



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTORIAL, DESARROLLO, REGULACIÓN
ECONÓMICA, INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, RECURSOS NATURALES Y
AMBIENTALES**

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA E INVERSIONES

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA AL
INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO
FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)**

**INFORME
No. 002-2025-DIPI-ICF-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2016
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**



**INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL,
AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
No. 002-2025-DIPI-ICF-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2016
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTORIAL, DESARROLLO, REGULACIÓN
ECONÓMICA, INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, RECURSOS NATURALES Y
AMBIENTALES**

**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA E INVERSIONES
(DIPI)**



002

OFICIO DE NOTIFICACION

Tegucigalpa M.D.C. 14 de octubre de 2025

Oficio No.702-2025-SG-TSC

Ingeniero

Luis Edgardo Soliz Lobo

Director Ejecutivo

Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)

Su Oficina

Señor Director Ejecutivo:

La Infrascrita Secretaria General del Tribunal Superior de Cuentas Notifica a usted, copia debidamente autenticada del Informe **No.002-2025-DIPI-ICF-A** correspondiente a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), por el período comprendido del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2023.

En tal sentido, con la recepción del presente Informe se oficializa la formal entrega del mismo, para los efectos legales consecuentes.


ABG. LENNI AIDA ORDOÑEZ ORTIZ
SECRETARIA GENERAL



**INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL,
AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1-2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2-3
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	3
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7-9
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	9
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	9

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	11
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACION PRESUPUESTARIA	12-13

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	15
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	16-26



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	28
B. CAUCIONES	29
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	29
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	29-42

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	44-46
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	47
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	48
---	----

ANEXOS



RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), se realizó en el 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 de Auditoría del año 2025 y de la Orden de Trabajo N.º 002-2025-DIPI-GASEIPRA de fecha 28 de mayo de 2025.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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 ejecución presupuestaria;
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 por los funcionarios y empleados del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2023, con énfasis en la revisión de los siguientes grupo y objetos de gasto y cuenta de ingresos:

GASTOS:

Servicios Personales: 11100 Sueldos básicos Personal Permanente, 11510 Decimotercer mes, 11520 Decimocuarto mes, 11600 Complementos, 12100 Sueldos básicos Personal No Permanente, 12200 Jornales, 12410 Decimotercer mes, 12420 Decimocuarto mes, 12910 Cuentas Especiales, 14100 Horas extraordinarias, 16200 Compensaciones,



Servicios No Personales: 22100 Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales, 23100 Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales, 23200 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte, 24200 Estudios, Investigaciones y Análisis de Factibilidad, 24300 Servicios Jurídicos, 24500 Servicios de Capacitación, 24600 Servicios de Informática y Sistema de Computarización, 24710 Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa y Financiera, 24720 Servicios de Consultoría de Monitoreo y Evaluación, 24900 Otros Servicios Técnicos Profesionales, 25100 Servicio de Transporte, 25300 servicios de Imprenta, Publicación y Reproducciones, 26110 Pasajes Nacionales, 26120 Pasajes al Exterior, 26210, Viáticos Nacionales, 27500 Gastos Judiciales, 29100 Ceremonial y Protocolo, 29200, Servicios de Vigilancia,

Materiales y Suministros: 31110 Productos Alimenticios y Bebidas, 31420 Productos Forestales, 32310 Prendas de Vestir, 33100 Papel de Escritorio, 33300 Productos de Artes Gráficas, 34400 Llantas y Cámara de Aire, 35620 Diésel, 35650 Aceites y Grasas Lubricantes, 35800 Productos de Material Plástico, 36400 Herramientas Menores, 39600 Repuestos y Accesorios,

Bienes Capitalizables: 42110 Muebles Varios de Oficina, 42120 Equipos Varios de Oficina, 42310 Equipo de Transporte Terrestre para Personas, 42510 Equipo de Comunicación, 42520 Equipo de Señalamiento, 42600 Equipos para Computación, 42800 Herramientas Mayores, 45100 Aplicaciones Informáticas, 47110 Construcciones y Mejoras de Bienes en Dominio Privado, 47210 Construcciones y Mejoras de Bienes en Dominio Público y **Transferencias y Donaciones:** 51210 Becas, 51212 Becas al Exterior, 51220 Ayuda Social Personas, 51230 Otras Transferencias, 51250 Ayudas Sociales Varias, 51310 Transferencias Corrientes a Instituciones sin fines de Lucro, 52170 Transferencias Corrientes a Gobiernos Locales, 53310 Transferencias a Organismos Internacionales cuotas Ordinarias.

INGRESOS:

12199 Tasas Varias, 12499 Multas y Penas Varias, 12899 otros Ingresos no Tributarios, 15101 Ventas de impresos, 15104 Venta de Artículos y materiales diversos.

Se efectuó la revisión al presupuesto de Gastos ejecutados mediante Fuente 11 (Tesoro Nacional), Fuente 12 (Recursos Propios), Fuente 22 (Donaciones Externas) y Fuente 23 (Apoyo Presupuestario) asignado a la Gerencia Administrativa Central, Gerencia Administrativa de Proyectos y Gerencia Administrativa Plan Trifinio, del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF).

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), 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 UAI 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 como se determinó la muestra a ser revisada.

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 auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

1. Evaluamos los procedimientos de Control Interno de la Entidad con el fin de determinar, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos y metas, utilizando el método de narrativa a través de entrevistas con Funcionarios y Empleados para conocer cada uno de los procesos efectuados por el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF).
2. Verificamos el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF).
3. Verificamos la exactitud de los registros, transacciones administrativas y financieras, así como todos sus documentos de respaldo que justifiquen y legalicen cada operación.
4. Comprobamos la correcta ejecución del gasto corriente para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y Economía.
5. Comprobamos que los gastos se encuentran presupuestados y que las modificaciones o traslados presupuestarios se encuentren autorizados de conformidad a las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.
6. Comprobamos si los desembolsos por concepto de transferencias, se han realizado de conformidad a las disposiciones legales vigentes y al Manual de Procedimientos.
7. Verificamos que todos los desembolsos con fondos nacionales y Externos, se hayan registrado correctamente en el objeto presupuestario que le corresponde.
8. Verificamos que las transferencias de los fondos son autorizados por el funcionario responsable.
9. Verificamos que los ingresos percibidos por las diferentes tarifas por servicios forestales (tasas, permisos y otros ingresos), se efectuaron de conformidad a la normativa legal vigente.
10. Comprobamos mediante Inspección Física la ejecución de las remodelaciones y ampliaciones en las oficinas regionales del ICF, así como la existencia de los Bienes adquiridos durante el periodo sujeto a revisión.
11. Comprobamos mediante revisión analítica que la documentación (Facturas, Contratos y otros) presentadas por las ONG'S, en sus Liquidaciones de Fondos ante el ICF, presentara una seguridad razonable respecto a la autenticidad de la misma, evidenciando la veracidad y legalidad requerida.



12. Verificamos que el Personal Nombrado se encontrara en sus respectivos puestos de trabajo realizando las funciones para la cual fueron contratados a nivel central y en las diferentes regionales con que cuenta el ICF.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre la ejecución presupuestaria del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), por el período terminado del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre 2023, 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 de auditorías anteriores.

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, Manual de Procesos Administrativos y otras leyes aplicables al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF).

C) OPINIÓN

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan la atención de las autoridades superiores del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), detalladas así:

1. La unidad de logística y transporte no cuenta con un espacio físico para salvaguardar respuestas y suministros.
2. Asignación de personal técnico en oficina central afectando estructura presupuestaria y funcional de la regional de La Paz.
3. Ordenes de entrega de combustible y lubricantes a vehículos donados que están dentro de la flota vehicular del ICF, que no se ha realizado el traspaso.
4. El manual de procedimientos administrativos aplicado por el ICF se encuentra desactualizado.
5. Organigrama institucional del ICF desactualizado.
6. Vehículos en mal estado los cuales se siguen incluyendo en la póliza de fianza de automotores.
7. Deficiencias encontradas en los cobros realizados con el formato TGR en la oficina principal y regionales de ICF.
8. Diferencias en las fechas de entrega de algunos TGR por ingreso de las regionales, y secretaría general al departamento de contabilidad del ICF.
9. Deficiencias en los controles de entradas y salidas de materiales y suministros de almacén del ICF.
10. La Unidad Local Administradora de Bienes no realizan inventarios periódicos a los bienes de la institución.
11. Existencia de vehículo en mal estado abandonado en taller mecánico, asignado regional de Gualaco.
12. Los manuales de funciones de las diferentes direcciones o unidades no están aprobados.
13. Existen algunos expedientes de personal que mantiene el ICF desactualizados.
14. Servicio de pintado de banderas en algunos vehículos de la regional del pacifico pagados, pero pintura no realizada.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre



razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, los desembolsos y los saldos disponibles durante el período comprendido del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre del 2023, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Este informe contiene opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones. 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 hábiles 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

Tegucigalpa, M.D.C. 10 de diciembre de 2025



Mayra Carolina Pavón
Jefa del Departamento
Infraestructura Productiva e Inversiones



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 de la Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditorías 2025 y de la Orden de Trabajo N° 002-2025-DIPI-GASEIPRA, de fecha 28 de mayo de 2025.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF).
2. Verificar la exactitud de los registros, transacciones administrativas y financieras, así como todos sus documentos de respaldo que justifiquen y legalicen cada operación.
3. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y Economía.
4. Comprobar que los gastos se encuentran presupuestados y que las modificaciones o traslados presupuestarios se encuentren autorizados de conformidad a las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egreso de la República.
5. Comprobar si los desembolsos por concepto de transferencias, se han realizado de conformidad a las disposiciones legales vigentes y al Manual de Procedimientos.
6. Verificar que todos los desembolsos con Fondos Nacionales y Externos, se hayan registrado correctamente en el objeto presupuestario que le corresponde.
7. Verificar que las transferencias de los fondos son autorizados por el funcionario responsable.
8. Verificar que los ingresos percibidos por las diferentes tarifas por servicios forestales (tasas, permisos y otros ingresos), se efectuaron de conformidad a la normativa legal vigente.
9. Comprobar mediante Inspección Física la ejecución de las remodelaciones y ampliaciones en las oficinas regionales del ICF, así como la existencia de los Bienes adquiridos durante el periodo sujeto a revisión.
10. Comprobar mediante confirmaciones que la documentación (Facturas, Contratos y otros) presentada por las ONG'S, en sus Liquidaciones de Fondos ante el ICF, para verificar la veracidad y legalidad de los mismos.



11. Verificar que el Personal Nombrado se encuentre en sus respectivos puestos de trabajo realizando las funciones para la cual fue contratado a nivel central y en las diferentes regionales con que cuenta el ICF.
12. Determinar las responsabilidades civiles, administrativas y penales de conformidad a las leyes vigente e incluirlas en un informe por separado que será notificado de forma personal a cada responsable.

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 Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), cubriendo el período del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2023, con énfasis en la revisión de los siguientes grupo y objetos de gasto y cuenta de ingresos:

GASTOS:

Servicios Personales: 11100 Sueldos básicos Personal Permanente, 11510 Decimotercer mes, 11520 Decimocuarto mes, 11600 Complementos, 12100 Sueldos básicos Personal No Permanente, 12200 Jornales, 12410 Decimotercer mes, 12420 Decimocuarto mes, 12910 Contratos Especiales, 14100 Horas extraordinarias, 16200 Compensaciones,

Servicios No Personales: 22100 Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales, 23100 Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales, 23200 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte, 24200 Estudios, Investigaciones y Análisis de Factibilidad, 24300 Servicios Jurídicos, 24500 Servicios de Capacitación, 24600 Servicios de Informática y Sistema de Computarización, 24710 Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa y Financiera, 24720 Servicios de Consultoría de Monitoreo y Evaluación, 24900 Otros Servicios Técnicos Profesionales, 25100 Servicio de Transporte, 25300 servicios de Imprenta, Publicación y Reproducciones, 26110 Pasajes Nacionales, 26120 Pasajes al Exterior, 26210, Viáticos Nacionales, 27500 Gastos Judiciales, 29100 Ceremonial y Protocolo, 29200, Servicios de Vigilancia,

Materiales y Suministros: 31110 Productos Alimenticios y Bebidas, 31420 Productos Forestales, 32310 Prendas de Vestir, 33100 Papel de Escritorio, 33300 Productos de Artes Gráficas, 34400 Llantas y Cámara de Aire, 35620 Diésel, 35650 Aceites y Grasas Lubricantes, 35800 Productos de Material Plástico, 36400 Herramientas Menores, 39600 Repuestos y Accesorios,

Bienes Capitalizables: 42110 Muebles Varios de Oficina, 42120 Equipos Varios de Oficina, 42310 Equipo de Transporte Terrestre para Personas, 42510 Equipo de Comunicación, 42520 Equipo de Señalamiento, 42600 Equipos para Computación, 42800 Herramientas Mayores, 45100 Aplicaciones Informáticas, 47110 Construcciones y Mejoras de Bienes en Dominio Privado, 47210 Construcciones y Mejoras de Bienes en Dominio Público y **Transferencias y Donaciones:** 51210 Becas, 51212 Becas al Exterior, 51220 Ayuda Social Personas, 51230 Otras Transferencias, 51250 Ayudas Sociales Varias, 51310 Transferencias Corrientes a Instituciones sin fines de Lucro, 52170 Transferencias Corrientes a Gobiernos Locales, 53310 Transferencias a Organismos Internacionales cuotas Ordinarias.



INGRESOS:

12199 Tasas Varias, 12499 Multas y Penas Varias, 12899 otros Ingresos no Tributarios, 15101 Ventas de impresos, 15104 Venta de Artículos y materiales diversos.

En el marco de la auditoría realizada se llevó a cabo una revisión enfocada al presupuesto de Gastos ejecutados mediante Fuente 11 (Tesoro Nacional), Fuente 12 (Recursos Propios), Fuente 22 (Donaciones Externas) y Fuente 23 (Apoyo Presupuestario) asignado a la Gerencia Administrativa Central, Gerencia Administrativa de Proyectos y Gerencia Administrativa Plan Trifinio, del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF).

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron situaciones que incidieron negativamente en el alcance de nuestro trabajo que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programados. Estas situaciones son las siguientes:

- 1) Dificultad al momento de proporcionar la documentación correspondiente a los objetos sujetos a la muestra de auditoría, por falta de personal y el personal que trabajo en el suministro de la documentación era nueva por lo cual desconocían la ubicación exacta de la información.
- 2) En relación a los inventarios de Mobiliario y equipo actualmente se encuentran en un proceso de recopilación de datos en vista que a raíz del incendio ocurrido en 2014 este proceso ha ido desarrollándose lentamente debido a los cambios de administraciones y de personal lo que ha impedido se tenga información exacta por lo cual se deberá tener en consideración una auditoria específicamente a esa área de bienes.
- 3) Dar seguimiento a procesos de los casos Legales gestionados por abogados de Recursos Humanos del ICF, en relación a temas de incapacidades de personal, cuyas acciones y seguimientos fueron tomadas durante el año 2025.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

El Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), es una entidad gubernamental creada mediante el Decreto Ejecutivo No. 98-2007, con el objetivo de establecer el régimen legal a que se sujetará la administración y manejo de los recursos forestales, áreas protegidas y vida silvestre incluyendo su protección, restauración, aprovechamiento, conservación y fomento; propiciando el desarrollo sostenible, de acuerdo con el interés social, económico, ambiental y cultural del país.

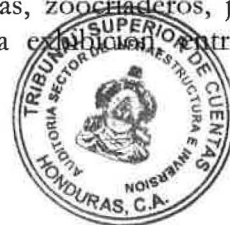
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

El Instituto de Conservación Forestal tiene las siguientes atribuciones:

El Estado por medio del Director/a Ejecutivo/a del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF) tendrá como atribuciones, las siguientes:



- 1) Administrar el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF) y ejercer la representación legal del mismo;
- 2) Diseñar, formular, coordinar, dar seguimiento, ejecutar y evaluar las políticas relacionadas con el Sector Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre;
- 3) Aprobar los Reglamentos Internos, Manuales e Instructivos para realizar la gestión del sector forestal, áreas protegidas y vida silvestre, tomando en cuenta lo dispuesto en esta Ley, la Ley de Ordenamiento Territorial, la Ley de la Propiedad, Ley General del Ambiente, la Ley de Municipalidades y otras leyes aplicables;
- 4) Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de la política, los principios y objetivos de la presente Ley, el Programa Nacional Forestal (PRONAFOR) y otros programas afines;
- 5) Coordinar y articular las actividades de las entidades que conforman el sector forestal, áreas protegidas y vida silvestre, promoviendo la gestión participativa y descentralizada;
- 6) Aprobar o denegar los Planes de Manejo para la conservación, protección, aprovechamiento racional y sostenible de las áreas forestales y protegidas, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la presente Ley;
- 7) Cancelar las resoluciones o permisos que autorizan el aprovechamiento previsto en los Planes de Manejo cuando se compruebe el incumplimiento de las normas y contratos, según sea el caso;
- 8) Conocer en única instancia de los reclamos administrativos que presenten los afectados por las resoluciones que emita;
- 9) Elaborar los estudios técnicos que permitan actualizar el ordenamiento territorial de las zonas forestales de acuerdo a la vocación del suelo, en coordinación con la Ley de Ordenamiento Territorial;
- 10) Mantener actualizado, en coordinación y colaboración con otras instituciones competentes, el Inventario Forestal Nacional y el Inventario de la Biodiversidad Nacional con su respectiva valoración económica, cultural, social y ambiental e inscribirlos en el Catálogo del Patrimonio Público Forestal Inalienable;
- 11) Oficializar el mapa de clasificación de los suelos forestales y garantizar que éstos se usen de acuerdo a su clasificación oficial;
- 12) Ordenar y regular el levantamiento catastral de las áreas forestales públicas y áreas protegidas, recuperándolas cuando proceda;
- 13) Mantener actualizado el Catálogo del Patrimonio Público Forestal Inalienable, el Sistema de Información Forestal, el registro y las estadísticas de industrias y aprovechamientos forestales, así como las especies o poblaciones faunísticas existentes en fincas, zoocriaderos, jardines botánicos, centros de rescate, reservas privadas, colecciones para exhibición entre otras



denominaciones, que se dedican al manejo, reproducción, rehabilitación, exhibición, caza y comercialización de especies diversas de fauna;

- 14) Promover e incentivar la participación ciudadana en el manejo sostenible de las áreas forestales, áreas protegidas y vida silvestre, a través de la implementación del Sistema Social Forestal y de la Forestaría Comunitaria;
- 15) Promover la investigación científica y aplicada, y la formación profesional en el campo forestal, áreas protegidas y vida silvestre;
- 16) Celebrar convenios de cooperación y contratos para el desarrollo de sus actividades;
- 17) Promover la cultura forestal y el desarrollo de las actividades sociales y económicas en el Sector Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, en el marco de la sostenibilidad;
- 18) Determinar los precios base para las subastas públicas de madera conforme a la metodología establecida por el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), la cual debe ser revisada y actualizada periódicamente por el Presidente de la República Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas Y Vida Silvestre en Consejo de Ministros, tomando en cuenta el precio internacional;
- 19) Declarar y delimitar las micro cuencas hidrográficas abastecedoras de agua a las comunidades, como áreas protegidas, por motivos de necesidad o interés público conforme a lo dispuesto en los Artículos 103, 106 y 354 párrafo segundo de la Constitución de la República y las disposiciones aplicables de la Ley Marco del Sector Agua y Saneamiento. La declaración respectiva la hará el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF) de oficio o a solicitud de los Consejos Consultivos Comunitarios Forestales, Áreas Protegidas y Vida Silvestre o las comunidades o las mancomunidades, a través de las Municipalidades respectivas, llevando un registro especial, regulando y supervisando el uso de las mismas;
- 20) Desarrollar programas, reglamentos o proyectos encaminados a la preservación de la biodiversidad y particularmente a la protección de las especies en riesgo de extinción;
- 21) Realizar una exhaustiva investigación para elaborar una ficha histórica sobre el comportamiento de las personas naturales o jurídicas que durante los últimos treinta (30) años se han dedicado a la explotación de los recursos forestales, a fin de que el mismo sea tomado en cuenta en la aprobación de los próximos planes de manejo;
- 22) Diseñar e implementar una estrategia nacional para el control de la tala y el transporte ilegal de los productos forestales;
- 23) Contratar el seguro para protección de la vida e integridad física por riesgos de enfermedad y accidentes de trabajo que sufre el personal contratado por el Estado para controlar incendios, plagas o enfermedades forestales;
- 24) Mantener actualizada la información estadística del sector forestal, áreas protegidas y vida silvestre, para la formulación e implementación de las políticas públicas y toma de decisiones;



- 25) Elaborar los proyectos de presupuesto, plan operativo, memoria y liquidación presupuestaria anuales y someterlos a la aprobación del Presidente de la República;
- 26) Crear y modificar la organización interna del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF); y,
- 27) Aquellas que le asigne la Ley General de la Administración Pública y demás leyes.

ATRIBUCIONES DE LA SUB DIRECCIÓN DE DESARROLLO FORESTAL. La Subdirección de Desarrollo Forestal, actuará bajo la dependencia del Director/a Ejecutivo/a y tendrá las atribuciones siguientes:

- 1) Coordinar y ejecutar las políticas relacionadas con la protección, el aprovechamiento, fomento y uso sostenible de los recursos forestales en el área de su competencia;
- 2) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes de manejo para la conservación, protección, aprovechamiento racional y sostenible de las áreas forestales;
- 3) Aprobar o denegar los Planes Operativos Anuales de áreas forestales, autorizar prórrogas cuando se compruebe que ha cumplido con todas las disposiciones técnicas y administrativas o cancelarlos cuando se compruebe que el solicitante ha incumplido las normas de la presente Ley y su Reglamento;
- 4) Suspender preventivamente la ejecución de los Planes Operativos cuando se compruebe daño ambiental imprevisto;
- 5) Realizar la supervisión forestal y los procesos de auditorías técnicas y socio ambientales para determinar el cumplimiento de los Planes de Manejo y las obligaciones que imponga la actividad forestal;
- 6) Calificar las infracciones e imponer las sanciones correspondientes dentro del marco administrativo de su competencia;
- 7) Mantener actualizado el registro georeferenciado de industrias forestales primarias y secundarias, planteles de ventas de productos forestales y llevar un registro de propietarios de motosierras, incluyendo las ventas y traspasos de las mismas;
- 8) Proponer al Director/a Ejecutivo/a la suscripción o cancelación de Contratos de Usufructo en áreas forestales públicas de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley y en el ámbito de su competencia;
- 9) Implementar y actualizar el registro e identificación del personal de la industria primaria y secundaria debidamente autorizado, tales como: operadores de motosierra, chequeadores o despachadores, transportistas del producto y receptor del producto inscritos por el beneficiario y responsable del Plan de Manejo;



- 10) Implementar y actualizar el registro e identificación del personal que labore con los subcontratistas en la ejecución de un plan de manejo, tales como: operadores de motosierra, chequeadores o despachadores, transportistas del producto y receptor del producto inscritos por el beneficiario y responsable del plan de manejo;
- 11) Ejecutar actividades de control de incendios, plagas y enfermedades en áreas forestales;
- 12) Proponer al Director/a Ejecutivo/a las políticas, iniciativas de ley y reglamentarias que considere para el buen desempeño del área de su competencia y velar por su correcta ejecución;
- 13) Promover, ejecutar y supervisar el sistema de valoración por bienes y servicios ambientales producidos en el área de su competencia;
- 14) Promover el desarrollo de la industria secundaria de productos forestales; y,
- 15) Cumplir cualquiera otra que le delegue el Director/a Ejecutivo/a o le sean asignadas por la presente Ley, Reglamentos y demás disposiciones legales.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

Las Políticas y Procedimientos de cada área se describen en el Manual de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), aprobado en el año 2024.

El Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), está a cargo de un Director Ejecutivo.

El orden jerárquico que se establece el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), es el siguiente:

- Presidente de la República

Nivel Ejecutivo I

- Dirección Ejecutiva

Nivel Ejecutivo II

- Sub Dirección de Manejo y Desarrollo Forestal
- Sub Dirección de Áreas Protegidas y Vida Silvestre

Nivel III

- Secretaría General
- Gerencia Administrativa
- Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión
- Centro de Información y Patrimonio Forestal
- Departamento de Comunicación Institucional



- Fondo de Manejo de Áreas Protegidas y Vida Silvestre
- Regional Comayagua
- Regional Francisco Morazán
- Regional El Paraíso, Danli
- Regional Atlántida, La Ceiba
- Regional Olancho, Juticalpa
- Regional Biosfera Rio Platino, Marañones
- Regional Nor- Este de Olancho, Gualaco
- Regional Yoro
- Regional La Mosquitia, Puerto Lempira
- Regional Nor-Occidente, San Pedro Sula
- Regional Occidente, Copan
- Regional Pacifico, Choluteca

Nivel IV

- Departamento Cambio Climático
- Programa Nacional de Reforestación
- Departamento de Protección Forestal
- Departamento Manejo y Desarrollo Forestal
- Auditoría Técnica Ambiental
- Departamento de Áreas Protegidas
- Departamento Salud y Sanidad Forestal
- Departamento Cuencas Hidrográficas y Ambiente
- Departamento Vida Silvestre
- Sub Gerencia Administrativa y Financiera
- Sub Gerencia de Recursos Humanos
- Sub Gerencia de Materiales y Servicios Básicos
- Sub Gerencia de Presupuesto
- Informática

Nivel V

- Asesoría Legal
- Unidad Local Administradora de Bienes
- Caja
- Unidad de Capacitaciones
- Unidad de Genero
- Catalogo y Patrimonio Público Forestal Inalienable
- Estadística



Nivel VI

- Oficial de Transparencia
- Auditoría Interna
- Oficina Coordinadora de Proyectos (OCP)

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2023, los recursos examinados de los gastos ascendieron a **MIL TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETESCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L 1,350,576,753.38)** y los ingresos examinados ascendieron a **DOS MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEITICINCO CENTAVOS (L 2,059,975.25)** (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 (Ver anexo N° 2)



CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.



Tegucigalpa M.D.C.; 10 de diciembre de 2025

Ingeniero

Luis Edgardo Soliz LoboDirector Ejecutivo, Instituto Nacional de Conservación
y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF),
Su Despacho**Señor Director:**

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), por el período comprendido del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2023. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no 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 las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia los ingresos desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre de 2022, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios Contables Generalmente Aceptados.



Licda. Mayra Carolina Pavón
Jefe de Departamento de Infraestructura
Productiva e Inversiones

B Estado de Ejecución o Liquidación Presupuestaria



República de Honduras

Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal

EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR INSTITUCION, FUENTE Y GRUPO DE GASTO TODAS LAS FUENTES



15/08/2024 14:14:45
Gestión: 2023

R_EGA_02_INSFTEGRP

Página 1 de 2

FECHA DESDE: 01/01/2023

HASTA: 31/12/2023

ETAPA: DEVENGADO

ESTADO: APROBADO

INSTITUCION: 0028 Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 11 Tesoro Nacional

GRUPO DE GASTO	NOMBRE	PRESUPUESTO			EJECUCION		SALDO
		APROBADO	VIGENTE	DISPONIBLE	EJECUCION	%EJEC	
100	SERVICIOS PERSONALES	222,823,623.00	234,292,660.00	225,545.04	234,067,114.96	99.90	225,545.04
200	SERVICIOS NO PERSONALES	43,877,240.00	32,488,549.00	71,360.41	32,417,188.59	99.78	71,360.41
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	17,648,753.00	15,343,306.00	132,564.16	15,210,741.84	99.14	132,564.16
400	BIENES CAPITALIZABLES	0.00	5,000,070.00	5.48	5,000,064.52	100.00	5.48
500	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	130,821,583.00	119,873,805.00	1.48	119,873,603.52	100.00	1.48
TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO:		415,169,199.00	406,998,190.00	429,476.57	406,568,713.43	99.89	429,476.57

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 12 Recursos Propios

GRUPO DE GASTO	NOMBRE	PRESUPUESTO			EJECUCION		SALDO
		APROBADO	VIGENTE	DISPONIBLE	EJECUCION	%EJEC	
100	SERVICIOS PERSONALES	0.00	9,484,914.00	3,041,324.16	6,443,589.84	67.94	3,041,324.16
200	SERVICIOS NO PERSONALES	15,183,557.00	14,511,301.00	62,218.05	14,449,082.95	99.57	62,218.05
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	13,870,000.00	13,553,267.00	99,987.08	13,453,279.92	99.26	99,987.08
400	BIENES CAPITALIZABLES	500,000.00	8,259,455.00	34,762.71	8,224,692.29	99.58	34,762.71
500	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	446,443.00	332,081.00	1.28	332,079.72	100.00	1.28
TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO:		30,000,000.00	46,141,018.00	3,238,293.28	42,902,724.72	92.98	3,238,293.28

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 22 Donaciones Externas

GRUPO DE GASTO	NOMBRE	PRESUPUESTO			EJECUCION		SALDO
		APROBADO	VIGENTE	DISPONIBLE	EJECUCION	%EJEC	
100	SERVICIOS PERSONALES	26,261.00	3,460,419.00	548,613.66	2,911,805.34	84.15	548,613.66
200	SERVICIOS NO PERSONALES	72,514,918.00	43,304,127.00	16,138,476.89	27,165,650.11	62.73	16,138,476.89
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	11,484,202.00	8,586,409.00	6,961,870.59	1,624,538.41	18.92	6,961,870.59
400	BIENES CAPITALIZABLES	1,631,958.00	29,137,295.00	19,347,634.14	9,789,660.86	33.60	19,347,634.14
500	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	34,654,474.00	35,823,563.00	6,023,743.34	29,799,819.66	83.18	6,023,743.34
TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO:		120,311,813.00	120,311,813.00	49,020,338.62	71,291,474.38	59.26	49,020,338.62





República de Honduras

Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal
EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR INSTITUCION, FUENTE Y GRUPO DE GASTO
TODAS LAS FUENTES



15/08/2024 14:14:45
Gestión 2023

R_EGA_02_INSFTEGRP

Página 2 de 2

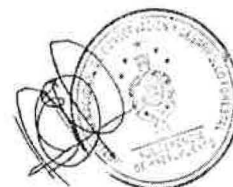
FECHA DESDE: 01/01/2023

HASTA: 31/12/2023

ETAPA: DEVENGADO

ESTADO: APROBADO

TOTAL INSTITUCION:	565,481,012.00	573,451,021.00	52,508,108.47	520,762,912.53	90.81	52,568,108.47
TOTAL GENERAL:	565,481,012.00	573,451,021.00	52,568,108.47	520,752,912.53	90.81	52,568,108.47



CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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



FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

Tegucigalpa M.D.C.; 10 de diciembre de 2025

Ingeniero

Luis Edgardo Soliz Lobo

Director Ejecutivo, Instituto Nacional de Conservación
y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)
Su Despacho

Señor Director:


Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), por el período comprendido del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2023., y hemos emitido el informe sobre el mismo con fecha 10 de diciembre de 2025.

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, significativas o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

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

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

1. La unidad de logística y transporte no cuenta con un espacio físico para salvaguardar respuestas y suministros.
2. Asignación de personal técnico en oficina central afectando estructura presupuestaria y funcional de la regional de La Paz.
3. Ordenes de entrega de combustible y lubricantes a vehículos donados que están dentro de la flota vehicular del ICF, que no se ha realizado el traspaso.
4. El manual de procedimientos administrativos aplicado por el ICF se encuentra desactualizado.
5. Organigrama institucional del ICF desactualizado.
6. Vehículos en mal estado los cuales se siguen incluyendo en la póliza de fianza de automotores.


Licda. Mayra Carolina Payon
Jefe de Departamento de Infraestructura
Productiva e Inversión



B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1) LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE NO CUENTA CON UN ESPACIO FÍSICO PARA SALVAGUARDAR REPUESTOS Y SUMINISTROS.

Al efectuar el Control Interno a la Sub Gerencia de Materiales y Suministros Básicos específicamente a la Unidad de Logística y Transporte del ICF, comprobamos que no cuenta con un espacio físico que sirva como almacén para salvaguardar repuestos y suministros (llantas, aceites, entre otros) requeridos para la reparación de los vehículos con que cuenta el ICF, ya que se observó que los aceites y otros suministros se encontraban dentro de la oficina de transporte.

Es importante mencionar que durante el periodo de ejecución de la auditoria las autoridades del Instituto habilitaron un espacio físico para el resguardo de los repuestos y suministros.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI): Capítulo V, Componente Actividades de Control, PCI-TSC/320-00 Actividades de Control sobre la Tecnología para lograr los objetivos, NCI-TSC/332-18 Custodia de los bienes:

Mediante Oficio No.41-DIPI-TSC-ICF-2024 de fecha 08 de octubre de 2024, enviado al señor Amed Leonel Reyes Medina encargado de la unidad de logística y transporte, del **INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION FORESTAL AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)**, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante oficio ICF-GA-450-2024 de fecha 07 de noviembre de 2024, manifiesta lo siguiente: *“En su Inciso N°1: “El almacén de la institución está en custodia de la Sub Gerencia de Materiales y Suministros Básicos”.*

Mediante Oficio No.221-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 23 de octubre de 2025, enviado al Ingeniero José Manuel Zelaya, Sub Gerente de Materiales y Servicios Básicos, Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados quien contesto mediante oficio SGM-268-2025 de fecha 27 de octubre de 2025 manifestando lo siguiente: *“En su Inciso 2. La Unidad de Logística y Transporte dispone de un espacio físico destinado al resguardo de suministro tales como aceites, herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de las labores del personal del taller mecánico. Dichos insumos se almacenan en estas instalaciones, ya que cuentan con las condiciones adecuadas para su conservación y uso”.*

Lo anterior tiene como resultado que no se lleve un adecuado control, fiscalización y distribución sobre los repuestos y suministros comprados así mismo ocasionar pérdidas de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 1:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones al Sub Gerente de Materiales y Servicios Básicos gestione el acondicionamiento de un espacio físico que sirva de almacén de transporte y de esa forma garantizar la custodia de los repuestos y suministros (llantas, aceites, entre otros). Verificar el cumplimiento de esta recomendación.



RECOMENDACIÓN N° 2:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones al encargado de almacén de repuestos y suministros de Llantas, Aceites y Repuestos para mantenimientos de vehículos llevar un registro de entradas y salidas de los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2) ASIGNACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN OFICINA CENTRAL AFECTANDO ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y FUNCIONAL DE LA REGIONAL DE LA PAZ.

En verificación realizada al personal que labora en las diferentes regionales que conforman el Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), encontramos que existe la asignación de personal técnico asignado en oficina central afectando estructura presupuestaria y funcional de la Regional de la Paz, quedando incompleta la estructura de la misma para realizar sus roles de trabajo, a continuación, presentamos ejemplo:

Unidad que pertenece según nombramiento	Código del Empleado	Nombre del Empleado	Cargo	Ubicación Actual	Observación
Región Forestal La Paz	1045	Glenda Suyapa Rápalo Umaña	Técnico Forestal Unidad	Oficina Central Tegucigalpa	Jefe regional de la Paz desconocía su nombramiento y a su vez el uso de estructura de la regional que dirige.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI); Capítulo IV, 200-00 Componente Evaluación de los Riesgos, NCI-TSC /241-00 identificación de los cambios externos e internos.

Mediante Oficio No.163-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 18 de agosto de 2025, el equipo de auditores solicitó al Doctor Carlos Maximiliano Leiva Chirinos, Sub Gerente de Recursos Humanos, del Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Memorándum RRHH-1478-2025 de fecha 20 de agosto de 2025, manifiesta lo siguiente: *“En respuesta al Oficio N° 163-DIPI-TSC-ICF-2025 donde solicita aclaración sobre la unidad a la que pertenecen el personal según nombramiento y que no se encuentran en el lugar asignado, se aclara que esta situación se dio debido a que en el momento de realizar el nombramiento, no se encontraban vacantes disponibles en la Oficina Central, lugar donde se requería la contratación de este personal y las plazas fueron trasladadas de las Oficinas Regionales y a la Oficina Central, por esta razón contractualmente están ubicadas en distintas Oficinas Regionales, en planilla y sistema, sin embargo, físicamente se encuentran laborando en Oficina Central, el jefe inmediato de cada una podrá proporcionarles mayor información se la requieren, se detalla a continuación:*



Nº	Nombre del Empleado	Código del Empleado	Puesto que Desempeña	Unidad de trabajo según nombramiento	Ubicación Física y Jefe Inmediato
1	Glenda Suyapa Rápalo Umaña	1045	Técnico Forestal Unidad	Región Forestal La Paz	Manejo Desarrollo Forestal Ing. Edwin Edgardo Cantillano

Mediante Oficio No.215-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 23 de octubre de 2025, el equipo de auditores solicitó al Ingeniero Carlos Antonio Suazo, Jefe Regional Forestal Comayagua, del Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante OFICIO JRFC-056-2025, de fecha 22 de octubre del año 2025, manifiesta lo siguiente: "1.- Desconocemos totalmente que el técnico forestal con nombre Suyapa Rápalo Umaña Glenda, se encontraba nombrada a esta oficina Regional de Comayagua. 2.- La asignación a las oficinas centrales de ICF en Tegucigalpa del técnico forestal con nombre Suyapa Rápalo Umaña Glenda, en ningún momento se ha dado el visto bueno por parte de esta jefatura para su traslado. 3.- Es importante resaltar que, desde mi punto de vista, que, si el técnico forestal con nombre Suyapa Rápalo Umaña Glenda, se encuentra con acción de personal asignada a la región forestal de Comayagua, se deberá reasignar lo más pronto posible a esta región para asignarle actividades de carácter técnico, o en su defecto realizar los trámites administrativos correspondientes para asignarle una acción de personal de las oficinas centrales de ICF".

Comentario de Auditor

Con relación a lo establecido en OFICIO JRFC-056-2025, de fecha 22 de octubre del año 2025 donde firma el Ingeniero Carlos Antonio Suazo como Jefe Regional de Comayagua, se aclara que dicha oficina principal está ubicada en el departamento de la Paz.

No informar sobre los nombramientos de personal cuyas plazas corresponden a las diferentes oficinas regionales, provoca que quede incompleta la estructura de las mismas para la asignación de sus roles de trabajo.

RECOMENDACIÓN N° 3:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones al Sub Gerente de Recursos Humanos para que proceda a realizar las acciones de personal de conformidad con el procedimiento administrativo correspondiente, regularizando el nombramiento de la técnico forestal de la Unidad, sin perjudicar el puesto de trabajo de la Regional La Paz.



3) **ÓRDENES DE ENTREGA DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES A VEHÍCULOS QUE NO DESCRIBEN EL NÚMERO DE PLACA Y REGISTRO CORRESPONDIENTE, YA QUE SON VEHÍCULOS DONADOS QUE EL ICF NO HA REALIZADO EL TRASPASO E INCORPORACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.**

En revisión efectuada a los pagos mediante F-01 imputados al Objeto 35620 Diesel establecido para el suministro de los vehículos que forman parte del Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF) se comprobó que, en las órdenes para entrega de combustible y lubricantes utilizados en algunas oficinas Regionales Forestales, se encontraron vehículos donados que están dentro de la flota vehicular del ICF, pero no cuentan con su número de placa y número de registro del vehículo, debido a que la administración anterior no realizó el traspaso correspondiente a nombre del ICF, a continuación se presentan ejemplos:

No. de ORDEN DE COMBUSTIBLE	FECHA ORDEN DE COMBUSTIBLE	NO. PLACA	NO. REGISTRO	REGIONAL
096722	1-9-2023	S/P	SIN REGISTRO	COMAYAGUA
096723	4-9-2023	S/P	SIN REGISTRO	COMAYAGUA
096725	5-9-2023	S/P	SIN REGISTRO	COMAYAGUA
096738	14-9-2023	S/P	SIN REGISTRO	COMAYAGUA

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, (MARCI), Capítulo V, 300-00 Componente Actividades de Control NCI-TSC/332-16 Documentación de Transacciones, Actividades y Tareas, NCI-TSC/332-22 Constataciones Físicas, Capítulo VII 500-00 Componente Supervisión, NCI-TSC/511-00 Supervisión Continua.

Mediante oficio No. 209-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 22 de octubre de 2025 el equipo de auditoría solicita al señor Carlos Antonio Suazo Jefe Regional Forestal de Comayagua, del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), explicación sobre el hecho antes comentados quien contestó mediante Oficio ICF-UPEG-004-2025, de fecha 30 de octubre de 2025, manifiesta lo siguiente: “ 1..., 2..., 3.- Con relación a las órdenes de combustible que no presentan número de placa y registro de los vehículos, se encontraron las liquidaciones de combustible y efectivamente no llevan tal información (Registro y Placa) es importante mencionar que todavía existen vehículos asignados a esta Regional que todavía se encuentran sin placa en físico y posiblemente para esas fechas los vehículos nuevos no se les había asignado número de registro por parte de la administración central, ya que el ICF implemento recientemente un nuevo registro de vehículos.

Mediante oficio No. 211-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 27 de octubre de 2025 el equipo de auditoría solicita a la Ingeniera Annya Melissa Chávez Osorto, Gerente Administrativo, del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), explicación sobre el hecho antes comentados quien contesto mediante Oficio ICF-GA-272-2025, de fecha 13 de noviembre de 2025, manifestando lo siguiente: “ En atención al numeral 7, cabe aclarar que hay vehículos que aún no cuentan con la placa debido a que eran vehículos donados y que la administración anterior no realizó el traspaso correspondiente, actualmente el departamento de procuración está trabajando en el proceso de asignación en la opción número de placa en la orden de combustible colocan Sin Placa (S/P). Se adjunta memoria de ICF-GA-272-2025



en donde por parte de la Gerencia Administrativa se da seguimiento a los vehículos que no tenían revisión ni placas nuevas.

La falta de traspasos de los vehículos donados a los registros de la flota vehicular del ICF tiene como resultado que se desconozca si los vehículos a los cuales se les suministra combustible pertenece al ICF.

RECOMENDACIÓN N° 4:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, para que gestione a la brevedad posible los respectivos traspasos de los vehículos donados al ICF, con la Dirección general de bienes Nacionales y el Instituto de la Propiedad según lo establecido en la normativa correspondiente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°5:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones a los administradores regionales y encargado del suministro de combustible a nivel central para que describan las ordenes de entrega de Combustible, los registros de placas y número asignado del vehículo y de esa forma garantizar el consumo debido a fin de evitar el gasto excesivo y que el suministro sea a vehículo del ICF. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4) EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APLICADO POR EL ICF SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO.

Al efectuar la revisión y análisis a la normativa que existe en el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal (ICF), se comprobó que el manual de procedimientos administrativos utilizado por la Gerencia Administrativa de ICF, se encuentra desactualizado, dicho manual fue elaborado desde el año 2014 y a la fecha de nuestra Auditoria no ha sido sujeto a actualizaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI); Capítulo V 300-00 Componente Actividades de Control, PCI-TSC/310-00 Diseño e Implementación de Controles para Mitigar los Riesgos, NCI-TSC/312-00 Actividades de control de acuerdo con la organización y los procesos.

Mediante Oficio No.46-DIPI-TSC-ICF-2024 de fecha 24 de octubre de 2024, el equipo de auditoría solicitó a la Ingeniera Annya Melissa Chávez Gerente Administrativo del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados mediante oficio ICF-GA-427-2024 de fecha 30 de octubre de 2024 manifiesta lo siguiente: “Numeral 1) ...,2) ..., 3) ..., 4) “En relación al numeral 4 del oficio, el manual de procedimientos administrativos elaborado en el



2014 está siendo actualizado siguiendo los lineamientos de la guía metodológica para la elaboración del Manual de procedimientos del sector público, actualmente se encuentra en etapa de verificación para su posterior aprobación.”

Mediante Oficio N° 49-DIPI-TSC-ICF-2024 de fecha 25 de octubre de 2024, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Carmen Alejandra García Membreño, Jefe de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG), del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio ICF-UPEG-004-2024, de fecha 30 de octubre de 2024, manifestando lo siguiente: “ Numeral 1) ...,2) ..., 3) ¿Informar si el Manual de procedimientos administrativos aprobado en el año 2014 ha sido sujeto a actualizaciones? ¿en caso que su respuesta sea negativa explicar el por qué se presenta esta situación?

R:/ El manual de Procedimientos Administrativos aprobado en el año 2014 ha sido objeto de intentos de actualización en años anteriores; sin embargo, no se concretaron los ajustes necesarios. Con la llegada de las nuevas autoridades, se hizo la revisión y actualización del documento, el cual se encuentra en etapa de aprobación.”

La falta de actualizaciones del manual de procedimientos administrativos tiene como resultado no tener una guía clara para el desarrollo de cada una de los procesos basados en las nuevas metodologías aplicadas de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 6:

DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que procedan a la actualización del Manual de Procedimiento Administrativo, posteriormente sea autorizado por máxima autoridad y sea socializado para garantizar la correcta aplicación de procedimientos que se derivan de las tareas diarias. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ICF SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO.

En visitas realizadas a las diferentes regionales que conforman el Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF) comprobamos que en la estructura organizativa y el organigrama Institucional, se encuentra desactualizado debido a que no se contemplan las nuevas Regionales, así como las oficinas locales que conforman cada regional del ICF, a continuación, se presenta ejemplos:

Ítem	Regional	No contemplada en la Estructura Organizativa	Observaciones
1	Regional Comayagua	<ul style="list-style-type: none"> Oficina local Márcala. Oficina local Intibucá. Oficina local Comayagua. 	En el organigrama no se refleja La Paz como regional si no que Comayagua, pero en la actualidad Comayagua es una oficina Local y la Oficina regional está ubicada en el departamento de La Paz.
2	Regional de Copan	<ul style="list-style-type: none"> Oficina local Santa Rita. Oficina local Ocotepeque. 	



		<ul style="list-style-type: none"> • Oficina local Gracias Lempira. 	
3	Regional San Pedro Sula	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina local Santa Cruz de Yojoa. 	
4	Regional Juticalpa	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina local Catacamas. • Oficina local La Unión. 	
5	Regional Danli	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina local Ojo de Agua, Yuscaran, El Paraíso. 	
6	Regional El pacífico	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina local San Marcos de Colon. 	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), Capítulo III 100-00 Componente Entorno de Control, PCI-TSC/140-00 Organización, Autoridad y Responsabilidad Definidas, NCI-TSC/141-00 Estructuras de la Organización y Líneas de Comunicación.

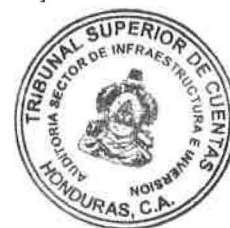
Mediante Oficio No.162-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 18 de agosto de 2025, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Carmen Alejandra García, Unidad de Planificación y Evaluación de Gestión, del Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio ICF-UPEG-002-2025 de fecha 20 de agosto de 2025, manifiesta lo siguiente: *“En referencia al Oficio No. 162-DIPI-TSC-ICF-2025, me permito informar que actualmente el Instituto Nacional de Conservación Forestal (ICF), para el cumplimiento de sus responsabilidades y compromisos establecidos en su marco de acción, cuenta con presencia técnica y administrativa a nivel nacional, a través de 16 oficinas regionales y 26 oficinas locales”*.

La actualización del organigrama institucional no se ha concretado debido a los cambios en la estructura organizativa, que se han venido desarrollando desde el año 2022, aunque están debidamente documentados, aún no han sido oficializado en el organigrama mediante resolución de la máxima autoridad y su posterior publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Es importante señalar que esta oficialización no se ha realizado en virtud de la creciente demanda de las oficinas regionales y la necesidad de crear más oficinas locales, proceso que aún continúa en desarrollo. El plan institucional es que, una vez estén creadas todas las oficinas locales necesarias para cubrir dicha demanda, se procede a la aprobación y oficialización del organigrama estructural de manera apropiada mediante su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Cabe destacar que la última modificación del organigrama fue realizada por la Gerencia Administrativa en el año 2020, la cual se encuentra publicada en Portal de Transparencia.

Desde entonces se ha procurado que la actualización pendiente sea integral, que refleje fielmente la operatividad actual del ICF y que al mismo tiempo se ordene con las políticas sectoriales y normativas vigentes, lo que ha incidido en la demora del proceso de aprobación.



Es probable que las oficinas locales no hayan sido incluidas en la versión anterior del organigrama por limitaciones de espacio en su diseño; asimismo, en dicho documento únicamente se consignaron los nombres de las oficinas regionales, sin especificar la sede física de cada una de ellas.

SEDES REGIONALES Y OFICINAS LOCALES

NOMBRE / REGIONAL	SEDE OFICINA REGIONAL	UNIDADES LOCALES
ATLÁNTIDA	LA CEIBA	OFICINA LOCAL DE TELA
VALLE DE AGUAN	OLANCHITO	OFICINA LOCAL DE TOCOA
BIOSFERA DEL RÍO PLÁTANO	MARAÑONES	
		OFICINA LOCAL DE MARAÑONES
		OFICINA LOCAL DE SICO PAULAYA
		OFICINA LOCAL DE PALACIOS
		OFICINA LOCAL DE WAMPUSIRPI
COMAYAGUA	LA PAZ	
		OFICINA LOCAL DE SIGUATEPEQUE
		OFICINA LOCAL DE LA LIBERTAD COMAYAGUA
		OFICINA LOCAL DE INTIBUCÁ
		ENLACE COMO UNIDAD LOCAL EN MARCALA
EL PARAÍSO	DANLÍ	
		OFICINA LOCAL DE OJO DE AGUA
		OFICINA LOCAL DE DANLÍ
FRANCISCO MORAZÁN	GUAYMACA	OFICINA LOCAL DE DISTRITO CENTRAL
		OFICINA LOCAL DE GUAYMACA
		POR ESTABLECER OFICINA LOCAL DE OJOJONA
		OFICINA LOCAL DE EL PORVENIR
NORESTE DE OLANCHO	GUALACO	
		OFICINA LOCAL SAN ESTEBAN
OLANCHO	JUTICALPA	
		OFICINA LOCAL DE CATACAMAS
		OFICINA LOCAL DE JUTICALPA
		OFICINA LOCAL DE LA UNIÓN
SANTA BÁRBARA	SANTA BARBARA	
		POR ESTABLECER OFICINA LOCAL DE QUIMISTAN
OCCIDENTE	SANTA ROSA DE COPÁN	
		OFICINA LOCAL DE GRACIAS
		OFICINA LOCAL DE SANTA RITA
		OFICINA LOCAL DE TOMALÁ
		OFICINA LOCAL DE OCOTEPEQUE
		OFICINA LOCAL DE CANDELARIA
PACÍFICO	MARCOVIA	OFICINA LOCAL DE SAN MARCOS DE COLÓN
REGIONAL YORO	YORO	OFICINA LOCAL DE AGUA FRIA
ISLAS DE LA BAHÍA	ROATÁN	NO TIENE
LAGO DE YOJOA	LAGO DE YOJOA	NO TIENE



NOMBRE / REGIONAL	SEDE OFICINA REGIONAL	UNIDADES LOCALES
LA MOSQUITIA	PUERTO LEMPIRA	NO TIENE
NOR-OCCIDENTE	SAN PEDRO SULA	NO TIENE

Una estructura organizacional desactualizada tiene como resultado la falta de claridad de la división operativa de las actividades que se desarrollan en todo el país.

RECOMENDACIÓN N° 7:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Planificación Estratégica y Gestión, que proceda a la actualización de la estructura organizacional y el organigrama del ICF. Verificar el cumplimiento a esta recomendación.

6) VEHÍCULOS EN MAL ESTADO, LOS CUALES SE SIGUEN INCLUYENDO EN LA POLIZA DE FIANZA DE AUTOMOTORES.

En revisión efectuada al pago de pólizas de Fianzas de Automotores realizada por el Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), encontramos que en la Póliza de vehículos automotores con número 3000000001078-1428, con vigencia del 10-05-2022 al 10-2-2023 y la Póliza 3000000001821-40463, con vigencia del 16-05-2023 al 16-5-2024, suscrita con la institución de seguros MAPFRE, se comprobó que existen incluidos algunos vehículos en condiciones de mal estado ubicados en algunas Regionales, a continuación presentamos un detalle:

Ítem	Marca	Serie	Numero de Inv.	Placa	Estado Actual	Fecha que dejó de funcionar según bitácora	Ubicación
1	Toyota	LN106012 8470	109	N- 08425	Chatarra	13/5/2022	Regional Pacífico
2	Toyota	118674	106	N- 05038	Chatarra	08/6/2022	Regional Pacífico
3	Volkswagen / Amarok	WV1ZZZ 2HZC A058852	S/N	N- 11548	Chatarra	01/10/2021	Regional Comayagua
4	Isuzu/Pick Up	552836	S/N	N- 06431	Chatarra	31/3/2023	Regional Yoro

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI):
Capítulo V, Componente Actividades de Control, PCI-TSC/330-00 Establecimiento de Controles a través de Políticas, Procedimientos y Otros Medios, NCI-TSC/332-24 Seguros contra siniestros.



Mediante Oficio No.175-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 25 de agosto de 2025, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero Ronal Alexi Castillo Gonzales, Jefe Regional del Pacífico, del Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio RFP-070-2025 de fecha 27 de agosto de 2025, manifiesta lo siguiente: *“En respuesta oficio N° 175-DIPI-TSC-ICF-2025, por este medio se informa la fecha exacta que dejaron de funcionar o circular los vehículos que a continuación se detalla:*

Ítem	Marca	Serie	Numero de Inventario	Placa	Fecha que dejo de funcionar según bitácora	Observar
1	Toyota	LN1060128470	109	N-08425	13/5/2022	Según registro de bitácora
2	Toyota	118674	106	N-05038	08/6/2022	Según registro de bitácora

En último informe de listado de vehículos pacífico enviado (en fecha 01 de abril de 2025), por error en verificación documental y por encontrarse en mal estado en plantel se colocó que estaban descartados desde el año 2019”.

Mediante Oficio No.183-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 04 de octubre de 2025, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero Carlos Antonio Suazo, Jefe Regional forestal Comayagua, del Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio JRFC-052-2025 de fecha 09 de septiembre de 2025, manifiesta lo siguiente: *“En atención a comunicación recibida en la Región Forestal Comayagua mediante Oficio N° 183-DIPI-ICF-2025, de fecha 04 de septiembre del 2025, emitidos por su oficina, por este medio se presenta información solicitada de conformidad a datos encontrados en las instalaciones y archivos de esta oficina Regional, la cual se detalla a continuación:*

Ítem	Marca	Serie	Numero de Inventario	Placa	Estado Actual	Fecha que dejo de funcionar según bitácora
1	Isuzu/Pick Up	552836	S/N	N-06431	Chatarra	31/3/2023

Mediante Oficio No.200-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 15 de octubre de 2025, el equipo de auditoría solicitó a la Ingeniera Annya Melisa Chávez Osorto, Gerente Administrativa, del Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante MEMORANDUM ARFY-265-2025 de fecha 18 de septiembre de 2025, manifiesta lo siguiente: *“1. En respuesta al numeral uno, los vehículos chatarra no se deben incluir en la póliza de seguros y es responsabilidad de cada administrador y jefe regional realizar las verificaciones físicas que corresponden a fin de que solo se incluyan en las pólizas los vehículos que están en circulación.*

Se adjunta memorándum ICF-GA-098-2022 y memorándum ICF-GA-359-2023 en donde se notifica a los jefes y administradores regionales el deber de verificar cada vehículo en físico a ser incorporados en la póliza de seguros.

2. En atención al numeral dos, no se dispone de una normativa que acredite que los vehículos en condición de chatarra deben incluirse en la póliza de seguros”.

Mediante Oficio No.201-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 15 de octubre de 2025, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Manuel Zelaya, Sub Gerente de Materiales y Servicios Básicos, Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre, explicación

sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio SGM-271-2025 de fecha 3 de noviembre del 2025, manifiesta lo siguiente: “1 ¿ Explicar las razones del por qué estos vehículos en condición de chatarra están incluidos en las pólizas de fianza de vehículos automotores, misma que se han pagado a estas instituciones que prestan este servicio. R/ Al realizar la requisición para contratación de seguro vehicular se solicita a las regionales el listado de los vehículos a asegurar y el jefe de transporte hace el global para incluirlos en la requisición por lo que la información de cada regional es analizada por cada administrador. En el caso específico de las pólizas que están mencionadas en el oficio origen de este me comentan en la ULAB que se enviaron dos memos a las regionales con esta solicitud”.

La falta de controles e inventario periódicos tiene como resultado la desactualización sobre el estado actual de la flota vehicular del ICF, ocasionando que se incluyan en la póliza de fianza de automotores vehículos en mal estado.

RECOMENDACIÓN N° 8:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Al Sub Gerente de Materiales y Servicios Básicos y este al jefe de bienes del ICF, realice un inventario e inspección general de los vehículos con los que cuenta el ICF, para que al momento de realizar la suscripción de contratos de fianzas para los automotores tengan un registro físico actualizado de los vehículos que aplican y pueden estar sujetos a este proceso. Verificar el Cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 9:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa del ICF, que se realice el descargo correspondiente, de acuerdo a las normas establecidas por la Dirección Nacional de Bienes del Estado, en la de los vehículos que se encuentren en condiciones de mal estado en todas las oficinas del Instituto. Verificar el Cumplimiento de esta recomendación



035

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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



036

Tegucigalpa M.D.C.; 10 de diciembre de 2025

Ingeniero

Luis Edgardo Soliz Lobo

Director Ejecutivo, Instituto Nacional de Conservación
y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)
Su Despacho

Señor Director:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), por el período comprendido del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2023, y hemos emitido el informe sobre el mismo con fecha 10 de diciembre de 2025.

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 de Ejecución Presupuestaria, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al ICF, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), Código de Trabajo, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Disposiciones Generales de presupuesto para cada año 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, Reglamentó Interno de Trabajo ICF, VIII contrato colectivo de condiciones de trabajo Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas Y Vida Silvestre (ICF), Ley General de Administración Pública, Ley de Contratación del Estado, 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, el ICF cumplió en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que el ICF, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C, 10 de diciembre de 2025.


Licda. Mayra Carolina Paron
Jefe Departamento Infraestructura Productiva e Inversiones



B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), han cumplido con la correspondiente Caución que establece el Artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, presentaron la caución o fianza como requisito para asumir su cargo.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1) DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA PRESENTACIÓN, REGISTRO CONTABLE Y UTILIZACIÓN CORRECTA DE LOS CÓDIGOS GENERADOS PARA LOS TGR EN LA OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES DE ICF

Al revisar las boletas contables y TGR utilizados por ICF por diferentes conceptos de ingreso se comprobaron varias deficiencias en los formatos, códigos y fechas cuando se emiten los mismos. Se detallan a continuación:

- En la boleta contable y en los TGR no figuran todos los códigos y se realiza una clasificación incorrecta de los mismos al momento de recibir cobros por los diferentes servicios prestados.
- Se comprobó que al momento de realizar los cobros mediante TGR y específicamente en la casilla número 4 que corresponde al código de la cuenta a afectarse, en algunos casos existe una clasificación incorrecta de los mismos, ya que utilizan códigos que no pertenecen y el cobro corresponde al servicio prestado y no están de acuerdo según el manual de procedimientos administrativos. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

Fecha	Nº de TGR	Regional	Código mal utilizado en TGR	Concepto	Valor	Código que debió usarse
07/10/2023	11455770	Juticalpa, Olancho	Venta de Impresos (15101)	Pago por 6 constancias emitidas...	1,200.00	Emisión, Constancias, certificaciones y otros (12121)
19/7/2023	11505113	Juticalpa, Olancho	Venta de Impresos (15101)	Pago por emisión de constancias	200.00	Emisión, Constancias, certificaciones y otros (12121)
28/7/2023	11545432	Juticalpa, Olancho	Tasas Varias (12199)	Pago de 20 guías de movilización para el transporte de madera...	200.00	Venta de Impresos (15101)



Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Procedimientos Administrativos del ICF

No.2. Políticas y Procedimientos de Ingresos, No.2.2.5 Registro Periódico de los Ingresos: Formulario MPA-005 Boleta Contable, Formulario MPA-006 Recibo de Pago Ingresos Corrientes, Recibo TGR-1 Formulario MPA-006A Instrucciones para el uso del Recibo TGR-1 Párrafo N0.5 Inciso 4: Identificación de códigos de la Cuenta a afectarse con el depósito, Formulario MPA-007A Descripción de Códigos.

Numeral 2. Políticas y Procedimientos de Ingresos, No. 2.2.4 Resumen diario de Ingresos, Inciso b, No. 2.2.5 Registro Periódico de los Ingresos, Inciso a y b.

Mediante Oficio N° 202-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 16 de octubre de 2025, el equipo de auditoría solicitó al señor Julio Cesar Cruz Zúniga, encargado de la Unidad de Caja del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), sobre el hecho antes mencionado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de octubre de 2025 manifestando lo siguiente: “2. ¿Por qué en algunos TGR no se coloca el código correcto de acuerdo a la descripción que indica el manual de procedimientos Administrativos?”

R. Como le comento en la interrogante anterior no tenemos los formularios actualizados y como ejemplo si generamos el TGR para las constancias utilizamos el código 15101 que es venta de impresos, pero si lo trae el beneficiario utiliza el Código 12121 constancias y certificaciones.”

“1. ¿Por qué en la boleta contable y demás formularios no figuran todos los códigos o cuentas utilizados al momento de realizar un cobro mediante TGR y que esté de acuerdo al formulario MPA-006 Recibo de pago ingreso corriente?”

R. Cuando se elaboraron los formatos de boletas contables y formularios no existían esos códigos, y en los nuevos tirajes de las boletas contables todavía no se actualizan los códigos”

Mediante Oficio N° 207-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 16 de octubre de 2025, el equipo de auditoría solicitó a la licenciada Reyna Lindsay Alemán Casco, Contador General del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), sobre el hecho antes mencionado, quien contestó mediante oficio ICF-DC-052-2025 de fecha 20 de octubre de 2025 manifestando lo siguiente: “2. ¿Por qué en algunos TGR no se coloca el código correcto de acuerdo a la descripción que indica el manual de procedimientos Administrativos?”

R. Como le comento en la interrogante anterior no tenemos los formularios actualizados y como ejemplo si generamos el TGR para las constancias utilizamos el código 15101 que es venta de impresos, pero si lo trae el beneficiario utiliza el Código 12121 constancias y certificaciones.”

¿Por qué en la boleta contable y demás formularios no figuran todos los códigos o cuentas utilizados al momento de realizar un cobro mediante TGR y que esté de acuerdo al formulario MPA-006 Recibo de pago ingreso corriente?”

R. Cuando se elaboraron los formatos de boletas contables y formularios no existían esos códigos, y en los nuevos tirajes de las boletas contables todavía no se actualizan los códigos”

Mediante Oficio N° 216-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 23 de octubre de 2025, el equipo de auditoría solicitó a la ingeniera Annya Melissa Chávez, Gerente Administrativo del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante oficio ICF-GA-267-2025, de fecha 27 de octubre de 2025, manifestando lo siguiente: “1. En respuesta a la pregunta No.1, esta Gerencia Administrativa mediante memorándum ICF-GA-249-2023 notificó a los jefes y administradores sobre los hechos antes mencionados, quienes contestaron que no se actualizan los códigos”



las normativas para implementación en rubro de ingresos y socializada en la jornada de capacitación llevada a cabo el 27 de abril de 2023; a Secretaría General se notificó sobre las ordenes de cobro por emisión de Constancias, certificaciones y otros mediante memorándum ICF-GA-208-2025. Se adjunta como evidencia de lo descrito memorándum ICF-GA-249-2023, listado de asistencia de la capacitación a los administradores regionales y memorándum ICF-GA-249-2023, listado de asistencia de la capacitación a los administradores regionales y memorándum ICF-GA-208-2025.”

Mediante Oficio N° 218-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 24 de octubre de 2025, el equipo de auditoría solicitó al ingeniero Ramón Antonio Cruz Lobo Jefe Regional Forestal de Juticalpa, Olancho del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante oficio N0. ORO-128-2025 de fecha 28 de octubre de 2025, manifestando lo siguiente: “...5. ¿Por qué en algunos TGR no se coloca el código correcto de acuerdo con la descripción que indica el manual de procedimientos administrativos que esté de acuerdo con el servicio prestado? Según el formulario MPA-007 es permitido la clasificación de emisión de constancia en el rubro 15101 Con relación a los pagos por inscripción de motosierra se aplica memorándum GA-ICF-031-2014.

El pago de guías de movilización en el TGR 11545432, la clasificación en tasas varias es un error involuntario.”

Lo anterior ha ocasionado que al momento que se realizan los cobros por servicios haya confusión y esto conlleva a desconocer a cuál de los códigos existentes, se debe registrar el ingreso recaudado.

RECOMENDACIÓN N° 10:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones al Gerente General para que en conjunto con el Contador General se establezcan mecanismos de control en la oficina central y en cada regional, que al momento que se realicen cobros por los diferentes servicios que presta la institución mediante TGR, estos puedan ser clasificados de una manera correcta para poder tener con exactitud el valor que corresponde a cada código por el servicio prestado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 11:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones al Gerente General para que una vez que se hayan distribuido y agotado los formularios existentes se proceda a realizar una revisión exhaustiva para que los nuevos tirajes de formularios se encuentren actualizados y de acuerdo a los tipos de servicios que presta la institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2) DIFERENCIAS EN LA FECHAS DE ENTREGA DE ALGUNOS TGR POR CONCEPTO DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS EN LAS REGIONALES Y SECRETARIA GENERAL, CON LOS DATOS GENERADOS AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DEL ICF.

Al revisar la documentación soporte de los ingresos percibidos por los diferentes servicios que la institución presta, como ser: constancias por motosierra, Planes de Manejo, entre otros, los cuales



son cobrados mediante TGR, Se constató que, cuando el beneficiario del servicio realiza el pago, se elabora la respectiva orden de cobro y el recibo correspondiente, además se registra la acción de “Solicitado” en el sistema SIAFI. Sin embargo, se evidenció que en algunos TGR existe discrepancia entre la fecha de elaboración y la fecha en que se realizó la solicitud en el sistema, lo que ocasionó que dichas operaciones quedaran fuera del informe mensual para la incorporación de los ingresos institucional, debido a que la solicitud no se efectuó en tiempo y forma. A continuación, se detallan ejemplos:

N° de TGR	Regional	Fecha del TGR Generado	Fecha orden de cobro	Días de atraso
11494985	Catacamas, Olancho	17/07/2023	31/07/2023	15 días
11523936	Catacamas, Olancho	24/07/2023	05/08/2023	12 días
11526164	Catacamas, Olancho	24/07/2023	01/08/2023	9 días
11492818	La Unión, Olancho	17/07/2023	28/07/2023	12 días
11471963	Juticalpa	11/07/2023	17/07/2023	7 días
11529792	Juticalpa	25/07/2023	01/08/2023	8 días
11526081	Juticalpa	24/07/2023	01/08/2023	9 días

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Procedimientos Administrativos del ICF

Numeral 2. Políticas y Procedimientos de Ingresos, No. 2.2.4 Resumen diario de Ingresos:

Inciso b, No. 2.2.5 Registro Periódico de los Ingresos, Inciso a y b.

Mediante Oficio N° 203-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 16 de octubre de 2025, el equipo de auditoría solicitó al señor Julio Cesar Cruz Zuniga, encargado de la Unidad de Caja del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), sobre el hecho antes mencionado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de octubre de 2025 manifestando lo siguiente: “1. ¿Por qué existe demasiada diferencia entre la fecha de emisión del TGR con la fecha del TGR solicitado al sistema SIAFI, cuando este debe hacerse de forma inmediata?

R. Pueden existir los factores siguientes.

a.- Que el beneficiario haya pagado el TGR y no presentarlo para la elaboración del recibo de ingreso de inmediato para dar el servicio.

b.- Negligencia del responsable de solicitar el TGR en el sistema de SIAFI.

2. Cuál es el motivo de los departamentos o áreas no le emitan al beneficiario las ordenes de cobro ni recibo de caja y porque se les brinda el servicio sin tener la documentación requerida?

R. En el caso de secretaría general no elaboran la orden de cobro por no creerla necesario ya que les presentaban un comprobante de pago de TGR en banco y le brindan el servicio.

3. ¿Por qué se han quedado valores sin incorporar a los recursos propios de la institución?

R. Como el caso de secretaría general que brinda el servicio sin un recibo oficial de ingresos del ICF el TGR pagado no llega a caja general ni a ningún administrador no es solicitado, o el TGR fue pagado y no solicitado el servicio en el periodo indicado, Secretaría de Finanzas permite 30 días del mes siguiente para solicitud de incorporación, pasado ese periodo se pierde el valor del TGR, y lo utiliza el Gobierno Central. A secretaría general se instruyó para que elabore las ordenes de cobro en memorándum ICF-GA-208-2025.”



Mediante Oficio N° 206-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 16 de octubre de 2025, el equipo de auditoría solicitó a la licenciada Reyna Lindsay Alemán Casco, Contador General del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), sobre el hecho antes mencionado, quien contestó mediante oficio DC-053-2025 de fecha 20 de octubre de 2025 manifestando lo siguiente: “1. ¿Por qué existe demasiada diferencia entre la fecha de emisión del TGR con la fecha del TGR solicitado al sistema SLAFI, cuando este debe hacerse de forma inmediata?

R. Pueden existir los factores siguientes.

a.- Que el beneficiario haya pagado el TGR y no presentarlo para la elaboración del recibo de ingreso de inmediato para dar el servicio.

b.- Negligencia del responsable de solicitar el TGR en el sistema de SLAFI.

2. Cuál es el motivo de los departamentos o áreas no le emitan al beneficiario las ordenes de cobro ni recibo de caja y porque se les brinda el servicio sin tener la documentación requerida?

R. En el caso de secretaría general no elaboran la orden de cobro por no creerla necesario ya que les presentaban un comprobante de pago de TGR en banco y le brindan el servicio.

3. ¿Por qué se han quedado valores sin incorporar a los recursos propios de la institución?

R. Como el caso de secretaría general que brinda el servicio sin un recibo oficial de ingresos del ICF EL tgr pagado no llega a caja general ni a ningún administrador no es solicitado, o el TGR fue pagado y no solicitado el servicio en el periodo indicado, Secretaría de Finanzas permite 30 días del mes siguiente para solicitud de incorporación, pasado ese periodo se pierde el valor del TGR, y lo utiliza el Gobierno Central. A secretaría general se instruyó para que elabore las ordenes de cobro en memorándum ICF-GA-208-2025.”

Mediante Oficio N° 216-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 23 de octubre de 2025, el equipo de auditoría solicitó a la ingeniera Annya Melissa Chávez, Gerente Administrativo del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante oficio ICF-GA-267-2025, de fecha 27 de octubre de 2025, manifestando lo siguiente: “...2. En respuesta a la pregunta No.2, si un valor no fue incorporado dentro del mes correspondiente, se dispone de treinta días del mes siguiente para solicitarlo y se realiza un nuevo oficio de incorporación de ingresos; si después de esos treinta días los TGR no son solicitados, los valores son utilizados por el Gobierno Central. Actualmente, previo a la incorporación de ingresos, el departamento de contabilidad verifica en el sistema que los TGR aparezcan en estado de “SOLICITADO”, siendo responsabilidad de cada administrador regional remitir en tiempo y forma la documentación requerida de los ingresos al departamento de contabilidad.

Mediante Oficio N° 217-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 23 de octubre de 2025, el equipo de auditoría solicitó al abogado Rodolfo Antonio Zamora Gáelas, Secretario General del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio-ICF-SG-148-2025 de fecha 07 de noviembre de 2025, manifestando lo siguiente: “En atención a lo solicitado en los oficios antes referidos esta Secretaría General se pronuncia: En cuanto a la primera interrogante:

- Que mediante memorándum ICF-GA-208-2025 de fecha 14 de mayo del 2025, la Gerencia Administrativa, notifica a esta Secretaría General que en los tramites de Constancias Certificaciones u otros, se deberá emitir orden de cobro dirigida al Departamento de Caja y valores, para que el encargado genere el TGR-1, para pago en el Banco y posterior emisión de recibo.
- Esta Secretaría General, colocó en la Ventanilla Única aviso comunicando las Instrucciones del Tribunal Superior de Cuentas (el cual se adjunta de forma ilustrativa).

Segunda Interrogante:

- No se ha recibido información que han quedado fuera de la incorporación de los Recursos



Tercera Interrogante:

- *Si un valor no fue incorporado a los recursos propios de la Institución dentro del mes correspondiente, se dispone de treinta días del mes siguiente para solicitarlo y se realiza un nuevo oficio de incorporación de los ingresos; si después de esos treinta días los TGR no son solicitados, los valores utilizados por el Gobierno Central. Actualmente, previo a la incorporación de ingresos, el departamento de Contabilidad verifica en el sistema que los TGR aparezcan en estado de "SOLICITADO", siendo responsabilidad de cada administrador regional/caja remitir en tiempo y forma la documentación requerida de los ingresos al departamento de Contabilidad.*

Observaciones:

Esta Secretaría General, emite Providencias, Resoluciones, Constancias, Certificaciones y oficios, si en los tramites o procesos se realiza un cobro, previamente se debe acreditar el pago, lo cual es agregado al respectivo expediente."

Mediante **Oficio N° 218-DIPI-TSC-ICF-2025** de fecha 24 de octubre de 2025, el equipo de auditoría solicitó al ingeniero Ramón Antonio Cruz Lobo Jefe Regional Forestal de Juticalpa, Olancho del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante oficio N0. ORO-128-2025 de fecha 28 de octubre de 2025, manifestando lo siguiente: "1. *¿Por qué existe diferencia entre la fecha de emisión del TGR con la fecha del TGR solicitado al sistema SLAFI, cuando este hacerse de forma inmediata?*

Los ingreso están solicitando dentro del plazo máximo establecido en el artículo 25 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del año 2022 (Ver circular N° DGP-011-2022) generalmente el proceso de recaudación de ingresos en esta Regional el usuario que se presenta a realizar trámites de pago se le extiende orden de cobro y la administración emite TGR el cual es verificado si esta pagado en el sistema para emitir el recibo de ingreso de la institución, al final del mes se hace cierre mensual de todos los recibos emitidos y en caso de no haberse solicitado se solicita para enviar el reporte al área de contabilidad en los primeros cinco días del mes siguiente.

2. *¿Por qué existen valores que son solicitados hasta el siguiente mes?*

Está permitido según circular N° DGP-011-2022

3. *¿Qué gestiones ha realizado para evitar que se queden valores sin incorporar a los recursos propios de la institución?*

- *El TGR previa autorización de la oficina donde se genera el ingreso mediante orden de cobro*
- *Se han girado instrucciones que la emisión del TGR se debe hacer única y exclusivamente en la oficina administrativa de la Regional donde se emite recibo de ingresos por cada TGR*
- *Semanal se genera el reporte de SEFIN se identifican los TGR que corresponden a esta Regional y se le coloca el recibo con que se registró el ingreso"*

Lo anterior ocasiona que los ingresos por pagos con TGR se remitan de forma no oportuna y se queden valores sin incorporar a los ingresos propios de la institución.



RECOMENDACIÓN N° 12:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones al Gerente Administrativa, Contador General, Secretaria General y los Jefes Regionales, para que todos los valores recaudados mediante TGR sean enviados en tiempo y forma, y no existan discrepancia entre fechas de las ordenes de cobro con la finalidad de que todos los ingresos sean incorporados a cabalidad a los recursos propios de la institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3) DEFICIENCIAS EN LOS CONTROLES DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE ALMACEN DEL ICF.

Al revisar los controles establecidos en el almacén de materiales y suministros durante el periodo de la auditoría se comprobó que desde el año 2013, se descontinuo el sistema de Control de entradas y salidas de materiales y suministros, por lo que actualmente el encargado de almacén realiza los registros de los ingresos de productos mediante el uso del programa Excel en el cual se registra la información de las facturas de cada entrega recibida y de esta misma manera registra la salida de los productos a las áreas solicitantes mediante requisiciones de almacén.

Así mismo se comprobó que no se realizan inventarios periódicos a los Materiales y Suministros del almacén de ICF y es por esa razón que se encuentran desactualizados, evidenciando que existe un alto riesgo en los registros y salidas de los materiales y suministros.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), 6. Políticas y Procedimientos de Almacén, 6.2.5.1. Utilizar para efectos del levantamiento físico el kardex del sistema contable.

Mediante Oficio No.47-DIPI-TSC-ICF-2024 de fecha 24 de octubre de 2024, el equipo de auditoria solicitó al Ingeniero José Manuel Zelaya Amador, Sub Gerente de Materiales y Servicios Básicos, del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados quien contesto mediante Oficio ICF-SGM-009-2024, de fecha 12 de noviembre del 2024 manifiesta lo siguiente: *“¿ Explicar por qué la unidad de ALMACEN no lleva ningún registro Kardex? ¿En caso que su respuesta sea negativa explicar el por qué se presenta esta situación? No se lleva un kardex físico; se lleva en forma electrónica, el encargado de almacén realiza los registros de los ingresos de productos mediante el uso del programa Excel en el cual se registra la información de las facturas de cada entrega recibida y de esta misma manera registra la salida de los productos a las áreas solicitantes mediante requisiciones de almacén, además se utiliza el ERP-ICF de la institución para registrar esta información.”*

Mediante Oficio No.48-DIPI-TSC-ICF-2024 de fecha 24 de octubre de 2024, enviado al Señor Carlos Rufino Lizardo, encargado de Almacén, del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), en respuesta mediante memorando ICF-ALM-006-2024 de fecha 01 de noviembre de 2024 manifiesta lo siguiente: *1) ..., 2) ..., 3) “¿Explicar por qué la unidad de ALMACEN no lleva ningún registro de Kardex? ¿En caso que su respuesta sea negativa explicar el por qué se presenta esta situación? En el transcurso de los años se ha trabajado con distintos*



programas de almacén (sistema contable de los años 2011 al 2013, control de almacén del 2014 al 2021) en los cuales se ha llevado el registro de todas las entradas y salidas de productos de la unidad de almacén. El módulo de almacén en el sistema contable dejó de funcionar en el año 2013 después de que sucediera el incendio en nuestras instalaciones; debido a esta situación la institución decidió no seguir contratando los servicios del sistema y al no realizar el pago el sistema se desactualizó y dejó de funcionar.

En el 2014 por sugerencia del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) de establecer un mejor control en la unidad de almacén se creó el nuevo sistema de la unidad de almacén (Control de Almacén) por parte del equipo de informática de la institución esto con el propósito de llevar un mejor registro de todas las entradas y salidas de productos de productos en la unidad de almacén.

El sistema se fue desactualizado debido a que no se seguía alimentando por parte del departamento de compras, esto se les reportó a las autoridades superiores y no se toma ninguna acción.”

La falta de actualización y aplicación de controles de entradas y salidas de Materiales y suministros, tiene como resultado la dificultad de aplicar revisiones de la existencia, pérdida y usos de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 13:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones al Jefe de la Sub Gerencia de Materiales y Servicios Básicos y este a su vez al Encargado de la Unidad de Almacén, para que proceda a realizar un Inventario de las Materiales y Suministros para la determinación de existencias de los suministros que existen en el almacén. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 14:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones al Jefe de la Sub Gerencia de Materiales y Servicios Básicos, para que proceda a realizar levantamiento de inventario físico al menos dos veces al año. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 15:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que gestione la actualización del programa de almacén (Control entradas y salidas de productos de la unidad de almacén) y así mismo registrar la existencia de cada uno de los productos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4) LA UNIDAD LOCAL ADMINISTRADORA DE BIENES DEL ICF NO REALIZAN INVENTARIOS PERIÓDICOS A LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.

Al efectuar el Control Interno a la Unidad Local Administradora de Bienes de la Sub-Gerencia de Materiales y Servicios Básicos del ICF, se comprobó que la Unidad administradora de



bienes no realiza inventarios periódicos a los bienes con que cuenta la institución, lo cual provoca que no se tenga la claridad, cantidad y valores correctos de los bienes, ni tampoco se tiene la cantidad de mobiliario y equipo que se encuentre para ejecutar los descargos correspondientes.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Organización y Funcionamiento de Bienes Nacionales, Capítulo III de los Inventarios de Bienes del Estado, Artículo 54 y 55

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI): Capítulo V, Componente Actividades De Control, NCI-TSC/332-22 Constataciones físicas

Mediante oficio N° 40-DIPI-TSC-ICF-2024, de fecha 09 de Octubre de 2024, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Alonso Montoya Núñez, Jefe de la Unidad Local Administradora de Bienes del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante oficio N° ICF-ULAB-004-2024 de fecha 17 de octubre del 2024, manifestando lo siguiente: “ *En su Inciso N° 1: Se ha comprobado que la unidad Local Administradora de bienes (ULAB) no cuenta con un inventario general de los activos del ICF, elaborado por esta Unidad. En relación a esto, aclaro lo siguiente:*

- a. *Esta unidad actualiza el inventario general de bienes a solicitud de cada departamento, unidad o proyecto, conforme a las solicitudes de asignación o descargo de bienes, ya sea por deterioro, finalización de relación laboral o adquisición de nuevos bienes”.*

Mediante oficio N° 52-DIPI-TSC-ICF-2024, de fecha 05 de noviembre de 2024, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Alonso Montoya Núñez, Jefe de la Unidad Local Administradora de Bienes del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° ICF-ULAB-006-2024 de fecha 07 de noviembre del 2024, manifestando lo siguiente: *En su Inciso N° 1: “Proporcionar inventario realizado por la unidad de bienes durante el año 2023 y 2024. En relación a esto, aclaro lo siguiente:*

- a. *Esta unidad nunca realiza inventarios periódicos, por ende, no existe respaldo”.*

Mediante Oficio No.221-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 23 de octubre de 2025, enviado al Ingeniero José Manuel Zelaya, Sub Gerente de Materiales y Servicios Básicos del **INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION FORESTAL AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)**, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante oficio SGM-26-2025 manifestando lo siguiente: “*numeral 3. Por otra parte, se comprobó que la Unidad Administradora de Bienes no realiza inventarios periódicos a los bienes que actualmente cuenta el ICF, explicar el por qué se presenta esta situación.*

R/. La Unidad Local Administradora de Bienes (ULAB) tiene la responsabilidad de realizar inventarios periódicos y selectivos con el fin de verificar los bienes asignados a cada empleado en los distintos departamentos del ICF central, donde esta unidad tiene presencia.

Sin embargo, dicha actividad no ha podido llevarse a cabo debido a diversas obligaciones no cotidianas de carácter urgente que han requerido la atención prioritaria del personal de la unidad, entre las que se detallan:



- *Entrenamiento de Personal recientemente incorporado a la institución en el área de administración de bienes.*
- *Descargo de bienes electrónicos en mal estado ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE).*
- *Descargo de bienes en general en mal estado ante la DNBE.*
- *Verificación de bienes asignados al personal que finalizo su relación laboral con la institución (finiquitos)’’.*

Lo anterior puede ocasionar que no haya un adecuado control en cuanto al destino, existencia y utilización de los bienes de la institución, ya que al no realizar inventarios de bienes de manera periódica los mismos podrían extraviarse o usarse para otros fines. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 16:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad Local Administradora de Bienes (ULAB), para que proceda a levantar inventarios físicos periódicamente a los bienes con acompañamiento con la unidad de auditoria interna por lo menos dos veces al año y de esa forma verificar la existencia, pérdida, deterioro y/o daño. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5) EXISTENCIA DE VEHÍCULO EN MAL ESTADO ABANDONADO EN TALLER MECANICO, ASIGNADO REGIONAL DE GUALACO.

En inspección física realizada a la flota vehicular con que cuentan las diferentes Regionales del Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), comprobamos que existen un vehículo Toyota, Hilux, Año 2004 Blanco doble Cabina sin número de registro y sin placas, en mal estado ubicado en un taller mecánico, ubicado en Juticalpa, Olancho el cual debido al tiempo de estar en ese predio se observó que su condición es de abandono ya que se observó el total deterioro, vidrios abierto, interior descuidado producto de la situación antes descrita

Es importante mencionar que debido a las gestiones realizadas por la comisión de Auditoria el vehículo fue retirado del taller mecánico y sería devuelto a la mayor brevedad posible a las instalaciones de la Regional de Gualaco, departamento de Olancho.



Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Procedimientos Administrativos del ICF.

Capítulo VIII, Políticas y Procedimientos para la Gestión de la Sub-Gerencia de Materiales y Suministros, 8.1.2. Mantenimiento y Reparaciones, 8.1.3. El responsable de ejecutar el mantenimiento y reparación de los Bienes de uso e Inmuebles según Formulario MPA-057, serán los siguientes:

- a. Oficina Central: Sub-Gerencia de Materiales y Suministros.
- b. Oficinas Regionales y Local: Administradora Regional y Otros Medios, NCI-TSC/332-20 Mantenimiento y conservación de los bienes.

Mediante Oficio No.164-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 19 de agosto de 2025, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero Olvin Josué Cruz Hernández, Jefe Regional Gualaco, Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante oficio-ICF-ORFNEO-035-2025 de fecha 19 de agosto del año 2025, manifiesta lo siguiente: *“El suscrito jefe regional del Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), de la Región Forestal Noreste de Olancho, Gualaco D.A.S. Olvin Josué Cruz Hernández, con el objetivo de dar respuesta y cumplimiento al Oficio N° 164-DIPI-TSC-ICF-2025 en virtud a los hallazgos indicados de acuerdo a la gira de trabajo de campo realizada por la comisión del Tribunal Superior de Cuentas a la Región Forestal de Olancho, en el municipio de Gualaco, Departamento de Olancho; se informa que el vehículo marca Toyota, modelo hilux doble cabina, color blanco, se trasladó al taller en el año 2023 para ser reparado por diferentes problemas mecánicos; sin embargo no se ha reparado porque la inversión es demasiada alta y consumirá el presupuesto asignado a la Regional por lo que; en pocas semanas será devuelto a la regional de Gualaco.*

El abandono de vehículos en mal estado por un largo tiempo en talleres mecánicos tiene como resultado se presente vandalismo (Robo de piezas) y posibles daños mientras esté en las instalaciones ajenas a la Institución.

RECOMENDACIÓN N 17:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones al Jefe Regional de Gualaco para que, al momento de realizar la reparación de vehículos en mal estado, se debe realizar la solicitud del respectivo dictamen técnico a fin de analizar si es factible realizar la inversión de reparación en el vehículo o en su defecto darle de baja y continuar con el trámite correspondiente de descargo con la Dirección Nacional de Bienes del Estado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6) LOS MANUALES DE FUNCIONES DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES O UNIDADES NO ESTAN APROBADOS POR LA MAXIMA AUTORIDAD.

Al realizar el Control Interno a la Sub Gerencia de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), encontramos que los Manuales de Funciones que aparecen en el Portal de Transparencia donde figuran las diferentes Direcciones, Gerencias, Sub Gerencias y Unidades que existen, no se encuentran debidamente aprobados ya que los mismos solo cuentan con la firma del Sub Gerente de Recursos Humanos, quedando pendiente de su aprobación la respectiva resolución emitida por la Secretaría General del ICF y en su defecto la aprobación del Director Ejecutivo del ICF, presentamos algunos ejemplos:



Manual de funciones	Situación actual	
	Aprobado	No Aprobado
Gerencia Administrativa		x
Sub Gerencia de Recursos Humanos		x
Sub Gerencia de Materiales y Servicios Básicos		x
Sub Gerencia de Presupuesto		x
Unidad Administradora de Bienes		x
Unidad de Contabilidad		x
Unidad de Caja		x

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, Artículo 18.- Numeral 3

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI): Capítulo III, Componente Entorno de Control, PCI-TSC/140-00 Organización, Autoridad y Responsabilidad Definidas, NCI-TSC/142-00 Autoridad y responsabilidades definidas

Mediante Oficio N° 49-DIPI-TSC-ICF-2024 de fecha 25 de octubre de 2024, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Carmen Alejandra García Membreño, Jefe de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG), del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio ICF-UPEG-004-2024, de fecha 30 de octubre de 2024, manifestando lo siguiente: “ 1)...,2)..., 3)..., 4) ¿Porque el Manual de FUNCIONES del personal no está aprobado? ¿En caso que su respuesta sea negativa explicar el por qué se presenta esta situación R/ /: “Al respecto, le informamos que no existe actualmente un documento oficial aprobado que funcione como manual de funciones de personal. Lo que se encuentra en el Portal de Transparencia es una Ficha de Funciones por Unidad Administrativa, la cual fue firmada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos en el año 2019. Esta situación se debe a que el proceso de elaboración y aprobación de dicho manual aún está en desarrollo, y los procedimientos y funciones del personal se han venido gestionando internamente sin estar formalmente documentados en un manual publicado.

Cabe resaltar que la coordinación para la elaboración de los manuales de recursos humanos no forma parte de las funciones asignadas a la UPEG.

No obstante, la UPEG colabora en la revisión de los documentos cuando se le solicita, brindando apoyo para asegurar su adecuada estructuración y contenido”.

Mediante Oficio N° 55-DIPI-TSC-ICF-2024 de fecha 11 de noviembre de 2024, el equipo de auditoría solicitó al Doctor Carlos Maximiliano Leiva Chirinos Sub gerente de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio ICF-RRHH-136-2024, de fecha 15 de noviembre de 2024, manifestando lo siguiente: “Le informo que, a nivel interno no aprobado de la Subgerencia de Recursos Humanos, tiene un manual donde se detallan los procesos que se ejecutan. Es de mencionar que ahí se establecen los pasos para la contratación de personal. Se trabaja en el Manual de Recursos Humanos que vendrá a fortalecer las acciones que ejecuta la Subgerencia”.



Lo anterior provoca que los procesos realizados por las diferentes áreas de ICF no tengan sustento legal debido a que los diferentes manuales no están aprobados por la máxima autoridad.

RECOMENDACIÓN N° 18:

DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Proceder a la revisión, actualización y aprobación de los diferentes manuales de funciones de las Direcciones y Unidades del ICF, para validar todos los procesos que se realizan en dichas unidades. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7) EXISTEN ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL QUE MANTIENE EL ICF DESACTUALIZADOS.

Al efectuar la revisión y análisis a los expedientes de Personal que se mantienen en custodia de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, encontramos que existen algunos expedientes que se encuentran desactualizados ya que no cuentan con la documentación de respaldo que está obligado a presentar, a continuación, se presentan ejemplos:

Nombre	CV	RTN	Solvencia Municipal	Antecedentes Penales	Licencia Conducir	Solicitud de Empleo
Gloria María Banegas Chávez		X				
Eldy Miroslava Padilla Hernández		X	X	X		X
Rosa Adelaida Otero Rodríguez		X	X			
Alba Lizeth Ocampos Sevilla		X	X	X		
Victor Rolando Murillo Ortega		X	X			X
Wilmer Antonio Erazo Castro	X	X	X	X		
Victor Hugo López Santos		X	X	X	X	X
Carlos Irraél Véliz Cardona		X	X	X		

X significa: Falta de documentación

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Interno de Trabajo “Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre” Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículo 8.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), Capítulo III 100-00 Componente Entorno de Control, PCI-TSC/150-00 Gestión del Talento Humano con Base en las Competencias Profesionales, NCI-TSC/152-09, Expedientes Completos del Personal.

Los expedientes del personal deben estar ordenados y actualizados de acuerdo con las normas establecidas, y preferiblemente digitalizados, al alcance de las autoridades y personal autorizado.



Mediante Oficio No.168-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 21 de agosto de 2025, el equipo de auditoría solicitó al Doctor Carlos Maximiliano Leiva Chirinos, Sub Gerente de Recursos Humanos, del Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), explicación sobre los hechos antes comentados quien contesto mediante memorando RRHH-1490-2025 de fecha 22 de agosto de 2025, manifiesta lo siguiente: “En atención al Oficio 168-DIPI-TSC-ICF-2025 donde se notifica que se encuentran algunos expedientes incompletos, que no cuentan con la documentación solicitada obligatoria al momento de la contratación y solicita aclaración del por qué se presenta esta situación.

Se agradece al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), por informarnos de lo sucedido con estos expedientes, ya que hasta el momento no teníamos conocimiento que esos faltantes y por lo tanto la subsanación lo antes posible. Cabe mencionar que el personal seleccionado por ustedes no fue contratado bajo la administración actual, en el tiempo que tengo de ejercer este cargo, hemos cumplido y mejorado los procedimientos de reclutamiento y selección y no proceder a la contratación hasta no completar la documentación solicitada y así no tener expedientes incompletos.

Mencionado lo anterior se trabajará en la subsanación de los expedientes del personal activo, pero cabe mencionar que haciendo una nueva revisión se encontró cierta documentación que se nos indicó como pendiente o faltante. Por motivos de que cierto personal ya no tiene un vínculo laboral con la institución se dificultará completar el expediente según lo solicitado”.

Lo anterior provoca que no se cuente con información suficiente y pertinente al momento de la verificación de la documentación de cada expediente de personal.

RECOMENDACIÓN N 19:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones al Sub Gerente de Recursos Humanos para que proceda a la revisión de expedientes de Personal y de encontrar la falta de información, proceder al requerimiento correspondiente a cada uno de los funcionarios y empleados y de esa forma asegurar la oportunidad, seguridad y buen manejo de la documentación de los expedientes. Verificar el cumplimiento a esta recomendación



CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES



A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

1) PAGO POR SERVICIO DE PINTADO DE BANDERAS EN ALGUNOS VEHÍCULOS DE LA REGIONAL DEL PACIFICO LOS CUALES NO FUERON REALIZADOS.

En revisión efectuada a los pagos mediante F-01 7801 de fecha 30 de octubre de 2023, imputados al objeto 23200 Mantenimiento y Reparación de Equipo y Medios de Transporte, a Vehículos asignados a la Regional del Pacífico, encontramos el incumplimiento por Pago de servicio de pintado de banderas en algunos vehículos de la regional del pacifico los cuales no fueron realizados, así mismo en inspección IN SITU realizada por los auditores de la Comisión de Auditoría a la flota vehicular de esta oficina regional, se comprobó que estos vehículos a los que no se les realizó el pintado de la Bandera, su condición actual es en mal estado (Chatarra).

Es importante mencionar que al solicitar las respectivas justificaciones a la Administración de la Oficina Regional del Pacífico ubicada en el Departamento de Choluteca, reconocieron la situación determinada por la comisión de Auditoría de TSC, por lo que la Administración de la Oficina Regional procedió a efectuar el reembolso del monto pagado, realizando de esta forma el pago de efectivo en la Tesorería del TSC, por el valor de **CATORCE MIL CIEN LEMPIRAS EXACTOS (L. 14,100.00)**, mediante recibo 28040-2025-1, de fecha 22 de septiembre de 2025.

A continuación, se presenta detalle:

Ítem	Marca	Serie	Numero de Inventario	Placa	Estado Actual	Valor Pagado (L)	Observación
1	Toyota	LN1060128470	109	N-08425	Malo/Chatarra	4,700.00	Este valor fue cancelado en la tesorería general del TSC mediante recibo 28040-2025-1, de fecha 22 de septiembre de 2025.
2	Toyota	118674	106	N-05038	Malo/Chatarra	4,700.00	
3	Mazda/ BT-50	MM7UNYDW/ 490829548	67	N-10019	Tegucigalpa/ Descartado	4,700.00	
TOTAL						14,100.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Políticas y Procedimientos para la Gestión de la Sub Gerencia de Materiales y Suministros, Capítulo VIII, 8. Políticas y Procedimientos sobre la gestión de la Sub Gerencia de Materiales y Suministros, 8.1 Políticas, 8.1.1. Mantenimiento y Gestión de los Servicios, 8.1.10. Supervisión de los Servicios de Mantenimiento.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI): Capítulo V, Componente Actividades de Control, PCI-TSC/330-00 Establecimiento de Controles a través de Políticas, Procedimientos y Otros Medios, NCI-TSC/332-15 Revisión, autorización y aprobación de transacciones y operaciones

Mediante Oficio No.176-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 26 de agosto de 2025, el equipo de auditoria solicitó al Ingeniero Ronal Alexi Castillo Gonzáles, Jefe Regional del Pacífico, del Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (INCVAS), explicación



sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio RFP-071-2025 de fecha 28 de agosto de 2025 manifiesta lo siguiente: “En respuesta oficio N°176-DIPI-TSC-ICF-2025, con relación a inspección realizada a la flota vehicular con que cuenta la regional del pacífico que a continuación se detalla:

N°	Marca	Serie	Numero de Inventario	Placa	Estado Actual
1	Toyota	LN1060128470	109	N-08425	Malo/Chatarra
2	Toyota	118674	106	N-05038	Malo/Chatarra
3	Mazda/BT-50	MM7UNYDW490829548	67	N-10019	Tegucigalpa/Descartado
TOTAL					

Por este medio informamos lo siguiente:

Numeral 1:

Vehículo Toyota registro 109 y vehículo registro 106:

Se contempló incluir estos vehículos ya que en ese momento se encontraban en el plantel de la regional en mal estado (hasta la fecha), con la intención de ser reparados. Estos fueron traídos (en remolca) de Oficina local de san marcos de colon el 23 de agosto 2023 donde estaban asignados. Sin embargo, estos no se repararon ya que en la revisión mecánica se constató que el gasto seria mayor, por lo que de preferencia se consideraron otros vehículos.

Cabe aclarar que el término “Malo/Descarte” del informe de listado de vehículos pacífico enviado (en fecha 01 de abril de 2025), está mal empleado ya que estos se encuentran solo en mal estado (malo) y no descartados (descarte) pues siguen cargados en asignación de Bienes de SLAFI.

Estos vehículos no se pintaron cuando se inició el proceso de pintura en el taller (ubicación: Ciudad de Choluteca), ya que aún seguían en mal estado en el plantel de la regional y estos debían ser trasladados a la ciudad de Choluteca. Cabe mencionar que la regional se encuentra a una distancia de 20.00 km de la ciudad y únicamente podían ser movidos a remolca, lo cual dificultaba el traslado y generaba un costo.

Vehículo Mazda registro N° 67:

Se contempló incluir este vehículo ya que en ese momento se encontraba en el taller de la aseguradora en mal estado (por accidente), en espera de dictamen de la misma el cual determinaría su reparación o declararlo como pérdida total. En ese momento no se pintó por que estuvo en el taller de la aseguradora y no se podía mover al taller de pintura por los daños sufridos en el accidente y por políticas de la aseguradora.

Cabe mencionar que el dictamen final de la aseguradora se dio hasta el 20 de febrero del 2024”.

Mediante Oficio No.189-DIPI-TSC-ICF-2025 de fecha 4 de septiembre de 2025, el equipo de auditoría solicitó a la Ingeniera Annya Melissa Chávez Osorto, Gerente Administrativa del **INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION FORESTAL AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)**, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio ICF-GA-241-2025 de fecha 10 de septiembre de 2025 manifiesta lo siguiente: “Durante dicha revisión, no se encontró ninguna notificación por parte de la jefatura regional o la administradora regional del pacífico que indicara que el servicio no se había completado en los tres (3) vehículos que se detallan a continuación:



<i>Marca</i>	<i>chasis</i>	<i>Placa</i>
Toyota	LN1060128470	N-08425
Toyota	118674	N-05038
Mazda/ BT-50	MM7UNYDW490829548	N-10019

Es importante destacar que la orden de pago N° ICF-ERP-103-2023 fue firmada en señal de conformidad por la Licenciada Nancy Bones, Administradora Regional, y el Ingeniero Ronal Alexi Castillo, Jefe regional del Pacífico, quienes dieron fe de haber recibido el servicio a satisfacción”.

El pago por servicio de pintado de banderas en algunos vehículos a los cuales no fueron realizados tiene como resultado un pago indebido, ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CATORCE MIL CIEN LEMPIRAS EXACTOS (L.14,100.00)**, los cuales los responsables hicieron efectivo el pago en departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, por tal razón no se formula la Responsabilidad Civil debido a que mediante la vía de recuperación de efectivo se recuperó la cantidad antes descrita.

RECOMENDACIÓN N° 20:

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Girar instrucciones al Jefe Regional del Pacífico para que, al momento de realizar pagos por diferentes servicios, proceda a la verificación y cumplimiento del mantenimiento y que los mismos se encuentren en buen estado, garantizando de esta forma la correcta ejecución del gasto requerido. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.



CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros de Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta y Equipo, Transferencias e Ingresos no encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe.

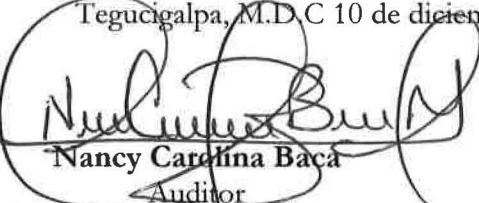


CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N°. 010-2010-DASII-ICF-A que cubrió el período del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009, con 3 recomendaciones, nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad.

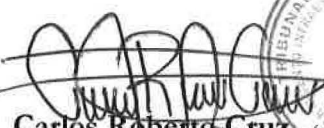
Tegucigalpa, M.D.C 10 de diciembre de 2025


Nancy Carolina Bacá
Auditor


Ivonne Jaqueline Martínez
Auditor


Allan José Sánchez
Auditor


Noé Martín Cerrato
Auditor


Carlos Roberto Cruz
Jefe de Equipo


Iris Yolanda Cortez
Supervisor Comisión


Mayra Carolina Pineda
Jefe Departamento Infraestructura
Productiva e Inversiones


Edwin Guillén Fonseca
Gerente de Auditoría Sectorial Desarrollo
Regulación Económica, Infraestructura
Productiva Recursos Naturales y Ambientales