse.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

16. ALGUNA DOCUMENTACIÓN NO SE ADJUNTA A LAS FACTURAS EMITIDAS POR CONSUCOOP EN LA VENTA DE TIMBRES COOPERATIVOS

En la revisión de los ingresos por la venta de timbres, se comprobó que algunas facturas emitidas no cuentan con cierta documentación soporte, a continuación, se detalla algunos ejemplos:

N°	FACTURA		NOMBRE DEL CLIENTE	DOCUMENTACIÓN NO ENCONTRADA
	NÚMERO	FECHA		
1	446	03/12/2008	COMIXMUL	·Recibo de la venta de timbres ·Copia del depósito efectuado por CONSUCOOP
2	111859	04/02/2009	Cooperativa Sagrada Familia	·Recibo de la venta de timbres ·Copia del depósito efectuado por CONSUCOOP
3	112654	27/11/2009	Cooperativa A Y C Sagrada Familia	·Recibo de la venta de timbres ·Copia del depósito efectuado por CONSUCOOP
4	112755	01/05/2010	Cooperativa A Y C La Guadalupe	·Recibo de la venta de timbres ·Copia del depósito efectuado por CONSUCOOP
5	114027	12/07/2010	Cooperativa A Y C CEIBEÑA	·Recibo de la venta de timbres ·Copia del depósito efectuado por CONSUCOOP
6	114763	27/05/2011	Cooperativa A Y C CHOROTEGA	· Recibo de la venta de timbres ·Copia del depósito efectuado por CONSUCOOP
7	115208	07/10/2011	Cooperativa Mixta San Isidro	·Recibo de la venta de timbres ·Copia del depósito efectuado por CONSUCOOP
8	116108	11/06/2012	Pre-Cooperativa A y C Sagrada Familia	·Recibo de la venta de timbres ·Copia del depósito efectuado por CONSUCOOP
9	116962	06/12/2012	Cooperativa Ahorro y Crédito COACEHL	·Recibo de la venta de timbres ·Copia del depósito efectuado por CONSUCOOP
10	117223	04/02/2013	Cooperativa A Y C Fraternidad	·Recibo de la venta de timbres ·Copia del depósito efectuado por CONSUCOOP
11	118687	19/12/2013	Cooperativa A Y C JUTICALPA	·Recibo de la venta de timbres ·Copia del depósito efectuado por CONSUCOOP

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones
TSC -NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Mediante oficio N° 109-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha del 30 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Lesli Yamileth Oliva Contadora General de CONSUCOOP explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio CONTAB 026/2016 de fecha 02 de junio del 2016, manifestando lo siguiente: "Párrafo N° 2 solamente se entregó la factura sin el comprobante del depósito, esto se debe a que caja realizó un solo depósito cuando las facturas son continuas."

Comentario del Auditor:

Sí, en efecto se efectúa un solo depósito para varias facturas canceladas, esto genera que no se identifique claramente por cada nombre de cliente, los valores recibidos de manera individual y así contar con un control en el ingreso percibido, de tal manera la Licenciada Oliva establece que se deposita con facturas continuas, pero se le manda nota de diferentes facturas, lo que no genera un orden necesario.

Lo antes descrito ocasiona que las ventas realizadas no cuenten con la documentación que comprueben las cantidades ingresadas respectivas, provocando que los valores registrados por ventas no sean confiables y obstaculizan el proceso de revisión de los ingresos percibidos.

RECOMENDACIÓN N° 16 **Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP**

- a) Girar instrucciones al Jefe de Contabilidad y Caja Receptora para que la factura de venta de timbres se adjunte tanto al recibo del depósito en el banco como al recibo de pago y estos al registro contable.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

17. CONSUCOOP NO MANEJA UN CANON ESCRITO QUE DEFINAN LOS CRITERIOS PARA EL COBRO DEL SERVICIO DE AUDITORÍAS QUE PRESTA A LAS COOPERATIVAS.

Al verificar la cuenta de ingreso por servicio de Auditorías realizadas a las cooperativas, se comprobó que CONSUCOOP no cuenta con un Reglamento o Manual donde se defina un arancel para determinar el cobro del servicio de auditoría que realiza a las cooperativas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI-VI-03 Sistema de Información
TSC-NOGECI- VI-04 Controles sobre Sistemas de Información

Mediante oficio N° 75-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha del 29 de febrero de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Rosa Adelaida Arambú, Jefa Interina del Departamento de Servicios Técnicos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio CONTAB 026/2016, de fecha 02 de junio del 2016, manifestando lo siguiente: inciso N° 3 “En cuanto a cómo se calcula el saldo para realizar las auditorías, este es determinado calculando los costos de movilización (viáticos), costos administrativos y operativos, incluyendo un margen de ganancia; asimismo se considera el costo cobrado en el año anterior se realiza de esta forma debido a que a la fecha no se cuenta con un arancel de cobros por auditoría.”

Lo antes descrito ocasiona que la institución no cuente con un documento oficial que contenga los parámetros o criterios para el adecuado cobro del servicio de auditorías realizadas a las Cooperativas.

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA JUNTA DIRECTIVA DE CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que se elabore y apruebe el reglamento o manual donde especifique los parámetros y criterios para el cobro por servicios de auditorías prestados a las cooperativas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

18. ALGUNOS VOUCHERS Y SOLICITUDES DE CHEQUES DEL GASTO NO CUENTAN CON LA FIRMA Y SELLO DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN.

Al revisar los gastos de CONSUCOOP, se comprobó que algunos vouchers y solicitudes de cheques no cuentan con la firma y sello del Director Ejecutivo, Contador General, Auditor Interno y de Administración. Las cuales se detallan a continuación:

- a) Gastos de Dieta y Gastos de Representación de los miembros de la Junta Directiva del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP)

FECHA	N° DE CHEQUE	VALOR (L)	NOMBRE	DEFICIENCIA
19/03/2012	529	2,000.25	Mirian Aguilera Navas	El voucher y emisión de cheque sin firma y sello de Administración.
19/03/2012	532	2,000.25	Ovidio Cortez Suate	
02/02/2011	8321	2,000.25	Ovidio Cortez Suate	
07/02/2011	8649	2,000.25	Lauro Alexis Santos	
28/02/2011	8780	2,000.25	Lauro Alexis Santos	
28/02/2011	8781	2,000.25	Engelberto Domínguez	
28/02/2011	8782	2,000.25	Ovidio Cortez Suate	
22/06/2011	9332	2,000.25	Ovidio Cortez Suate	
21/09/2011	9652	2,000.25	Mirian Aguilera Navas	El voucher y emisión de cheque sin firma y sello de Dirección Ejecutiva.
21/09/2011	9653	2,000.25	German Astul Mejía	
21/09/2011	9654	2,000.25	Ovidio Cortez Suate	
21/09/2011	9655	2,000.25	Dagoberto Suazo Zelaya	
13/03/2009	5983	2,000.25	Marvin Aceituno	El Voucher y emisión de cheque sin firma y sello de Administración.
13/03/2009	5987	2,000.25	Oscar Ramón Díaz	
13/03/2009	5982	2,000.25	Andrés Solórzano	
26/03/2009	6033	2,000.25	Andrés Solórzano	El Voucher y emisión de
26/03/2009	6034	2,000.25	Marvin Aceituno	

FECHA	N° DE CHEQUE	VALOR (L)	NOMBRE	DEFICIENCIA
26/03/2009	6035	2,000.25	Oscar Ramón Díaz	cheque sin firma y sello de Administración y auditoria Interna.
26/03/2009	6036	2,000.25	Dagoberto Suazo Zelaya	
22/06/2009	6415	2,000.25	Oscar Ramón Díaz	El Voucher y emisión de cheque sin firma y sello de Administración y de quien lo Elaboró
22/06/2009	6418	2,000.25	Dagoberto Suazo Zelaya	
22/06/2009	6417	2,000.25	Marvin Aceituno	
22/06/2009	6416	2,000.25	Andrés Solórzano	
09/06/2008	4806	525.00	Efraín Rodríguez	El Voucher y emisión de cheque sin firma y sello de Auditoria Interna
09/06/2008	4804	525.00	Dagoberto Suazo Zelaya	
09/06/2008	4803	1,050.00	Oscar Ramón Díaz	
09/06/2008	4796	1,050.00	Danilo Zavala	
09/06/2008	4805	525.00	Marvin Aceituno	
12/09/2008	5234	2,000.25	Marvin Aceituno	El Voucher y emisión de cheque sin firma y sello de Auditoria Interna
12/09/2008	5231	2,000.25	Oscar Ramón Díaz	
12/09/2008	5240	2,000.25	Marvin Aceituno	
18/12/2008	5672	2,000.25	Dagoberto Suazo Zelaya	
18/12/2008	5673	2,000.25	Marvin Aceituno	
18/12/2008	5674	2,000.25	Andrés Solórzano	
18/12/2008	5678	2,000.25	Oscar Ramón Díaz	
22/12/2008	5687	2,000.25	Oscar Ramón Díaz	
22/12/2008	5689	2,000.25	Andrés Solórzano	
22/12/2008	5688	2,000.25	Marvin Aceituno	
17/10/2008	5399	2,000.25	Andrés Solórzano	
17/10/2008	5401	2,000.25	Marvin Aceituno	
17/10/2008	5402	2,000.25	Dagoberto Suazo Zelaya	

- b) Gasto de Materiales y Suministros por compra de cotización y gasto de combustible, encontramos que algunas copias de voucher y emisión de cheque no cuentan con algunos sellos o firmas de las personas responsables de autorizarlas, los cuales se detallan así:

FECHA	N° CHEQUE	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	VALOR (L)	FIRMA AUTORIZADA NO ENCONTRADA	OBSERVACIÓN
25/01/2012	10037	Pago de taqueada mexicana para celebración del día de la Mujer Hondureña.	2,500.00	<ul style="list-style-type: none"> Revisado por 	En el voucher falta una de las firmas autorizadas la de revisado por
19/03/2012	1000533	Consumo de alimentación y refrescos en ocasión a la celebración del día del Padre.	1,623.28	<ul style="list-style-type: none"> Revisado por Recibí conforme 	En el voucher falta dos firmas autorizadas: Revisado por y recibí conforme.

FECHA	N° CHEQUE	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	VALOR (L)	FIRMA AUTORIZADA NO ENCONTRADA	OBSERVACIÓN
11/05/2012	1000609	pago por compra de obsequios celebración día de la madre 2012	1,250.00	<ul style="list-style-type: none"> Revisado por Administración (En emisión) 	en el voucher del cheque falta una firma autorizada: revisado por, en la solicitud de emisión del cheque falta firma de Administración
11/03/2011	8857	Pago por reembolso celebración día internacional día de la mujer.	9,474.00	<ul style="list-style-type: none"> Elaborado por 	En el voucher del cheque falta firma de elaborado por.
15/12/2011	9966	Pago de alimentación (L.1,500)	1,980.00	<ul style="list-style-type: none"> Elaborado por Revisado por 	En el voucher del cheque faltan firmas autorizadas de elaborado por y revisado por.
26/01/2011	1000108	Pago por elaboración de 25 carnets impresos con cordón impreso y protector, según factura 2616	3,360.00	<ul style="list-style-type: none"> Administración (En emisión) Revisado por Recibí conforme 	En la emisión del cheque falta firma de Administración, en el voucher del cheque falta firma de Revisado por: y Recibí conforme.
1/06/2010	7599	Por consumo de agua potable compra de 100 botellones	3,000.00	<ul style="list-style-type: none"> Revisado por 	En el voucher del cheque falta firma autorizada, revisado por.
04/11/2010	1000098	Pago por consumo de alimentación clausura curso de auditoría empleados IHDECOOP.	18,211.30	<ul style="list-style-type: none"> Autorizado por 	En el voucher del cheque falta firma autorizada, revisado por.
19/05/2010	7542	Pago por servicio de fotocopiado según factura 403.	1,248.16	<ul style="list-style-type: none"> Revisado por Administración Elaborado por 	En el voucher del cheque falta firma de Revisado por, en la solicitud de emisión del cheque falta firma de Administración y Elaborar por.
19/03/2009	6009	Pago de alimentación (almuerzos) en ocasión de celebrar el día del Padre.	4,972.00	<ul style="list-style-type: none"> Revisado por Administración Revisado por Auditoría Interna 	En el voucher del cheque falta firma de revisado por Admón. y Auditoría Interna, revisado por.

FECHA	N° CHEQUE	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	VALOR (L)	FIRMA AUTORIZADA NO ENCONTRADA	OBSERVACIÓN
29/04/2009	6166	José Magín Rivera	4,301.79	<ul style="list-style-type: none"> • Revisado por Administración • Revisado por Auditoría Interna 	En el voucher del cheque falta firma de revisado por Admon. y Auditoría Interna, revisado por.
09/05/2008	4687	Gastos por celebración del día de la Madre de las empleadas de IHDECOOP.	3,004.97	<ul style="list-style-type: none"> • Revisado por • Recibí conforme 	En el voucher del cheque faltan firmas autorizadas de revisado por y recibí conforme.
25/01/2008	4218	Invitación empleadas celebración día de la mujer.	4,146.37	<ul style="list-style-type: none"> • Revisado por 	En el voucher del cheque faltan firma autorizadas de revisado por.
08/04/2008	4548	Gastos por celebración del día del Padre de los empleados IHDECOOP.	1,932.7	<ul style="list-style-type: none"> • Revisado por 	En el voucher del cheque falta firma autorizada de revisado por.

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
TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno Supervisión Constante.

Mediante oficio N° 157-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha del 30 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Lic. Libeth Ávila, Gerente Administrativa del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° G.A. 83/2016, de fecha 19 de septiembre manifestando lo siguiente: “por otra parte los voucher y la solicitud de cheques del gasto de dietas y gastos de representación sin firma de las personas responsables, efectivamente los procesos no se llevaban en la orden que corresponde, por lo que la administración actual procedió a implementar que aparte de la solicitud firmada, debe acompañarse un recibo de recepción debidamente firmado por el beneficiario del cheque esto a parte del voucher del cheque generando así un mejor control de los mismos.”

Mediante oficio N° 210-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha del 20 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Any Rodríguez, Ex contadora de IHDECOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 08 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Algunos Voucher y Emisión de Cheques del Gasto por Materiales y Suministros no

cuentan con algunos sellos y firmas de las personas responsables de autorizarlas.

FECHA	N° CHEQUE	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	VALOR (L)	FIRMA AUTORIZADA NO ENCONTRADA	OBSERVACIÓN	COMENTARIO DE CONSUCOOP
25/01/2012	10037	Pago de taqueada mexicana para celebración del día de la Mejor Hondureña	2,500.00	Revisado por	En el voucher falta una de las firmas autorizadas la de revisado por	Por error no se firmó
19/03/2012	1000533	Consumo de alimentación, refrescos en ocasión a celebración a día del Padre	1,623.28	Revisado por Recibí conforme	En el voucher falta dos firmas autorizadas revisado por y recibí conforme	Por error no se firmó
11/05/2012	1000609	Pago por compra de obsequio celebración día de la madre 2012	1.250.00	Revisado por Administración (En emisión)	En el Voucher de cheque falta firma de autorizado En la solicitud de emisión del cheque falta firma de Administración	Por error no se firmó
11/03/2011	8857	Pago de reembolso celebración día internacional de la mujer	9,474.00	Elaborado por	En el voucher de cheque falta la firma de elaborado por	Por error no se firmó
15/12/2011	9966	Pago de alimentación	1,980.00	Elaborado por Revisado por	En el voucher de cheque falta firma de autorizado de elaborado por y revisado por	Por error no se firmó
26/01/2011	1000108	Pago de elaboración de 25 carnet impresos con cordón impreso y protector según facturas 2016	3,360.00	Administración Revisado por Recibí conforme	En la emisión de cheque falta firma de administración, en el voucher del cheque falta firma revisado por y recibí conforme	No había Administradora

2010, 2009 y 2008, desconozco por que no cuentan con la firma de revisado por Administración y Revisado por Auditoria Interna.”

La falta de firmas y sellos en la documentación soporte de las operaciones, impide asegurar la validez, legalidad y responsabilidad por los montos pagados.

RECOMENDACIÓN N° 18

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa de la institución, para que establezca los mecanismos de control en los procesos que identifiquen errores, omisiones o acciones contrarias a los intereses de la institución y que durante el procesamiento permitan verificar, corregir y asegurarse que las solicitudes de emisión de cheques y voucher de cheques lleven los sellos y firmas autorizadas correspondientes.

- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

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**

Señores
Junta Directiva
Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas
CONSUCOOP
Su Despacho

Señores Junta Directiva:

Hemos auditado los Estados Financieros del Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP) y del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP) por el período comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. 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 del Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP) y del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), 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 al Ley de cooperativas de Honduras y su Reglamento, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Reglamento de Ejecución General de La Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, del Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP) ahora Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP) cumplió en todos los aspectos importantes con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicara que el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con estas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C 23 de marzo de 2018

Lic. Douglas Javier Murillo B.
Jefe del Departamento
Desarrollo y Regulación Económica

B. CAUCIONES

1. ALGUNOS EMPLEADOS DE CONSUCOOP NO RINDIERON CAUCIÓN

Al realizar la evaluación de control interno y al verificar los procesos de quienes manejan y administran valores en la entidad se comprobó lo siguiente:

- a) Las personas responsables de la administración y uso del fondo de caja chica y Caja Receptora no firmaron un quedan, o caución por el monto del fondo asignado para salvaguardar los valores utilizados a continuación, se detallan:

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO QUE DESEMPEÑA	VALOR ASIGNADO (L)
Jenny Aguilar	Jefe Regional de San Pedro Sula	5,000.00
Carlos Alexis Moncada	Jefe de la Regional de Choluteca	5,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 130.- CAUCIÓN PARA EL MANEJO DE FONDOS ROTATORIOS O REINTEGRABLES.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-20: CAUCIONES Y FIANZAS

Reglamento de Caja Chica de CONSUCOOP: inciso 2 Normas Operativas Inciso 2.4

Mediante oficio N° 011-2015-TSC-CONSUCOOP de fecha del 25 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa de CONSUCOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 072/2015 de fecha 07 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: “inciso1) en Efecto las personas encargadas de caja chica y caja receptora no rinden caución, en tal sentido me permito informarle que ambas personas dependen de la Gerencia Administrativa quien rinde caución por un valor de L. 500,000.00 y en el caso de caja chica la persona encargada no otorga salida de dinero sin previa autorización debidamente firmada y sellada por la Gerencia Administrativa. En el caso de caja receptora de igual manera el dinero ingresa diariamente, pero se realiza aproximadamente de dos o tres depósitos diarios en el banco lo cual garantiza el mínimo tiempo de permanencia del dinero tanto en la Institución, así como en custodia de la encargada de la caja receptora. Inciso 22) Hasta el mes de marzo no se contaba con una persona formalmente nombrada para llevar el área de Bienes, por lo que se procedió a delegar esa actividad a una persona ya con su respectivo cargo, y considerando que la persona no maneja recursos monetarios no ha sido considerada la solicitud de caución.”

Comentario del Auditor:

Si bien es cierto la Gerencia Administrativa rinde caución, pero de acuerdo a las partidas, cheques y recibos de gastos revisados por la comisión de auditoría se

asignan el manejo de caja chica de Tegucigalpa y las regionales a los empleados antes mencionados mismo que son encargados del manejo del efectivo y el personal de bienes tiene activos que representan recursos monetarios por lo que debería de rendir caución por alguna pérdida o mal manejo de los mismos.

Al no rendir caución o fianza al momento de tomar posesión del cargo por parte de las personas encargadas de custodiar, resguardar, proteger o administrar los bienes, materiales y recursos de la institución, ocasiona que estos recursos se encuentren desprotegidos frente ante cualquier uso indebido, robo, pérdida o mal manejo de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 1

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que se asegure de que todo el personal que administra o resguarda fondos y bienes propiedad del estado de Honduras; deben presentar las garantías; pagares o quedan, por lo valores que corresponda; y así asegurar la recuperación oportuna de estos valores en caso de una contingencia, por cuenta de los responsables de estos fondos y bienes, sin menoscabo de los procesos administrativos y judiciales que procedan.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todos los empleados del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), han cumplido con lo establecido en el Artículo 109 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas referente a la presentación de su declaración jurada de bienes.

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

1. CONSUCOOP NO TIENE RESERVAS PARA CUENTAS INCOBRABLES

En la revisión de los Estados Financieros en la Cuentas por Cobrar, se comprobó que CONSUCOOP no cuentan con reservas para cuentas incobrables, aun y cuando CONSUCOOP no efectúa ventas al crédito, existen cuentas por cobrar con antigüedad de más de tres años y hasta demandas a favor de CONSUCOOP por cuentas por cobrar que no han sido canceladas aun así no realizan reservas.

Incumpliendo lo establecido en:

Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados: Principio de Conservatismo o Prudencia

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

Mediante oficio N° 128-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha del 14 julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Lic. Lesli Yamileth Oliva Contadora General de CONSUCOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante oficio CONTAB 034/2016 de fecha 19 de julio del 2016 (CONSUCOOP), CONSUCOOP antes IHDECOOP, manifestando lo siguiente: “no cuenta con una reserva para recuperación de créditos en cuentas por cobrar debido a que no se maneja la modalidad comercial de ventas al crédito, lo que ofrece es un servicio de auditoria para el cual se suscribe un contrato con pagos fraccionados el cual depende de la negociación que realiza el Departamento de Servicios Técnicos con la cooperativa y en el cual se establece que la obligación debe cancelarse al momento de entrega preliminar el informe, por lo que no debería convertirse en una cuenta incobrable.”

Comentario del Auditor:

Si bien es cierto CONSUCOOP no maneja la modalidad comercial de venta, pero mantiene cuentas por cobrar con antigüedad, de las cuales han producido hasta demanda, por lo que se considera necesario hacer una reserva de cuentas incobrables.

Lo antes descrito ocasiona que la entidad no cuente con recursos en caso de determinar que ciertas cuentas se consideren incobrables.

RECOMENDACIÓN N° 1 **Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP**

- a.) Girar instrucciones a la Contadora General para que creé e implemente en los estados financieros de la institución; la cuenta por Reserva de Cuentas Incobrables, y así generar las provisione que corresponde sobre estas cuentas por cobrar que se manejan como irrecuperables.
- b.) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. CONSUCOOP NO MANEJA EXPEDIENTES ACTUALIZADOS DE ALGUNAS COOPERATIVAS SUSCRITAS A ESTA INSTITUCIÓN.

Al revisar los expedientes de las Cooperativas inscritas en el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), se comprobó que algunos no están actualizados, a continuación, se detallan los mismos:

N°	NOMBRE DE LA COOPERATIVA	DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN LOS EXPEDIENTES
1	COOPERATIVA AGROPECUARIA DE CAMPESINOS AZACUALPA, LTDA	Acta de Constitución La propuesta de los Estatutos en disco compacto Constancia de capacitación curso básico de cooperativismo Constancia de haber social extendida por la institución bancaria donde se encuentre el Deposito o garantía Bancaria comprobante de pago por Cancelación de la personería jurídica
2	COOPERATIVA AGROFORESTAL BRISAS DE ORO VERDE LTDA.	Certificación de los directivos electos La propuesta de los Estatutos en disco compacto Constancia de capacitación curso básico de cooperativismo Presentación de los Estados Financieros
3	COOPERATIVAS DE PRODUCCION AGROPECUARIA BRISAS DE SAN PEDRO LTDA	Acta de Constitución La propuesta de los Estatutos en disco compacto Constancia de haber social extendida por la institución bancaria donde se encuentre el Deposito o garantía Bancaria comprobante de pago por Cancelación de la personería jurídica
4	COOPERATIVA AGROPECUARIA GUAPINOL LTDA	Acta de Constitución La propuesta de los Estatutos en disco compacto Constancia de capacitación curso básico de cooperativismo Constancia de haber social extendida por la institución bancaria donde se encuentre el Deposito o garantía Bancaria comprobante de pago por Cancelación de la personería jurídica
5	VIVIENDA CENTRO AMERICANA LTDA	La propuesta de los Estatutos en disco compacto Constancia de capacitación curso básico de cooperativismo Constancia de haber social extendida por la institución bancaria donde se encuentre el Deposito o garantía Bancaria comprobante de pago por Cancelación de la personería jurídica
6	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO EMPLEADOS BANCO DE OCCIDENTE	Acta de Constitución Lista de afiliados La propuesta de los Estatutos en disco compacto Constancia de capacitación curso básico de cooperativismo Constancia de haber social extendida por la institución bancaria donde se encuentre el Deposito o garantía Bancaria comprobante de pago por Cancelación de la personería jurídica

7	COOPERATIVA AHORRO Y CREDITO ESFUERZO LANGUEÑO LTDA	Constancia de capacitación curso básico de cooperativismo
		Constancia de haber social extendida por la institución bancaria donde se encuentre el Deposito o garantía Bancaria
		comprobante de pago por Cancelación de la personería jurídica
8	COOPERATIVA MIXTA HONDUCCOOP ,LTDA	La propuesta de los Estatutos en disco compacto
		comprobante de pago por Cancelación de la personería jurídica
9	COOPERATIVA AGROFORESTAL INDIOS DE OJOJONA ,LTDA	Constancia de capacitación curso básico de cooperativismo
		comprobante de pago por Cancelación de la personería jurídica
10	COOPERATIVA MIXTA INFOP LTDA.	La propuesta de los Estatutos en disco compacto
		Constancia de capacitación curso básico de cooperativismo
		comprobante de pago por Cancelación de la personería jurídica

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Cooperativas de Honduras: Artículo 12
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI- V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Mediante oficio N° 112-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha del 30 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Abogado Gerardo Sagastume, Jefe del Registro Nacional de Cooperativas explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante oficio R.N.C. 091-2016, de fecha 02 de junio 2016, manifestando lo siguiente: “refiriéndome a lo solicitado, se revisaron dichos expedientes y se constató la información por ustedes proporcionada, determinando que esto ha sido una situación heredada por el Registro Nacional de Cooperativas que funciono con el IHDECOOP, dichos problemas han sido constatados por nuestro personal y al menos desde el mes de diciembre del año dos mil quince en el que yo tome posesión de mi cargo hemos tratado de enmendar este problema logrando actualizar algunos expedientes de los que ya han revisado, en tal sentido manifiesto que como con la emisión de la nueva Ley de Cooperativas contenida en el Decreto 174-2013, en su artículo 11 Transitorio se estableció el periodo de un (1) año para el proceso de reinscripción de todas las cooperativas, en las cuales se establecieron requisitos, de forma que en la presentación de la solicitud de Re-inscripción se han venido actualizando los expedientes de las cooperativas.- Definitivamente es una meta a corto plazo poder corregir esos errores que se dieron en el pasado con el Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP), en tal sentido pues mi respuesta es orientada a expresarles que las medidas de corrección y actualización de expedientes es algo que se está haciendo con todas las cooperativas sometidas al proceso de reinscripción y las que se encuentran en formación y solicitan su

inscripción como nuevas cooperativas en el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas.”

Lo antes descrito ocasiona que los expedientes de las Cooperativas no cuenten con la información suficiente, pertinente y completa para las revisiones a realizar por los entes correspondientes, provocando que no se cuente con la evidencia sobre la constitución legal de las entidades registradas.

RECOMENDACIÓN Nº 2

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones al Jefe de Registro Nacional, para que al momento de inscribir las cooperativas se solicite toda la documentación soporte de los expedientes de cada cooperativa, y actualizar los expedientes que están incompletos.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. NO DEJA ADJUNTA A LA PARTIDA CONTABLE, LA COPIA DEL MEMORÁNDUM DE SOLICITUD POR LAS TRANSFERENCIA REALIZADAS POR EL GOBIERNO A CONSUCOOP.

En la Revisión de los ingresos por transferencias realizadas por el Gobierno, se comprobó que no se anexa a la partida de ingreso por transferencia realizada por el Gobierno de la República a través de la Secretaría de Finanzas el memorándum de solicitud de la misma, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

ASIENTO		DESCRIPCIÓN	VALOR (L)	OBSERVACIÓN
FECHA	NÚMERO			
3/01/2014	100064141	Transferencia pago de planilla de la TGR mes de Enero	150,000.00	No se adjunta el Memorando de solicitud de la transferencia
11/26/2014	3957	Transferencia recibida de la Administración Central	470,000.00	
6/12/2013	100057989	Transferencia del Gobierno	300,000.00	
12/20/2013	100062267	Transferencia del Gobierno	167,000.00	No se adjunta el Memorando de solicitud de la transferencia
1/25/2012	100040996	Transferencia del Gobierno	625,000.00	
7/19/2012	100046123	Transferencia del Gobierno	625,000.00	
1/27/2011	100030632	Transferencia del Gobierno	625,000.00	
7/25/2011	100036450	Transferencia del Gobierno	625,000.00	
5/20/2010	100024181	Transferencia II trimestre	625,000.00	
10/15/2010	100028044	Transferencia del Estado	624,999.99	
11/27/2009	112658	Transferencia del Estado	517,000.00	
13/10/2009	112533	Transferencia del Estado	691,000.00	
06/06/2008	11147	Transferencia del Estado	517,000.00	
19/12/2008	111538	Transferencia del Estado	517,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto General de la República: Artículo N° 125 Soporte Documental

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI V13 Revisiones de Control

Mediante oficio N° 109-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha del 30 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Lic. Leslie Yamileth Oliva Contadora General de CONSUCOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio CONTAB 026/2016, de fecha 02 de junio del 2016, manifestando lo siguiente; inciso N° 3 “estos documentos no se anexan a la partida ya que finanzas en algunas ocasiones fracciona los pagos y no son el mismo valor de la solicitud y tampoco coinciden las fechas.”

Comentario de Auditor:

Si bien es cierto la solicitud se realiza en fecha anterior a la transferencia, este es un documento soporte del trámite efectuado por CONSUCOOP ante las Secretaría de Finanzas para solicitar las misma y dejando evidencia en cada una de las transferencias efectuadas.

Lo antes descrito ocasiona que se desconozca el origen y los responsables de la solicitud así mismo las cantidades requeridas por la entidad, por lo que dificultan la comprobación si CONSUCOOP recibe del gobierno la cantidad solicitada.

RECOMENDACIÓN N° 3

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones al Departamento de Contabilidad, para que en la transferencia proporcionada por el gobierno se anexe la solicitud efectuada por CONSUCOOP, como soporte y tramite de la misma.
- b) Verificar el Cumplimiento de esta recomendación.

4. NO SE REALIZAN EN EL TIEMPO QUE CORRESPONDE LOS PAGO POR APORTACIONES OBLIGATORIAS DE LAS COOPERATIVAS AFILIADAS A CONSUCOOP

Al verificar la cuenta de Ingresos por aportaciones obligatorias de las Cooperativas, se comprobó que algunas cooperativas inscritas en el Consejo Nacional de Supervisor de Cooperativas no efectúan el pago de las aportaciones obligatorias en tiempo y forma de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Cooperativas de Honduras,

donde establece que los pagos deberán efectuarse diez (10) días después del cierre de cada trimestre, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

N°	NOMBRE DE LA COOPERATIVA	FECHA QUE DEBIÓ HACERSE EL PAGO	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA		N° DE PAGOS	DÍAS DE RETRASO DEL PAGO	VALOR DEL DEPÓSITO (L)
			Número	Fecha			
1	Cooperativa Mixta PORTEÑA, LTDA COOMPOL. Tegucigalpa	10/04/2014	119129	11/04/2014	1 ero	1	109,857.07
		10/07/2014	47	11/07/2014	2 do	1	109,857.07
		10/10/2014	560	30/01/2015	3 ter	112	109,857.07
		10/01/2015	933	23/04/2015	4 to	113	109,857.07
Total Pagado							439,428.28
2	Cooperativa A Y C SONAGUERA, LTDA. TEGUCIGALPA	10/04/2014	119206	30/04/2014	1 ero	20	164,410.16
		10/07/2014	50	11/07/2014	2 do	1	164,410.16
		10/10/2014	538	03/11/2014	3 ter	14	164,410.16
		10/01/2015	859	08/04/2015	4 to	86	164,410.16
Total Pagado							657,640.64
3	Cooperativa MIXTA USULA, LTDA. San Pedro Sula	10/07/2014	78	13/08/2014	1 ero y 2do	123 días y 33 días	271,618.12
		10/10/2014	343	02/12/2014	3 ter	152	135,809.06
		10/01/2015	507	20/01/2015	4 to	100	135,809.06
Total Pagado							543,236.24
4	Cooperativa A Y C Fronteriza Intibucana LTDA COACFIL. Tegucigalpa	10/07/2014	268	29/08/2014	2 do	49	161,619.80
		10/10/14 y 10/01/15	1625	22/04/2015	3 ter y 4 to	190 y 100	147,171.02
Total Pagado							308,790.82
5	Cooperativa A Y C PINALEJO, LTDA. Tegucigalpa	10/04/2014	371	22/09/2014	1er	162	113,669.32
		10/07/14 y 10/10/14	883	13/01/2015	2do y 3er	183 y 103	221,894.82
Total Pagado							335,564.14
6	Cooperativa A Y C FE Y ESPERANZA, LTDA. Tegucigalpa	163 días, 83 días del 2do	378	23/09/2014	1er, 2do y 3er	163 días, 83 días del 2do	112,570.45
		10/01/2015	1645	24/04/2015	4to	102 días	37,522.95
Total Pagado							150,093.40

Incumpliendo lo establecido en:

Según la Ley de Cooperativas de Honduras y su Reglamento: Artículo N° 63-A y Artículo N° 105, numeral d.)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Según Nota de fecha 22 de febrero del 2016, enviado por la Licenciada Lisbeth Ávila, Gerente Administrativa, nos manifiesta lo siguiente: párrafo N° 2 “Las cooperativas con saldos a favor les será aplicada una nota de crédito para el pago correspondiente al próximo año de aportación y las que tienen saldo pendiente se les está realizando el proceso de cobro vía correo y teléfono, de no cumplir con esta medida la gerencia realizara el cobro que corresponda por escrito.”

Mediante oficio N° 110-2015-TSC-CONSUCOOP de fecha del 30 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa de CONSUCOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, manifestando lo siguiente: “Según oficio G. A. 45/2016 de fecha 6 de junio 2016, en referencia a las acciones que la administración ha tomado para lograr la captación de recursos por concepto de aporte del sector cooperativo según lo contemplado en el Artículo N° 15 se le manifiesta que por ahora una medida como multas y sanciones no se han podido ejecutar por esta administración.”

Lo antes descrito ocasiona que no se cumpla con la obligación establecida en la Ley de Cooperativas, lo que podría causar falta de liquidez en la institución para poder ejecutar las actividades programadas.

RECOMENDACIÓN N° 4
Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones al Departamento de Administración, para que se implemente un control de los pagos por aportación de las cooperativas y se efectúe la gestión de cobro en las fechas establecidas en la normativa legal aplicable.
- b) Verificar el Cumplimiento de esta recomendación.

5. ALGUNAS DIFERENCIAS AL COMPARAR EL LIBRO MAYOR Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE CONSUCOOP.

Al realizar la comparación del Estado de Resultado con la ejecución presupuestaria proporcionada por CONSUCOOP, se comprobó que se realizó una incorrecta clasificación y registro del gasto, a continuación algunos ejemplos:

Gastos de Materiales y Suministros

DESCRIPCIÓN	SALDOS SEGÚN LIBROS MAYORES (CONTABLE)	SALDO SEGÚN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	VALOR MAL REGISTRADO O SIN REGISTRAR (L)	OBSERVACIONES
AÑO 2011				
Útiles, papelería, fotocopias	36,964.17	0.00	-36,964.17	El valor de L36,964.17 la Ejecución presupuestaria este valor fue incluido con un valor de L. 8,889.77 en Servicios de

DESCRIPCIÓN	SALDOS SEGÚN LIBROS MAYORES (CONTABLE)	SALDO SEGÚN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	VALOR MAL REGISTRADO O SIN REGISTRAR (L)	OBSERVACIONES
				Imprenta y Publicaciones y un valor de L 28,074.40 útiles de Escritorio oficina y enseñanza.
Especies Timbrados y valores	0.00	352,248.88	352,248.88	La diferencia de L 352,248.88 en el libro mayor este valor se incluye el valor de L 332,781.98 Timbres cooperativos y valor de L 3,060.00 pabellones, valor de L16,129.40 Leyes Cooperativas y un valor de L 277.50 Diversos Gastos
Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	16,272.72	46,277.80	29,955.08	La diferencia de L 29,955.08 en la ejecución presupuestaria incluyen un valor de L 1,930.68 Materiales de Oficina, valor de L 28,074.40 Útiles, Papelería y Fotocopia
AÑO 2010				
Útiles, papelería, fotocopias	23,677.38	0.00	- 23,677.38	El valor de L 23,677.38 en la ejecución presupuestaria fue incluido en servicios de Imprenta y Publicaciones con un valor de L 22,997.38, y un valor de L 680.00 a la cuenta de Producto de Arte Gráficas
Timbres Cooperativos	281,581.76	313,329.00	31,747.24	El valor de L 31,747.24 fue incluido en la liquidación presupuestaria se registró un valor de L.31,406.76 de Ley de Cooperativas y de L. 340 pabellones cooperativos
AÑO 2009				
Papel de Escritorio	9,687.23	102,379.00	92,691.77	Se incluyeron en la Ejecución Presupuestaria el valor de L. 53,945.56 que corresponde a la cuenta de Otros repuestos y Accesorios, el valor de L. 32,264.70 corresponde a Útiles, Papelería y Fotocopias y con un valor de L.6,470.00 que corresponde a Útiles de Escritorio, oficina y enseñanza
Productos de Artes Gráficas	34,494.15	0.00	-34,494.15	En la Ejecución Presupuestaria el valor de L.34,494.15 se incluyó en la cuenta de Servicios de Imprenta y Publicaciones
Timbres Cooperativos	196,230.58	0.00	-196,230.58	En la Ejecución Presupuestaria el valor de L.196,230.58 se

DESCRIPCIÓN	SALDOS SEGÚN LIBROS MAYORES (CONTABLE)	SALDO SEGÚN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	VALOR MAL REGISTRADO O SIN REGISTRAR (L)	OBSERVACIONES
				incluyó en la cuenta de Servicios de Imprenta y Publicaciones
Ley de Cooperativas	37,396.52	0.00	-37,396.52	en la Ejecución Presupuestaria el valor de L.37,396.52 se incluyó en la cuenta de Servicios de Imprenta y Publicaciones
Otros repuestos y accesorios	53,945.56	0.00	-53,945.56	Este valor fue incluido en la Ejecución Presupuestaria en Papel de Escritorio

Servicios No Personales

DESCRIPCIÓN	SALDOS SEGÚN LIBROS MAYORES (CONTABLE)	SALDO SEGÚN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	VALOR MAL REGISTRADO O SIN REGISTRAR (L)	OBSERVACIONES
AÑO 2013				
Servicios Jurídicos	0.00	400.00	400.00	El valor de L. 400.00 este fue registrado en Gastos Judiciales en el Libros Mayores.
Gastos Judiciales	1,500.00	1,100.00	400.00	En la Ejecución Presupuestaria el valor de L. 400.00 fue ingresado en Servicios Jurídicos.
AÑO 2012				
Servicios Jurídicos	0.00	49,890.00	49,890.00	El valor de L. 49,890.00 en el libro mayor fue registrado como Gastos Judiciales
AÑO 2011				
Otros Servicios Técnicos Profesionales	574,604.63	492,472.50	82,132.13	El valor de L. 82,132.13 en los libros mayores se registraron el valor de L.81,132.13 se registraron en Servicios Técnicos Profesionales y el valor de L. 1,000.00 de Servicios Jurídicos.
AÑO 2010				
Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte, Tracción	3,350.40	62,776.32	-59,425.92	En la Ejecución Presupuestaria se incluyeron los siguientes valores de L. 508.25 de

DESCRIPCIÓN	SALDOS SEGÚN LIBROS MAYORES (CONTABLE)	SALDO SEGÚN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	VALOR MAL REGISTRADO O SIN REGISTRAR (L)	OBSERVACIONES
y Elevación				Estacionamiento , valor de L. 34,000.00 de Depreciación Vehicular y el valor de L. 29,948.07 mantenimiento de Vehiculó y un valor de L. 3,320.00 Mantenimiento de Motocicleta
Mantenimiento de Vehículo	24,948.07	0.00	24,948.07	Este valor fue incluido en la Ejecución Presupuestaria en el reglón de Mantenimiento y Repuestos de Equipo de Transporte
AÑO 2009				
Mantenimiento y Rep. Equipo de Trans.	0.00	72,954.68	-72,954.68	En la Ejecución Presupuestaria este valor incluye el valor del. 58,164.68 Mantenimiento de Vehiculó, el valor de L. 2,160.00 Mantenimiento de Motocicleta , el valor de L. 630.00 Estacionamiento y el valor de L. 12,000.00 de Depreciación Vehicular
Mantenimiento de Vehiculó	58,164.68	0.00	58,164.68	Este valor de L.58,164.68 fue incluido en la Ejecución Presupuestaria en Mantenimiento y Rep. Equipo de Trans, Tracc y Elev.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo N° 96, Objeto del Subsistema de contabilidad gubernamental, Numeral 4.

Mediante oficio N° 025-2015 TSC-CONSUCOOP de fecha del 20 de agosto del 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Lesli Yamileth Oliva Contadora General de CONSUCOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó lo siguiente: “Según oficio N° CONTAB 018/2015 y OFICIO CONTAB 019/2015 de fecha 25 y 26 de agosto de 2015 se adjuntó detalle de las diferencias que se reflejan en las cuentas de Materiales y Suministros de los años 2009, 2010 y 2011, recibiendo respuesta en OFICIO respectivamente,

“Le adjunto el detalle de las diferencias de los mayores que integran Materiales y Suministros de los años 2010 y 2009.

Año 2010

✓ Atenciones

En este renglón se incluyó valor de L. 1,764.14 que correspondía a la cuenta de Otra Asistencia al Personal

✓ Útiles Papelería y Fotocopias

Valor registrado en la cuenta 25300 Servicio de Imprenta Publicaciones por un valor de L 22,997.38; asimismo se registró un valor de L 680.00 que correspondía al mes de enero en la cuenta 33300 Productos de Artes Gráficas.

✓ Timbres Cooperativos

En esta cuenta se registró L 281,581.76 timbres cooperativos, L 31,406.76 Ley de Cooperativas y L 340 Pabellones Cooperativos; es importante mencionar que el valor de L 13,388.82 correspondiente a Ley de Cooperativas fue registrado en la cuenta 25300 Servicios de Imprenta.

✓ Ley de Cooperativas

Valor registrado en la cuenta de Timbres cooperativos por un L 31,406.76 y Servicios de Imprenta por un valor de L 13,388.82

✓ Productos de Artes Gráficas

Se incluyó un valor de L 680.00 que correspondía a la cuenta de Útiles Papelería y Fotocopias.

✓ Aceites grasas y lubricantes

Según la revisión tanto en el libro mayor como en la ejecución presupuestaria se presenta el valor de L 4,186.00

Año 2009

Papel de Escritorio: Dentro de este renglón se incluyeron los siguientes saldos

Papel de Escritorio	L 9,687.23
***Útiles, papelería, fotocopias	32,264.70
Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	6,470.80
Otros repuestos y accesorios	53,945.56
Materiales de Oficina	10.71
Total	L 102,379.00

***Útiles, papelería, Fotocopias: Del valor total de este renglón se registraron L14,680.68 a la cuenta 25300 Servicio de Imprenta y Publicaciones, que correspondían a los meses de enero, febrero y marzo

✓ Los siguientes valores fueron registrados en la cuenta 25300 Servicio de Imprenta y Publicaciones

Útiles, papelería, fotocopias	14,680.68
Productos de artes graficas	34,494.15
Timbres Cooperativos	196,230.58
Ley de Cooperativas	37,396.52
Total	282,801.93

✓ Los siguientes valores fueron registrados en la cuenta 23500 Limpieza Aseo y fumigación

Materiales de oficina	8,224.88
Utensilios de cocina	16,159.88
Total	24,384.76

Año 2011

✓ **Pabellones**

L 3,060.00 valor registrado en la cuenta Especies de Timbrado y Valores

✓ **Útiles Papelería y Fotocopia.**

Del valor correspondiente a este renglón L 8,889.77 fueron registrados en 25300 Servicios de Imprenta y Publicación y L 28,074.40 en 39200 Útiles de Escritorio Oficina y Enseñanzas.

✓ **Productos de artes gráficas**

En este se incluyen L 112,939.76 de Productos de Artes Gráficas y L 11,416.30 de Ley de Cooperativas.

✓ **Timbres Cooperativos, Ley de Cooperativas y Pabellones**

Los valores de los renglones antes mencionados fueron registrados en la cuenta de Especies de timbrado y especies:

Timbres Cooperativos	332,781.98
Pabellones	3,060.00
***Ley de Cooperativas	16,129.40
Diversos Gastos	277.50
Total	352,248.88

*** Valor que corresponde de los meses de enero a julio, el valor restante de L 11,416.30 fue registrado en productos de artes gráficas.

✓ **Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza**

En esta cuenta fueron registradas las siguientes cuentas:

Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza0002	16,272.72
Materiales de oficina	1,930.68
Útiles Papelería, fotocopia	28,074.40
Total	46,277.80

Sobre el particular se remitió OFICIO CONTAB 009/2016 con fecha 02 de marzo del 2016 la Licenciada Leslie Yamileth Oliva manifiesta que: en referencia a las diferencias que existen al realizar el comparativo Contabilidad con la Ejecución presupuestaria para los años 2011 a 2013, a continuación, le brindo el detalle:

Año 2013

Nota 1 el mayor de gastos Legales año 2013 presenta un gasto del L 1,500.00 los cuales al ingresarse en la ejecución presupuestaria L 400.00 se ingresaron en el renglón 24300 Servicios Jurídicos y L 1,100.00 en el 27500 Gastos Judiciales.

Año 2012

Nota 2 el mayor de gastos Legales presenta un gasto de L 50,390.00 los cuales al ingresarse en la ejecución presupuestaria L 49,890.00 como 24300 Servicios Jurídicos y L 500.00 en el renglón de con 27500 Gastos Judiciales.

Nota 3 la diferencia en la ejecución presupuestaria se debe a que L 60.00 que corresponde al renglón 23320 Mantenimiento de vehículos se ingresaron en el 25100 Servicios de Transporte

Año 2011

Nota 4 la diferencia se debe a que no se registraron en el renglón en el renglón 24900 Servicios Técnicos Profesionales en la ejecución presupuestaria L 82,132.13 que correspondían al mes de enero y L 1,000.00 que corresponde a 24300 Servicios Jurídicos.

Nota 5 Diferencia corresponde a que se registraron el renglón 25300 Servicios de Imprenta y Publicaciones presupuestario L 9,014.77 que no correspondían y L 400.00 en el renglón 25900 Otros Servicios Comerciales y Financieros.

Nota 6 la diferencia de L 1,500.00 corresponde a que en la ejecución presupuestaria se registró dicho valor en el renglón 29100 ceremonial y protocolo

Sobre el particular se remitió OFICIO CONTAB 040/2016 con fecha 17 de agosto del 2016 la Lic. Leslie Yamileth Oliva manifiesta que por medio de la presente le brindo el detalle de los valores que forman la ejecución presupuestaria del año 2009 las cuales me fueron proporcionadas por la Licenciada Any Rodríguez quien se desempeñaban como contadora de dicho periodo.

DESCRIPCIÓN DE LA CUENTAS DE GASTOS	SALDOS SEGÚN LIBROS MAYORES	SEGÚN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Mant. Y Rep. De Transp. Tracc. Y Elev.	-	72,954.68
Mant. Y Rep. Equip. Para Computación	3,400.20	3,400.20
Mant. Rep. De Equipo de Ofic. Y Muebles		7,123.95
Limpieza Aseo Y Fumigación	4,197.26	27,337.36
Mantenimiento De Oficina	5,890.00	
Mantenimiento de Vehículo	58,164.68	
Estacionamiento	630.00	
Mantenimiento de Motocicleta	2,160.00	
Total	74,442.14	110,816.19
Servicios Comerciales y Financieros		
Taxis y buses	49,101.00	76,215.75
Publicidad y Propaganda	55,239.29	38,112.86
Servicios de Internet	20,832.36	20,832.36
Comisiones Bancarias	1,250.00	
Comisiones	139.20	
Correo, Postales y telegrama	27,114.75	
Seguros	50,935.47	
Servicio de Imprenta y publicación		301,628.36
Gastos en Primas de Seguros		52,185.47
Total	204,612.07	488,974.80
Impuesto Derecho y Tasas		
Impuesto		15,193.68
Impuesto Sobre Bienes y Muebles	7,393.68	
Matricula de Vehículo	5,800.00	
Gastos Judiciales	108,905.00	1,500.00
Total	122,098.68	16,693.68

Sobre el particular se remitió OFICIO CONTAB 048/2016 con fecha 29 de agosto del 2016 la Licenciada Leslie Yamileth Oliva manifiesta le brindo el detalle de los valores que forman la ejecución presupuestaria del año 2010, las cuales me fueron proporcionadas por la Licenciada Any Rodríguez quien se desempeñaba como contadora en dicho periodo.

DESCRIPCIÓN DE LA CUEN TAS DE GASTOS	SALDOS SEGÚN LIBROS MAYORES	SEGÚN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Mant. Y Rep. Eq. Transp. Y Elev.	3,350.40	62,776.32
Mant. Y Rep. Equip. Para Computación	14,831.04	14,831.04
Limpieza Aseo y Fumigación	12,630.75	12,630.75
Mantenimiento De Oficina	20,494.56	25,329.14

DESCRIPCIÓN DE LA CUEN TAS DE GASTOS	SALDOS SEGÚN LIBROS MAYORES	SEGÚN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Mantenimiento de Vehículo	24,948.07	
Estacionamiento	514.25	
Mantenimiento de Motocicleta	3,320.00	
Total	80,089.07	115,567.25
Servicios Comerciales Financieros		
Taxis y buses	52,900.00	83,261.61
Intereses		
Servicios de Imprenta y Publicación		36,386.28
Publicidad y Propaganda	248,025.00	248,025.00
Servicios de internet	28,088.11	28,088.11
Comisiones Bancarias	1,590.00	1,590.00
Comisiones	0.58	
Correo, portes y telegrama	30,355.61	
Seguros	69,369.65	69,369.65
Total	430,328.95	466,720.65

Lo antes descrito provoca que no se reflejen valores consistentes y confiables en la Ejecución Presupuestaría correspondiente a cada año.

RECOMENDACIÓN Nº 5

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a la Contadora General para que implemente procesos de verificación y control que permitan detectar posibles errores de manera oportuna en la clasificación y registro de las cuentas, asegurando la presentación íntegra y real de los valores erogados en los Estados Financieros de la institución.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. TERRENOS ARRENDADOS SIN EL CORRESPONDIENTE CONTRATO.

Durante la revisión de los ingresos por alquiler, se comprobó que la entidad durante los años 2009 y 2010 recibió pagos por arrendamientos de la EMPRESA LLANTI STOCK S. de R. L., sin embargo, CONSUCOOP no realizó ningún contrato de arrendamiento, a continuación, se detallan pagos realizados por dicha empresa:

N°	FACTURA		DESCRIPCIÓN	VALOR (L)	12% IMPUESTO	TOTAL (L)
	NÚMERO	FECHA				
1	111799	18/03/2009	Llanti Stock S. de R. L.	28,541.25	3,424.95	31,966.20
2	112179	15/06/2009	Llanti Stock S. de R. L.	28,541.25	3,424.95	31,966.20
3	112272	17/07/2009	Llanti Stock S. de R. L.	28,541.25	3,424.95	31,966.20
4	112514	8/10/2009	Llanti Stock S. de R. L.	28,541.25	3,424.95	31,966.20
5	112702	9/12/2009	Llanti Stock S. de R. L.	28,541.25	3,424.95	31,966.20
6	113311	13/05/2010	Llanti Stock S. de R. L.	44,642.86	5,357.14	50,000.00
				187,349.11	22,481.89	209,831.00

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil: Artículos 1539,1545, 1546, 1562 y 1573.

Código de Comercio: Artículo 762

Ley de Contratación del Estado: Artículo 2.- Otros Contratos

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado: Artículo 5. Contratos de Orden Patrimonial.

Mediante oficio N° 70-2016 -TSC-CONSUCOOP de fecha del 09 de febrero del 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Leslie Yamileth Oliva, Contadora General explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante oficio G. A. 15/2016 de fecha 29 de febrero del 2016, manifestando lo siguiente: “Los Contratos de COMSA Y Llanti Stock, no se encontró documentación soporte”

Mediante oficio N° 64-2016 -TSC-CONSUCOOP de fecha del 20 de enero de 2016 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Lisbeth Ávila Gerente Administrativa (CONSUCOOP) explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto según oficio G. A. 10/2016 de fecha 2 de febrero del 2016, manifestando lo siguiente: “Llanti stock no mantenemos contratos con ellos y de administraciones anteriores no se encontró documentación soporte.”

Mediante oficio N° MRPC-2017-TSC de fecha del 14 de marzo de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Marcial Murillo, Ex-Director Ejecutivo de IHDECOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2017, manifestando lo siguiente: “El terreno propiedad del IHDECOOP ubicado en el Boulevard Suyapa, en esta ciudad de Tegucigalpa, al momento de iniciar nuestra gestión, se encontraba siendo arrendado por Funeraria Santa Anita, en su totalidad de dicho terreno, por un valor de L.2.500.00 mensual, sin ningún contrato de arrendamiento, procedimos a hacer lo siguiente: **PRIMERO.** Arrendarle el 50% del terreno a Funeraria Santa Anita y así regularizar y formalizar su situación a través de la firma su respectivo Contrato de Arrendamiento, pagando

un precio según valor de mercado. **SEGUNDO.** Poner a disposición el resto del terreno para nuevos inquilinos y así obtener más ingresos y mejorar su utilidad y rentabilidad, fue así que se le arrendo a **AUTO REPUESTOS S.A.** una fracción (Ver Contrato Depto. Legal CONSUCOOP) y el resto del terreno se le alquilo a LLANTI STOCK cuyo Contrato de Arrendamiento fue elaborado y firmado teniendo en custodia de dicho documento el departamento Legal del IHDECOOP.

Lo antes descrito ocasiona que se mantengan relaciones económicas con entidades privadas, sin contar con ningún documento que resguarde los intereses de la entidad, lo que provoca que la institución se encuentre desprotegida legalmente en caso de incumplimientos por parte del arrendamiento.

RECOMENDACIÓN Nº 6

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que en los actuales y sucesivos arrendamientos, se proceda a elaborar el correspondiente contrato que garantice las obligaciones y derechos entre las partes.
- b) Verificar el Cumplimiento de esta recomendación.

7. CUENTAS POR COBRAR CON ANTIGÜEDAD SIGNIFICATIVA POR LAS QUE CONSUCOOP NO EFECTÚA ACCIONES DE COBRO OPORTUNAS.

Al revisar los saldos de las cuentas por cobrar de terceros presentadas en el Balance General del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), al 31 de diciembre del 2014, se comprobó que la cuenta presenta valores pendientes de cobro con antigüedad superior a un año, los que se detallan a continuación:

NOMBRE DE LA CUENTA	CONCEPTO	FECHA QUE SE ORIGINÓ LA OPERACIÓN	SALDO DE LA CUENTA AL 31/12/14 (L)	ANTIGÜEDAD
Cuentas por Cobrar de Terceros	Para cubrir gastos de taller con dirigentes del movimiento cooperativista al Sr. Chistian Antonio Hernández	4/06/2010	16,000.00	4 años
Cuentas por Cobrar de Terceros	Apoyo Institucional a Cooperativa San Andrés (este bien)	11/04/2011	100,000.00	3 años
Cuentas por Cobrar de Terceros	Cooperativa COPROCADEL (préstamo otorgado por el Fideicomiso)	01/10/2011	313,115.52	3 años
Cuentas por Cobrar de Terceros	Cooperativa San Juancito (préstamo otorgado por el Fideicomiso)	01/10/2011	1,000,000.00	3 años

Incumpliendo lo establecido en:

Ley orgánica de Presupuesto: Artículo N° 101 Declaratoria Sobre Incobrabilidad de Cuentas.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI- V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias

Según oficio GA 044/2016 de fecha 31 de mayo del 2016, enviado por la Licenciada Lisbeth Ávila, Gerente Administrativa de (CONSUCOOP), nos manifiesta: “inciso N° 4 Fideicomiso: corresponden al proceso que gestiones anteriores llevaron a cabo con el fideicomiso del cual no conozco más que lo en su momento me ha manifestado la Licenciada Any Rodríguez y por lo cual se han hecho solicitudes a la Junta Directiva para que nos apoye en cuanto a las directrices que se deben llevar a cabo con la finalidad de realizar las acciones pertinentes en cada caso o en su defecto poder limpiar los Estados Financieros de la institución en vista de que algunos valores no se consideran recuperables en esta fecha.”

Mediante oficio N° 103-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha del 17 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Lesli Yamileth Oliva Contadora General de CONSUCOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio CONTAB 033/2016 de fecha 7 de julio del 2016, manifestando lo siguiente: “inciso N° 3 Las cuentas por Cobrar Fideicomiso existen valores que cuando se liquidó el fideicomiso en el año 2011 no se cancelaron cuentas pendientes desconozco por que dicha gestión no realizo la liquidación correspondiente.”

Mediante oficio N° MRPC-2017-TSC de fecha del 14 de marzo de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Marcial Murillo, Ex Director Ejecutivo de IHDECOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2017, manifestando lo siguiente: en el Balance General del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), al 31 de diciembre de 2014, los auditores encontraron valores pendientes de cobro con antigüedad a un año:

- ✓ Caso Cristian Antonio Hernández, en su momento se emitió cheque a su nombre para hacer frente a dicho evento, el cual se hacía con frecuencia para darle agilidad y cumplir con el desarrolló del evento y con dicho valor se cubrieron los gastos que en él se incurrieron, quedando pendiente la liquidación el cual desconozco porque no se haya mostrado la liquidación respectiva.
- ✓ Caso Apoyo Institucional Cooperativa San Andrés Limitada, al momento de emitir él cheque se hizo de los fondos del IHDECOOP, porque estaba en trámite la solicitud de Cooperativa San Andrés ante el Comité Ejecutivo del Fideicomiso IHDECOOP/BANHCAFE y ellos necesitaban cubrir los gastos de su Asamblea

General, es por eso que se hizo con cargo al componente apoyo institucional del Fideicomiso, quedando pendiente de recuperar una vez que el Comité Ejecutivo aprobara dicha Solicitud y se hiciera el trámite de reembolso respectivo. En este caso no sé porque se registró y aparece como un préstamo si la instrucción fue dada es un apoyo institucional y fue cargado contra los fondos del Fideicomiso, el cual fue resuelto favorablemente por el Comité Ejecutivo del Fideicomiso (Ver acta y Certificación expediente) para desarrollar su Asamblea General Ordinaria anual.

- ✓ Los casos de Cooperativas COPROCA TEL Y SAN JUANCITO respectivamente, son créditos otorgados por el Fiduciario (BANHCAFE), aprobados mediante procedimiento y bajo los parámetros pre establecidos en el Contrato de Administración de Fondos por este, cumpliendo la política de crédito del Banco Fiduciario (BANHCAFE SA). El que se encuentren sin recuperación no es mi responsabilidad ya que yo cumplí hasta dar por finalizado dicho Contrato con el Banco, recuperando los contratos y documentos, actuando en mi condición de representante del Fideicomitente, quedando los documentados de dichos créditos en custodia en el antes IHDECOOP y ahora CONSUCOOP, en cuyas decisiones fueron de manera colegiada y están debidamente documentadas.

Lo antes descrito ocasiona que se reflejen valores en los Estados Financieros sobre cuentas por cobrar con antigüedad considerable por lo que los mismos presenten valores que no son reales en vista que estos pueden considerarse incobrables.

RECOMENDACIÓN Nº 7

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa y Contadora General para que realicen las respectivas gestiones de cobro, de resultar incobrables proceder en lo sucesivo a la realización de un análisis para determinar en tratamiento contable sobre valores con antigüedad considerable a efecto de presentar cifras reales y razonables en los Estados Financieros.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN ALGUNAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al revisar el rubro Servicios No Personales, específicamente el Objeto de Viáticos y Otros Gastos de Viaje se determinaron las siguientes deficiencias:

- a) Liquidaciones presentadas en blanco sin la información requerida, ejemplos:

NOMBRE	Nº CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	FECHA DE NOTIFICACIÓN	NUMERO DE LIQUIDACIÓN
María Yolanda López	09815	04/11/2011	04/11/2011	15673
Belinda Elizabeth Santos	09818	08/11/2011	07/11/2011	15674
Gilda Yamelin Valeriano	10550	14/07/2012	14/06/2012	16035

NOMBRE	N° CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	FECHA DE NOTIFICACIÓN	NUMERO DE LIQUIDACIÓN
Saúl Antonio Alvarenga	10815	15/08/2012	14/08/2012	0499
Suyapa Medina	10836	21/08/2012	21/08/2012	00007
Nelson Felipe Valle	11027	21/09/2012	25/09/2012	00050

b) Liquidación de cuenta de Gastos sin fecha de presentación

NOMBRE	N° CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NÚMERO DE LIQUIDACIÓN
Nelson Felipe Valle	933	07/02/2014	1445
Carlos Alexis Moncada	1579	15/08/2014	1294
Rosa Adelaida Arambú	1625	02/09/2014	1471
Suyapa Medina	1626	02/09/2014	1470
Suyapa Medina	1692	03/10/2014	1492
Nelson Felipe Valle	1138	27/03/2014	1855
Ana Espinoza	12353	10/04/2014	15794
Fredy Espinoza Mondragón	1378	06/06/2014	2001
Martin Aguilera Q.	1379	06/06/2014	2002
Rosa Adelaida Arambú	1417	13/06/2014	1889
Raúl Armando Castellanos	0007028	22/01/2010	1809
Raúl Armando Castellanos	0007102	11/02/2010	1842
Carlos Alberto Boquín	0007105	11/02/2010	1843

c) Viáticos y Gastos de Viaje sin alguna documentación soporte

NOMBRE	N° DE CHEQUE	FECHA	DOCUMENTACIÓN SOPORTE FALTANTE
María Yolanda López	09047	11/04/2011	-Notificación de viaje. -Liquidación cuenta de Viáticos y Gastos de viáticos. -Informe de Gira -Plan de Gira
Belinda Elizabeth Santos	09049	11/04/2011	
Raúl Armando Castellanos	01000195	11/04/2011	
Darwin García	09346	28/06/2011	
María Yolanda López	09766	25/10/2011	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje del Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP) Capitulo IV Procedimientos Artículo N° 9

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC•NOGECI V•05 Instrucciones por Escrito

TSC•NOGECI V•02 Control Integrado

TSC• NOGECI III•07 Compromiso del Personal con el Control Interno

Mediante oficio N° 140-2016 de fecha 17 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Lisbeth Ávila, Gerente Administrativa (CONSUCOOP), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio G.A 73/2016 de fecha 01 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: “en su segundo párrafo: En el Caso de deficiencias encontradas:

- ✓ Liquidaciones presentadas en blanco sin la información requerida, desconozco el porqué de dichas liquidaciones en blanco ya que si bien administración las recibe es cada persona que recibe viáticos es responsable de liquidar como corresponde, a la vez manifiesto que se está procurando corregir estos errores cabe mencionar que de los ejemplos expuestos por la comisión, dichas anomalías no se han llevado a cabo durante mi gestión ya que mi ingreso a CONSUCOOP fue el 30 de junio de 2014 y estoy poniendo mi mayor empeño para corregir dichos procedimientos erróneos .
- ✓ Liquidaciones de cuentas de gastos sin fecha de presentación, en relación a esto y en lo que a mi gestión corresponde manifiesto que se cometió el error involuntario de no percatarse de colocar la fecha de recepción de las liquidaciones por lo cual ya se tomaron acciones correctivas, y en cuanto a las que no son de mi gestión desconozco si fue la misma causa u otras.”

Mediante oficio N°MPRC-009-2017 de fecha 14 de marzo 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Isaura María Sanchez Ramírez, ex administradora de IHDECOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de Fecha 03 de abril de 2017, manifestando lo siguiente:

N°	NOMBRE DEL EMPLEADO DEL CONSUCOOP	NUMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	FECHA DE NOTIFICACIÓN	NUMERO DE LIQUIDACIÓN
1	María Yolanda López	09815	04-11-2011	04-11-2011	15673
2	Belinda Elizabeth Santos	09818	08-11-2011	07-11-2011	15674
3	Gilda Yamelin Valeriano	10550	14-07-2012	14-06-2012	16035
4	Saúl Antonio Alvarenga	10815	15-08-2012	14-08-2012	0499
5	Suyapa Medina	10836	21-08-2012	21-08-2012	00007
6	Nelson Valle	11027	21-09-2012	25-09-2012	00050

Nota: Las Liquidaciones de viaje es responsabilidad de cada viajero completar la información de la gira oficial realizada, del asistente de contabilidad de verificar que esta estuviese completa y del auditor interno en revisar periódicamente este tipo de objeto de gasto, La Institución a partir del año 2012, comenzó a trabajar en conjunto con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) para definir bajo manuales autorizados, los pasos a seguir en cada actividad para fortalecer los procesos que realiza la Institución y mejorar los controles internos para mayor transparencia en el manejo de los fondos, se muestra ejemplo en el anexo 4.

Lo antes descrito ocasiona que la entidad no cuente con la información completa respecto a la liquidación de los valores asignado para viáticos, lo que dificultad su verificación.

RECOMENDACIÓN Nº 8
Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que al momento de recibir las liquidaciones de viáticos, se verifique que a estas se les adjunte toda la documentación de respaldo requerida según formato y reglamento de viáticos de la institución.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. NO SE COTIZO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO PARA ALGUNOS GASTOS DEL RUBRO DE SERVICIOS NO PERSONALES REALIZADOS POR CONSUCOOP (23320)

En la revisión de las compras de Gastos por Servicios no Personales se comprobó que IHDECOOP ahora CONSUCOOP, no efectuó las compras de ciertos productos menores de acuerdo como lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto en cuanto al número de cotizaciones, algunos ejemplos que detallamos a continuación:

Nº CHEQUE	FECHA	VALOR DE LA COMPRA (L)	NÚMERO DE COTIZACIONES REALIZADAS	Nº DE COTIZACIONES REQUERIDAS SEGÚN DISPOSICIONES	DESCRIPCIÓN DE GASTO
1598	25/08/2014	5,671.61	1	2	Compra de repuesto y reparación de computadoras
9927	05/12/2011	446.43	1	2	Compra de tintas para computadoras
7533	17/05/2010	953.60	1	2	Compra candados y llaves para terrenos de CONSUCOOP
1000086	21/09/2010	1,356.00	1	2	Pago por compra de pintura pintar el edificio de CONSUCOOP
8054	29/09/2010	1,111.04	1	2	Pago por compra de pintura pintar el edificio de CONSUCOOP
8053	29/09/2010	5,043.00	1	2	Pago por compra de pintura pintar el edificio de CONSUCOOP
4709	15/05/2008	2,100.00	1	2	Compra de repuestos para vehículos de CONSUCOOP
4815	11/06/2008	12,047.84	1	2	Compra de repuestos para vehículos de CONSUCOOP
5268	23/09/2008	1,800.00	1	2	Compra de Batería para Vehículo de CONSUCOOP

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto, para el año 2008 Artículo N° 52-V Contratos de la Administración Pública.

Disposiciones Generales del Presupuesto, para el Año 2010 Artículo N° 31-V Contratos de la Administración Pública.

Disposiciones Generales del Presupuesto, para el Año 2011 Artículo N° 36-V Contrato de la Administración Pública.

Disposiciones Generales del Presupuesto, para el Año 2014 Artículo N° 54-V Contratos de Administración Pública.

Mediante oficio No 230-2017 de fecha 01 de febrero del 2017 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Any Mariana Rodríguez, ex contadora de CONSUCOOP explicación sobre los hechos antes comentados, manifestando lo siguiente: “según nota del 07 de enero de 2017; para las compras del año 2011 se realizan dos o más cotizaciones cuando las compras excedían de los L.1,000.00, compras realizadas en el año 2014 no corresponde a mi gestión, compras realizadas en los años 2010 y 2008 fueron realizadas por el Jefe de Servicios Administrativos, contabilidad únicamente realizó el registro.”

Lo antes descrito puede ocasionar que la entidad realice compras a precios más altos, debido a que no hay comparación de precios.

RECOMENDACIÓN N° 9

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a la Gerencia de Administrativa para dar estricto cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto lo cual previo al trámite de contratación o compras de estos servicios se deberá solicitar las cotizaciones establecidas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. ALGUNOS GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE MATERIALES Y SUMINISTROS.

En la revisión de los gastos de Materiales y Suministros por compras con cotización, comprobamos que, en algunos voucher de cheque o asiento de partidas contables, no cuentan con cierta documentación, algunos ejemplos a continuación:

FECHA	N° CHEQUEO PARTIDA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA ADQUIRIDA	VALOR (L)	DOCUMENTACIÓN FALTANTE
AÑO 2014					
08/10/2014	1717	Formularios continuos de	Pago por elaboración de 5 mil cheques	11,000.00	<ul style="list-style-type: none">• 1 cotización• Orden de compra

FECHA	Nº CHEQUEO PARTIDA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA ADQUIRIDA	VALOR (L)	DOCUMENTACIÓN FALTANTE
		Centro América (FORCON S.A.)	voucher		
23/09/2014	53	Empresa Nacional de Artes Gráficas	Pago por publicación de proyectos de Resolución N° 06-09-2014	22,400.00	• Orden de compra
09/12/2014	1949	Inversiones Honoré	Compra de 25 canastas Gourmet para directivos	12,500.00	• 1 Cotización • Orden de compra
27/11/2014	1914	Inversiones Honoré	Pago del 50% por compra de 25 canastas gourmet para directivos	9,239.13	• 1 Cotización • Orden de compra
Año 2013					
22/01/2013	11605	PACASA	Pago de 200 Archivadores	8,566.75	• Orden de Compra
Año 2012					
04/12/2012	11399	Hotel Alameda	Pago del 50% cena navideña año 2012.	21,030.48	• Orden de Compra
12/12/2012	11457	Hotel Alameda	Cancelación total de la cena navideña	23,335.03	• Orden de Compra
24/10/2012	11158	ACOSA	Compra de tintas, resmas de papel bond carta, papelera, teléfonos, calculadoras	16,006.18	• Solicitud de Materiales y Suministros • Cotizaciones • Orden de compra
Año 2011					
11/03/2011	8857	Marriott	Pago por reembolso celebración día internacional día de la mujer.	9,474.00	• Orden de Compra • Cotizaciones
18/03/2011	8911	Marriott	Consumo de alimentación celebración día del padre	3,357.01	• Orden de Compra. • Cotizaciones
08/07/2011	9423	Hotel Alameda	Jornada de trabajo socialización de la Ley de Cooperativas	4,640.00	• Orden de Compra • Cotizaciones
12/12/2011	9949	Hotel Alameda	Pago total de cena navideña de 2011, oficina Tegucigalpa.	20,596.54	• Orden de Compra • 1 Cotización
Año 2010					
16/09/2010	1000073	lizzwa I. Medina Bueso	Reembolso cena directivos, presentación de Sub-Director, Auditor Interno y nombramiento de Director.	16,747.67	• Orden de compra • Cotizaciones

FECHA	Nº CHEQUEO PARTIDA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA ADQUIRIDA	VALOR (L)	DOCUMENTACIÓN FALTANTE
01/11/2010	1000096	Martha Leticia Cruz Romero	Pago de almuerzos y boquitas para empleados curso de auditoría del 28 al 29 de 10/10.	9,660.00	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de compra • Cotizaciones
04/11/2010	1000098	Hotel Alameda	Pago por consumo de alimentación clausura curso de auditoría empleados IHDECOOP.	18,211.30	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de compra • Cotizaciones
02/12/2010	8387	Hotel Alameda	Pago del 50% evento cena navideña el día 15/12/2010.	19,232.50	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de compra • 1 Cotizaciones
Año 2009					
04/05/2009	6189	Marlon Ortiz	Reembolso por gastos en celebración del Día del trabajador de los empleados IHDECOOP, Tegucigalpa.	9,093.84	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de compra • Cotización
03/12/2009	6887	Hotel Plaza San Martín	Anticipo por cena navideña	12,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de compra • Cotización
15/12/2009	6949	Hotel Plaza San Martín	Cancelación total según contrato adjunto de evento cena navideña empleados IHDECOOP.	10,642.00	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de compra • Cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 125.- Soporte Documental

El Reglamento de Ejecución General de La Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 43.- Soporte Documental

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-07: Autorización y Aprobación de transacciones.

TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.

TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 210-2016 de fecha 17 de agosto el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Any Mariana Rodríguez Morazán, Ex contadora de IHDECOOP explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 072/2015 de fecha 30 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Las partidas de los Gastos de Materiales y suministros sin documentación soporte. En la revisión de los gastos de Materiales y suministros por compras con cotización, comprobamos que en algunos voucher de cheque o asiento de partidas contables no cuentan con documentación soporte las cuales se detallan a continuación.

Año 2011

FECHA	NODO CHEQUE O PARTIDA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA ADQUIRIDA	VALOR EN (L)	DOCUMENTACIÓN FALTANTE	COMENTARIO DEL CONSUCOOP
11/03/2011	8857	Marriott	Pago de reembolso celebración día internacional de la mujer	9.474.00	• Orden de Compra. • cotizaciones	Si se realizaron cotizaciones, desconozco por qué no está archivada
18/03/2011	8911	Marriott	Consumo de alimentación celebración día del padre	3,357.01	• Orden de Compra. • cotizaciones	Si se realizaron cotizaciones desconozco porque no está archivada
08/07/2011	9423	Hotel Alameda	Jomada de Trabajo socialización de la Ley de Cooperativas	4.640.00	• Orden de compra. • Cotizaciones	Se adjunta cotización que se encontraba en un Archivo externo al cheque
12/12/2011	9949	Hotel Alameda	Pago Total Cena Navideña 2011, Oficina Tegucigalpa	20,596.54	• Orden de Compra • 1 Cotización	Se asienta cotización que se encontraba en un Archivo externo al cheque
09/12/2011	9948	Bosu S.A de C.V.	Pago por servicio de fotocopias según facturas 5009 y 50157	4.193.51	• Orden de compra • Cotizaciones	En este caso no se realiza cotizaciones. va que el IHDECOOP contaba con un contrato con Bosu S. A de C.V.
26/01/2011	1000108	Litho Graphlx	Pago de Elaboración de 25 carnets impresos con cordón Impreso y protector. Según factura 2616	3,000.00	• Orden de compra • Cotizaciones	Proceso realizado por la Administradora anterior, contabilidad únicamente realizo el registro

Año 2010

Gestión realizada por la Administración, Contabilidad únicamente realizó el registro.

Año 2009

Gestión realizada por la Administración, Contabilidad únicamente realizó el registro.”

Mediante oficio N° 210-2016 de fecha 17 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Lesly Yamileth Oliva, Contadora General de CONSUCOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante oficio CONTAB 001/2017 de fecha 07 de febrero de 2017, manifestando lo siguiente: “Las partidas de los gastos de Materiales y Suministros sin documentación soporten.

Aclaro que no es sin documentación soporte, si no que les falta algún documento complementario como ser una orden de compra o cotización según sus observaciones, pero cabe mencionar que hay compras menores que no requieren este tipo de documentos.”

Mediante oficio N° 210-2016 de fecha 7 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Contadora General de CONSUCOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante oficio G.A.09/2016 de fecha 07 de febrero de 2017, manifestando lo siguiente: “En cuanto a los gastos efectuados en actividades que según no corresponden a la institución,

dicho gasto específico según cheque N°1950 de fecha 10/12/2014 fue con la finalidad de brindar un incentivo a los empleados por su desempeño durante el año laborado y la compra de las canastas para directivos según los cheques N°1914 de fecha 27/11/2014 y N°1949 de fecha 9/12/2014 es en función de un presente y de la productividad de la junta directiva de la institución.”

Mediante oficio N°MPRC-009-2017 de fecha 14 de marzo 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Isaura María Sánchez Ramírez, ex administradora de IHDECOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de Fecha 03 de abril de 2017, manifestó lo siguiente: “Las Compra del año 2013, realizada al contado. El procedimiento utilizado durante para las Compra realizadas al contado no incluía orden compra ya que estas solo se utilizaban para compras de crédito. En caso de que la Institución realizara una compra, está se hacía según las Disposiciones Generales del Presupuesto aprobadas para ese año fiscal 2013 en su artículo N° 61 inciso b) párrafo 4. (anexo 1), La Institución a partir del año 2012 comenzó a trabajar en conjunto con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) para definir bajo Manuales autorizados los pasos a seguir en cada actividad para fortalecer los procesos que realiza la Institución y mejorar los controles internos para mayor transparencia en el manejo de los fondos.

De acuerdo a las compras del año 2012, 04-12-2012, cheque N°11399, Hotel Alameda, en relación a la elaboración de una orden de compra, el proceso que se seguía era elaborar orden de compra únicamente cuando la compra al proveedor era en condición de crédito. En caso de que la Institución realizara una compra, está se hacía según las Disposiciones Generales del Presupuesto aprobadas para ese año fiscal 2013 en su artículo No, 61 inciso b) párrafo 4. (anexo 1), La Institución a partir del año 2012 comenzó a trabajar en conjunto con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) para definir bajo Manuales autorizados los pasos a seguir en cada actividad para fortalecer los procesos que realiza la Institución y mejorar los controles internos para mayor transparencia en el manejo de los fondos.

- ✓ 12-12-2012, Cheque N°11457, Hotel Alameda, Compra realizada al contado. El procedimiento utilizado durante para las Compra realizadas al contado no incluía orden compra ya que estas solo se utilizaban para compras de crédito, en caso de que la Institución realizara una compra, está se hacía según las Disposiciones Generales del Presupuesto aprobadas para ese año fiscal 2013 en su artículo N° 61 inciso b) párrafo 4. (anexo 1), La Institución a partir del año 2012 comenzó a trabajar en conjunto con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) para definir bajo Manuales autorizados los pasos a seguir en cada actividad para fortalecer los procesos que realiza la Institución y mejorar los controles internos para mayor transparencia en el manejo de los fondos.
- ✓ 24-10-2012, cheque N°11158, ACOSA, era de nuestros proveedores de materiales de Productos de Oficina, por lo que la Institución mantenía una línea de crédito abierta. La encargada de realizar el abastecimiento del inventario de

materiales de oficina era la asistente administrativo Angélica Donaire, por lo que de no estar dicha documentación en el cheque N° 11158, puede estar bien en los archivos que estaban bajo custodia de la Sra. Antes menciona del año 2012.

- ✓ 04-12-2012, cheque N°11395, Formulario Continuos de Centroamérica, era el proveedor de la elaboración de los cheques ya que cumplía con la seguridad que requerían las "Normas para la Estandarización del Formato de Cheques a Utilizar en el Sistema Bancario Hondureño, que emitía el Banco Central de Honduras. Por lo que, con el propósito de obtener un proceso más eficiente, seguro y de menos costo la Institución optaba realizar impresión de los cheques con dicha empresa."

Lo antes descrito ocasiona que los gastos no cuenten con la documentación respectiva dificultando la comprobación de los valores ejecutados.

RECOMENDACIÓN N° 10
Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, para que en lo sucesivo se adjunte a las partidas del gasto; la documentación requerida y necesaria para dar cumplimiento a los procesos de compras y adquisiciones, realizados por la institución.
- b) Girar Instrucciones al Contador General, para que efectué el registro conforme al establecido en Ley, y que cada operación sea acompañada por los documentos necesarios para su posterior revisión por los entes contralores que corresponda.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

11. INCORRECTA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DE ALGUNOS GASTOS EN EL RUBRO DE MATERIALES Y SUMINISTROS.

Al revisar los gastos efectuados en Materiales y Suministros, se comprobó que no fueron clasificados y/o registrados en la cuenta u objeto presupuestario correspondiente; detallando los siguientes ejemplos:

N° DE CHEQUE	FECHA	VALOR TOTAL DEL CHEQUE (L)	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	OBJETO PRESUPUESTARIO EN EL QUE SE CLASIFICÓ	OBJETO PRESUPUESTARIO EN EL QUE SE DEBIÓ CLASIFICAR	OBSERVACIONES
2004	18/12/2014	4,125.40	Olga Esperanza Izaguirre	Reembolso de caja chica Tegucigalpa	Productos Alimenticios Agropecuarios y Forestales	Combustibles y lubricante y Repuestos y Accesorios	Se encontró una mala clasificación y registro del gastos en el cheque N° 2004 por valor de L. 3,454.40 (4,125.00-670.60=3454.40), L.3,454.40 es diferencia que corresponde a otros gastos como ser pago de transporte (taxi),

N° DE CHEQUE	FECHA	VALOR TOTAL DEL CHEQUE (L)	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	OBJETO PRESUPUESTARIO EN EL QUE SE CLASIFICÓ	OBJETO PRESUPUESTARIO EN EL QUE SE DEBIÓ CLASIFICAR	OBSERVACIONES
							pago de parqueo, copias de llaves para oficina.
34	17/09/2014	3,085.50	H.D Comercializaciones Diversas S. DE R.L	Compra de una batería para vehículo de la Regional Choluteca	Productos Alimenticios Agropecuarios y Forestales	Otros Repuestos y Accesorios	Existe mala clasificación del gasto pertenece a la cuenta otros repuestos y accesorios, pero se clasificó en productos alimenticios, agropecuarios y forestales.
1000376	14/12/2011	3,932.00	Hotel Granada	Pago de hospedaje empleados oficina Regionales cena navideña 2011	Atenciones	viáticos	Mala clasificación del gasto en vista se no fueron gastos de atenciones, sino que se alquilaron dos habitaciones para empleados de la Regional de S.P.S. para asistir a cena navideña, por valor de L.1,952.00 y L.1,980.00 para un total de L.3,932.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto: Artículo N° 98, Registro de la Ejecución Presupuestaria
 Normas Técnicas del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Artículo 14.- Instrumentos Técnicos

Mediante oficio N° 210-2016 de fecha 17 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Any Mariana Rodríguez, Ex contadora de IHDECOOP explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio de fecha 30 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Gastos efectuados en Materiales y Suministros que no fueron clasificados y/o registrados en el objeto del gasto correcto.

N° DE CHEQUE	FECHA	VALOR TOTAL DEL CHEQUE	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	OBJETO PRESUPUESTARIO EN EL QUE SE CLASIFICO	OBJETO DEL GASTO EN QUE SE DEBIÓ CLASIFICAR	OBSERVACIONES
1000376	14/12/2011	3,932.00	Hotel Granada	Pago de hospedaje empleados oficinas Regionales Cena Navideña	Atenciones	Viáticos	Mala clasificación del gasto en vista que no fueron gastos de atención sino que se alquiló dos habitaciones para empleados de la Regional de SPS para asistir a cena navideña

COMENTARIO DE LA EX CONTADORA DE CONSUCOOP

En este punto se consideró como atención, ya que a los empleados no se les pago viáticos, únicamente se le pago la habitación para disminuir los costos.

Mediante oficio N° 210-2016 de fecha 17 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Lesly Yamileth Oliva, Contadora General de CONSUCOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio CONTAB 001/2017 de fecha 07 de febrero de 2017, manifestando lo siguiente: “Gastos efectuados en Materiales y Suministros que no fueron clasificados y/o registrados en la cuenta contable correcta.

N° CHEQUE	FECHA	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR CLASIFICADO INCORRECTAMENTE (L)	OBSERVACIONES
2004	18/12/2014	Olga Izaguirre	Reembolso de caja chica	3,454.40	Por error el gasto se clasifico incorrectamente
34	17/09/2014	HD Comercializaciones Diversas	Compra de Batería para vehículo	2,683.04	Por error el gasto se clasifico incorrectamente”

Lo antes descrito ocasiona que la información presentada en la ejecución presupuestaria no refleje valores reales y confiables en los objetos de gasto correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 11

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones al Contador General del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), para que los registros se realicen el objeto del gasto correspondiente de acuerdo al renglón presupuestario.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

12. EXISTEN DEPÓSITOS EN SUSPENSO EN LAS CUENTAS POR PAGAR SIN CONOCER A QUE CONCEPTO CORRESPONDEN.

Como resultado de la revisión de las cuentas por pagar, se determinó que existe la cuenta de Depósitos en Suspenso de pago efectuados a CONSUCOOP, del cual no se ha determinado el concepto a que se debe dichos depósitos, solo se encuentran registrados en el Libro Mayor los créditos no así el débito del mismo, detallamos los siguientes ejemplos:

N°	NOMBRE DE LA CUENTA	N° DEL REGISTRO CONTABLE	FECHA	VALOR EN (L)	OBSERVACIONES
1)	Depósitos en Suspenso	100014094	31/12/2008	51,474.02	Este depósito es un valor integrado por L 145,884.02 del cual solo se ha debitado L 94,410.00 para quedar un saldo sin debitar de L51,474.02.
2)	Depósitos en Suspenso	100067092	01/06/2014	46,751.14	Depósito en suspenso que se contabilizó el crédito pero no su débito.
Total Cuentas por Pagar en Suspenso				98,225.16	

Incumpliendo lo establecido en:

Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados: Principio de Conservatismo o Criterio Prudencial

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Mediante oficio N° 100-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha del 12 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Leslie Yamileth Oliva, Contadora General de CONSUCOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio CONTAB 021/2016 de fecha 16 de mayo 2016, manifestando lo siguiente: “Los depósitos que aún no han debitados se debe a que ninguna cooperativa se ha presentado a reclamar algún servicio pendiente ni su respectiva factura”.

Lo anterior ocasiona que en el registro contable establecido por la institución, no se presente el registro del débito de los depósitos en suspenso, ocasionando que la entidad no cuente con toda la información contable respectiva.

RECOMENDACIÓN N° 12

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

a) Girar Instrucciones al Jefe de Contabilidad que procedan a efectuar los ajustes correspondientes y se haga el correcto registro de los saldos de las cuentas por Pagar de los Depósitos en Suspenso entre el débito y el crédito.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. FONDOS DE FIDEICOMISO IHDECOOP-BANHCAFE NO GENERARON LA RENTABILIDAD DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL MISMO

Al efectuar la revisión de las inversiones, se comprobó que se efectuó un Contrato de Fideicomiso entre el Instituto Hondureño de Cooperativas IHDECOOP y el Banco Hondureño del Café S.A. BANHCAFE de fecha de 01 de julio de 2004, teniendo el siguiente objeto del fideicomiso

De acuerdo a la cláusula segunda: OBJETO DEL FIDEICOMISO el presente fideicomiso se constituye mediante:

- a) Un aporte inicial del Gobierno de Honduras de US\$ 294,079.85.
- b) Rendimiento Financiero de la cantidad indicada en el inciso a) al 30 de noviembre de 2003 de US\$ 18,700.22.
- c) Un aporte de la Unión Europea por US\$ 294,079.85

Dicho fideicomiso fue registrado en la contabilidad de IHDECOOP de la siguiente forma:

12050530 Fideicomiso IHDECOOP/ BANHCAFE	L. 9,236,712.92 (Activo)
310505 Patrimonio Donado	L. 9,236,514.51(Patrimonio)
221520 Cuentas Por Liquidar	L: 90,198.41

La tercera cláusula del Fideicomiso era financiar pequeños proyectos productivos y fomentar el desarrollo, consolidación e integración del Cooperativismo Nacional fortaleciendo su capacidad de propuesta, gestión e incidencia política mediante el financiamiento a las empresas cooperativistas del país.

Sin embargo en fecha 04 de junio de 2008 se efectúa un adendum uno (1) al Fideicomiso IHDECOOP-BANHCAFE por Consejo Directivo del Fideicomiso IHDECOOP/BANHCAFE, en sección ordinaria celebrada, acuerda modificar la cláusula tercera del contrato de Fideicomiso, donde se beneficien de manera directa al cooperativismo Hondureño a través de sus instituciones; Instituto Hondureño de Cooperativas IHDECOOP, la Confederación Hondureña de Cooperativas CHC, Organismos de integración (segundo grado) y sus cooperativas.

Al realizar la revisión de las partidas y movimientos de las cuentas existieron los siguientes movimientos de la cuenta de patrimonio:

Fecha de Partida	Concepto	Patrimonio Donado	
		Debe	Haber
31/03/2003	Partida Inicial		9,236,514.51
10/11/2008	Registro de Cuenta por Cobrar a FIDEICOM	29,995.00	
18/12/2008	Factura. Nro. 111532. FIDEICOMISO	150,000.00	

Fecha de Partida	Concepto	Patrimonio Donado	
		Debe	Haber
	IHDECO		
31/12/2009	Ajuste por registrar mal la cuenta por cobrar		25,000.00
31/12/2009	Registro movimientos de cuenta fideicomiso		13,060.55
30/10/2010	Registro movimientos de cuenta fideicomiso	426,130.49	
01/10/2010	Registro movimientos de cuenta fideicomiso	437,425.57	
31/08/2010	Registro movimientos de cuenta fideicomiso	138,892.57	
30/07/2010	Registro movimientos de cuenta fideicomiso		41,991.74
30/06/2010	Registro movimientos de cuenta fideicomiso	285,401.69	
31/05/2010	Registro movimientos de cuenta fideicomiso	123,951.14	
30/04/2010	Registro movimientos de cuenta fideicomiso		11,432.96
31/05/2010	Registro movimientos de cuenta fideicomiso	2,504.28	
28/02/2010	Registro movimientos de cuenta fideicomiso	96,303.84	
28/02/2010	Registro movimientos de cuenta fideicomiso	345,553.24	
31/12/2009	Registro movimientos de cuenta fideicomiso		13,060.55
28/02/2010	Registro movimientos de cuenta fideicomiso	145,326.13	
19/02/2010	Registro movimientos de cuenta fideicomiso	150,740.05	
31/03/2011	Registro movimientos de cuenta fideicomiso	7,827.06	
01/03/2011	Registro movimientos de cuenta fideicomiso	583,788.57	
31/01/2011	Registro movimientos de cuenta fideicomiso	434,819.79	
	Saldo Antes de Cancelar el Fideicomiso	3,358,659.42	9,341,060.31
01/10/2011	Cancelación del Fideicomiso	3,663,745.25	
31/10/2011	Cancelación del Fideicomiso	297,200.88	
	Saldo al Final de la Cancelación de Fideicomiso	7,319,605.55	9,341,060.31
	Saldo		2,021,454.76

Y al revisar los Estados Financieros del Fideicomiso de BANCAHFE-IHDECOOP se comprobó que presentaron Estados de Resultado con saldos negativos, los cuales detallamos a continuación:

Año Fecha de Estado de Resultado presentado por BANHCAFE	Valor de la Pérdida del Estado de Resultado (L)
31/07/2010	-10,170.90
31/08/2010	-15,054.65
30/09/2010	-25,066.97
31/10/2010	-35,181.15
30/11/2010	-41,945.73
31/12/2010	-28,934.72
31/01/2011	-3,697.15
28/02/2011	-1,314,560.13

Año Fecha de Estado de Resultado presentado por BANHCAFE	Valor de la Pérdida del Estado de Resultado (L)
31/03/2011	-714,475.04
Total	2,189,086.44

Fue en fecha 25 de enero de 2011, donde se celebra un acta de sesión ordinaria del Consejo Directivo de Fideicomiso IHDECOOP-BANHCAFE para resolver la finalización del Contrato del Fideicomiso suscrito, el Consejo Directivo resuelve: Autorizar al Fideicomitente para que comparezca ante el Fiduciario BANHCAFE S.A. con el propósito de presente la propuesta de extinción del Contrato de Fideicomiso.

Y en nota del 02 de febrero de 2011 el Director Ejecutivo de IHDECOOP, Licenciado Marcial Murillo López, enviada al Departamento Fiduciario del Banco Hondureño del Café S.A., con el propósito que se presente propuesta de extinción del Contrato del Fideicomiso suscrito entre el Banco Hondureño, de común acuerdo en base a la cláusula vigésima tercera del contrato y el artículo 1061 del Código de Comercio numeral dos (2).

El fideicomiso no logro los resultados y objetivos para lo cual fue constituido, en mi condición de representante legal del fideicomitente comparezco ante ustedes con el fin de cumplir las instrucciones emanadas del Consejo Directivo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: Capítulo III Complementación de la Fiscalización a Posteriori

Artículo 46.- Objetivos del Control Interno: Numeral 1 y 2

Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 116 Objetivos de Control Interno Numeral 3 y 4

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno

TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Mediante Oficio N° MRPC-008-2017-TSC de fecha 14 de marzo de 2017, solicitamos la causa a la señora Marlen Argentina Ortíz Chávez, el cual fue publicado mediante diario de circulación nacional en vista que la exfuncionaria antes descrita se encuentra fuera del país, a la fecha de la emisión del presente informe no se obtuvo respuesta.

Mediante oficio N° 95-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha del 02 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Any Mariana Rodríguez Morazán, Ex contadora de IHDECOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de mayo de 2016, manifestando lo siguiente: "1- el Informe de auditoría realizado por el Tribunal Superior de Cuentas (anterior), recomienda incorporar los Estados Financieros del FIDEICOMISO IHDECOOP-

BANHCAFE, en la contabilidad del IHDECOOP, en tal sentido en fecha 31 de marzo de 2008 se realizó la siguiente partida:

12050530 Fideicomiso IHDECOOP/ BANHCAFE	L 9,236,712.92
310505 Patrimonio Donado	L 9,236,514.51
221520 Cuentas Por Liquidar	L 90,198.41

La diferencia en el patrimonio se debe que los movimientos que presentaban las cuentas a los Estados Financieros elaborados por BANHCAFE, eran registrados en la cuenta del patrimonio, esto debido a la partida inicial.

Mediante oficio N° 084-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha 7 de septiembre el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa de CONSUCOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio G.A 30/2016 del 31 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: “3-Según Los Estados Financieros se ve reflejado que con el fideicomiso ocasiono perjuicio para el patrimonio del IHDECOOP ahora CONSUCOOP, desconozco los procesos administrativos y contables que se llevó a cabo dicho fideicomiso.”

Mediante oficio N° MRPC-2017-TSC de fecha del 14 de marzo de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Marcial Murillo, Ex Director Ejecutivo de IHDECOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2017, manifestando lo siguiente: “Encontrar documentos, analizarlos y formarse una opinión de los mismos después de pasados diez años, generalmente provocan desde la perspectiva que lo hagamos, una opinión que puede no ser precisamente la misma que cuando conocemos su origen e historia.

Cuando llegamos al IHDECOOP, nos encontramos con un documento donde los cinco países de Centroamérica incluyendo Panamá, suscribieron un Convenio con La Unión Europea denominado Programa Regional de Fomento de las Cooperativas en el Istmo Centroamericano, (PROCOOPCA). En dicho Convenio los Países se comprometieron en aportar un dólar por cada dólar que la Unión Europea aportara al Fondo, hasta capitalizar la cantidad de dos y medio millones (2,5 M,) en cinco años, Una vez constituido este fondo cada país constituiría un Fondo Nacional al año 2000, entre lo que puedo recordar de dicho convenio. Cabe señalar que solo Honduras no cumplió dicho convenio y nos encontramos que el valor asignado para cumplir una de las cuotas, se encontraba en el Banco Central de Honduras, devuelto por la Secretaría de Industria y Comercio, por disposición de la Señora Ministra de ese entonces la Doctora Julieth Handall de Castillo.

Fue así que dimos seguimiento con el Licenciado Salvador Melgar Asencio vice ministro SIC. y Secretario de la Junta Directiva de IHDECOOP, junto al Ing. Jorge Lanza del BCH, hasta su recuperación, luego nos pusimos en contacto con el representante de la Unión Europea para C.A. con sede en Nicaragua y se logró recuperar dichos fondos y constituir el Fideicomiso entre el IHDECOOP-BANHCAFE.

Destacamos que la posición del representante de la Unión Europea fue, que los fondos recuperados tanto el aporte de ellos como el aporte local, fuera DONADO a las Cooperativas del Sector Cooperativo hondureño, en cambio nuestra posición fue la de constituir un Fondo Revolvente que potenciara las cooperativas, porque conocíamos las debilidades institucionales y propusimos lo que hoy se conoce como FIDEICOMISO entre el IHDECOOP-BANHCAFE.

Inicialmente no estuvimos de acuerdo con el contenido del Convenio entre el IHDECOOP y BANHCAFE, porque en el componente Fondo Revolvente, las políticas de crédito se establecieron las mismas del banco para el otorgamiento de créditos del Banco, y si se trataba de apoyar a las cooperativas avisáramos que no sería fácil el acceso a dicho fondo; sin embargo, esa fue la disposición según la C.N.B.S. Fue por eso que dicho fondo permaneció inmóvil provocando pérdidas al mismo, debido a que las disposiciones legales no permitieron crear este mecanismo accesible, provocando que lejos de encontrar apoyo a las cooperativas se encontraron con un fondo lleno de requisitos que no podían cumplir, aunque necesitadas. Nuestra intención fue ayudar a paliar estas necesidades.

CONCLUSION:

- ✓ Si bien es cierto que el fondo fue constituido para apoyar a las cooperativas y que este se incrementara, las cooperativas no pudieron acceder por que las políticas de crédito fueron un obstáculo de acceso. (FUERON DENEGADOS MUCHAS SOLICITUDES.).
- ✓ Si se ve desde el punto de vista financiero no cumplió sus objetivos, por lo señalado en el párrafo anterior, pero si observamos los indicadores financieros, de consolidación e incidencia política del CONSUCOOP, de igual manera la CHC y la FEDERACIONES a nivel gremial, y si hacemos un comparativo del año 2004 contra el año 2013, sobre el rol institucional del Sector en materia de Integración, Capacidad de Gestión, Incidencia Política y financieramente Auto sostenible, gracias al apoyo del fondo después de la modificación de sus objetivos mediante ADENDA del 04 de julio de 2008. Los resultados son: Un nuevo marco Legal aprobado, Capacidad de funcionamiento, auto sostenibilidad económica y Capacidad de Supervisión, Fiscalización y Control.
- ✓ El objetivo primordial no es financiero, porque no es esa la función del ente supervisor (ver Artículo 93 de la Ley), es de desarrollo integral del Sistema, el FIDEICOMISO IHDECOOP-BANHCAFE solo fue una herramienta ocasional que sirvió de mucho para su consolidación.

Hemos dado a conocer que realmente lo que se mantuvo inmovilizado y no creció fue el Fondo Resolvente, por las causas ya explicadas, tanto las políticas crediticias del banco, como la falta de garantías imposibilitaron el acceso de créditos a las Cooperativas.

Cada vez que se nos presentaron el estado de Resultado del Fondo manifestamos nuestra preocupación porque el Banco siempre cobra los costos de administración, pero igual debido a que las Leyes de nuestro país no dan opción y las instituciones nos vemos obligadas a suscribir los convenios con la Banca ya que no existen posibilidades o mejores condiciones en otras para este tipo de convenios; y las condiciones puestas por las partes cooperantes es que fuese administrado por un banco que tuviera experiencia en cartera fiduciaria.

En resumen, en ese momento fueron las mejores y más seguras opciones que teníamos y como es de su conocimiento, no es fácil ni mucho menos ágil modificar un Convenio de esa naturaleza si no existe voluntad de parte del banco dado su interés marcado, nuestros reclamos provocaron malestar de sus funcionarios, al grado que dar por finalizado antes de los diez años para el cual fue suscrito, su finalización surgió por la tirantez que se generó ya que considerábamos que el banco estaba ofreciendo fondos propios, con la misma tasa y en las mismas condiciones, dejando nuestros fondos en espera, al menos esas fueron las quejas que recibimos de los solicitantes.

Hablo en estos términos porque sé que los Auditores del T.S.C. buscan responsables en los hallazgos de la auditoría y creemos oportuno liberarnos de responsabilidad, por no ser nosotros los responsables. Toda la gestión que nos tocó realizar para la obtención de estos fondos fue difícil y lo hicimos en nuestra condición de Presidente de Junta Directiva de IHDECOOP, la colocación y suscripción de Convenio correspondió al Director Ejecutivo del IHDECOOP, Licenciado Arturo Rojas Rodríguez, del cual ya dimos las explicaciones en acta de descargo respectiva en el T.S.C. producto de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada por el T.S.C. del 01 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2006.

Mediante oficio N° 95-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha del 02 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Any Mariana Rodríguez Morazán, Ex contadora de IHDECOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de mayo de 2016, manifestando lo siguiente: “informo a usted que se envió nota a BANHCAFE para que sean ellos que nos dieran respuesta de los registros y pérdidas generadas, manifestando que cualquier derecho a solicitar información relacionada con el contrato ya prescribió.”

Lo antes descrito ocasiona incumplimiento a los objetivos del fideicomiso ya que no se obtuviera los rendimientos esperados por lo que se tuvo que dar por finalizado el mismo.

RECOMENDACIÓN N° 13 **Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP**

- a) Girar Instrucciones a la Gerencia Administrativa para que establezcan los controles adecuados en la actual inversión, previendo que están sean invertidas

en forma segura, que se obtenga los rendimientos esperados y que se cumplan con los objetivos por lo que fueron creados.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. NO SE REALIZA POR PARTE DE CONSUCOOP UN SEGUIMIENTO ADECUADO NI OPORTUNO A LOS PROCESO JUDICIAL PRESENTADOS EN LOS JUZGADOS DE LA REPUBLICA.

Al revisar las cuentas por cobrar se comprobó que existen valores pendientes de cobro que corresponden a expedientes por demandas en proceso judicial a favor del Consejo Superior de Cooperativas (CONSUCOOP), de los que no se tuvo evidencia que se haya efectuado ningún seguimiento en los Juzgados competentes, las condiciones se detallan a continuación:

1. Debido al incumplimiento del pago de la renta por alquiler al terreno ubicado en el Boulevard Suyapa propiedad de CONSUCOOP(arrendador), interpuso una demanda contra el arrendatario Empresa Funerales Gayoso y Funerales Santa Anita de fecha 14 de Mayo de 2013 por la vía del proceso abreviando no dispositivo se interpone demanda de desahucio, se solicita la desocupación del inmueble, pago de la renta adeudada hasta el día de la desocupación, costas del juicio, lo antes descrito de acuerdo contrato de arrendamiento suscrito en fecha 04 de enero de 2011 de un inmueble propiedad del Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP) ahora Consejo Superior de Cooperativas (CONSUCOOP) ubicado en el Boulevard Suyapa en esta ciudad de Tegucigalpa, por una deuda de Lps. 488,605.70, producto de las rentas dejadas de percibir durante diciembre de 2010 a marzo de 2013, que se desglosan así:

El arrendatario Funerales Gayoso y Funerales Santa Anita siguió ocupando el inmueble, en fecha 08 de octubre de 2013, se efectuó resolución de parte del Juzgado de Letras de Inquilinato de Francisco Morazán, donde se dicta auto homologación en la Demanda Expiración de Contrato, Pago de Rentas Mensuales en Mora, Desahucio, condena en costas, donde el Juzgado acuerda lo siguiente:

✓ La deuda total de la Sociedad Mercantil Funerales Gayoso y Funerales Santa Anita es por la cantidad de CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L.488,605.70), los cuales corresponde a:

Concepto	Valor (L)
Rentas de los meses de diciembre de 2010 a marzo de 2013	423,548.63
Impuesto sobre la venta	50,825.84
Intereses moratorios	14,231.23
Total Deuda	488,605.70

- ✓ Que la deuda que la Sociedad Mercantil Funerales Gayoso y Funerales Santa Anita, a través de su representante, se compromete a pagar en el plazo de seis (6) meses contado desde la fecha, del año 2014.
- ✓ El pago se consignará en este juzgado a través de cheque certificado o caja a favor del Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP)
- ✓ El señor Osman Enrique Vindel Serrano como representante legal de Funerales Santa Anita y como tercer ocupante del inmueble arrendado, se compromete a pagar los meses de abril a septiembre de 2013 (meses en que él ha habitado el inmueble) por la cantidad de L. 109,746.94 (de renta más ISV L.17, 758.40 mensual más la cantidad de L.3,196.51 que corresponde a 3% de Interés moratorio.
- ✓ En la audiencia de homologación en la demanda de Expiración de pago de rentas en mora de fecha 08 de octubre de 2013 el señor Osman Enrique Vindel Serrano entrega a la parte demandante un cheque certificado N° 2564638 a nombre de IHDECOOP por la cantidad de L.120,000.00.
- ✓ La relación contractual existente con la Sociedad Mercantil Funerales Gayoso y Funerales Santa Anita, a través de su representante legal Señor José Aníbal Videl Serrano, da por terminada, continuando la relación contractual con el Señor Osman Enrique Videl Serrano, para lo que suscribirá un nuevo contrato de arrendamiento respectivo.

De acuerdo a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada por el Tribunal Superior de Cuentas se pudo comprobar que el Consejo Superior de Cooperativas (CONSUCOOP) no ha realizado ninguna gestión por el incumplimiento a la sentencia emitida por el juzgado de inquilinato.

2. Así también se comprobó que en fecha 04 de mayo de 2011, existen valores por cobrar que corresponden al traspaso de expedientes de Demandas a las Cooperativas Financiadas con el Fideicomiso IHDECOOP-BANHCAFE las cuales se encontraban en proceso judicial por BANHCAFE debido que este era quien administraba el Fideicomiso, pero a la fecha de la auditoría según el expediente no se le ha dado seguimiento legal de parte de CONSUCOOP, detalle a continuación:

CONCEPTO	FECHA QUE SE ORIGINÓ LA OPERACIÓN	SALDO DE LA CUENTA AL 31/12/2014 EN (L)	ANTIGÜEDAD
Cooperativa COPROCATEL	01/10/2011	313,115.52	3 años
Cooperativa San Juancito	01/10/2011	1,000,000.00	3 años

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-PRICI-06 Prevención
TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos
TSC-NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales

Mediante oficio N° 161-2016 de fecha 31 de agosto el equipo de auditoría solicitó al Abogado Miguel Matute, Jefe del Departamento de Asesoría Legal explicación sobre los hechos antes comentados, manifestando lo siguiente: “Sobre el particular, mediante Oficio M.A.L 055-2016 a lo solicitado dichos expedientes no ingresaron al Departamento Legal por lo que no se tiene información de lo solicitado.”

Mediante oficio N° 177-2016 de fecha 7 de septiembre el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa de CONSUCOOP explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante oficio G.A 85/2016 del 19 de septiembre, manifestando lo siguiente: “enviado por En referencia al caso expuesto según su oficio me permito informarle que hasta donde yo he tenido conocimiento la Cooperativa COPRACATEL Y CAMISAJUL no cuenta con ningún proceso judicial, y en caso de era si deberían de estar bajo custodia del departamento legal, pero siendo responsable y dando una respuesta su persona desconozco el proceso que se llevó a cabo con el Fideicomiso IHDECOOP-BANHCAFE, quien conoce mejor el caso del Fideicomiso es la Licenciada Any Rodríguez ya que ella estuvo en cargo de Contador General y Administradora, por lo cual podría manejar dicha información”.

Mediante oficio N° MRPC-2017-TSC de fecha del 14 de marzo de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Marcial Murillo, Ex-Director Ejecutivo de IHDECOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2017, manifestando lo siguiente: “Con respecto a las diversas demandas a favor del CONSUCOOP, voy a dar una breve explicación de Funeraria Santa Anita y Gayoso:

1. Tal y como lo señalo punto N°1 del presente documento, se le cedió en arrendamiento a Funerales Santa Anita propiedad del Señor Carlos Vindel Q.E.P.D. posteriormente a sus herederos, mientras el Señor Vindel estaba vivo, aunque de manera irregular pero siempre cumplió con el pago respectivo, el problema surgió cuando al Señor Carlos Vindel le dan muerte en el Supermercados Metro Malí de Comayagüela. Inicio un pleito en los juzgados entre sus hermanos herederos por el control de sus empresas y entre ellas Funerales Santa Anita y Gayoso.

Fue después de varias reuniones y pasados varios meses que junto al departamento legal del IHDECOOP y los herederos, fue que el Señor Aníbal Vindel se hizo cargo de Funerales Santa Anita mientras se dirimía su situación de herederos, para lo cual se modificó dicho Contrato de Arrendamiento, siguieron

los pleitos entre ellos provocando incumplimiento del pago sobre alquileres. Dimos las instrucciones precisas para la demanda ante el juzgado respectivo, observamos las gestiones de cobro y los acuerdos por dichas gestiones, agotadas las posibilidades de recuperación se procedió a la demanda logrando un fallo favorable al IHDECOOP de parte del Juzgado de inquilinato.

2. Con lo que respecta a los valores por cobrar a COPROCATTEL Y SAN JUANCITO LIMITADA, efectivamente se encuentran sus expedientes en poder de CONSUCOOP y corresponde a este recuperarlos.

En descargo de mi responsabilidad sobre a los casos señalados en el Oficio N°. MRPG 2017-TSC, de fecha 14 de marzo de 2017, no sé porque en la administración del CONSUCOOP, no hayan mostrado los soportes y documentos solicitados, ya que todo lo señalado están los documentos soportes, ejemplo el Contrato de LLANTISTOK, está en departamento legal una copia o el original, el deposito por parte del Grupo Q Honduras S.A. en carácter de devolución del cuarto Vehículo que salió con desperfectos de fábrica, está en la contabilidad de CONSUCOOP con sus respectivas notas de reclamo y respuesta del Grupo Q Honduras S.A.

Finalmente señalo lo siguiente:

PRIMERO. Todo cuanto pudo representar las acciones atinentes a mis responsabilidades en mi condición de Director Ejecutivo y representante Legal del Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP), fueron orientadas pensando en potenciar las capacidades de la institución, de igual manera en la búsqueda de soluciones que permitieran al Sistema Cooperativista Nacional, contribuir con el Estado de Honduras a erradicar la pobreza, al mejoramiento de la calidad de vida de los y las hondureñas cooperativistas, al fomento de la Paz Social y al engrandecimiento de los valores y principios morales y cooperativistas.

Si por el desarrollo de dichas actividades y con el afán de dejar sentadas las bases de un cooperativismo hondureño fortalecido y autosustentable, mis compañeros de equipo cometieron algún error involuntario, debe ser valorado. Lo importante es que, en ningún momento, nuestro accionar lleva un fin de enriquecimiento ilícito o aprovechamiento personal, la institución nos remuneró lo suficiente, que de alguna manera dejó satisfechas nuestras necesidades básicas.

SEGUNDO. Que todo funcionario al momento de finalizar su periodo para el cual fue nombrado, de conformidad a la Ley orgánica de cada Institución, prepara un informe de cierre de sus actividades y de sus atribuciones encomendadas; en mi caso particular mi gestión fue cortada intempestivamente y de manera ilegal 17 meses antes por intereses políticos y ambición desmedida al puesto de trabajo; esto sin dejar de mencionar que desde el año anterior fui acosado y perseguido por el actual presidente de la Junta Directiva y otros directivos de ese momento.

Es por eso que muchas de las observaciones señaladas en el presente Oficio, quedaron inconclusas y no puede dejar un informe situacional de cada una de ellas, pero reitero, recibimos una institución en el 2006 en harapos, sin prestigio, sin capacidad operacional y sin voluntad política para actuar; al contrario a mi salida quedo una institución fortalecida, reconocida, auto sostenible económicamente, con respeto de sus supervisadas, con un recurso humano comprometido y con un nuevo marco Legal socializado y consensuado.

TERCERO. Que el fideicomiso logro en la mayor parte sus objetivos ya que con estos recursos económicos frescos se logró fortalecer su capacidad de incidencia, capacidad de propuesta, consolidación de sector cooperativista hondureño, herramientas de trabajo y la mejora en supervisión e inspección del sistema.

Esperando que las respuestas hayan sido de mucha ayuda, para aclarar las dudas sobre los hechos y situaciones encontradas, señalo que los documentos están en los archivos de CONSUCOOP, a los cuales no tengo acceso y es responsabilidad de este, presentar su documentación, ya que todo cuanto se ha solicitado estoy seguro que se encuentra documentado y personalmente no tengo acceso a ellos por las razones antes expuestas.”

Lo antes descrito ocasiona que la entidad no haga las gestiones respectivas para poder hacer uso del derecho que le asiste, lo que podría provocar que los valores a recuperar prescriban y que estos no sean recuperados.

RECOMENDACIÓN N° 14
Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

a.)Girar instrucciones al Departamento de Legal de CONSUCOOP para que procedan a establecer los procesos legales para retomar los casos por demandas, antes de que estas puedan llegar a expirar su proceso de reclamo sea por la vía administrativa o judicial, de tal manera de recuperar los valores por cuentas por cobrar a favor de CONSUCOOP.

b.)Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15. DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA EL BONO EDUCATIVO NO SE ADJUNTA A LA PARTIDA CONTABLE REGISTRADA POR CONSUCOOP.

En la revisión los Gastos de Servicios Personales en la cuenta del bono educativo otorgados a los hijos de los empleados por su desempeño escolar y en el cumplimiento al Decreto Legislativo N°43-97, se encontró que algunas partidas por concepto de pago de bono educativo, no se le adjunta las partidas de nacimiento de los beneficiarios del bono educativo, detalle a continuación:

AÑO	FECHA	N° DE CHEQUE	NOMBRE EMPLEADO	DEL	VALOR (L)	DOCUMENTACIÓN QUE NO SE ADJUNTA A LA PARTIDA DE BONOS
2014	12/03/2014	1075	Cecilia Ulloa		1,033.35	Partida de Nacimiento del Beneficiario al bono educativo
2014	14/03/2014	1092	Mario Rene Hernández		1,650.90	
2014	14/03/2014	1095	Carlos Alberto Boquín		1,033.35	
2011	24/05/2011	9224	Daniela Ramírez		1,801.43	
2010	20/07/2010	7709	José Roberto Ponce		1,501.43	
2010	20/07/2010	7710	Glenda Xiomara Rivera		1,501.43	
2010	20/07/2010	7711	Carmen Berrios		1,501.43	
2010	20/07/2010	7712	Suyapa Medina		1,501.43	

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto Legislativo N°43-97

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

Mediante oficio N° 157-2016-TSC-CONSUCOOP de fecha del 30 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó Sobre el particular, mediante oficio G.A. 83/2016, de fecha del 19 de septiembre manifestando lo siguiente: “En relación a las partidas de bono educativo sin documentación soporte, informo que el mecanismo utilizado por la administración anterior lo desconozco por lo que no encuentro explicación para esa documentación faltante, pero si hago énfasis en que a partir de mí gestión el procedimiento es que el empleado que se encuentra en la categoría para optar al bono educativo debe presentar: Solicitud de bono firmado y acompañada de partida de nacimiento del hijo así como de una constancia del centro educativo donde su hijo(a) estudia misma que debe ser reciente con fecha no mayor a 10 días de la solicitud del bono.”

Lo anterior ocasiona que las partidas por el concepto de Bono Educativo de los empleados no cuenten con el debido respaldo de la documentación soporte de las operaciones, impide asegurar la validez y legalidad de los montos pagados por dicho concepto.

RECOMENDACIÓN N° 15
Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones al Departamento de Contabilidad y al Departamento de Talento Humano para que al gasto por Bono Educativo se adjunte la partida de nacimiento del beneficiario de dicho bono
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

16. NO SE CUENTAN CON UNA BASE DE DATOS DE LOS PROVEEDORES DE CONSUCOOP

Al revisar las compras de Materiales y Suministros efectuadas por CONSUCOOP, se comprobó que la entidad no cuenta con una base de datos de los proveedores, con información general de las empresas con las que tiene relación comercial para las adquisiciones de bienes, materiales y/o suministros, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

N°	EMPRESA	DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
1	A todo Car	No se encontró	No se encontró	No se encontró
2	A.C. Frio	No se encontró	No se encontró	No se encontró
3	ACEFRES, S. de R.L.	No se encontró	No se encontró	No se encontró
4	Actualidad Cooperativa/Publicación y Mercadeo Bonilla	No se encontró	No se encontró	No se encontró
5	AIRELEC/Nelson Ventura	No se encontró	No se encontró	No se encontró
6	Asociación Campesina Nacional	No se encontró	Tegucigalpa	2230-1343
7	Auto Checkreco	No se encontró	No se encontró	No se encontró
8	Auto Repuestos Marcos	No se encontró	No se encontró	No se encontró
9	Automotrices Fuentes	No se encontró	No se encontró	No se encontró
10	Comixnuhl	No se encontró	No se encontró	No se encontró
11	Compuservicios S. de R.L./Eddas Alfaro	No se encontró	No se encontró	No se encontró
12	Editorial Honduras	No se encontró	No se encontró	No se encontró
13	Paper More	No se encontró	Choluteca	2780-8208
14	Weekends Eventos	No se encontró	No se encontró	No se encontró
15	Sherwood Bonilla	No se encontró	No se encontró	No se encontró

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto: Artículo 82

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI 5.2 Calidad y Suficiencia la Información

Mediante oficio N° 40-2015-TSC-CONSUCOOP de fecha del 17 de septiembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Libeth Ávila, Gerente Administrativa de CONSUCOOP, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante oficio G.A 17/2015 de fecha 17 de septiembre de 2015, 017/2015, manifestando lo siguiente: “en cuanto a los que no se encontró detalle telefónico y dirección es porque no se mantenía un banco de datos de los proveedores.”

Comentario del Auditor:

Es importante mencionar que para proporcionarnos el listado de proveedores que solicitamos, fue elaborado durante el proceso de la auditoría un listado de proveedores con los que CONSUCOOP ha mantenido relación comercial, pero el mismo está incompleto, en la actualidad las compras se efectúan a través de ONCAE.

Lo antes descrito ocasiona que la entidad no cuente con información general de las entidades con las que tiene relaciones comerciales, provocando que se realicen transacciones con empresas de las cuales no se tiene la certeza de su existencia legal.

RECOMENDACIÓN N° 16

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa de la institución, para que elabore un listado de proveedores con la información mínima necesaria como ser: Dirección completa, números telefónicos, números de fax, dirección de correo electrónico, RTN, nombre de las personas responsables.
- b) Establecer un procedimiento para que los proveedores estén registrado en la base de datos de la Oficina de Contratación del Estado (ONCAE).
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los Rubros de Caja y Bancos, Inversiones, Cuentas por Cobrar, Bienes e Inventarios, Activos Corrientes, Pasivos Corrientes y No Corrientes, Patrimonio, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Transferencias Donaciones y Subsidios, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. ANTICIPO DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE SIN LIQUIDAR

Como resultado de la revisión de la documentación soporte de la cuenta de resultados Servicios no Personales, se comprobó que existen ciertos valores por asignación de viáticos y otros gastos de viaje de los años 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, que no cuentan con la documentación soporte que justifique la liquidación de la cuenta de gastos otorgado por viáticos, así mismo no existe evidencia de la realización de los viajes motivo por el cual fueron autorizados la notificación de Viaje, a continuación se describen los montos por año:

AÑO	VALOR DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE (L)
2013	5,200.00
2012	151,378.50
2011	252,858.50
2010	89,469.50
2009	52,988.50
TOTAL	551,895.00

Ver **Anexo N° 3** (Distribución de montos por año)

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje del Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP): Artículo. N° 9 y 11

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC•NOGECI V-03 Economía

TSC•NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC•NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC•NOGECI V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio N° MRPC-008-2017-TSC de fecha 14 de marzo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Marlen Argentina Chávez, el cual fue publicado mediante diario de circulación nacional en vista que la exfuncionaria antes descrita se encuentra fuera del país, a la fecha de la emisión del presente informe no se obtuvo respuesta.

Mediante oficio N° 210-2016 de fecha 17 de agosto el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Any Rodríguez, Ex contadora de IHDECOOP explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 072/2015 de fecha 30 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: “en relación a las liquidaciones pendientes desconozco si las mismas fueron entregadas al Departamento de Contabilidad, ya que esta función la realizaba el señor Alex Roberto Turcios, es importante mencionar que los documentos que evidencian el trabajo realizado por los auditores, se encuentra archivado en la bodega del Departamento de Servicios Técnicos, que de ser necesario se le pueden proporcionar a la comisión del TSC.”

Mediante oficio N° MPRC-009-2017 de fecha 14 de marzo 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Isaura María Sánchez Ramírez, ex administradora de IHDECOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de Fecha 03 de abril de 2017, manifestando lo siguiente:

- ✓ “Valores sin evidencia de liquidación en el año 2013, Las Liquidaciones de viaje es responsabilidad de cada viajero completar la información de la gira oficial realizada, del asistente de contabilidad de verificar que esta estuviese completa (función asignada) y del auditor interno en revisar periódicamente este tipo de objeto de gasto, la Institución a partir del año 2012 comenzó a trabajar en conjunto con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) para definir bajo Manuales autorizados los pasos a seguir en cada actividad para fortalecer los procesos que realiza la Institución y mejorar los controles internos para mayor transparencia en el manejo de los fondos.
- ✓ Valores sin evidencia de liquidación del año 2012, Las Liquidaciones de viaje es responsabilidad de cada viajero completar la información de la gira oficial realizada, del asistente de contabilidad de verificar que esta estuviese completa (función asignada) y del auditor interno en revisar periódicamente este tipo de objeto de gasto, La Institución (Dirección y Administración) a partir del año 2012 comenzó a trabajar en conjunto con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) para definir bajo Manuales autorizados los pasos a seguir en cada actividad para fortalecer los procesos que realiza la Institución y mejorar los controles internos para mayor transparencia en el manejo de los fondos. Cabe resaltar que la persona asignada para realizar esta labor era el Señor Alex Roberto Turcios quien fungía como asistente contable y tenía esta función asignada.”

Mediante Oficio N° Presidencia-1176-2017-TSC, de fecha 19 de abril de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Doris Leonor Ávila, ex jefe de Servicios

Técnicos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 06 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Al respecto, me permito informar que desempeñé el cargo de Jefe de Servicios Técnico durante el período 5 de abril de 2010 al 31 de marzo de 2012, tiempo durante el cual estuve a cargo de la planificación de las auditorías a cooperativas y la revisión del correspondiente informe, sin embargo no estaba dentro de mis atribuciones la revisión de liquidaciones de viáticos, ya que dicha actividad era realizada por el Departamento Administrativo quienes son los encargados de los aspectos financieros, presupuestarios y de recursos humanos dentro la institución.”

Mediante Oficio N° Presidencia-1190-2017-TSC, de fecha 19 de abril de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Santiago Vargas, Ex Jefe de Servicios Técnicos, explicación sobre los hechos antes mencionados, al no localizarse o retirar el oficio, fue publicado mediante diario de circulación nacional de la cual no se obtuvo repuesta a la fecha de emisión del informe.

Mediante Oficio N° Presidencia-1182-2017-TSC, de fecha 19 de abril de 2017, al señor Rony Reynaldo Moncada Maldonado, Ex Asesor Cooperativas, explicación sobre los hechos antes comentados, de la cual no se obtuvo repuesta a la fecha de emisión del informe, el cual fue publicado mediante diario de circulación nacional en 26 de mayo de 2017.

Mediante Oficio N° Presidencia-1198-2017-TSC, de fecha 19 de abril de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rómulo Alexander Cruz Donaire, Ex Auditor Interno de IHDECOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 01 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Quiero manifestarles que yo deje la Institución CONSUCOOP oficina Regional de San Pedro Sula, con fecha 9 de julio 2016 por cierre del departamento que yo dirigía como Supervisor. Desde esa fecha no encuentro trabajo ya que soy una persona de la tercera edad y mi salud está muy quebrantada a raíz que padezco de Diabetes e hipertensión. No puedo desplazarme a ningún lado ya que tengo prácticamente inmovilizada una pierna y eso me mantiene en mi casa. No tengo recursos pues no trabajo y estoy en una situación de calamidad, siendo yo un profesional de mucha experiencia, capacidad y honradez, de lo cual pueden dar fe en el movimiento cooperativo que conocieron por más de 25 años mi trayectoria en dicho sistema.

Con relación a esos cheques sin liquidación, me parece un descuido de la administración de IHDECOOP en aquel tiempo, pues toda notificación de viaje se liquidaba en tiempo y forma y se enviaba para la oficina central Tegucigalpa. Me gustaría que me detallen a qué lugar y a que cooperativa corresponde cada cheque de viáticos y así tratar de conseguir en la oficina de CONSUCOOP San Pedro Sula o en los cooperativos respectivos alguna evidencia que ayude a documentar cada desembolso.

De lo que deben estar seguros, es que toda gira que se realizaba de trabajo era real, pues no se concibe que un auditor o un supervisor de auditoria que conoce los

procedimientos y normas de control interno, no liquide o documento cada desembolso, pues es la evidencia comprobatoria.

Mediante Oficio N° Presidencia-1195-2017-TSC, de fecha 19 de abril de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Mario Rene Hernández Martínez, Ex Asesor de IHDECOOP; explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 02 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente contesto el Oficio N° Presidencia-1195-2017-TSC del 19 de abril del corriente año concerniente a la auditoría realizada al Consejo Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), antes IHDECOOP. En dicho oficio se me notifica la inexistencia en los archivos de los respaldos de tres notificaciones de viaje emitidas a mi favor en los años 2009 y 2010. Respecto a dichas notificaciones: las correspondientes a los cheques N° 7842 y N° 1000051, son debido a que en ese entonces (2007-2011) era el encargado de la parte de Tecnología Informática (IT) del Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP), y de manera periódica se realizaba revisión de las computadoras de las distintas oficinas, y los cheques antes mencionados corresponden precisamente a dos visitas realizadas, una a la oficina regional de San Pedro Sula, que era presidida por Rubén Rojas, y la otra en la oficina de Choluteca, que era reciente en aquel entonces y que era dirigida por Carlos Moneada, así que para validar la realización de las visitas se puede consultar directamente con estas personas, en el caso de Carlos Moneada aun trabaja como jefe regional de la oficina de CONSUCOOP en Choluteca.

En relación al cheque N° 6292 de fecha 22-05-2009 se debe a que en ese año el IHDECOOP estaba ofreciendo auditorías informáticas a distintas cooperativas como actividad complementaria a las auditorías financieras; dichas auditorías fueron realizadas por una empresa externa y que luego de desarrolladas estas auditorías presentaron informes ante las autoridades del IHDECOOP sobre el desarrollo y hallazgos.

Del 25 de mayo al 29 de mayo del año 2009 se desarrolló la auditoría informática a la cooperativa de Ahorro y Crédito Ceibeña Ltda. Esta información puede ser validada por los anteriores dirigentes del IHDECOOP, además de que debe constar informes de estas auditorías.”

Mediante Oficio N° Presidencia-1188-2017-TSC, de fecha 19 de abril de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ernesto Balquemar Tabora Morales, Ex Asistente de Auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados, al no obtener una respuesta y no poder ubicarlo, fue publicado mediante diario de circulación nacional.

Mediante Oficio N° Presidencia-1179-2017-TSC, de fecha 19 de abril de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marció Edgardo Laínez Banegas, Ex Auditor externo de IHDECOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 01 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Mediante el Oficio N° Presidencia 1179-2017-TSC fui notificado que el Tribunal

Superior de Cuentas ejecutó Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), por el periodo comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2014, y que como resultado del trabajo realizado se determinaron hechos por los cuales me están requiriendo que les proporcione explicaciones que dieron origen a la deficiencia siguiente:

No Existen Documentos que respalde la liquidación de anticipo por concepto de Gastos de Viáticos y otros Gastos de Viaje otorgados a los empleados.

En tal sentido; en primer lugar, le informo que efectivamente laboré como Auditor Interno en el Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP) de septiembre de 2010 a mayo de 2013, nunca he laborado para el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), como se menciona en el Oficio N° Presidencia - 1179-2017-TSC. Durante el tiempo que laboré en el Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP), me fueron autorizados varios anticipos de Viáticos y otros Gastos de Viaje, por los cuales presenté de manera oportuna y en su totalidad la liquidación correspondiente ante la Gerencia Administrativa de dicha institución, debido a que según la normativa vigente, si no rendía la liquidación anterior no era posible la autorización de un nuevo Viatico. Sin embargo, y con la finalidad de brindar la documentación soporte de las liquidaciones de Viáticos y otros Gastos de viaje, entregadas por mi persona ante dicha institución, he presentado un escrito ante la Secretaria General de CONSUCOOP solicitándoles colaboración relacionada a proporcionarme fotocopias de las liquidaciones de Viáticos que les presenté en su oportunidad. (Ver documento con acuse de recibo adjunto).

Como usted comprenderá hace varios años dejé de laborar para dicha Institución, por lo tanto dependo de la colaboración y del tiempo que ellos me puedan brindar para recolectar la documentación soporte necesaria para desvanecer la deficiencia que me ha sido notificada; en tal sentido, le solicito me otorgue una ampliación de tiempo, debido a que el termino actual se vence el 02 de junio de 2017 y considero que no estaré listo para la presentación de la documentación que se me requiere, la cual será proporcionada por dicha entidad.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico para el Estado de Honduras por la cantidad de **QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO (L 551,895.00)**

RECOMENDACIÓN N° 1

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones a quien corresponda, proceder a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje y solicitar por cada viaje realizado se efectúen las liquidaciones correspondientes de los valores asignados en concepto de Viáticos y Gastos de Viaje, mismos que deben contar con toda la documentación respectiva.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. LIQUIDACIÓN POR CONCEPTO DE VIÁTICOS PRESENTADAS DESPUÉS DE LA FECHA ESTIPULADA SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

Al revisar la cuenta de Resultados Servicios No Personales, específicamente el Objeto de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, comprobamos que existen liquidaciones que fueron presentadas después de la fecha establecida, ya que de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje dentro de los cinco días hábiles de haber regresado de su misión y reintegrarse a su trabajo, deberán presentar al Departamento de Administración la liquidación de sus cuentas de viáticos y Gastos de viaje, detallamos los siguientes ejemplos:

NOMBRE	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	FECHA DE REGRESO DEL VIAJE	FECHA QUE DEBIÓ LIQUIDAR	FECHA QUE LIQUIDO	TIEMPO DE RETRASO (días hábiles)
Rene Rosa	809	10/01/2014	16/01/2014	24/01/2014	04/02/2014	8 días
Gilda Yamelin Valeriano	863	23/01/2014	31/01/2014	07/02/2014	30/05/2014	85 días
Isis Bustillo	864	23/01/2014	31/01/2014	07/02/2014	29/05/2014	79 días
Isis Bustillo	813	10/01/2014	15/01/2014	23/01/2014	29/05/2014	90 días
Claudia Y. Castellano	859	23/01/2014	31/01/2014	07/02/2014	30/05/2014	85 días
Ada María del Carmen Berrios	860	23/01/2014	31/01/2014	07/02/2014	30/05/2014	85 días
Ada María del Carmen Berrios	890	29/01/2014	07/02/2014	14/02/2014	30/05/2014	75 días
Rene Rosa	921	09/02/2014	14/02/2014	21/02/2014	02/09/2014	137 días
Alexander Cruz Donaire	922	09/02/2014	14/02/2014	21/02/2014	02/04/2014	28 días
Ada María del Carmen Berrios	928	10/02/2014	14/02/2014	21/02/2014	30/04/2014	48 días
Rene Rosa	945	12/02/2014	21/02/2014	28/02/2014	02/09/2014	132 días
Marleny Guzmán	946	12/02/2014	21/02/2014	28/02/214	03/09/2014	133 días
Ada María del Carmen Berrios	949	12/02/2014	21/02/2014	28/02/214	30/04/2014	43 días
Claudia Castellanos	950	12/02/2014	21/02/2014	28/02/214	30/04/2014	43 días
Nelson Valle	997	20/02/2014	28/02/2014	07/03/2014	27/05/2014	56 días
Fredy Espinoza Mondragón	1459	04/07/2014	06/07/2014	11/07/2014	19/01/2015	135 días

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje del Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP): Capitulo IV, Procedimientos Artículo N° 11

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control
TSC• NOGECI III•07 Compromiso del Personal con el Control Interno

Mediante oficio N° 139-2016-TSC de fecha 17 de agosto del 2016 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Lisbeth Ávila, Gerente Administrativa (CONSUCOOP), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante Oficio G.A 73/2016 de fecha 01 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: **“En relación a las liquidaciones de gastos por concepto de viáticos presentadas después de la fecha estipulada** desconozco las causas por las cuales el personal que recibía viáticos no procedía a liquidar en los tiempos correspondientes, sé que en algunos casos intervienen fines de semana pero también soy consciente de que cada persona tiene la obligación de presentar su liquidación a la brevedad posible y ser responsable para evitar este tipo de problemas. En cuanto a la liquidación del señor Director Ejecutivo Fredy Espinoza que presenta un retraso de 135 días manifiesto que el señor liquido como es el detalle está en que su asistente no se percató de entregar a la administración la liquidación en el momento acción que se ha ido corrigiendo en la medida de lo posible para llevar un control que viene a favorecer tanto al empleado, así como al eficiente funcionamiento de nuestra institución.

Mediante oficio N° MPRC-009-2017-TSC de fecha 14 de marzo 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Isaura María Sanchez Ramírez, ex administradora de IHDECOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 03 de abril de 2017, manifestando lo siguiente: “Liquidación por Objeto de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, presentadas después de la fecha establecida, ya que de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Viáticos y Gastos de viaje dentro de los cinco días hábiles de haber regresado de su misión y de haber reintegrado a su trabajo, deberá presentar al Departamento de Administración la liquidación de sus cuentas de Viáticos y Gastos de Viaje. Al inicio de mi gestión como Administradora identifique debilidades en los procesos que se realizaban en la Institución, como ser la falta de un Control Interno Establecido por lo que a mediados del año 2012 y con apoyo de la Dirección Ejecutiva se comenzó a trabajar en conjunto con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) para definir los procesos de las actividades que se realizaban en cada una de las áreas de la Institución, uno de los Asistentes Técnicos fue la Lie, Vivian Gómez quien nos aportó las guías de Control Interno Institucional acompañado de capacitación y la conformación del Comité de Control Interno COCOIN con el objetivo de dar mejora a los procesos mediante la implementación de Manuales de Procesos y Procedimientos, Manuales de puestos y funciones y otros; Con todo ello se buscaba fortalecer procesos más importante como ser las compras y adquisición de productos y servicios y sobre todo las solicitudes/liquidación de viáticos y pasajes, que como resultado se observó una mejora continua.

Mediante oficio N° 220-2017-TSC-CONSUCOOP de fecha 25 de abril 2017, el

equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Any Rodríguez, Jefe de Servicios Técnicos de CONSUCOOP, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de 28 de abril de 2017, manifestando lo siguiente: “Al revisar el rubro Servicios No Personales, específicamente el Objeto de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, comprobamos que existen liquidaciones que fueron presentadas después de la fecha establecida, ya que de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje dentro de los cinco días hábiles de haber regresado de su misión y de haberse reintegrado a su trabajo, deberán presentar al Departamento de Administración la liquidación de sus cuentas de viáticos y Gastos de viaje, detallamos los siguientes ejemplo:

NOMBRE	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	FECHA DE REGRESO DEL VIAJE	FECHA QUE DEBIÓ LIQUIDAR	FECHA QUE LIQUIDO	TIEMPO DE RETRASO (días hábiles)
Rene Rosa	809	10/01/2014	16/01/2014	24/01/2014	04/02/2014	8 días
Gilda Yamelin Valeriano	863	23/01/2014	31/01/2014	07/02/2014	30/05/2014	85 días
Isis Bustillo	864	23/01/2014	31/01/2014	07/02/2014	29/05/2014	79 días
Isis Bustillo	813	10/01/2014	15/01/2014	23/01/2014	29/05/2014	90 días
Claudia Y. Castellano	859	23/01/2014	31/01/2014	07/02/2014	30/05/2014	85 días
Ada María del Carmen Berrios	860	23/01/2014	31/01/2014	07/02/2014	30/05/2014	85 días
Ada María del Carmen Berrios	890	29/01/2014	07/02/2014	14/02/2014	30/05/2014	75 días
Rene Rosa	921	09/02/2014	14/02/2014	21/02/2014	02/09/2014	137 días
Alexander Cruz Donaire	922	09/02/2014	14/02/2014	21/02/2014	02/04/2014	28 días
Ada María del Carmen Berrios	928	10/02/2014	14/02/2014	21/02/2014	30/04/2014	48 días
Rene Rosa	945	12/02/2014	21/02/2014	28/02/2014	02/09/2014	132 días
Marleny Guzmán	946	12/02/2014	21/02/2014	28/02/2014	03/09/2014	133 días
Ada María del Carmen Berrios	949	12/02/2014	21/02/2014	28/02/2014	30/04/2014	43 días
Claudia Castellanos	950	12/02/2014	21/02/2014	28/02/2014	30/04/2014	43 días
Nelson Valle	997	20/02/2014	28/02/2014	07/03/2014	27/05/2014	56 días
Fredy Espinoza Mondragón	1459	04/07/2014	06/07/2014	11/07/2014	19/01/2015	135 días

Los tiempos de retraso de deben a los compromisos adquiridos con diferentes Cooperativas, lo que generaba que se realizaran giras continuas de lunes a viernes o sábado; domingo a viernes, por lo que el auditor no regresaba a la Oficina en los días hábiles, por tanto, liquidaba una vez finalizada las mismas.

Es importante mencionarle que se mantenía comunicación con el Departamento de

Administración, verificando las liquidaciones pendientes de los Auditores; asimismo se le recordaba de forma verbal que realizaran las liquidaciones pendientes según los detalles proporcionados por la Administración.

Se adjuntó anexo en relación a la comunicación que se mantenía con el Departamento de Administración y Contabilidad.”

Lo antes descrito ocasiona que no se cumpla con lo establecido en la normativa legal aplicable.

RECOMENDACIÓN N° 2

Al Director Ejecutivo de CONSUCOOP

- a) Girar instrucciones al Departamento de Administración para que aplique en lo sucesivo; lo descrito en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje del Instituto; procediendo a deducir según corresponda los valores por liquidaciones de viáticos pendientes de liquidar en fecha posterior a la realización de la gira previamente autorizada a los empleados de esta institución.
- b) Establecer un registro control por cada anticipo de viáticos; que muestre los saldos pendientes de liquidar si es el caso, y así evitar efectuar desembolsos a personal que aún mantiene liquidaciones a su cargo.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros de Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos; no encontramos hechos importantes que reportar sucedidos después de la fecha de corte de la auditoría que requieran ser incluidos en este informe.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Se estaban efectuando el seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior durante se estaba efectuando esta auditoría.

Tegucigalpa, MDC., 23 de marzo de 2018

Norma Tomasa Rodríguez Alvarado

Auditor Operativo DRE

Melissa Rutbelina Velásquez López

Auditor Operativo DRE

Maira Argentina Lozano Flores

Auditor Operativo DRE

Ramón Orlando Rivera

Auditor Operativo DRE

Sandra Antonia Morga Salandia

Auditor Operativo DRE

Lic. Ana Rosibel Izaguirre Aceituno

Supervisor de Auditoría- DRE

Lic. Douglas Javier Murillo B.

Jefe del Departamento Desarrollo y
Regulación Económica

Lic. Edwin Arturo Guillén

Gerente de Auditorías Sectorial, Desarrollo,
Regulación Económica, Infraestructura
Productiva, Recursos Naturales y
Ambientales