



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
ECONÓMICO Y FINANZAS**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL PRACTICADA AL INSTITUTO HONDUREÑO
DE MERCADEO AGRÍCOLA
(IHMA)**

**INFORME
Nº 003-2010-DASEF-IHMA-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2003
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**INSTITUTO HONDUREÑO DE MERCADEO AGRÍCOLA
(IHMA)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
Nº 003-2010-DASEF-IHMA-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2003
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

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

**INSTITUTO HONDUREÑO DE MERCADEO AGRÍCOLA
(IHMA)**

CONTENIDO
INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	4
B. BALANCE GENERAL	5-6
C. ESTADO DE RESULTADOS	7

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

A. INFORME	8-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-46

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	47-48
B. CAUCIONES	49
C. DECLARACION JURADA DE BIENES	49
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	49-51

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	52-74
--	-------

A. HECHOS SUBSECUENTES	CAPÍTULO VI 75
------------------------	--------------------------

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	CAPITULO VII 76
---	---------------------------

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de diciembre de 2011
Oficio N° Presidencia-478-2011-TSC

Licenciado
José Carlos Arístides Girón Ayala
Gerente General del IHMA
Su Despacho.

Estimado señor Gerente:

Adjunto encontrará el Informe N° 003-2010-DASEF-IHMA-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA), por el período comprendido del 01 de agosto de 2003 al 31 de diciembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado, de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, aplicables al sector público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidenta

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2009 y de la Orden de Trabajo N° 001/2009-DASEF, de fecha 16 de febrero de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

OBJETIVOS GENERALES

1. Verificar que los recursos públicos se invierten correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas y proyectos de la institución.
2. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras reflejadas en los registros contables, las transacciones administrativas y financieras, así como de sus documentos de respaldo.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los recursos se administraron y utilizaron adecuadamente.
3. Identificar las áreas críticas relacionadas y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
4. Determinar el adecuado manejo de los fondos y bienes del Estado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA), cubriendo el período comprendido del 01 de agosto de 2003 al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en los rubros de: Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Activo Fijo, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Compras, Ingresos por Ventas e Ingresos por Servicios.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

El Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola, es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con duración indefinida, creado mediante Decreto Ley N° 592 del 6 de mayo de 1978, sus objetivos estarán regulados por su Ley Constitutiva, reglamentos internos, las resoluciones que emita la Junta Directiva y por las demás leyes del país en lo que fueren aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

El Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola tiene como objetivo principal promover el mejoramiento de los sistemas de mercadeo de granos básicos asegurando la estabilización de los precios en el mercado nacional mediante la intervención directa en la compra venta de estos productos en el interior y en el exterior del país, a fin de garantizar un mercado ordenado y estable del producto y un abastecimiento adecuado al consumidor.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo:	Comité Ejecutivo
Nivel Ejecutivo:	Gerencia General
Nivel de Asesoría:	Auditoría Interna y Asesoría Legal.
Nivel de Apoyo:	Administración y Finanzas, Planificación y Gestión, Regional San Pedro Sula, Danli y Comayagua.
Nivel Operativo:	Contabilidad y Presupuesto, Bienes Nacionales, Transparencia e Información Pública, Recursos Humanos, Operaciones y Comercialización.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de agosto de 2003 al 31 de diciembre de 2009, los montos examinados ascendieron a **TRESCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L.371,342,367.95) (Ver anexo N° 1).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA), por el período comprendido del 01 de agosto del 2003 al 31 de diciembre de 2009 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. No se le ha dado cumplimiento a algunas de las recomendaciones planteadas en el Informe N° 04-2006/DASEF.
2. Los Estados Financieros elaborados por el departamento de Contabilidad no presentan cifras razonables.
3. No existen Libros Mayores y Auxiliares de todas las cuentas que integran los Estados Financieros del IHMA por el período 2007 al 2009.
4. La Reserva Estratégica de Granos no se rotó anualmente en un cincuenta por ciento, por lo que el grano pierde calidad, se daña y consecuentemente pierde valor, por lo cual el Instituto vendió los granos básicos a un precio menor que su costo original.
5. Al revisar la Reserva Estratégica del año 2007-2009, verificamos una pérdida de grano de maíz por exceso de almacenaje e inadecuado mantenimiento de los silos de Danli.
6. No se registra contablemente la Pérdida Técnica del grano de la Reserva Estratégica.
7. El Reglamento utilizado por el Instituto para la Comercialización del Grano de la Reserva Estratégica, no favorece al pequeño productor y comprador.
8. No se depositó en la cuenta del Convenio Tripartito de la Reserva Estratégica el Ingreso por la venta realizada en el año 2006.
9. Existen diferencias al comparar las cifras presentadas en Ejecuciones Presupuestarias y los Estados Financieros.
10. Se contrató un consultor para realizar trabajos de contabilidad y presupuesto y el Instituto contaba con personal para realizar dichas funciones.
11. No existe una Conciliación de Saldos entre el departamento de Contabilidad y el Almacén.
12. No existe un adecuado control de inventario del grano y este no es conciliado con el departamento de Contabilidad.
13. No existe un archivo institucional que custodie y administre adecuadamente la información que se genera en el Instituto.
14. Incorrecta clasificación de algunos Objetos del Gasto.
15. El saldo de Bancos que se refleja en los Estados Financieros no coincide con el saldo detallado en las Conciliaciones Bancarias.
16. No existen un manual de descripción de puestos y salarios.
17. No se realizan arquezos sorpresivos de la Caja Chica y de Bienes por parte del departamento de Auditoría Interna.
18. La entidad no cuenta con un registro de Auxiliar de Viáticos y Gastos de Viaje.
19. El Contador General del Instituto no posee en su expediente el título de Perito Mercantil y Contador Público.
20. No existe una adecuada supervisión del Registro de los Activos de la Institución.

CAPITULO II
OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

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

Licenciado

José Carlos Arístides Girón Ayala

Gerente General del IHMA

Su Despacho.

Estimado señor Gerente:

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

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

Al 31 de diciembre de 2009 la entidad no ha registrado L. 3,192,007.74 de Intereses por Pagar sobre Pasivos a Largo Plazo. Asimismo, las Cuentas por Cobrar corrientes a esa fecha representan saldos contrarios a su naturaleza, por ejemplo a nivel de mayor reflejan L. 9,182,336.09 desconociendo su origen, también de varios clientes con saldos negativos por la cantidad de (L.4, 625,248.33), no se registran las Partidas Contables por las pérdidas de la Reserva Estratégica de Granos Básicos desde el 4 de agosto del 2004 al 30 de diciembre del 2006 por la cantidad de L.13,578,316.94, existen cuentas de Reparos IHMA por L. 2,527,389.58 que los funcionarios de la administración desconocen su origen, en la misma situación se encuentran casi todas las cuentas del balance sin anexos, ni auxiliares que justifiquen sus registros.

En nuestra opinión, por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los Estados Financieros del Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA), no presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la Situación Financiera al 31 de Diciembre de 2009, de conformidad con los principios de generalmente aceptados en Honduras.

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

Lic. José Orlando Argueta Bourdett.

Jefe del Departamento de Auditoría

Sector Económico y Finanzas

(Cifras en lempiras) Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola
Balance General
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009

ACTIVO CIRCULANTE	SALDO (L.)	SALDO (L.)
Caja	19,000.00	
Bancos	7,259,918.98	
Cuentas por Cobrar	9,182,336.09	
Deudores Diversos	1,413,657.76	
Funcionarios y Empleados	200,197.15	
Anticipo de Viáticos	299,635.70	
Inventarios	26,783,407.66	
Inversiones	250,000.00	
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE		45,408,153.34
ACTIVO FIJO		
Terrenos	624,265.58	
Edificios	15,431,909.12	
Maquinaria	7,733,922.82	
Equipo de Transporte	1,254,311.94	
Mobiliario y Equipo de Oficina.	3,270,364.67	
Biblioteca	14,161.03	
TOTAL ACTIVO FIJO		28,328,935.16
ACTIVO DIFERIDO		
Primas de Seguros R.E.	124,911.99	
Depósitos en Garantía	4,440.00	
Certificado CONADI	12,600.00	
Reparos IHMA	2,527,389.58	
Cuentas por Liquidar	(7,619,306.01)	
Pagos Anticipados	31,751.15	
TOTAL ACTIVO DIFERIDO		(4,918,213.29)
TOTAL ACTIVOS		68,818,875.21
PASIVOS		
PASIVO CIRCULANTE		

Cuentas por Pagar	3,075,874.79	
Obligaciones con Producto	(44,792.86)	
Obligaciones con Instituciones Nacionales.	81,048,708.33	
Impuestos por Pagar	1,489,543.42	
Retenciones por Pagar	(54,981.67)	
Aportaciones por Pagar	346,793.54	
Intereses Vencidos y no Pagados	22,018,840.31	
Servicios. Públicos por Pagar	670,031.50	
Estimaciones y Depreciación Acumulada	16,321,687.99	
TOTAL PASIVO CIRCULANTE		124,871,705.35
PASIVO A LARGO PLAZO		
Banco Central de Honduras	1,902,026.35	
Secretaría de Finanzas	11,040,442.49	
Obligaciones con Instituciones Nacionales	12,942,468.84	
A.I.D.	745,781.99	
Obligaciones con Instituciones Extranjeras	745,781.99	
TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO		13,688,250.83
PATRIMONIO		
Aportaciones	93,055,026.89	
Donaciones	13,698,479.02	
Ejercicios Anteriores (101,111,012.78)		
Ejercicio Actual (75,383,574.10)		
Resultados	(176,494,586.88)	
Total Patrimonio		(69,741,080.97)
PASIVO + CAPITAL		68,818,875.21

Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola
Estado de Resultado
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009
(Cifras en lempiras)

INGRESOS POR VENTAS		
Venta de Maíz al Crédito Planta Silos Kennedy	4,954,611.00	
Venta de Semolina al Contado Planta Silos Kennedy	15,149.00	
TOTAL INGRESOS POR VENTAS		4,969,760.00
INGRESOS POR SERVICIOS		
Total Ingresos Planta Silos Kennedy	925,865.03	
Total Ingresos Planta Silos Prado Alto	1,129,955.14	
Total Ingresos Comayagua	24,486.50	
Total Ingresos Planta Silos Danli	194,994.25	
TOTAL INGRESOS POR SERVICIOS		2,275,300.92
INGRESOS		7,245,060.92
COSTO DE VENTAS		
Total Precio Costo del maíz Planta Silos Kennedy	34,088,950.51	
Total Precio de Costo del frijol Planta Silos Kennedy	32,219,769.60	
Total Precio Costo del maíz Planta Silos Danli	12,364,936.35	
COSTO DE VENTAS		78,673,656.46
GASTOS GENERALES		
Total Gastos Generales Planta Silos Kennedy	3,291,746.76	
Total Gastos Generales Planta Silos Prado Alto	563,835.19	
Total Gastos Generales Planta Silos Danli	99,396.61	
TOTAL GASTOS GENERALES		3,954,978.56
EGRESOS		82,628,635.02
GANANCIAS O PERDIDAS		-75,383,574.10

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Licenciado
José Carlos Arístides Girón Ayala
Gerente General del IHMA
Su Despacho.

Estimado señor Gerente:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA), por el período comprendido del 01 de agosto de 2003 al 31 de diciembre de 2009 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 30 de noviembre de 2011.

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

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

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

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

1. El Departamento de Auditoría Interna no realiza arquezos sorpresivos de caja chica y caja General en Tegucigalpa y Oficinas Regionales.
2. El Instituto no cuenta con un Reglamento para el manejo del Fondo de Caja Chica.
3. No manejan un Kardex de control del uso e ingreso de cheques en blanco, Materiales y Suministros y Entradas y Salidas de Granos Básicos.
4. Deficiencias encontradas en las Conciliaciones Bancarias.
5. No existen procedimientos para el manejo y Control de Bienes.
6. Diferencia de la Cuenta Ingresos por Ventas entre lo reflejado en el Estado de Resultados y el Auxiliar.
7. No se reflejan en el Estado de Resultados operaciones realizadas en la Cuenta de Ingresos por Ventas.
8. El precio de venta del grano es menor que el valor de adquisición y de mercado
9. Diferencias en la cuenta de depósitos del estado de cuenta del Banco Central de Honduras, contra la liquidación de la reserva estratégica de granos básicos del año 2006
10. Deficiencias encontradas en la revisión de los Ingresos por Ventas de Grano.
11. No existe un Auxiliar de las Ventas al Crédito otorgadas a BANASUPRO.
12. Deficiencias encontradas en los Ingresos por Servicios.
13. Diferencias en los saldos de la Cuenta Compra de Granos Básicos entre los Estados Financieros, según ejecución presupuestaria y reporte del SIAFI.
14. Algunas Planillas de Sueldos y Salarios no se encontraron firmadas ni selladas por los funcionarios correspondientes.
15. No se lleva un control de los números de cheques pagados a los empleados.
16. No existe un archivo central donde se custodie la documentación que se genera en el Instituto, ni una persona encargada.
17. No se imparten capacitaciones al personal administrativo y técnico del IHMA.
18. No se realiza Evaluación del Desempeño del personal del IHMA.
19. No existe un Manual de Descripción de Puestos y Salarios.
20. Deficiencias encontradas en la revisión de los expedientes de personal
21. No existe una calendarización y registro de las vacaciones gozadas y por gozar de cada empleado del Instituto
22. No se realizan inspecciones frecuentes al personal de las Oficinas Regionales.
23. No se encontraron completas las tarjetas de asistencia del personal del IHMA.
24. La entidad no cuenta con un Registro Auxiliar de Viáticos y Gastos de Viaje
25. No se utilizan formularios prenumerados para otorgar Viáticos y Otros Gastos de Viaje, ni Órdenes de Compra de Combustible prenumerados.
26. Los Anticipos de Viáticos y Gastos de Viaje nacional y al exterior son registrados directamente como gasto.

27. No existe un Control del Ingreso y Salida de los Materiales y Suministros del Almacén de Proveeduría.
28. No existe Conciliación del Inventario de Materiales y Suministros entre el departamento de Contabilidad y el Almacén de Proveeduría.
29. No existen requisiciones para el servicio de fotocopiado y para el suministro de combustible.
30. No se elabora ni se adjunta al cheque pagado, el resumen y análisis de cotizaciones.
31. La factura por suministro de combustible no presenta el número de la placa del vehículo, ni el nombre del Instituto.
32. Diferencias en la cuenta materiales y suministros entre lo reflejado en la ejecución presupuestaria y lo reportado al SIAFI.
33. El Departamento de Auditoría Interna no elaboró durante el período de alcance de la auditoría Informes Financieros y de Cumplimiento Legal.
34. El Departamento de Auditoría Interna no elabora papeles de trabajo ni programas de auditoría
35. Registro incorrecto de algunos objetos del gasto.
36. No existe documentación soporte de las cuentas del Balance General.
37. Los gastos de la planta silo Kennedy. Y Danli son cubiertos con los ingresos generados por las otras oficinas Regionales.
38. El Instituto no cuenta con los datos personales de los funcionarios y empleados ni de los miembros que integran el comité ejecutivo del IHMA.

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

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

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA NO REALIZA ARQUEOS SORPRESIVOS DE CAJA CHICA Y CAJA GENERAL EN TEGUCIGALPA Y OFICINAS REGIONALES

Al solicitar los arqueos realizados por el Departamento de Auditoría Interna a la Caja Chica y Caja General, de Tegucigalpa y de todas las oficinas Regionales durante del alcance de la auditoría se nos manifestó que estos no se realizaban.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI-V16** Arqueos independientes.

En fecha 31 de agosto de 2010 el Lic. René Aceituno Auditor Interno del IHMA, manifiesta: “Del 22 de junio 2004 al 30 de enero de 2006, se revisaba periódicamente la Caja Chica y no se hicieron arqueos sorpresivos debido a que no mostraron irregularidades, en cuanto a la Regional Prado Alto nunca se ha realizado debido a la distancia, de noviembre de 2006 a la fecha no se hacen arqueos sorpresivos, si no periódicos, porque no se han presentado irregularidades, pero que a partir de la fecha se harán de forma sorpresiva, atendiendo la observación presentada por la Comisión”.

Esta situación puede ocasionar errores, prácticas inadecuadas, y la probabilidad de que ocurran actos ilícitos en el manejo del fondo de Caja Chica.

Recomendación N° 1

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Auditor Interno del Instituto para que proceda a realizar arqueos sorpresivos de los fondos que mantiene la entidad.

2. EL INSTITUTO NO CUENTA CON UN REGLAMENTO PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Caja Chica, encontramos que el Instituto no cuenta con un Reglamento de Caja Chica que estipule los procedimientos a seguir para el manejo adecuado del Fondo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI-III 08** Adhesión a las políticas.

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

Al respecto el Lic. José A. Girón, Gerente General en fecha 08 de febrero de 2011, manifiesta: “Adjuntamos copia del Reglamento Interno de Caja Chica aprobado en el mes de agosto de 2010 por el Comité Ejecutivo del IHMA”.

Comentario del Auditor:

En el momento que se solicitó el Reglamento de caja chica los funcionarios se percataron que nunca habían manejado el mismo con un Reglamento y procedieron a elaborarlo, además ellos estaban trabajando solo con los reglamentos del Gobierno central por eso es que fue aprobado por el comité hasta en el mes de agosto de 2010.

Esto puede ocasionar que no exista un correcto manejo del Fondo de Caja Chica, provocando que no se logren los objetivos institucionales.

Recomendación N° 2

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se proceda a oficializar el reglamento Interno de caja chica en el Diario Oficial la Gaceta.

3. NO MANEJAN UN KARDEX DE CONTROL DEL USO E INGRESO DE CHEQUES EN BLANCO, MATERIALES Y SUMINISTROS Y ENTRADAS Y SALIDAS DE GRANOS BÁSICOS

Al efectuar el arqueo de los cheques en blanco, encontramos que estos son manejados por el encargado de Contabilidad Salvador Cerrato, se comprobó que en dicho departamento no manejan un Kardex donde se verifique las entradas y salidas de los cheques en blanco, en el cual se reflejen los números de los cheques que se utilizan y los que van ingresando, también al revisar las compras de materiales y suministros del almacén, el encargado del almacén no maneja dicho control, lo mismo en el departamento de comercialización no se lleva un kardex de entradas y salidas del grano, ya que ellos solo archivan las facturas con las copias de la boleta de bascula y la copia del análisis de laboratorio, y al final del mes elaboran un reporte en unidades de medida por quintal de maíz y frijol, los cuales no son conciliados con el Departamento de contabilidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI-III 08** Adhesión a las políticas

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

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

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

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI-V 17** Formularios uniformes.

Según oficio de fecha 01 de septiembre del 2010 el señor Salvador Cerrato encargado de Contabilidad y Presupuesto, nos manifiesta lo siguiente: “La costumbre desde cuando yo tengo conocimiento no se ha llevado una hoja de inventario, solamente se limitan a enviar un resumen mensual de las boletas adjuntas, y Contabilidad lo archiva por futuros reclamos”.

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “No se tiene un Reglamento de Compras de Materiales y Bienes y Servicios. Sin embargo, se realizan las compras de acuerdo a las normas generales de ejecución presupuestaria de cada año”.

Asimismo en fecha 08 de febrero de 2011, manifiesta: “Hasta el momento no se había llevado un Kardex de los cheques en blanco, pero tomando en cuenta la observación de la Comisión del TSC a partir de este año se considerara hacerlo para un mejor control”.

Esto no permite llevar un control adecuado y eficiente de los cheques en blanco, provocando posibles pérdidas, errores y omisiones, que no existan parámetros definidos para la adquisición de materiales y suministros en la contratación de bienes y servicios también el no llevar un buen control de las entradas y salidas del grano y una adecuada conciliación no permite reflejar un registro de inventario confiable

Recomendación N° 3

Al Gerente General del IHMA

a) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración para que proceda a implementar un Kardex de entradas y salidas de los cheques en blanco.

b) Ordenar al encargado de Almacén para que lleve un Kardex donde se registren los ingresos y despachos en unidades y valores de las entradas y salidas de los granos y se cuadre mensualmente con Contabilidad.

c) Girar instrucciones a quien corresponda para que se tome en consideración la creación e implementación de un Reglamento de Compras, a fin de que se establezcan los procedimientos para la adquisición de los materiales y suministros y contratación de bienes y servicios.

4. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al verificar las conciliaciones bancarias por el período de alcance de la auditoría encontramos las siguientes deficiencias, detalle a continuación:

1. Al revisar la Conciliación Bancaria de la cuenta N° 121-0001-000001-4, que el instituto mantiene en el Banco Central de Honduras y la cuenta 1-02812-7 del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, encontramos las siguientes diferencias:

Banco Central de Honduras Cuenta N° 121-0001-000001-4

FECHA	SALDO SEGÚN LIBROS (L.)	SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO (L.)	DIFERENCIA (L.)
10/2006	1,451,706.27	1,603,751.78	-152,045.51
12/2006	584,260.45	806,851.55	-222,591.10
12/2007	1,758,296.09	2,328,177.01	-569,880.92
07/2008	2,944,137.50	3,037,649.37	-93,511.87
12/2009	1,141,373.50	1,296,537.80	-155,164.30

Banco Nacional de Desarrollo Agrícola Cuenta 1-02812-7

FECHA	SALDO SEGÚN LIBROS (L.)	SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO (L.)	DIFERENCIA (L.)
07/2007	559,120.40	536,720.40	*22,400.00
12/2007	9,033,756.96	9,134,216.96	-100,460.00
05/2008	268,242.99	1,041,901.18	-773,658.19
05/2009	243,472.31	43,472.31	*200,000.00

*Transacciones registradas por el banco después del cierre.

2. En la Conciliación Bancaria de la cuenta 12100-0100065-0 del Banco Central de Honduras en el mes de diciembre de 2009, se encontraron cheques en circulación mayores de 6 meses, ejemplo:

- Cheque N° 362 con fecha 15/11/2007 por la cantidad de L. 64,152.00 a favor del Sr. Juan Adolfo Castellanos, en concepto de compra de grano.
- Cheque N° 558 con fecha 12/12/2007 por la cantidad de L. 42,495.65 a favor del Sr. Luis Alonso Sosa Mejía, en concepto de compra de grano.

En esta misma conciliación existe un depósito desde el mes de junio de 2008 no identificado por el valor de L. 67,444.14 que la institución no lo tiene contabilizado.

3. Las Conciliaciones Bancarias no tienen la firma de la persona que elabora, revisa y aprueba, así como la fecha en que se elabora la conciliación.
4. En la Conciliación Bancaria del mes de noviembre del 2006 de la cuenta 12100-01-000001-4 del Banco Central de Honduras se pagó en fecha 22 de noviembre de 2006 el cheque N° 7194 a favor de Fredy Arístides Ramírez Soto, emitido por el valor de L. 2,095.26 y el Banco lo pagó por un valor de L. 2,995.26, por lo que existe un valor de L. 900.00 pagado de más por el Banco de la cuenta del IHMA.

5. En la conciliación bancaria de fecha 22 de octubre del año 2007 de la cuenta 12100-01-000001-4 del Banco Central de Honduras se emitió cheque N° 9322 a favor de HONDUTEL por L. 11,635.07 este cheque lo certificaron y el Banco lo rebajo automáticamente de la cuenta del IHMA, y posteriormente el IHMA nuevamente elaboró otro cheque para pago por este mismo concepto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI-IV 01** Identificación Y evaluación de Riesgos.

Marco Rector de Control interno Institucional de los recursos públicos TSC-**NOGECI-V 09** Supervisión Constante.

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

Al respecto el Lic. José A. Girón, Gerente General en fecha 08 de febrero de 2011, manifiesta: “Se darán instrucciones para que los valores pendientes de corresponder en las Conciliaciones Bancarias sean investigados, en vista que existen valores con bastante antigüedad que no han sido cancelados.

Se adjunta copia de nota enviada al Banco Central de Honduras el 17 de junio de 2010 en donde se les comunica que se procedió a anular el cheque N° 362 por la cantidad de L. 64,152.00 a favor del Sr. Juan Adolfo Castellanos y el cheque N° 558 a favor de Luis Alonso Sosa Mejía por un valor de L.42,495.65.

Se hará el reclamo al Banco Central de Honduras para que le acredite al IHMA la cantidad de L.900.00, por haberle debitado incorrectamente el cargo por el pago del cheque 7194 emitido el 16 de noviembre de 2006...; se hará la solicitud al Banco Central de Honduras para que le acredite al IHMA la cantidad de L.11,635.07, por la anulación del cheque certificado N° 9322 emitido el 22 de octubre de 2007 a favor de HONDUTEL, por un valor de L.11,635.07, en vista de que el cheque no fue utilizado”.

Esto no permite conocer la eficiente y correcta utilización de los fondos de la Institución, provocando reflejar valores que no son reales.

Recomendación N° 4

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Contador General, para que proceda a investigar y corregir todas las deficiencias mencionadas anteriormente, con el fin de que se presente información correcta, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

5. NO EXISTEN PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y CONTROL DE BIENES

Al efectuar la inspección física del mobiliario y equipo de oficina, encontramos lo siguiente:

- Existen bienes que no tenían su respectivo código de inventario, lo que nos dificultó su verificación.

- Al momento de realizar un cambio o traslado de equipo entre empleados o entre departamentos, no se deja evidencia por escrito de la transferencia interna y el cambio que corresponde en el inventario.
- Al revisar el inventario de bienes, observamos que al señor Melvin Aníbal Medina, quien se desempeñó como conserje se le brindo el finiquito del descargo de una motocicleta que tenía asignado, pero este bien no se eliminó del inventario de bienes vigente.
- Se observó en la bodega de almacén, computadoras en mal estado a los cuales no se les ha efectuado el descargo respectivo y no se encontró un listado de este equipo para su posterior descargo.

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “En cuanto al código de inventarios que no se encuentra en algún mobiliario es debido al uso y a su antigüedad, el marcador utilizado no es permanente, por tal razón se ha borrado.

- En referencia al traslado de equipo o cambios que se dan de un departamento a otro y no se informa a la sección de Bienes, por esta razón al momento de hacer un inventario no se encuentra en el departamento asignado. Una razón por la cual se da esta situación es porque el personal no comunica a la sección de bienes los cambios internos.
- Referente al finiquito correspondiente al señor Melvin Aníbal Medina, conserje que se despidió, no se había hecho el descargo solo internamente y cuando se hizo la verificación del inventario fue exactamente al día siguiente de haberse despedido, (se adjunta documentación).
- En cuanto al equipo de cómputo en mal estado que está en el almacén no se ha efectuado el descargo, debido a que la persona encargada de Informática no ha determinado cual es el problema que tiene cada equipo para poder hacer el respectivo descargo. Al respecto, ya se le envió nota a la persona encargada de Informática para que informe sobre el estado en que se encuentra el equipo en mal estado. (Se adjunta nota de la Sección de Bienes)”.

Lo anterior, impide mantener un adecuado control de los bienes y consecuentemente el riesgo de pérdida de los mismos.

Recomendación N° 5

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a tomar inventarios periódicos y dejar evidencia de los traslados del mobiliario y equipo de oficina

que realizan los distintos departamentos o empleados, asimismo solicitar ante la Contaduría General de la República, el descargo de bienes en mal estado correspondiente.

6. DIFERENCIA DE LA CUENTA INGRESOS POR VENTAS ENTRE LO REFLEJADO EN EL ESTADO DE RESULTADOS Y EL AUXILIAR

Al revisar los saldos de la cuenta Ingresos por Ventas que se detallan en el Estado de Resultados como en los auxiliares, se encontraron diferencias las cuales detallamos a continuación:

AÑO TERMINADO AL	SALDO SEGÚN ESTADO DE RESULTADO (L.)	SALDO SEGÚN AUXILIAR (L.)	DIFERENCIA (L.)
31/12/2003	10,172,312.56	10,240,990.96	-68,678.40
31/12/2006	7,870,683.48	7,826,422.40	44,261.08

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

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

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “Debido a que el personal auxiliar del Departamento de Contabilidad no revisa mensualmente las cifras de las cuentas del Estado de Resultados con las Cuentas de Mayores que se manejan en los Estados Financieros, esto origina que cuando se quiere hacer una comparación de las cifras de las cuentas que integran los Ingresos y Gastos de la Institución, estas resultan con saldos diferentes con los que refleja el Estado de Resultados.

Por lo anterior, se darán instrucciones para que se haga una revisión mensual del saldo del mayor del Estado de Resultados con las cuentas auxiliares para poder establecer las diferencias que en su caso se presenten mensualmente y así realizar las correcciones en el Estado de Resultados”.

Lo anterior ocasiona que se refleje en los Estados Financieros de la Institución, información irreal para la toma de decisiones.

Recomendación N° 6

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se concilien los datos que aparecen reflejados en el Estado de Resultado contra los auxiliares.

7. NO SE REFLEJAN EN EL ESTADO DE RESULTADOS OPERACIONES REALIZADAS EN LA CUENTA DE INGRESOS POR VENTAS

Al revisar los Estados de Resultados por el período de la auditoría, observamos que en el Estado de Resultado de los años 2004 y 2005 de la cuenta de ingresos por ventas no se refleja ningún movimiento, pero al revisar las partidas contables por este concepto encontramos que existieron ventas al crédito y al contado efectuadas a BANASUPRO, ejemplo:

AÑO	TIPO DE VENTA	Nº DE PARTIDA	FECHA	MONTO (L.)
2004	Crédito	929	30/08/2004	828,920.63
	Crédito	1212	01/10/2004	65,595.00
	Crédito	1218	19/10/2004	163,987.50
	Crédito	1220	22/10/2004	133,804.68
	Crédito	1461	14/12/2004	634,797.00
Sub-Total				1,827,104.81
2005	Crédito	771	05/07/2005	623,528.37
	Contado	448	22/04/2005	18,627.00
	Crédito	453	28/04/2005	45,636.15
	Crédito	772	05/07/2005	110,548.81
Sub-Total				798,340.33
Total				2,625,445.14

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

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

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: "De las ventas realizadas en el 2004-2005 no se efectuó ningún abono a la cuenta del convenio por parte de BANASUPRO a la Secretaria de Finanzas. El valor de los granos entregados a BANASUPRO era lo que se rebajaba como abono a la Cuenta por Pagar de la Secretaría de Finanzas, por parte del IHMA. En este convenio BANASUPRO tenía la responsabilidad de hacer los abonos en efectivo por las ventas realizadas a la Secretaría de Finanzas.

A partir del mes de octubre del 2010 se está llevando en hoja electrónica como un auxiliar extra libro de las ventas al crédito y además el control de la forma de pago en que cancela los granos BANASUPRO. Mediante este sistema se logra determinar diariamente lo que se le ha vendido a BANASUPRO, así como el valor y monto adeudado al IHMA".

Lo anterior ocasiona que no se presente información razonable en los Estados Financieros de la Institución, para la adecuada toma de decisiones por parte de la alta dirección.

Recomendación N° 7

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Coordinador de Contabilidad y Presupuesto para que presente en los Estados Financieros del Instituto todas las operaciones contables que se realizan en concepto de Ingresos por Venta de Granos.

8. EL PRECIO DE VENTA DEL GRANO ES MENOR QUE EL VALOR DE ADQUISICIÓN Y DE MERCADO

Al evaluar el Control Interno de la Cuenta Ingresos por Ventas, observamos que el Comité Ejecutivo del IHMA no ha considerado el precio de compra del grano, ya que este se adquiere a aún precio alto y al momento de proceder a vender el grano por la rotación de la Reserva, el Instituto no toma en cuenta todos los gastos en que se ha incurrido por el mantenimiento del grano, dichas ventas se realizan en base a precios determinados según Acuerdos Ejecutivos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI-IV01** Identificación de riesgos

Marco rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI-V03** Análisis de costo /beneficio

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “El Comité ejecutivo del IHMA es el que define las políticas de comercialización, amparado en el Reglamento existente.

En consecuencia, las ventas de grano de la Reserva Estratégica se hacen conforme al marco legal señalado en el Decreto No.31-92 y el Acuerdo Ejecutivo 105-93 (Reglamentación sobre la Comercialización de Productos Agrícolas)”.

Esto puede ocasionarle al Instituto pérdidas económicas para la reserva Estratégica provocadas por ventas de granos a precios menores que el costo.

Recomendación N° 8

Al Comité Ejecutivo del IHMA

Que el Comité Ejecutivo del IHMA proponga los precios de ventas de los granos de acuerdo a los costos operativos, y al precio de mercado para poder dar una mejor oferta que favorezca tanto al público como a la Institución.

9. DIFERENCIAS EN LA CUENTA DE DEPOSITOS DEL ESTADO DE CUENTA DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, CONTRA LA LIQUIDACIÓN DE LA RESERVA ESTRATÉGICA DE GRANOS BÁSICOS DEL AÑO 2006

Al revisar el saldo del total de ventas que se detallan en la liquidación de la Reserva Estratégica por el período del 01 de abril al 30 de octubre del 2006

contra lo que se refleja en el estado de cuenta del Banco al 30 de octubre de 2006, se encontró una diferencia de L. 13,299.84, detalle a continuación:

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN LIQUIDACIÓN (L.)	SALDO SEGÚN BANCO (L.)	DIFERENCIA (L.)
Ventas de Grano	7,839,722.24	7,826,422.40	13,299.84

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 04 de enero de 2011, manifiesta: “Se revisó el Estado de Cuenta del Banco Central de Honduras de los meses de agosto, septiembre y octubre del 2006, con el cual se comprobó que si efectivamente existen diferencias entre el total de depósitos reportados en la liquidación de la Reserva Estratégica y el Estado de Cuenta del Banco. Sin embargo, no se logró identificar todos los depósitos que aparecen en el Estado de Cuenta con los reportados en la liquidación de la Reserva Estratégica para poder establecer la diferencia reportada por la Comisión de Auditoría del TSC. Actualmente, se encuentra en proceso de revisión el movimiento del Estado de Cuenta del Banco y las operaciones que constituyen el contenido de la liquidación de la Reserva Estratégica con el fin de determinar el total de la diferencia existente”.

Comentario del auditor:

Esta diferencia fue tomada en base al saldo según el estado bancario ya que la información contable no contaba con el detalle de los depósitos por lo cual no se pudo cotejar.

Esto no permite establecer el saldo correcto de la liquidación de la Reserva Estratégica en esta fecha, lo que provoca que la alta administración no cuente con información real y confiable para la toma de decisiones.

Recomendación N° 9

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar las investigaciones pertinentes a fin de que se realicen los ajustes correspondientes y se concilie la cuenta descrita.

10. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE LOS INGRESOS POR VENTAS DE GRANO

Al verificar los ingresos por ventas de granos, se observó que existen algunas deficiencias en la documentación que se adjunta a estas operaciones, ejemplo:

- Las ventas de grano realizadas a BANASUPRO, no se contabilizan oportunamente, ejemplo:

VENTA DE GRANO	BENEFICIARIO	Nº DE PARTIDA	FECHA DE FACTURA (VENTA)	FECHA DEL REGISTRO CONTABLE	DIAS DE RETRASO DEL REGISTRO CONTABLE	VALOR (L.)
Fríjol	BANASUPRO	771	13/05/2005	05/07/2005	52	154,961.56
Maíz	BANASUPRO	453	12/04/2005	28/04/2005	16	45,636.15
Maíz	BANASUPRO	772	02/06/2005	05/07/2005	33	44,784.90
Maíz	BANASUPRO	115	22/12/2005	31/01/2006	39	28,845.26
Fríjol	BANASUPRO	116	07/10/2005	31/01/2006	114	291,698.72

- No se encontró el formulario de báscula, donde se detalla el peso del Maíz y el Frijol de las siguientes ventas, ejemplos:

Nº DE PARTIDA	FECHA	VALOR (L.)
771	05/07/2005	154,961.56
448	22/04/2005	18,627.00
453	28/04/2005	45,636.15
772	05/07/2005	44,784.90
804	13/09/2006	155,040.60
812	27/09/2006	273,029.90

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “Si se reconoce el error según las deficiencias encontradas, pero en la actualidad se están corrigiendo estas irregularidades que la Comisión de Auditoría T. S. C. , ha señalado.

Esto sucede incluso con los servicios de chatarra y los otros servicios. En cuanto a los granos básicos solo se le adjunta la factura que emite la planta (en lo sucesivo se le adjuntará la boleta de báscula)”.

Esto no permite reflejar información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación Nº 10

Al Gerente General

Girar instrucciones al Coordinador de Contabilidad y Presupuesto para que se adjunte toda la documentación necesaria de las ventas realizadas de grano,

asimismo registrar oportunamente cada una de las operaciones con el fin de mantener información oportuna de los datos que se presentan.

11. NO EXISTE UN AUXILIAR DE LAS VENTAS AL CRÉDITO OTORGADAS A BANASUPRO

Al revisar las ventas de granos de maíz y frijol, comprobamos que el departamento de Contabilidad y Presupuesto, no cuenta con un auxiliar de las ventas al crédito otorgadas a BANASUPRO.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI-IV01** Identificación de riesgos

Marco rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI-V03** Análisis de costo /beneficio

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 04 de enero de 2011, manifiesta: “A partir del mes de Octubre del 2010 ya se están realizando estas operaciones para tener un mejor control del mismo. Se lleva un control del grano entregado a BANASUPRO, un auxiliar con el detalle de las facturas entregadas y el valor pagado por BANASUPRO. De igual manera, se lleva control de la Cuenta por Cobrar”.

Comentario del auditor:

Cuando se les solicito los auxiliares de cuentas por cobrar no tenían, los registros ni la documentación que ampara la integración de la cuenta, por lo que a raíz de la auditoria se contrató un consultor para integrar y buscar documentos.

Esto no permite llevar un buen control de las ventas al crédito realizadas a las distintas instituciones, evitando de esta manera el cobro oportuno de dichos valores.

Recomendación N° 11

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al coordinador de Contabilidad y Presupuesto para que proceda a elaborar e implementar un auxiliar de las ventas al crédito que son otorgadas a las diferentes instituciones.

12. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS INGRESOS POR SERVICIOS

Al revisar los Ingresos por Servicios por el período 2003 al 2009, se encontraron las siguientes deficiencias:

- Registro de ingresos por arrendamientos y servicios de báscula, sin su comprobante respectivo, asimismo a los ingresos por arrendamiento no se les adjunta copia del contrato:

NOMBRE DEL CLIENTE	CONCEPTO DEL SERVICIO	FECHA DEL SERVICIO	CANTIDAD (L.)
AHPHRA	Arrendamiento	Febrero/2008	20,000.00
HONDUTEL	Arrendamiento	Mayo/2008	30,072.44
Reserva Estratégica	Servicio de Báscula	Mayo/2008	1,805,650.98
ALCON S.A	Arrendamiento	Noviembre/2008	392,181.31

- Algunos de los Ingresos recibidos no fueron depositados oportunamente, ejemplo:

CONCEPTO	Nº DE RECIBO	FECHA DEL INGRESO	FECHA DEL DEPÓSITO	VALOR DEL DEPÓSITO (L.)
Servicio de Báscula	35606	19/08/2004	24/09/2004	175.00
Servicio de Báscula	35607	20/08/2004	24/09/2004	150.00
Servicio de Báscula	35608	23/08/2004	24/09/2004	150.00
Servicio de Báscula	35996/36041	22/09/2005	27/10/2005	7,473.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC

NOGECI- V 08 Documentación de procesos y transacciones

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

NOGECI- V 10 Registro oportuno

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “Con referencia a los ingresos por arrendamiento y servicio de báscula sin su comprobante respectivo reconocemos que fue una deficiencia pero se está tratando de evitar que continúe sucediendo. En relación a la falta de copia del contrato por arrendamiento no se le ha adjuntado la copia pero se cuenta con los contratos y para ello adjuntamos copia de los mismos.

Se verifico que los ingresos recibidos por servicio de báscula arriba indicados no fueron depositados oportunamente en la fecha que se realizó el ingreso. Tal situación se está evitando con el objeto de minimizar ese tipo de errores. El departamento de operaciones está enviando oportunamente la información al departamento de contabilidad”.

Esto no permite reflejar información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación Nº 12

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al coordinador de Contabilidad para que al momento de registrar las operaciones por este concepto se adjunte a la partida toda la documentación necesaria que justifique la operación, asimismo registrar oportunamente los ingresos recibidos por los servicios prestados.

13. DIFERENCIAS EN LOS SALDOS DE LA CUENTA COMPRA DE GRANOS BÁSICOS ENTRE LOS ESTADOS FINANCIEROS, ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y REPORTE DEL SIAFI.

Al realizar la sumaria e integración de la cuenta compras de granos, se comprobó que existen diferencias en el saldo de dicha cuenta reflejados en los Estados Financieros, Ejecución Presupuestaria y reporte de SIAFI, los que se detallan a continuación:

SALDO SEGÚN ESTADOS FINANCIEROS AL 31/12/2009 (L.)	SALDO SEGÚN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 31/12/2009 (L.)	SALDO SEGÚN REPORTE DEL SIAFI AL 31/12/2009 (L.)
78, 045,432.50	58, 249,613.66	34, 000,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

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

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- VII 03** Reporte de deficiencias

Según oficio de fecha 01 de septiembre del 2010, el señor Salvador Cerrato Coordinador de Contabilidad y Presupuesto nos manifiesta lo siguiente: “En cuanto a la diferencia en los Estados Financieros en la compra de granos básicos en el año 2009, comparado con lo ejecutado y reportado en el SIAFI, se debe a que en la contabilidad se registraron compras mayores al valor presupuestado ya que se disponía de efectivo proveniente del año anterior que no se mandó a incorporar al presupuesto 2009, más una transferencia de L.13,000,000.00 del gobierno central”.

Lo anterior ocasiona que no se refleje en los Estados Financieros de la Institución, información real, situación que afecta a la toma de decisiones.

Recomendación N° 13

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se concilien los datos que aparecen reflejados en los Estados Financieros, Presupuesto y SIAFI.

14. ALGUNAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS NO SE ENCONTRARON FIRMADAS NI SELLADAS POR LOS FUNCIONARIOS CORRESPONDIENTES.

Al verificar las planillas de sueldos y salarios elaboradas por el departamento de Recursos Humanos, encontramos que algunas de las planillas del período

2003-2007 no cuentan con las firmas y sellos de revisión y autorización del Jefe de Recursos Humanos y Gerente General, ejemplo:

FECHA DE LA PLANILLA	NOMBRE DE LA PLANILLA	OBSERVACIONES
Junio/2004	Planilla Especial de Sueldos y Bonificaciones	Falta firma del Gerente General
Diciembre/2004	Planilla Especial de Sueldos y Bonificaciones	Falta firma del Gerente General y de la Auditoría Interna.
Febrero/2005	Planilla Primera Quincena	Falta firma del Gerente General y de la Auditoría Interna.
Marzo/2005	Planilla Primera Quincena	Falta firma del Gerente General y de la Auditoría Interna.
Noviembre/2005	Planilla Primera Quincena	Falta firma de la Auditoría Interna.
Octubre/2007	Planilla Primera Quincena	Falta firma del Gerente General, Administración, Recursos Humanos y de la Auditoría Interna.
Diciembre/2007	Planilla Primera Quincena	Falta firma del Gerente General, Administración y de la Auditoría Interna.
Enero/2008	Planilla Primera Quincena	Falta firma del Gerente General, y de Contabilidad.
Junio/2008	Planilla Primera Quincena	Falta firma del Gerente General.
Enero/2009	Planilla Primera Quincena	Falta firma del Gerente General.
Mayo/2009	Planilla Primera Quincena	Falta firma de Recursos Humanos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 07** Autorización y aprobación de transacciones y operaciones
 Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 09** Supervisión Constante

Al respecto en fecha 10 de septiembre de 2010 el Abogado Rony Joel Sierra, Jefe de Recursos Humanos manifiesta: "...anteriormente había una supervisión de planillas por Auditoría Interna, firmaba y sellaba actualmente no lo hace".

Esto no permite conocer la persona quien elabora, revisa y autoriza las planillas y de ocurrir posibles errores u omisiones no se tenga conocimiento de quien es la persona responsable para realizar las correcciones respectivas

Recomendación N° 14
Al Gerente General del IHMA

Instruir al Jefe de Recursos Humanos de la Institución, para que al momento de elaborar las planillas de sueldos y salarios se coloque la firma de quien elabora, revisa y autoriza las mismas

15.NO SE LLEVA UN CONTROL DE LOS NUMEROS DE CHEQUES PAGADOS A LOS EMPLEADOS

Al evaluar el control interno del procedimiento de pago de sueldos y salarios a los empleados permanentes y temporales del Instituto, observamos que este se realiza por medio de cheque y en la elaboración de dicha planilla no existe una columna que describa el número del cheque pagado.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Al respecto en fecha 10 de septiembre de 2010, el Abogado Rony Joel Sierra Jefe de Recursos Humanos manifiesta: “En las planillas de personal no se tiene contemplado un reglón en donde se establezca el número de cheque que corresponde a cada empleado, en virtud que las planillas son remitidas a la sección de contabilidad...”

Esto puede ocasionar que no se tenga el control de los cheques pagados por este concepto y duplicidad de los mismos.

Recomendación N° 15

Al Gerente General del IHMA

Instruir al jefe de Recursos Humanos para que le agregue una columna en la planilla donde coloque el número de cheque por empleado.

16. NO EXISTE UN ARCHIVO CENTRAL DONDE SE CUSTODIE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL INSTITUTO NI UNA PERSONA ENCARGADA DEL MISMO

Se observó que el Instituto no cuenta con un archivo central adecuado, donde se custodie y organice de manera cronológica y ordenada la información que se genera de los distintos departamentos del Instituto, como ser: expedientes de personal, planillas de sueldos y salarios, partidas contables, libros contables, comprobantes de ingresos y egresos ya que esta se encuentra desordenada, así mismo no existe una persona encargada de administrar, custodiar y controlar la documentación respectiva.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- III 03** Personal competente y gestión eficaz del talento humano

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

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

Al respecto el Lic. José Carlos Arístides Girón, en fecha 03 de septiembre de 2010, manifiesta: “Hago de su conocimiento que la información que la sección de Contabilidad genera, se archiva en una bodega cercana a esas oficinas, pero no hay una persona encargada para el control y administración de esa documentación”.

Al respecto en fecha 10 de septiembre de 2010 el abogado Rony Joel Sierra, Jefe de Recursos Humanos manifiesta: “Actualmente se maneja un archivo de personal, que se está mejorando, y allí se registra el historial laboral de cada empleado de la Institución

Esto no permite llevar un mejor control de la información que se solicita por los distintos departamentos y entes externos.

Recomendación N° 16

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que la documentación que se genere en el Instituto se encuentre en un lugar adecuado y seguro para la conservación, buen uso y seguridad de la misma.

Girar instrucciones al Administrador General para que solicite al Departamento de Recursos Humanos asigne una persona que se encargue de controlar y administrar la documentación que se genera en el IHMA.

17.NO SE IMPARTEN CAPACITACIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DEL IHMA

Al realizar el Control Interno de los Servicios Personales del Instituto, observamos que los empleados administrativos y técnicos de la Institución no se les imparten capacitaciones, las cuales ayudan a incrementar y perfeccionar sus conocimientos y destrezas, sobre las áreas en las que se desarrollan.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- III 03** Personal competente y gestión eficaz del talento humano

Al respecto en fecha 10 de septiembre de 2010 el Abogado Rony Joel Sierra Jefe de Recursos Humanos manifiesta: “No, hasta el año 2011, de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA 2011)”.

La falta de una adecuada capacitación no permite lograr un adecuado desempeño de los empleados, para el logro de los objetivos institucionales.

Recomendación N° 17

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que presente la moción al Gerente General y designe presupuesto para que se

contemple una programación de un plan de capacitación del personal Administrativo y técnico del IHMA a fin de lograr los objetivos proyectados.

18 NO SE REALIZA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO AL PERSONAL DEL IHMA

Al realizar el Control Interno de los Servicios Personales, se nos manifestó que no se realizan evaluaciones del desempeño al personal del Instituto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- III 03** Personal competente y gestión eficaz del talento humano

Al respecto en fecha 10 de septiembre de 2010 el Abogado Rony Joel Sierra, Jefe de Recursos Humanos manifiesta: “No se han hecho las evaluaciones respectivas al personal, tomando la sugerencia para realizar las evaluaciones correspondientes lo más pronto posible”.

Esto no permite a la alta administración del Instituto, conocer las debilidades y fortalezas que posee el empleado en la ejecución de sus funciones.

Recomendación N° 18 **Al Gerente General del IHMA**

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que proceda a evaluar el desempeño del personal que labora en esa Institución, así poder determinar sus necesidades y proponer las capacitaciones en las áreas que se requieren.

19. NO EXISTE UN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se encontró que no existe un manual de descripción de puestos y salarios.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- III 03** Personal competente y gestión eficaz del talento humano

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

Al respecto en fecha 10 de septiembre de 2010, el abogado Rony Joel Sierra Jefe de Recursos Humanos manifiesta: “No, hasta el año 2011, de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA 2011)”.

Esto no permite que el Instituto seleccione y reclute personal idóneo para poder desempeñarse adecuadamente en el puesto, asimismo no cuenta con parámetros salariales en cada uno de las escalas correspondientes a cada puesto.

Recomendación N° 19

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al jefe de Recursos Humanos para que se diseñe e implemente un manual de puestos para la selección y contratación de los empleados, asimismo un manual de salarios a fin de que exista en el personal incentivos que motiven la adhesión a los valores y controles institucionales.

21. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL

Al revisar algunos de los expedientes de personal, se observaron algunas deficiencias:

- Los expedientes de personal no se encuentran foliados ni sellados por la Jefatura de Recursos Humanos.
- Las fichas correspondientes a los datos generales y personales del empleado están incompletas, ejemplo:

NOMBRE DEL EMPLEADO	DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA
Félix Guevara	Historial de sueldo
Israel Cáceres	Historial de sueldo, fecha de ingreso, tipo de contrato
René Aceituno	Historial de sueldo, solvencia del Colegio de Economista
Dilcia Consuelo Mendoza	Historial de sueldo, fecha de ingreso, tipo de contrato, cargo, solvencia del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos

- Acciones de personal tales como pases de salida, permisos a cuenta de vacaciones, excusas de ausencias etc., están archivadas en otros expedientes que no corresponden al empleado que las presenta, ejemplo:

NOMBRE DEL EMPLEADO	DOCUMENTACIÓN	EXPEDIENTE DONDE SE ENCONTRÓ LA DOCUMENTACIÓN
Oscar Omar Zelaya	Comprobante de pago de vacaciones	Luís Gustavo Girón
Cesar Murillo	Permiso para asistir al IHSS	Rony Joel Sierra
Efin Mauricio Zelaya	Nota de reclamo	Edwin Antonio Paz

- Se encontró el contrato de la señora Ana Griselda Barrientos sin las firmas de los contratantes (Gerente General y el Contratado).

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

Al respecto en fecha 10 de septiembre de 2010, el abogado Rony Joel Sierra Jefe de Recursos Humanos manifiesta: “Actualmente se maneja un archivo de personal, que se está mejorando, y allí se registra el historial laboral de cada empleado de la Institución; Estos se encuentran archivados, pero no están foliados y sellados, su recomendación se aplicara a la brevedad posible; se hará la revisión de los expedientes para completar la información de los datos personales de cada empleado”.

Esto puede provocar la pérdida de información y que no se tenga información confiable y completa de los empleados del Instituto.

Recomendación N° 20

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que proceda a foliar y sellar cada uno de los expedientes de personal, ordenándolos de modo cronológico de acuerdo a las fechas en que sucedió cada una de las acciones de personal, asimismo proceder a completar la información que no se encuentra adjunta en los expedientes del personal del Instituto.

21 NO EXISTE UNA CALENDARIZACIÓN Y REGISTRO DE LAS VACACIONES GOZADAS Y POR GOZAR DE CADA EMPLEADO DEL INSTITUTO

Al revisar algunos de los expedientes del personal del Instituto, observamos que no existe una calendarización y registro de las vacaciones gozadas por cada empleado, ya que en algunos expedientes lo que se adjunta es un cuadro de control de vacaciones, pero en el no refleja el historial de las vacaciones gozadas y que están pendientes de gozar por empleado, ejemplo:

NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO
Luís Gustavo Girón	Encargado de Bienes
Jorge Humberto Segura	Jefe de la Unidad de Planta
René Aceituno	Auditor Interno
Salvador Cáceres	Motorista
María Luisa Mairena	Secretaria
Hugo Ricardo Amaya	Asistente de Auditoría Interna

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

Al respecto en fecha 10 de septiembre de 2010, el Abogado Rony Joel Sierra Jefe de Recursos Humanos manifiesta: “Afirmativo hasta este año fue implementada la programación de vacaciones”.

Esto no permite conocer con exactitud la disponibilidad de vacaciones por empleado, lo que provoca que la administración no cuente con información respecto al personal para la toma de decisiones.

Recomendación N° 21

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que proceda a llevar un control adecuado y oportuno para el otorgamiento de las vacaciones y que las mismas sean programadas de acuerdo a la planificación de cada área.

22. NO SE REALIZAN INSPECCIONES FRECUENTES AL PERSONAL DE LAS OFICINAS REGIONALES

Al evaluar la estructura de Control Interno, se observó que el Departamento de Recursos Humanos no realiza inspecciones frecuentes al personal que se encuentra asignado en las oficinas regionales.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- III 03** Personal competente y gestión eficaz del talento humano

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Giron en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “El Departamento de Recursos Humanos del IHMA no realiza inspecciones periódicas al personal de las regionales principalmente por falta de presupuesto. Sin embargo, se tiene asignado a un Director Regional en cada oficina, quien se encarga de desempeñar el papel de Supervisor del Personal.

En la oficina central se recibe mensualmente un reporte de las entradas y salidas del personal de cada oficina regional (se adjunta copia de comunicación interna entre la oficina de recursos humanos y una oficina regional.)”

Esto no permite verificar el desempeño adecuado y correcto del personal que se encuentra asignado en las oficinas Regionales, y así lograr de los objetivos institucionales.

Recomendación N° 22

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que, se realicen supervisiones y evaluación al personal que labora en las oficinas regionales del Instituto.

23.NO SE ENCONTRARON COMPLETAS LAS TARJETAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL IHMA

Al revisar las tarjetas de asistencia del personal que labora en la Institución, observamos que algunas de las tarjetas de asistencia proporcionadas a esta comisión se encontraban incompletas, debido a que su numeración no se presentaba de manera correlativa y no describía el nombre del empleado, asimismo algunas de ellas no se proporcionaron, ejemplo:

MES	AÑO	NÚMERO DE EMPLEADO SEGÚN TARJETA FALTANTE	NOMBRE DEL EMPLEADO
Junio	2006	6	German Aníbal Salgado Ponce
Octubre	2007	7,8 y 24	<ul style="list-style-type: none">• Carlos Alberto Portillo• Félix Edgardo García Suarez• María Luisa Mairena
Diciembre	2007	8,10,12 y 23	<ul style="list-style-type: none">• Félix Edgardo García Suarez• Alcides Castillo• José Rigoberto Cantero• Luis Gustavo Girón
Junio	2008	19	Francisco Antonio Gonzales

Incumpliendo lo establecido en:

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

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 17** Formularios uniformes

Al respecto en fecha 10 de septiembre de 2010 el Abogado Rony Joel Sierra Jefe de Recursos Humanos manifiesta: "Afirmativo el desorden lo encontré al llegar a la Jefatura de Recursos Humanos, y en muchos casos no se sabe a qué años corresponden las tarjetas y a quienes pertenecen, en el control diario de entrada y salidas de personal".

Esto no permite conocer si todo el personal de la Institución cumple con el horario de trabajo establecido, ocasionando que la entidad no cumpla con los principios de eficiencia, eficacia, y economía.

Recomendación N° 23

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que archive de manera eficiente y ordenada toda la documentación que se genera,

en dicho departamento adjuntando correctamente toda la información referente a los controles de asistencia.

24. LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN REGISTRO AUXILIAR DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al revisar los Viáticos y Gastos de Viaje del Instituto, encontramos que no cuenta con un auxiliar de los viáticos y gastos de viaje realizados por los empleados y funcionarios, el cual permita verificar, que previo a otorgar un nuevo anticipo, no existan valores pendientes por liquidar.

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “No cuenta con un auxiliar para llevar el registro de los viáticos y gastos de viaje, pero se solicitara al departamento de Contabilidad la apertura de una cuenta para controlar dichos conceptos”.

Lo anterior puede ocasionar que se asignen viáticos y gastos de viaje a empleados y funcionarios que tienen liquidaciones pendientes de viajes anteriores.

Recomendación N° 24

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe de Administración para que implemente, un registro auxiliar donde se detallen los anticipos y liquidaciones de viáticos y gastos de viaje otorgados a funcionarios y empleados del Instituto.

25. NO SE UTILIZAN FORMULARIOS PRENUMERADOS PARA OTORGAR VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE NI ÓRDENES DE COMPRA DE COMBUSTIBLE PRENUMERADAS

Al revisar los Gastos por Viáticos y Otros Gastos de Viaje y las Órdenes de compra de Combustible del período de la auditoría, se comprobó que el Instituto no utiliza formularios prenumerados para controlar el otorgamiento de estos gastos.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 17** Formularios uniformes

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “Se solicitara la elaboración de un formulario pre numerado para un mejor control de los viáticos y gastos de viaje”. Y ese mismo oficio manifiesta: “Los formatos que se utilizan para dispensar el combustible para los vehículos hasta el momento no se han enumerado, y las órdenes de compra para el combustible para uso en la planta de secado todavía no han sido enumeradas”.

Esto impide llevar un adecuado control en el otorgamiento de estos gastos, lo que podría provocar errores y duplicidad de valores en la asignación de los mismos.

Recomendación N° 25

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe de Administración, para que se implemente formularios pre numerados en forma correlativa.

26. LOS ANTICIPOS DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NACIONAL Y AL EXTERIOR SON REGISTRADOS DIRECTAMENTE COMO GASTO

Al revisar los desembolsos por concepto de viáticos y gastos de viaje otorgados a empleados y funcionarios del Instituto, encontramos que el registro contable de los anticipos de viáticos y gastos de viaje, son contabilizados directamente al gasto.

Incumpliendo lo establecido en:

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

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón, en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “Actualmente se continúa registrando como un gasto los anticipos de viaje, pero se harán los correctivos contables para llevar una cuenta en el activo diferido con el fin de registrar los anticipos de viaje y posteriormente efectuar la liquidación correspondiente”.

Esto ocasiona que no exista una adecuada supervisión de la liquidación que debe de presentar el empleado o funcionario por el anticipo otorgado.

Recomendación N° 26

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que se proceda a llevar un registro adecuado del otorgamiento y liquidación de los viáticos y gastos de viaje, clasificando los anticipos de viáticos y gastos de viaje en la cuenta que corresponda.

27.NO EXISTE UN CONTROL DEL INGRESO Y SALIDA DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS DEL ALMACÉN DE PROVEEDURIA

Al solicitar el control de entradas y salidas de los materiales y suministros del almacén de proveeduría, encontramos que el encargado del almacén de no maneja dicho control.

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “Referente al control del ingreso de compras de materiales y suministros, a partir de la llegada de la comisión del TSC se está llevando un Kardex en Excel, el cual ha sido verificado por ustedes. Si bien no se cuenta con un Reglamento de Compras de bienes y Suministros, el IHMA se rige por las normas de ejecución presupuestaria de cada año que son enviadas por la Secretaría de Finanzas”.

Lo anterior no permite llevar un dato correcto y oportuno del ingreso y salida de los materiales y suministros del Almacén, lo que podría provocar pérdidas de los mismos.

Recomendación N° 27

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al encargado del Almacén de Proveeduría para que diseñe e implemente un control de las entradas y salidas de los materiales y suministros que se custodian en el Almacén.

28.NO EXISTE CONCILIACIÓN DEL INVENTARIO DE MATERIALES Y SUMINISTROS ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y EL ALMACEN DE PROVEEDURÍA

Al evaluar el Control Interno, se encontró que el saldo de inventarios de materiales y suministros reflejado por Contabilidad no concuerda con el del Almacén de Proveeduría, ya que no se realiza una conciliación del mismo, ejemplo:

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31/12/2009 (L.)	SALDO SEGÚN ALMACÉN AL 31/12/2009 (L.)	DIFERENCIA (L.)
Suministro de Oficina	493,472.39	0.00	493,472.39
Suministro de Limpieza	492,103.39	0.00	492,103.39
Material de Empaque	423,461.43	0.00	423,461.43

Material de Conservación	600,154.12	0.00	600,154.12
Existencia de Sacos	778,080.26	0.00	778,080.26
Repuestos y accesorios	163,969.28	0.00	163,969.28
Total	2,951,240.87	0.00	2,951,240.87

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “Con relación a que el encargado de Proveeduría no realiza arqueos periódicos del inventario de materiales y suministros conjuntamente con el departamento de Contabilidad. En este caso, el encargado de bienes hace su respectivo inventario en forma periódica, en vista de que él, informa a la administración sobre los materiales que se están agotando y a la vez el los balancea con el sistema de Kardex que la Comisión de Auditoría le recomendó hacer. Por desconocimiento en el depto. De Contabilidad estas cifras no cuadran porque este inventario no se le ha enviado copia y el contador no cuenta con él”.

Esto no permite tener información correcta y confiable de los datos que se reflejan en los Estados Financieros.

Recomendación N° 28

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad y al encargado del Almacén de Proveeduría, para que en lo sucesivo se proceda a conciliar la información que se genera en ambas unidades a fin de que se presente información confiable y correcta de esta cuenta.

29. NO EXISTEN REQUISICIONES PARA EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Al evaluar el Control Interno de la cuenta Materiales y Suministros, encontramos que no se elaboran requisiciones para el servicio de fotocopiado y para el suministro del combustible utilizados en la planta de almacenamiento del grano.

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “En cuanto al formato para la fotocopidora lo que existe es un control que la persona encargada de la fotocopidora lo lleva y ella lo llena por sección o departamento (se adjunta fotocopia).

En relación al combustible utilizado en planta, si es cierto que no se hacen requisiciones para su uso, lo que se utiliza es un sistema de medición del tanque de combustible porque los marcadores de la secadora están inhabilitados, y el control lo lleva la administración del IHMA”.

La falta de requisiciones no permite llevar un control adecuado del suministro de combustible y del servicio del fotocopiado.

Recomendación Nº 29

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe de Administración, para que elabore e implemente un formato de requisiciones pre numerados y debidamente autorizados por el jefe de cada departamento, con el fin de llevar un mejor control del suministro de combustible que se utiliza en la Planta de Almacenamiento del Grano y del servicio de fotocopiado, lo que podría ocasionar mal uso, despilfarro de los recursos.

30. NO SE ELABORA NI SE ADJUNTA AL CHEQUE PAGADO, EL RESUMEN Y ANÁLISIS DE COTIZACIONES

Al verificar algunas partidas contables por el Gasto de Compra de Materiales y Suministros, no encontramos adjunto al cheque pagado un resumen y análisis de las cotizaciones, ejemplo:

Nº DE CHEQUE	FECHA	VALOR (L.)	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA
13069	10/07/2009	2,165.00	Suministro de materiales de oficina
12933	04/06/2009	15,152.00	Suministro de materiales de oficina
9895	21/01/2008	66,045.00	Suministro de materiales de oficina
9761	28/12/2007	5,972.00	Suministro de materiales de oficina
7130	02/11/2006	2,948.50	Suministro de materiales de oficina
6176	02/06/2006	9,041.11	Suministro de materiales de oficina
4337	06/07/2005	2,157.12	Compra de tres cartuchos de tinta
4058	18/03/2005	2,158.20	Compra de tintas para impresora

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón, en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “En cuanto a la documentación soporte de las Compras de Materiales y Suministros, Si bien es cierto que no existe un

resumen y análisis de las cotizaciones efectuadas, pero con la observación que hizo la Comisión de Auditoría del T. S. C. ya se está implementando (se adjunta documentación)".

Esto no permite conocer si existió una correcta selección de los proveedores que presentan su cotización, con el objetivo de elegir la oferta que mejor convenga a la institución considerando características tales como precios, calidad y garantías etc.

Recomendación N° 30

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe de Administración para que incluya en la partida contable un resumen y análisis de cotizaciones presentadas por los diferentes proveedores a fin de llevar un mejor control en la adjudicación de los mismos.

31. LA FACTURA POR SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE NO PRESENTA EL NÚMERO DE LA PLACA DEL VEHÍCULO, NI EL NOMBRE DEL INSTITUTO

Al revisar algunos desembolsos de caja chica, encontramos algunas facturas por suministro de combustible que no detalla el número de placa del vehículo, ni el nombre del Instituto, ejemplo:

NO. PARTIDA	FECHA	MONTO DE LA FACTURA (L.)	NÚMERO DE FACTURA	BENEFICIARIO	INFORMACIÓN FALTANTE
878	20/09/2005	1,000.00	34604	Gasolinera ESSO	Sin número de placa del vehículo y sin el nombre de la Institución.
1029	28/09/2004	1,000.00	1759584	Gasolinera TEXACO	Sin número de placa del vehículo
1029	28/09/2004	400.00	27046	Gasolinera DIPPSA	Sin número de placa del vehículo y sin el nombre de la Institución.
1029	28/09/2004	60.00	1754835	Gasolinera TEXACO	Sin número de placa del vehículo
1029	28/09/2004	400.00	0903043	Gasolinera TEXACO	Sin número de placa del vehículo y sin el nombre de la Institución.

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

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

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón, en fecha 08 de febrero de 2011, manifiesta: “Se comprobó en la documentación que hay deficiencia pero a partir de la fecha se tratara de minimizar dichos errores, ya que toda erogación por pequeña que sea se le está dando la importancia necesaria, para que al momento de hacer las liquidaciones sea reflejada correctamente”.

Esto no permite reflejar una correcta y transparente asignación de los desembolsos en concepto de compra de combustible.

Recomendación N° 31

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe de Administración para que en lo sucesivo se le asigne a la factura el número de placa del vehículo, al cual se le está suministrando el combustible y colocarle a estas facturas el nombre del Instituto.

32.DIFERENCIAS EN LA CUENTA MATERIALES Y SUMINISTROS ENTRE LO REFLEJADO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y LO REPORTADO AL SIAFI

Al realizar la sumaria e integración de la cuenta Materiales y Suministros, se comprobó que el saldo al 31 de diciembre de 2009 presenta las siguientes diferencias:

NÚMERO	OBJETO DEL GASTO	VALOR PRESUPUESTO EJECUTADO SEGÚN LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA PROPORCIONADA AL TSC (L.)	PRESUPUESTO EJECUTADO INGRESADO ALSIAFI (L.)	DIFERENCIA ENTRE EJECUTADO SEGÚN LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA Y EJECUTADO INGRESADO AL SIAFI (L.)
30000	Materiales y Suministros	60,150,735.18	36,065,694.29	24,085,040.89

Incumpliendo las siguientes Normas:

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

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

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

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- VII 03** Reporte de deficiencias

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón, en fecha 22 de febrero de 2011, manifiesta: “Esta diferencia se debió a que en período 2008 quedo un

remanente de L.24,085,040.39, los cuales no se liquidaron en este período y pasaron al siguiente año 2009...”.

Lo anterior ocasiona que se refleje en los Estados Financieros de la Institución, información no real afectando de esta manera la adecuada toma de decisiones.

Recomendación N° 32
Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se concilien los datos que aparecen reflejados en las Liquidaciones del Presupuesto contra los reportes del SIAFI.

33. EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA NO ELABORÓ DURANTE EL PERÍODO DE ALCANCE INFORMES FINANCIEROS Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Al solicitar los informes de Auditoría Interna, únicamente se nos presentaron tres informes dos correspondientes a la Reserva Estratégica del Grano y otro por un faltante de comprobantes de ingresos de caja chica, pero no así por la gestión financiera y de cumplimiento legal que se lleva a cabo en este Instituto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- III 10** Auditoria Interna

Al respecto el Lic. René Aceituno Jefe del Departamento de Auditoría Interna, manifiesta: “La Unidad de Auditoría ha ejercido la labor de Asesoría para el Departamento de Administración en la evaluación de la ejecución presupuestaria no se hacen evaluaciones preventivas, pero si revisiones semanales con el departamento de Administración para que tome las medidas correctivas”.

Lo anterior, no permite a la autoridad competente del Instituto conocer y subsanar todas las debilidades encontradas en los procesos administrativos durante y después de la realización de las Auditorías practicadas.

Recomendación N° 33
Al Auditor Interno del IHMA

Emitir informes de auditoría conforme a los lineamientos establecidos por el Tribunal Superior de Cuentas, con el fin de que las autoridades superiores de la Institución conozcan de los problemas identificados en el ejercicio de la función de auditoría, y por ende los jefes de la institución propongan soluciones para subsanar las deficiencias mencionadas en los informes.

34. EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA, NO ELABORA PAPELES DE TRABAJO, NI PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Al evaluar la gestión del Departamento de Auditoría Interna, observamos que el departamento no elabora programas de auditoría, ni papeles de trabajo, conforme a los lineamientos que establece el Tribunal Superior de Cuentas, lo cual no demuestra las pruebas de auditoría tomadas en cuenta para la elaboración de los Informes de Auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- III 10** Auditoria Interna

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

Al respecto el Lic. René Aceituno Jefe del Departamento de Auditoría Interna, manifiesta: “Lo que la Auditoría Interna ha hecho es modificar en parte algunos formatos del TSC acomodándolos a ciertos requerimientos de información que deben contener los mismos, para beneficio de esta Unidad de Auditoría, al momento de revisar los papeles de trabajo y la elaboración de informe sin obviar los lineamientos generales ya establecidos por el TSC. Esto se puede constatar con los últimos informes enviados al Tribunal Superior de Cuentas, a los cuales no se les ha hecho ninguna observación”.

Esto no permite conocer los procedimientos de auditoría que justifiquen los hallazgos encontrados en las ejecuciones de las auditorías practicadas por el Departamento de Auditoría Interna.

Recomendación N°34

Al presidente del Comité Ejecutivo

Girar instrucciones al Auditor Interno para que haga la labor que le corresponde conforme a los lineamientos establecidos para que cuando lleguen las Auditorías Externas, no se encuentren las debilidades que actualmente tiene el Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola.

35. REGISTRO INCORRECTO DE ALGUNOS OBJETOS DEL GASTO

En la revisión de algunos desembolsos, encontramos mal registro contable de los siguientes Objetos: Servicios Personales, Servicios Profesionales y Telefonía Celular, ejemplo:

FECHA	Nº DE CHEQUE	VALOR (L.)	CONCEPTO DEL GASTO	OBJETO EN QUE SE REGISTRÓ	OBJETO EN QUE SE DEBIÓ REGISTRAR
06/08/2007	8779	10,109.07	Pago celular	5100-70	21430
10/11/2006	7161	2,099.11	Pago celular	5100-70	21430

31/10/2008	Sin número de partida	150,000.00	Estudios, Investigaciones y Análisis de Factibilidad (Desarrollo del Programa de Almacenamiento y Secado del Grano)	1206-00	24200
18/02/2009	12378	8,407.25	Pago de sueldo	5100-28	11100
10/03/2009	Sin número de partida	62,102.00	Mantenimiento y Reparación	1101-02	23100
19/03/2009	12580	8,407.25	Pago de sueldo	5100-28	11100
09/09/2009	13397	11,798.70	Bonificación de Vacaciones	2008-06	16000
07/10/2009	13602	41,777.60	Compra de suministros varios	5100-23	33000

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: "Si es correcta la observación, ya que la persona que contabilizó, no tuvo el criterio contable para registrarlo en el rubro correspondiente".

Lo anterior, impide controlar adecuadamente la disponibilidad presupuestaria en los objetos del gasto a los que se aplica el pago realizado.

Recomendación N° 35
Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Coordinador de Contabilidad y Presupuesto para que se asegure que al momento de registrar un gasto, este sea registrado en las cuentas contables correspondientes.

36. NO EXISTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE ALGUNAS CUENTAS DEL BALANCE GENERAL

Al solicitar la documentación soporte de las cuentas del Activo Diferido, Pasivo Circulante y Pasivo a Largo Plazo al 31 de diciembre de 2009, se nos manifestó que no se encontró documentación que respalde los saldos reflejados en el Balance General, detalle a continuación:

CUENTA	SALDO AL 31/12/2009 (L.)
Activo Diferido	
Primas de Seguro R.E	124,911.99
Depósitos en Garantía	4,440.00
Certificado Participación CONADI	12,600.00

Reparos IHMA	2,527,389.58
Cuentas por Liquidar	(7,619,306.01)
Pagos Anticipados	31,751.15
Total Activo Diferido	4,918,213.29
Pasivo Circulante	
Cuentas por Pagar	3,075,874.79
Obligaciones Con Producto	(44,792.86)
Obligaciones Con Instituciones Nacionales	81,048,708.33
Impuestos por Pagar	1,489,543.52
Retenciones por Pagar	(54,981.67)
Aportaciones por Pagar	346,793.54
Intereses Vencidos y No Pagados	22,018,840.31
Servicios Públicos por Pagar	670,031.50
Estimación y Depreciación Acumulada	16,321,687.99
Total Pasivo Circulante	124,871,705.35
Pasivo a Largo Plazo	
Obligaciones Con Instituciones Nacionales	12,942,468.84
Obligaciones Con Instituciones Extranjeras	745,781.99
Total Pasivo a Largo Plazo	13,688,250.83

Incumpliendo lo establecido en:

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

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 11** Sistema contable y presupuestario

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

Al respecto el Lic. José Carlos Arístides Girón, Gerente General del IHMA, en fecha 08 de febrero de 2011, manifiesta: “Los saldos anteriores son al 31 de diciembre del 2009, y en vista de que no se existe actualmente en el IHMA un antecedente histórico de cada cuenta, no se les puede proporcionar información de cómo está constituido cada saldo de estas cuentas; a partir de este año se ha considerado realizar un levantamiento histórico de las cuentas del balance con el objeto de determinar el contenido de su saldo.

Las cuentas que conforman el Pasivo Circulante por L.124, 871,705.35 y el Pasivo a Largo Plazo por L. 13, 688,250.83, no existe un historial del contenido de su saldo, razón por lo que no es posible proporcionarle esta información detallada desde cuando viene su antigüedad. Esta actividad se ha considerado realizarla este año con el objeto de determinar la integración de cada cuenta”.

Esto no permite reflejar datos confiables y correctos en los Estados Financieros presentados por el Instituto, provocando de esta forma que la alta administración no cuente con la información adecuada para la toma de decisiones.

Recomendación N° 36

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe del departamento de Contabilidad para que realice las investigaciones correspondientes, y en los casos que procedan realizar los ajustes necesarios los cuales deberán de estar debidamente documentados. Justificados y autorizados por las autoridades correspondientes.

37. LOS GASTOS DE LA PLANTA SILOS KENNEDY Y DANLI, SON CUBIERTOS CON LOS INGRESOS GENERADOS POR LAS OFICINAS REGIONALES

Al comparar los Ingresos por Ventas de granos básicos y de Servicios contra los Gastos Operativos que presentan los diferentes silos del IHMA, observamos que los ingresos generados por los otros Silos (Planta Silos San Pedro Sula y Planta Silos Comayagua) son para cubrir parte los gastos de funcionamiento de las plantas de Danli y Kennedy. Según detalle a continuación:

INGRESOS DE OPERACIÓN	PLANTA SILOS KENNEDY (L.)	PLANTA SILOS SAN PEDRO SULA (L.)	PLANTA SILOS DANLI (L.)	PLANTA SILOS COMAYAGUA Y OTROS (L.)	TOTAL (L.)
Ingresos por Venta de Granos					
Maíz y Frijol	4,969,760.00				4,969,760.00
Ingresos por Servicios					
Alquiler de Silos	925,865.03	1,129,955.14	194,994.25	24,486.50	2,275,300.92
Total Ingresos General	5,895,625.03	1,129,955.14	194,994.25	24,486.50	7,245,060.92
Costos de Ventas					
Maíz y Frijol	66,308,720.11	0.00	12,364,936.65	0.00	78,673,656.46
Total Costos	66,308,720.11	0.00	12,364,936.65	0.00	78,673,656.46
Gastos Operativos	3,291,746.76	563,835.19	99,396.61	0.00	3,954,978.56
Total Gastos Operativos					
Utilidad o (Perdida) Ejercicio	(63,704,841.84)	566,119.95	(12,269,339.01)	24,486.50	(75,383,574.10)

Incumpliendo lo establecido en:

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

Al respecto el Lic. José Carlos Arístides Girón, Gerente General del IHMA, en fecha 08 de febrero de 2011, manifiesta: "Tal situación se presenta porque los ingresos por servicios de los Silos del plantel Kennedy, son menores que los Gastos Operativos en que se incurre en Tegucigalpa, que no es el caso de las demás oficinas regionales".

Esto puede afectar negativamente la capacidad organizacional para alcanzar los objetivos planteados con legalidad, eficacia, eficiencia y economía.

Recomendación N° 37

Al Gerente General del IHMA

Analizar las actividades de silos Kennedy y Danlí, para poder mejorar sus rendimientos y permitir que esta sea autosostenible; asimismo analizar las debilidades de los otros silos para poder fortalecerlos y obtener mejores rendimientos.

38. EL INSTITUTO NO CUENTA CON LOS DATOS PERSONALES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN EL COMITÉ EJECUTIVO DEL IHMA

Al solicitar las direcciones de los funcionarios y empleados que laboraron en el IHMA durante el período de alcance de Auditoría, no nos proporcionaron en su mayoría las direcciones, asimismo, los datos personales de los funcionarios que integran y han integrado el Comité Ejecutivo del IHMA, encontramos que el Instituto no cuenta con una base de datos histórica.

Durante el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, se solicitó según oficio **No. 27-CATSC-IHMA** del 18 de agosto de 2010, al Lic. José Carlos Arístides Girón Gerente General de la Institución, el detalle de los miembros que integran el Comité Ejecutivo del IHMA, durante el período de la Auditoría, el cual deberá de contener el nombre completo, cargo que desempeña, dirección domiciliaria, número de identidad, teléfono, fecha de inicio del cargo y del cese, Institución que representa, etc. debiendo presentar esta información para el 23 de Agosto de 2010.

Posteriormente se solicitó con **Oficio N°73-CATSC-IHMA**, al Abogado Ernesto Urrea Peña, Gerente General Interino del IHMA, información de manera digital del detalle de los funcionarios principales del Instituto, por el período de la Auditoría, el cual deberá de contener el nombre completo, cargo que desempeña, dirección domiciliaria, número de identidad, teléfono, fecha de inicio y de finalización de laborar en el Instituto, debiendo presentar esta información el 29 de octubre de 2010, sin embargo lo remitieron en forma electrónica e impresa en forma incompleta.

El 16 de febrero de 2011 se envió **Oficio N°. 113/011-CATSC** solicitándole al Lic. José Carlos Arístides Girón Ayala, Gerente General, los datos personales de algunos empleados que laboraron en el IHMA, debiendo presentar esta información para el 21 de febrero de 2011.

En reiteradas ocasiones se solicitaron las direcciones de los empleados y funcionarios, el **Oficio N°. 122-CATSC-IHMA** del 28 de marzo de 2011 y el 29 de marzo de 2011 se envió **Oficio N°. 123-CATSC-IHMA** donde se solicita al Lic. José Carlos Arístides Girón Ayala Gerente General, las direcciones de los miembros de la Junta Directiva con sus respectivas funciones, indicando nombre completo, dirección, período, número de identidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-
NOGECI- V 01 Práctica y medida de control

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

Con fecha 22 de febrero de 2011, el Licenciado José Carlos Girón Ayala, Gerente General nos da respuesta varios oficios en la página 2 y 3 nos manifiesta, " adjuntó copia de la información solicitada. En el caso de las personas que no se les envía información, es porque no existe expediente en el IHMA de dicho personal".

Con fecha 10 de septiembre el Abogado Rony Joel Sierra nos manifiesta "que el IHMA cuenta con una base de datos históricos, pero dicha información ha sido depurada del departamento de tal manera que no se encuentran todos los expedientes de los empleados que han prestado sus servicios a la institución, he de informar a la vez que he encontrado archivos que pertenecen al departamento de Recursos Humanos y se encuentran en depósito en el área de bodega".

Al respecto el Lic. José Carlos Arístides Girón, Gerente General del IHMA, en fecha 22 de febrero de 2011, manifiesta: "El departamento de Recursos Humanos del IHMA, solo maneja información relacionada con el personal que labora en la institución, no así de los funcionarios que representan a las distintas instituciones que conforman los Comité Ejecutivo del IHMA".

Esto no permite conocer la información personal de los funcionarios y empleados y de los miembros del comité, el no contar con la información en tiempo y forma ha provocado limitantes en la ejecución de la auditoría y en la elaboración del informe correspondiente.

Recomendación N° 38

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que obtenga los datos personales de los funcionarios y empleados, y de los miembros que integran el Comité Ejecutivo del IHMA.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Licenciado

José Carlos Arístides Girón Ayala

Gerente General del IHMA

Su Despacho.

Estimado señor Gerente:

Hemos auditado los Estados Financieros del Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola IHMA, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de agosto de 2003 al 31 de diciembre de 2009 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a:

1. Decreto Ejecutivo número PCM -013-2004, PCM-044-2005, y PCM -2007 de las Medidas de Control y Ahorro en el Gasto Corriente, Artículo No.-12.
2. Ley de Equidad Tributaria Artículo No.-31
3. Convenio Interinstitucional entre la Secretaría de Finanzas, IHMA Y BANASUPRO, Para la Adquisición, Administración y Comercialización de la Reserva Estratégica de Granos Básicos, Clausula Tercera, Cuarta y Octava.
4. Ley Orgánica del Presupuesto Artículo No.- 125
5. Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios, y Empleados del Poder Ejecutivo aprobado mediante Acuerdo No.-696 en el Artículo No.-16
6. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 100, Numeral 9
7. Reglamento y Comercialización de Productos Agrícolas Artículos 20,21
8. Ley Orgánica Artículo No.- 121.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que el

Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

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

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

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B) CAUCIÓN

Los funcionarios y empleados que administran bienes y fondos del Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola, rindieron la caución respectiva en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

1. EL EX GERENTE GENERAL DEL IHMA, TENIA ASIGNADO MÁS DE UN NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR

Al revisar el Gasto de Telefonía Celular a los funcionarios que autoriza la Ley, se comprobó que al ex Gerente General del Instituto se le asignó más de un número de telefonía celular, sin embargo se pudo comprobar que dichos pagos fueron deducidos de las planillas correspondientes.

Incumpliendo el siguiente Decreto y Norma:

Decreto Ejecutivo número PCM-013-2004, PCM-044-2005 y PCM-27-2007 de las Medidas de Control y Ahorro en el Gasto Corriente, Artículo No. 12.

Ley de Equidad Tributaria Artículo N° 31

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V-07** Revisiones de control

Al respecto el Lic. José Carlos Arístides Girón, Gerente General del IHMA, manifiesta: “Con respecto a los pagos de los celulares del Gerente General, aclaramos que el No. 9969-6441 este es su número personal y dicho monto se le dedujo por planilla.

Tomaremos en cuenta la observación de que no se hagan pagos de carácter personal por estos conceptos, aunque sean reembolsables posteriormente.

Lo anterior, puede ocasionar que la institución erogare gastos adicionales corrientes de lo presupuestado.

Recomendación N° 1

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración, para que en el futuro cumpla lo estipulado en la Medidas de Control y de Ahorro en el Gasto Corriente para el Gobierno Central, Organismos Desconcentrados e Instituciones Descentralizadas; cumpliendo con lo que establece la Medida que ningún funcionario del Estado podrá tener más de una unidad de telefonía celular, cuya adquisición, uso y servicio sea financiado con recursos públicos.

2. VENTA DE GRANOS BÁSICOS EFECTUADA EN EL AÑO 2006, DEPOSITADA EN UNA CUENTA DIFERENTE A LA ESTIPULADA EN EL CONVENIO

En fecha 19 de Marzo de 1997 se creó el Convenio Interinstitucional entre la Secretaría de Finanzas, IHMA y BANASUPRO; para la Adquisición, Administración y Comercialización de la Reserva Estratégica de Granos Básicos, en el cual la Secretaría de Finanzas como PRESTAMISTA le otorgaría al IHMA un fondo para la compra y venta del grano y BANASUPRO, como COMERCIALIZADOR pagará al PRESTAMITA el monto del préstamo.

De lo anteriormente expuesto y al revisar las ventas efectuadas en el mes de octubre de 2006, que suman la cantidad de L. 7, 839,722.24; se verifico que estos fondos fueron depositados en la cuenta N° 1210001000065-0 que la Reserva Estratégica de Granos Básicos mantiene en el Banco Central de Honduras, y no en la cuenta N° 11101-02-000093-1 que apertura la Secretaría de Finanzas para que tanto el prestatario en este caso (IHMA) y el Comercializador (BANASUPRO), utilizaran para realizar los abonos respectivos por el préstamo otorgado para la creación de la Reserva Estratégica.

Incumpliendo el siguiente Convenio:

Convenio Interinstitucional entre la Secretaría de Finanzas, IHMA y BANASUPRO; para la Adquisición, Administración y Comercialización de la Reserva Estratégica de Granos Básicos.- Cláusula Tercera, Cuarta y Octava.

Al respecto el Lic. José Carlos Arístides Girón Gerente General del IHMA, manifiesta: “En la liquidación de la Reserva Estratégica de granos básicos en septiembre del 2006 se hizo una venta de granos por L. 7,839,722.24; el valor fue depositado en la cuenta de la Reserva Estratégica del IHMA que mantiene en el Banco Central, porque se necesitaba capital de trabajo para nuevamente reinvertir en la compra de granos, razón por la que se dispuso de ese efectivo por la falta de recursos en el IHMA. Por tal motivo, se dejó de depositar dicho valor como abono al saldo del convenio tripartito entre la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Finanzas-IHMA-BANASUPRO”.

Esto no permite darle fiel cumplimiento a lo establecido en el Convenio Finanzas-IHMA-BANASUPRO.

Recomendación N° 2
Al Comité Ejecutivo de IHMA

Girar Instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuarse una venta de granos básicos estos fondos sean depositados a la cuenta que la Secretaría de Finanzas creó para tal fin, de esta manera se estará dando cumplimiento a lo estipulado en el Convenio Tripartito.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de: Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Activo Fijo, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Compras, Ingresos por Ventas e Ingresos por Servicios, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN LAS LIQUIDACIONES DE LOS REEMBOLSOS DE CAJA CHICA

Al revisar la liquidación del fondo de caja chica, se encontraron que algunos comprobantes, no estaban autorizados por el Gerente General del IHMA, en la mayoría de ellos no tienen la factura comercial adjunta al vale, que soporte el gasto, también se encontraron cheques sin su respectiva documentación soporte ejemplo:

Detalle de cheques pagados sin documentación soporte

NÚMERO DEL CHEQUE	FECHA	BENEFICIARIO	VALOR EN (L.)	Observaciones
8579	26/06/2007	José Rigoberto Cantarero	9,678.42	Reembolso de caja chica
TOTAL			9,678.42	

Detalle de cheques sin comprobante (Factura y/o recibo)

FECHA	Nº DE CHEQUE	BENEFICIARIO DEL VALE	VALOR DEL VALE (L.)	VALE SIN COMPROBANTE (FACTURA)
29/11/2006	7324	Rony Joel Sierra	200.00	Combustible.
07/12/2006	7412	Efin Mauricio	500.00	Compra de gasolina Rastillo y una escoba.
08/12/2006	7412	Mario Victorio	572.05	Compra de varios materiales para la institución.
20/12/2006	7524	Mario Núñez	150.00	Por concepto de Combustible.
20/12/2006	7524	Porfirio Herrera	350.00	Compra de un galón de pintura
27/12/2006	7524	Gustavo Girón	600.00	Compra de repuestos.
Suman			2,372.05	

FECHA DEL VALE	Nº DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	DESCRIPCIÓN	TOTALES
31/01/2008	9966	07/02/2008	Ayuda Social	600.00
08/02/2008	10071	25/02/2008	Ayuda Social	400.00
22/02/2008	10071	25/02/2008	Ayuda Social	500.00
25/02/2008	10071	25/02/2008	Ayuda Social	600.00
10/04/2008	10496	12/05/2008	Ayuda social y Alimentos	500.00
30/04/2008	10496	12/05/2008	Ayuda Social	600.00
02/05/2008	10496	12/05/2008	Ayuda Social	500.00
06/05/2008	10496	12/05/2008	Celebrac. Cump.	500.00
07/05/2008	10496	12/05/2008	Ayuda Social	1,300.00
22/08/2008	10496	12/05/2008	Ayuda Social y medicina	1,290.00
27/10/2008	11675	07/11/2008	Ayuda Social	600.00
27/10/2008	11675	07/11/2008	Ayuda Social	600.00
27/10/2008	11675	07/11/2008	Ayuda Social	300.00
29/10/2008	11675	07/11/2008	Ayuda Social	300.00
29/10/2008	11675	07/11/2008	Ayuda Social	300.00
10/12/2008	12083	29/12/2008	Ayuda Social	150.00
29/12/2008	12083	29/12/2008	Ayuda Social	700.00
Totales				9,740.00

FECHA DEL VALE	Nº DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	DESCRIPCIÓN	TOTAL
07/01/2009	12225	28/01/2009	Ayuda Social	325.00
19/01/2009	12225	28/01/2009	Ayuda Social	350.00
16/03/2009	118	03/04/2009	Ayuda Social	500.00
18/03/2009	118	03/04/2009	Ayuda Social	400.00
18/03/2009	118	03/04/2009	Ayuda Social	500.00
20/03/2009	118	03/04/2009	Ayuda Social	750.00
25/03/2009	118	03/04/2009	Celeb. Cump.	350.00
Total				3,175.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo No.-125

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 07**. Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

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

Al respecto el Lic. José A. Girón, Gerente General en fecha 08 de febrero de 2011, manifiesta: “Al revisar estos casos se confirmó tal deficiencia, pero en la actualidad no se están haciendo estos trámites con las deficiencias señaladas, ya que toda salida de efectivo tiene que tener la documentación soporte necesaria para que se realice la acción”.

Lo antes expuesto ha provocado un perjuicio Económico al Estado por la cantidad de **VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L 24,965.47)**.

Recomendación N° 1

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe de Administración, para que al momento de otorgarse un desembolso por el fondo de caja chica se solicite los comprobantes que amparen dicho gasto, con el fin de mantener transparencia en el manejo.

2. ANTICIPOS DE VIATICOS OTORGADOS Y LIQUIDADOS EN BASE A REGLAMENTO NO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA

En la revisión de los viáticos y gastos de viaje otorgados y liquidados por los empleados y funcionarios del Instituto, encontramos que los mismos fueron asignados en base a un Reglamento que solamente fue aprobado por el comité ejecutivo del IHMA, mismo que no ha sido publicado en el Diario Oficial la Gaceta.

Dicho Reglamento solamente estipula que debe presentarse un informe de gira por lo que las liquidaciones de viáticos no cuentan con la documentación soporte que sustente y justifique el gasto.

El monto otorgado durante el período de alcance de auditoría corresponde al valor de L.1,729,235.00 ver **anexo No.3**

Según las autoridades siempre se ha utilizado el Reglamento de Viáticos, según el Artículo No.13 las liquidaciones de los viáticos y otros gastos de viaje se harán obligatoriamente de conformidad a los siguientes lineamientos:

- a) Viáticos diarios de conformidad a los límites indicados en este Reglamento, **sin necesidad de presentar comprobantes** que justifiquen la asignación diaria.
- b) Transporte hacia él y del aeropuerto.
- c) Impuesto del aeropuerto, presentando el recibo de pago.
- d) Transporte local en el lugar visitado, indicando los detalles de los gastos incurridos.
- e) Gastos de hotel de acuerdo a las tarifas máximas autorizadas.
- f) Gastos de llamadas oficiales, presentando comprobantes con las justificaciones del caso.

- g) Gastos de movilización en viajes dentro del país: pasaje, combustible, etc., presentando las facturas correspondientes.
- h) Gastos de representación, presentando original de la factura pagada e indicación de la (s) persona (s) atendida(s).
- i) Otros gastos imprevistos relacionados con la misión oficial, presentando los recibos correspondientes”.

Sin embargo en el mismo reglamento en el Artículo 15. Textualmente describe. Una vez finalizada la misión, el viajero tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para presentar al departamento de Administración General un informe de la misión (Excepto el Gerente General) y la liquidación de los viáticos recibidos utilizando el formulario respectivo.

Todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos deberán ser originales sin enmiendas, tachaduras o borrones. A ningún viajero se le podrán autorizar viáticos si tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior que haya efectuado.

Reglamento Vigente a partir del día 26 de mayo del 2003, aprobado mediante Resolución Número 16/2003. Por los miembros del Comité Ejecutivo, mismo que no ha sido publicado en el Diario oficial la Gaceta.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, aprobado mediante Acuerdo No.0696l Artículo 16.

Decreto Legislativo Numero 97-83 (Emitido el 04/05/1983).

El cual fue reformado con el Decreto Numero 169-83 (Gaceta No. 24139 del 17/10/1983). Artículos 2 y 3

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

Al respecto el Licenciado José Carlos Arístides Girón, Gerente General del Instituto en fecha 15 de diciembre del 2010, manifiesta: “En cuanto a la información que justifique los gastos de viáticos otorgados, En IHMA no hay un Reglamento aprobado puesto que todo proyecto que contenga normas de carácter obligatorio deberá ser publicado por el Diario Oficial La Gaceta, para que tenga plena vigencia de conformidad con lo establecido en los artículos 215 y 216 de la Constitución de la República, requisito que no ha sido cumplido con el Reglamento de Viáticos que utiliza el IHMA actualmente, pero se hará el tramite respectivo para su oficialización”.

Al respecto el Licenciado Rony Joel Sierra Godoy Jefe del Departamento de Recursos Humanos, en fecha 14 de octubre del 2010, manifiesta: “Procedimiento de Viáticos: ...realizada la misión, el viajero tiene (5) días para presentar el informe de la misión, al Departamento Administrativo; la liquidación de los viáticos y otros gastos de viaje, la realiza el Departamento Administrativo a través de la Unidad de Contabilidad...”

Según oficio s/n con fecha 01 de abril de 2010, el Licenciado Israel Cáceres Rivera, Administrador, manifiesta lo siguiente:

“Es de hacer notar, que las liquidaciones de viáticos siempre se han hecho en base al artículo 13, literal a) descrito anteriormente e inclusive en su oportunidad, la Contraloría General de la República, practicó una Auditoría en el IHMA y los viáticos pagados en el período no fueron objeto de reparo; por estas razones no ha sido exigible otra clase de comprobantes que no sea el informe de la actividad desarrollada en el viaje, eso sí ha sido cumplido por quienes han desarrollado misiones especiales fuera de la oficina en Tegucigalpa.”

Lo antes expuesto ha provocado un perjuicio Económico al Estado por la cantidad de **UN MILLON SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS (L. 1,729,235.00)**.

Recomendación N° 2

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones a quien corresponda para que se exija al empleado y funcionario que se le otorga viáticos y gastos de viaje que presente toda la documentación necesaria que justifique el gasto otorgado.

3. LA RESERVA ESTRATÉGICA DE GRANOS NO SE ROTÓ ANUALMENTE EN UN CINCUENTA PORCIENTO, POR LO QUE EL GRANO PERDIÓ CALIDAD, SE DAÑO Y CONSECUENTEMENTE PERDIÓ VALOR Y POR LO CUAL EL INSTITUTO VENDIÓ LOS GRANOS BÁSICOS A UN PRECIO MENOR QUE SU COSTO ORIGINAL

Al evaluar el movimiento de compra y venta de granos, verificamos que la institución realizó compras en el año 2004 y 2005, y fueron vendidas el 30 de octubre del 2006, evidenciando que la reserva no se rotó anualmente en un 50% y además que la edad promedio del inventario es mayor a un año, incumpliendo el Reglamento de Comercialización de Productos Agrícolas, que obliga al IHMA, a rotar anualmente en un 50% dicha reserva, ya que el grano al estar almacenado por largos períodos de tiempo, pierde calidad y si se manipula su daño es mayor, lo que se traduce en pérdida, tal como se detalla a continuación:

TIPO DE GRANO	COMPRAS		VENTAS		DISPONIBLE	PORCENTAJE ROTADO POR AÑO
	FECHA	NO. QQ	FECHA	Nº QQ	NO. QQ	
Maíz	2004	38,270.60	2006	52,413.34		0%
	2005	16,700.40				
		54,971.00		52,413.34	2,557.66	
Frijol	2005	18,167.33	2006	16,886.67		0%
		18,167.33		16,886.67		
Total		73,138.33		69,300.01		

Como resultado de no rotar la Reserva Estratégica de Granos como se demuestra en el cuadro anterior y al comparar el costo de los granos adquiridos, (durante los años 2004, 2005, y 2006) se obtuvo una pérdida bruta de **DOCE MILLONES CIENTO UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.12,101,431.89)**, y sin contar con las pérdidas técnicas, si a esta pérdida se le suman los otros gastos

que son de un **MILLÓN CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVENTA LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L.1,478,090.10)** aumenta la pérdida en venta del grano **TRECE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 13,579,521.99)**, también se hizo el análisis comparando los precios de venta del año 2004 al 2006 según el Sistema de Información de Mercado de Productos Agrícolas de Honduras (SIMPAH). Si se hubiese considerado los precios de Mercado el Instituto Hondureño de mercadeo Agrícola (IHMA), hubiera percibido una ganancia de **(ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 11,806,501.56))**. Como se puede observar en el Estado de Resultado ajustado según precios que el IHMA vendió, así:

**LIQUIDACIÓN RESERVA ESTRATÉGICA
ESTADO DE RESULTADO
DEL 29 de Junio de 2004 al 30 de octubre de 2006**

CONCEPTO	QUINTALES	PRECIO PROMEDIO	VALOR (L.)	PRECIO PROMEDIO SEGÚN SIMPAH	VALOR (L.)
Compras					
Maíz	54,971.00	201.79235	11,092,727.00	,	11,092,727.00
Frijol	18,167.33	751.15479	13,646,476.95		13,646,476.95
Subtotal	73,138.33	338.25224	24,739,203.95		24,739,203.95
Ventas					
Maíz Entero	49,804.84	150.1672833	7,479,057.52	368.94	18,374,997.67
Maíz Quebrado	1,756.90	80	140,552.00		140,552.00
Maíz en Polvo	851.6	40	34,064.00		34,064.00
Frijol Entero	16,148.67	307.2673192	4,961,958.54	1,204.56	19,452,041.94
Frijol con Hongos	738	30	22,140.00		22,140.00
Total Ventas	69,300.01	182.3632069	12,637,772.06		38,023,795.61
Pérdida Bruta en Ventas			-12,101,431.89		13,284,591.66
Otros Gastos					
Pérdida Técnica Maíz	2,557.66	201.7923453	516,116.21		516,116.21
Pérdida Técnica Frijol	1,280.66	751.1547874	961,973.89		961,973.89
Total Otros Gastos			1,478,090.10		1,478,090.10
Pérdida del Período			-13,579,521.99		11,806,501.56

En el caso del frijol, estuvo almacenado por un tiempo promedio de 350 días, también por encima del tiempo establecido por las normas internacionales que es de 240 días, lo que provocó que el grano perdiera sus características en tamaño, color, sabor y el tiempo de cocción que al incrementarse de 120 a 240 minutos, se vuelve no apto para comercializarlo al público, por los altos costos de la energía eléctrica para su preparación.

La falta de rotación de la Reserva obligó a la Administración en su momento, a vender el producto (grano) por debajo del precio de compra y de mercado lo cual se ve reflejado en la pérdida por venta de grano.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Comercialización de Productos Agrícolas en sus artículos 20 y 21

Al respecto el Gerente General del IHMA Licenciado José Carlos Arístides Girón en fecha 22 de febrero del 2011, manifiesta: “De acuerdo a la liquidación de la Reserva Estratégica de Granos Básicos del 2006, somos de la opinión que si es cierto que la reserva de maíz y frijol no se rotó anualmente en un 50% de las existencias en inventarios del IHMA, al haber estado almacenado los granos más del tiempo promedio establecido en el Reglamento de Comercialización, razones que desconocemos porque es algo que corresponde dar los argumentos a la gestión administrativa que le toco dirigir al IHMA en el período de los años 2003 al 2006...”.

Esto ocasiono una pérdida económica para el Estado por un monto de **TRECE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 13, 579,521.99).**

Recomendación N° 3

Al Comité Ejecutivo de IHMA

Proceder a cumplir con lo establecido en el Reglamento de Comercialización del Grano, o en su caso crear a través del Gobierno Central un mecanismo que ayude a facilitar la comercialización del grano de la Reserva Estratégica con el fin de que esta no continúe generando más pérdidas económicas para el Instituto.

4. COMPRA DE FRIJOL PAGADO A UN VALOR MAYOR QUE EL REAL.

El día 19 de julio de 2004, ingresó a la planta terminal silos Kennedy Tegucigalpa 367.70 quintales de Frijol Rojo Nacional, cosecha /04 con una humedad inicial del 22% según análisis de laboratorio No. 22438 de fecha 9 de julio del 2004, según consta en memorándum enviado por el señor Marco Antonio Alvarado, jefe de la Sección de Almacenamiento Planta Silos Kennedy al Licenciado German Aníbal Salgado Jefe de personal y a la vez Administrador donde le hace saber que el pago debe ser por L 283,449.50 correspondientes a 333.47 qq de frijol ya que al aplicar el castigo por factor de humedad 0.9069 el peso del mismo cambia, sin embargo según cheque N° 2 el pago se realizó por

la cantidad de L. 312,545.00 existiendo una diferencia pagada de más por valor de L.29,095.50.

Compra de Grano	Cantidad Comprada (QQ)	Cantidad Real Comprada por castigo(factor Humedad)	Precio de Compra (L.)	Cantidad Correcta a pagar por IHMA (L.)	Cantidad correcta a pagar por IHMA (L.)	Diferencia Pagada de Más por IHMA (L.)
Frijol	367.70	333.47	850.00	283,449.50	312,545.00	29,095.50

Incumplimiento lo siguiente:

El Reglamento de compra de Granos Básicos.

DILIGENCIAS PREVIAS AL PROCEDIMIENTO DE COMPRA

Art. 6. ANÁLISIS DE GRANO.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo N° 121, Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.

Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo N°119, numeral 1)

Al respecto el Licenciado José Carlos Arístides Girón en fecha 04 de enero del 2011, manifiesta: “De acuerdo a su observación se puede apreciar que no se aplicó a la cantidad de 367.70 quintales con grado de humedad del 22% y al aplicarle el castigo por el factor de humedad de 0.9069 se convierte en 333.47 quintales de frijol seco a un costo de 850.00 lempiras por quintal, lo cual la cantidad correcta a pagar era de L. 283,449.50, y no por el valor de L. 312,545.00, quedando una diferencia de L. 29,095.50 que se le pagó de más al sr. Carlos Raudales. Debido a que no se cuenta con el domicilio actual para hacer el reclamo al Sr. Raudales para que devuelva el valor pagado de más. Se analizará a quien deberá deducirle responsabilidad por dicho valor”.

Lo antes descrito ocasionó un perjuicio económico al Estado por **VEINTINUEVE MIL NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.29, 095.50).**

Recomendación N° 4

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones a quien corresponda para que al autorizar los desembolsos por compra de granos básicos a estos se les aplique el grado de humedad correspondiente para que el pago por estas compras sea el correcto, evitando hacer pagos de más.

5. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL SISTEMA CONTABLE DEL INSTITUTO

Después de realizar la verificación de los registros contables y de los Estados Financieros del Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola se encontraron algunas deficiencias que se detallan a continuación:

1. Al solicitar las conciliaciones bancarias de algunas de las cuentas donde el Instituto mantiene fondos y que aparecen reflejadas en el Balance General al 31 de diciembre de 2009, estas no fueron proporcionadas, detalle a continuación:

DESCRIPCIÓN	VALOR (L.)
Banco (sin nombre)	651,532.62
BCH	3,696,411.14
BCH	9,770,047.54
BANADESA	55,424.19
BANHCAFE	(6.00)
BANADESA	151,306.53
BANADESA	(7,960,946.55)
FICOHSA	896,149.61

2. Al solicitar los Estados Financieros mensuales del Instituto, se nos manifestó que estos no son elaborados y solo se presentan y se mantienen impresos de forma anual.
3. Al revisar el Balance General al 31 de Diciembre de 2009, del Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA) se encontró un valor reflejado en la cuenta Bancos por la cantidad de L. 651,532.62 en donde no se detalla el número de cuenta bancario y el nombre del Banco donde se encuentra este fondo.
4. Al revisar los saldos presentados en el Balance General al 31 de diciembre de 2009 de la cuentas bancarias, del Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA) se encontraron diferencias entre los valores reflejados en los auxiliares de bancos y los presentados en el Balance General, detalle a continuación:

Nº	CUENTA BANCARIA	SALDO SEGÚN BALANCE GENERAL AL 31/12/2009 (L.)	SALDO SEGÚN AUXILIAR DE BANCOS AL 31/12/2009 (L.)	DIFERENCIAS
1	Bancos (sin número de cuenta y sin nombre del Banco)	651,532.62	0.00	651,532.62
2	Banco Central de Honduras Reserva Estratégica cuenta 12100-0100065-0	3,696,411.14	12,584,014.97	-8,887,603.83
3	Banco Central de Honduras IHMA Cta. 12101000001-4	9,770,047.54	1,141,373.50	8,628,674.04
4	BANADESA IHMA Cta. 1-102-1141	55,424.19	0.00	55,424.19
5	Banco Hondureño del Café	-6.00	0.00	-6.00
6	BANADESA Reserva Estratégica Cta. 01-102-8127	-7,960,946.55	0.00	-7,960,946.55
7	Banco FICOHSA Cta. 02-10154911 Planilla	896,149.61	320,082.01	576,067.60

5. Al revisar las cuentas que aparecen en el Balance General al 31 de diciembre de 2009, en este se detallan ocho cuentas bancarias pero en el auxiliar de bancos solamente se nos proporcionaron cinco cuentas, ejemplo:

Nº	CUENTA BANCARIA	SALDO SEGÚN BALANCE GENERAL AL 31/12/2009 (L.)	SALDO SEGÚN AUXILIAR DE BANCOS AL 31/12/2009 (L.)
1	Bancos (sin número de cuenta y sin nombre del Banco)	651,532.62	No se proporcionó auxiliar de bancos
2	Banco Central de Honduras Reserva Estratégica cuenta 12100-0100065-0	3,696,411.14	12,584,014.97
3	Banco Central de Honduras IHMA Cta. 12101000001-4	9,770,047.54	1,141,373.50
4	BANADESA IHMA Cta. 1-102-1141	55,424.19	0.00
5	Banco Hondureño del Café	-6.00	No se proporcionó auxiliar de bancos
6	BANADESA Planilla IHMA Cta. 1-102-7809	151,306.53	No se proporcionó auxiliar de bancos
7	BANADESA Reserva Estratégica Cta. 01-102-8127	-7,960,946.55	0.00
8	Banco FICOHSA Cta. 02-10154911 Planilla	896,149.61	320,082.01

6. Al revisar los saldos de las cuentas por cobrar que se encuentran registradas en el Balance General al 31 de diciembre de 2009, Cuentas por Cobrar por L. 9,182,336.09, Deudores Diversos L. 1,413,657.76, Funcionarios y Empleados L. 200,197.15 se encontró que no existe documentación soporte que respaldan estos valores ni gestiones de cobro, ejemplo:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	VALOR L.
1002-00	CUENTAS POR COBRAR	9,116,556.09
1002-01	AICON S.A	402,545.11
1002-04	COPECO	(1,526,751.15)
1002-05	BANASUPRO RESERVA ESTRATÉGICA	557,616.88
1002-06	BEPROAGRO S.A	305,760.96
1002-07	DEMAHSA	13,823.05
1002-08	BANASUPRO	454,363.17
1002-09	ELENA MARÍA ROTH	4,218.12
1002-11	ELÍAS ESPINAL	(3,855.15)
1002-20	RESERVA ESTRATÉGICA	1,814,467.02
1002-21	RAÚL BARAHONA	3,937.92
1002-22	JULIO GUSTAVO APARICIO	31,924.20
1002-24	QUÍMICA MAGNA	5,100.00
1002-32	PROTEINAS	4,750.00
1002-34	IHMA RESERVA ESTRATÉGICA	173,632.76

1002-37	ANDRÉS SÁNCHEZ	74,007.01
1002-60	DAYSÍ ERAZO	8,429.52
1002-73	LUÍS SALGADO /EMPASA	(1,917.69)
1002-88	REYES VILLELA BARAHONA	20,117.31
1002-89	O.I.R.S.A	950.00

7. Al revisar los saldos de cuentas por cobrar con antigüedad considerable, encontramos que se realizaron ajustes de cancelación de algunas cuentas, sin contar con la respectiva documentación original y trámites legales realizados para su reversión, ejemplo:

Nº	Nº DE PARTIDA	FECHA DE LA PARTIDA	VALOR DE LA PARTIDA (L.)	OBSERVACIONES
1	Sin número	30/07/2008	669,695.73	Pda. Cancelación saldos de cuenta deudores diversos
2	Sin número	30/07/2008	562,263.08	Pda. Cancelación saldos de cuentas por cobrar clientes
3	Sin número	30/12/2008	73,037.61	Pda. Cancelación saldos de funcionarios y empleados
4	Sin número	30/12/2008	328,448.40	Pda. Cancelación saldos de deudores diversos.
	Total		1,633,444.82	

8. Al evaluar el Control Interno y los Estados Financieros del Instituto, observamos que el Departamento de Contabilidad no elabora de manera separada Estados Financieros de la Reserva Estratégica ya que estos se presentan de manera consolidada.
9. Al revisar las cuentas de los objetos de gasto que utiliza el Instituto, encontramos que la nomenclatura interna de las cuentas utilizadas por el Departamento de Contabilidad no está conforme a las estipuladas por el Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI).

Nombre de la cuenta	Nomenclatura IHMA	Nomenclatura SIAFI
Sueldos Básicos	5100-01	111100
Aguinaldo y Décimo Cuarto mes	5100-05	11500
Energía Eléctrica	5100-12	21100
Servicios Profesionales	5500-67	24000

10. Al revisar los Registros Contables, se encontró que algunas partidas contables, presentan borrones, tachaduras, manchones y sobre escrituras, asimismo

algunas de ellas no estaban enumeradas ni firmadas por el coordinador de Contabilidad y Presupuesto, ejemplo:

Nº DE PARTIDA	FECHA DE LA PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	OBSERVACIONES
13910	03/12/2009	Pago de Retenciones	Partida sin firma de elaborado, revisado y supervisado.
Sin número	09/11/2009	Pago de consumo de Energía	Partida sin firma de elaborado, revisado y supervisado.
Sin número	08/10/2009	Pago de retenciones a INJUPEMP	Partida sin firma de elaborado, revisado y supervisado.
18	03/01/2005	Partida de Reembolso de Caja Chica.	Con manchones, sin firma de elaborado, revisado y supervisado.
430	29/04/2004	Compra de Combustible	Sobre escrituras, sin firma de revisado y supervisado.

11. El instituto no cuenta con libros auxiliares de los Ingresos por Ventas de la Reserva Estratégica y de los Servicios que han percibidos desde el 2003 hasta la actualidad, por la cual no se puede realizar una verificación objetiva de los valores revisados.
12. Al solicitar los Estados Financieros del Instituto, observamos que el Departamento de Contabilidad no presenta los Estados Financieros conforme a lo establecido en la Normas Internacionales de Contabilidad, los cuales comprenden (Estado de Resultado, Estado de Situación Financiera, Estado Flujo de Efectivo, Notas a los Estados Financieros y Estado de Cambios en el Patrimonio Neto).
13. Al solicitar los Libros Mayores y Auxiliares durante el período de la Auditoría, no se proporcionaron los libros de los años 2007 al 2009, lo que nos dificultó la ejecución de la Auditoría.
14. Al revisar los registros contables de la liquidación de la Reserva Estratégica de Granos Básicos por el período comprendido del 04 de agosto de 2004 al 30 de diciembre de 2006, encontramos que no se elaboró partida contable por la pérdida obtenida en ese año por la cantidad de L. 13,578,316.94.
15. Al revisar la cuenta de inversiones, se encontró que existe un depósito de L. 250,000.00 que ha generado intereses desde el 26 de septiembre de 2006 por un valor de L. 66,100.00 y a la fecha de su verificación (10 de junio de 2010) no se habían contabilizado.
16. Mediante Decreto Legislativo Nº 184-2007 el Congreso Nacional de fecha 19 de diciembre de 2007, aprueba autorizar al Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) para que transfiera al Instituto Hondureño de Mercadeo

Agrícola (IHMA), mediante préstamo al nueve por ciento (9%) anual la suma de L. 50,000,000.00, destinados para la compra de maíz y frijol a través de sus centros de acopio y almacenamiento.

Al revisar el convenio de préstamo entre IHMA y BANADESA de fecha 05 de febrero de 2008, en la cláusula primero: EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA) destinara de sus fondos los valores necesarios para la compra de granos básicos, instruyendo a sus gerentes de agencias y ventanillas para que procedan al pago de los granos preferentemente a los productores financiados por esta institución , utilizando la orden de pago respectiva de acuerdo al lineamiento que establezca la autoridad superior del Banco; logrando de esta manera incentivar al productor con la producción de granos, de esta manera BANADESA garantizaría la recuperación de los créditos otorgados.

En la cláusula cuarta: **FINANCIAMIENTO- BANADESA** destinará de sus fondos valores que cubran la compra de granos básicos a los productores a una tasa del **DOCE PORCIENTO ANUAL (12%)** valores y costos financieros que serán reembolsados a BANADESA, del préstamo que autorice esta institución al IHMA según decreto que se emita para tal efecto .

Con fecha 01 de julio de 2008, se firma el pagare por L.50,000,000.00 a una **TASA DEL NUEVE POR CIENTO ANUAL (9%). EN CASO DE MORA PAGARÁ UN 6 % ADICIONAL.**

El pagaré antes mencionado fue firmado por el Presidente del Banco y el gerente del IHMA Licenciado José Obdulio Chevez, faltando la correspondiente firma de la Ministra de Finanzas Licenciada Rebeca Patricia Santos, a consecuencia de este préstamo al Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola solamente se desembolsó la cantidad L.18,730,998.81 el cual se debería de pagar según el pagaré el 30 de junio del 2009.

Del desembolso antes mencionado el 08 de agosto del 2009 se realizó un abono a capital por parte del IHMA de L.6,143,056.80 más los intereses normales por L.856,943.20 quedando un saldo pendiente de capital por valor de L. 12, 587,942.01 más el interés moratorio e interés regular.

Mediante Decreto Ejecutivo N° PCM-017-2009 de fecha 22 de septiembre de 2009 emitido por el Presidente de la República en Consejo de Ministros, autorizo al IHMA para que le vendiera a COPECO, la cantidad de 22,252.77 qq de frijol a un precio de L 500.00 el qq.

Al revisar el control de préstamos de fondos en fideicomiso y el auxiliar de las compras que se hicieron a los productores se encontraron los siguientes valores:

Monto según control de préstamo	L. 18,730,998.81
Monto según auxiliar	<u>17,904,948.10</u>
Diferencia	L. 826,050.71

De todo lo anterior se verificó en las cuentas que integran el Balance General al 31 de diciembre de 2009, que la Cuenta por Pagar no refleja, ni detalla el valor de L. 18,730,998.31; que se originó por el otorgamiento de un préstamo puente para la compra de granos básicos, ni la deducción del pago realizado a BANADESA como parte de la obligación contraída entre IHMA y BANADESA.

Incumpliendo las siguientes leyes, principios contables y normas:

1. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 08** Documentación de procesos y transacciones
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 14** Conciliación periódica de registros
Normas Técnicas de Control Interno.-132-05 Conciliaciones Bancarias

2. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
Principios Básicos de Contabilidad, Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera, numeral 11.Revelacion suficiente.
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- IV 1** prácticas y medidas de control
NOGECI- V 11 Sistema contable y presupuestario
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 13** Revisiones de control

3. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
Principios Básicos de Contabilidad, Revelación Suficiente
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- IV 01** Identificación y Evaluación de Riesgos
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 09** Supervisión constante

4. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 13** Revisiones de control
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 14** Conciliación periódica de registros

5. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Principios Básicos de Contabilidad, pronunciamiento sobre contabilidad Financiera Numeral 11 Revelación Suficiente

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

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

6. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Principios Básicos de Contabilidad, Pronunciamiento No.2, Objetividad o sustancia antes que forma.

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

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

7. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Ley orgánica del presupuesto Artículo No.- 101 Declaratoria sobre incobrabilidad de Cuentas.

Principios Básicos de Contabilidad, Pronunciamiento No.2, Cuentas por Cobrar, numeral 9.

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

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

8. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Norma Internacional de Contabilidad N° 27, numeral 6.

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

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 11** Sistema contable y presupuestario

9. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

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

10. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-
NOGECI- V 07 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

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

11. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-
NOGECI- V 01 Práctica y medida de control

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

Principios Básicos de Contabilidad, Revelación Suficiente

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-
NOGECI- VII-04 Toma de acciones correctivas

12. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Normas Internacionales de Contabilidad NIC 1; Componentes de los Estados Financieros

13. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Principios Básicos de Contabilidad, Revelación Suficiente Numeral 11.

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

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

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

14. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 10** Registro oportuno
Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Pronunciamiento N° 12 sobre Contabilidad Financiera.-numeral 2, inciso b).

15. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

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

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

16. **Artículo No.100 Numeral 9** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo No.118 Numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 09** Supervisión Constante.

1. Al respecto el Lic. José A. Girón, Gerente General en fecha 08 de febrero de 2011, manifiesta: “De las conciliaciones revisadas al 31-12-2009, no encontramos conciliaciones elaboradas con los saldos que no reportan en su oficio, por tal motivo no es posible enviarle las copias solicitadas”.
2. Al respecto el Lic. José A. Girón, Gerente General en fecha 08 de febrero de 2011, manifiesta: “No se ha tenido como una norma contable en el IHMA imprimir un Estado Financiero mensual, sin embargo. A partir del año 2011 se imprimirán los Estados Financieros mensualmente, con el fin de llevar un libro de balances mensuales”.
3. Al revisar el Balance General al 31 de Diciembre de 2009, se encontró un valor reflejado en la cuenta Bancos por la cantidad de L. 651,532.62 en donde no se detalla el número de cuenta bancario y el nombre del Banco donde se encuentra este fondo.
4. Al respecto en fecha 30 de Julio de 2010, el Señor Salvador Cerrato encargado de Contabilidad y Presupuesto, manifiesta: “...está reflejado en

el balance sin número de cuenta es porque se copió a nivel de mayor y se verificara a que cuenta realmente pertenece”.

5. Al respecto en fecha 30 de Julio de 2010, el Señor Salvador Cerrato encargado de Contabilidad y Presupuesto, manifiesta: “...Los saldos en la cuenta de bancos no concuerdan con los auxiliares reflejan saldos negativos es porque el saldo según libros solo esta cuadrado a nivel de extracto bancario y no a nivel de balance”.
6. Al respecto en fecha 30 de Julio de 2010, el Señor Salvador Cerrato encargado de Contabilidad y Presupuesto, manifiesta: “...Referente a las 8 cuentas bancarias, solo se maneja auxiliar de 5 de estas, ya que las otras son cuentas que en la realidad están canceladas, y por un error de registro se siguen reflejando en el balance”.
7. El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “La razón por la cual no se ha efectuado gestiones de cobro a clientes que tienen saldos pendientes de pago con bastante antigüedad, es porque no se tiene un expediente por clientes donde se pueda conocer como está integrado su saldo al igual que sus datos generales como domicilio, teléfono, número de factura o pagaré para poder proceder judicialmente a su recuperación”.

El Licenciado José Carlos A. Girón, manifiesta: “En nota del 01 de noviembre 2010, el Licenciado Israel Cáceres ha manifestado que en diferentes ocasiones, que el IHMA no cuenta con un sistema contable automatizado en las cuentas en libros mayores y auxiliares. Sin embargo, es del conocimiento de esa Comisión, que la Contabilidad, se lleva en hojas electrónicas donde se registran las operaciones contables solo a nivel de diario y de balance por lo que mayores no hay. Respecto a la documentación soporte de Cuentas por Cobrar, Deudores Diversos, Funcionarios y Empleados, Proveeduría, Bodega de Suministros, Material de Empaque, Material de Conservación, Existencia de Sacos, Repuestos y Accesorios, Combustibles y Lubricantes, Inventarios, Bodega en Tránsito, etc. Son saldos anteriores al 2006, lo cual no permite proporcionar la información requerida dada que la sección de Contabilidad no cuenta entre sus archivos con esa documentación”.

8. Al respecto en fecha 30 de Julio de 2010, el Señor Salvador Cerrato encargado de Contabilidad y Presupuesto, manifiesta: “...referente a algunas de las partidas que se reversaron por cuentas incobrables del año 2008 estamos en la búsqueda de los documentos originales para luego enviarlos al departamento legal para que se realice el dictamen que corresponda ya que a la fecha no se conoce el origen de las transacciones”.

9. Al respecto el coordinador de Contabilidad y Presupuesto manifiesta: “En cuanto a los Estados Financieros de la Reserva Estratégica correspondientes a los años 2003-2009 estos no se han hecho, ya que la contabilidad se muestra de manera consolidada”.
10. El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “Se tomará en cuenta dicha sugerencia cuando se valide el nuevo sistema operativo próximo a utilizar”.
11. Al respecto el Lic. José Carlos Arístides Girón, Gerente General del IHMA, manifiesta: “Ciertas partidas del período del año 2003 a Septiembre 2006, están numeradas en forma manual, y desde octubre 2006 a diciembre 2009 no se numeraron ni se firmaron porque se esperaba implementar un nuevo sistema contable automatizado que realizara ese control, pero a partir de enero 2010 se están enumerando y firmando de manera manual, a pesar de que el sistema no se haya implementado”.

Al respecto el Lic. José Carlos Arístides Girón, Gerente General del IHMA, manifiesta: “Se cuenta con libros auxiliares manuales del libro Diario de los años 2003 al 2005. Los siguientes años hasta el 2009, se llevan en hojas electrónicas.

(Se adjuntan copias de libro diario del año 2003 al 2005). Se tiene considerado llevar a partir del próximo año, mediante la aplicación de un paquete contable el libro Diario y el Libro Mayor”.

12. Al respecto el Lic. José Carlos Arístides Girón, Gerente General del IHMA, en fecha 04 de enero de 2011, manifiesta: “Reconocemos que hasta el mes de octubre del 2010, los Estados Financieros no habían sido elaborados conforme a lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera, pero a partir del mes de noviembre del 2010, se ha corregido dicha información conforme a lo establecido en las Normas Internacionales”.
13. Al respecto el Lic. José Carlos Arístides Girón, Gerente General del IHMA, en fecha 02 de septiembre de 2010, manifiesta: “el motivo de la cual no se tienen mayores es porque se ha trabajado de manera manual y en la Institución no existe un paquete contable que proporcione un mayor como la comisión la solicita”.
14. Al respecto el Gerente General del IHMA Licenciado José Carlos Arístides Girón en fecha 22 de febrero del 2011, manifiesta: “No se elaboró la Partida

Contable por la Pérdida obtenida en la liquidación de la Reserva Estratégica, porque se tiene considerado que el Gobierno de la República, a través de la Secretaría de Finanzas pueda reconocer las pérdidas ocasionadas previa investigación que amerite su cancelación en la contabilidad de la Reserva Estratégica...”

15. Al respecto en fecha 30 de Julio de 2010, el Señor Salvador Cerrato encargado de Contabilidad y Presupuesto, manifiesta: “...En cuanto al depósito de L.250, 000.00 se hará el ajuste en julio de 2010”.

16. Al respecto el Lic. José A. Girón, Gerente General en fecha 08 de febrero de 2011, manifiesta: “Actualmente, el préstamo aparece reflejado en el Balance de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2010 con un saldo de L.11,765,644.03 en el grupo del pasivo a largo plazo”.

Asimismo, en fecha 19 de enero del 2011 el Lic. Giron, Gerente General del IHMA, manifiesta: “Mediante Decreto Ejecutivo N° PCM-017-2009 de fecha 22 de septiembre de 2009 emitido por el Presidente de la República en Concejo de Ministros, autorizó al IHMA para que le vendiera a COPECO, como institución del estado 22,252.77 qq de frijol, la cual fue vendida en su totalidad a esta institución sin que a la fecha se haya pagado el grano; con el cual se pretendía saldar la cuenta con BANADESA, puesto que el IHMA, como institución carece de fondos para poder cumplir con ese tipo de obligaciones”.

1. Esto no permite conocer la efectividad y correcta utilización de los fondos de la Institución.
2. Esto no permite brindar una información confiable y oportuna de las transacciones que en él se detallan
3. Esto no permite reflejar una situación financiera real y confiable para la toma de decisiones.
4. Esto no permite reflejar una situación financiera correcta y confiable para la toma de decisiones.
5. Esto no permite reflejar una situación financiera correcta y confiable para la toma de decisiones.
6. Esto ocasiona que se estén reflejando cuentas incobrables, lo que ocasiona pérdidas para el Instituto ya que no se pueden realizar las gestiones de cobro correspondientes.
7. Esto ocasiona que la entidad refleje en los Estados Financieros valores que no se registraron de acuerdo los procedimientos establecidos
8. El no llevar detalle de la contabilidad de la Reserva Estratégica ocasiona un descontrol en la toma de decisiones.
9. Lo anterior, impide llevar un mejor control en los Registros Contables que se elaboran en el Departamento de Contabilidad.
10. Esto no permite revelar operaciones confiables y correctas

11. Esto no permite facilitar de manera correcta y confiable la información que se genera de la administración de la Reserva Estratégica de Granos Básicos.
12. Esto no permite reflejar una presentación adecuada de los Estados Financieros del Instituto.
13. Esto ocasiona un atraso en la ejecución de las auditorías internas como externas, así como el correcto registro de todas las operaciones contables.
14. Esto no permite reflejar una información financiera veraz y correcta para la toma de decisiones.
15. Esto no permite reflejar una Situación Financiera correcta y confiable para la toma de decisiones.
16. Esto no permite dar a conocer a la administración superior del Instituto los pasivos totales para la adecuada toma de decisiones por parte de las mismas.

Recomendación N° 5

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al encargado de la Sección de Contabilidad y Presupuesto, para que proceda a subsanar cada una de las deficiencias encontradas a fin de mantener un registro adecuado y oportuno de todas las cuentas que integran los Estados Financieros.

6. EL CONTADOR GENERAL DEL INSTITUTO NO REUNE LOS REQUISITOS PARA EL PUESTO

Al revisar los expedientes del personal que labora en el Instituto, se observó que el Sr. Salvador Cerrato se encuentra desempeñando el cargo de Coordinador de la Sección de Contabilidad y Presupuesto, desde el 01 de Noviembre del 2006 a la fecha a pesar de que no cuenta con un título de Perito Mercantil y Contador Público o Licenciado en Contaduría.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo N° 118, numeral 9

Al respecto el Lic. José Carlos Arístides Girón, en fecha 07 de agosto de 2010 manifiesta: "Al respecto debo informar que como rector de esta Institución, suponía que el señor José Salvador Cerrato Caballero, Ostentaba el Título de Perito Mercantil y Contador Público; sin embargo a finales del mes de mayo del 2010, tratando de implementar los expedientes del personal, se les exigió que debían de presentar, los títulos y la colegiación, que acreditaran el cargo para el cual habían sido nombrados; encontrando que el señor José Salvador Cerrato Caballero, no acreditó el Título respectivo por lo cual se ha procedido a suspenderlo de sus funciones con la prohibición de que firme documentos...En

el caso del señor Walter Murillo fue removido de su puesto de Jefe de Recursos Humanos a la sección de Transparencia Acceso a la Información Pública, tal situación se dio por aspectos de tipo económico y de distribución de personal del IHMA que a criterio del Gerente General decidió hacer”.

Esto puede ocasionar que el Instituto no cumpla sus funciones adecuadamente ya que el personal que se mantiene en estos puestos no es el correcto.

Recomendación N° 6
Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que en lo sucesivo antes de contratar personal, este cuente con todo los requisitos indispensables para desempeñar el puesto como ser escolaridad y experiencia el cual debe estar establecido en el Manual de Puestos y Salarios.

7. SE CONTRATO UN CONSULTOR PARA REALIZAR TRABAJOS DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, Y EL INSTITUTO CONTABA CON PERSONAL PARA REALIZAR DICHAS FUNCIONES

Al revisar los desembolsos por el pago en concepto de servicios técnicos profesionales, se comprobó que se suscribió un contrato con la señora Wendy Morales Flores en fecha 27 de marzo de 2009, por el cual se desembolsó en fecha 09 de Noviembre del mismo año la cantidad de L. 85,000.00, dicho pago se efectuó por realizar una actualización del POA del año 2009 y por ingresar la ejecución del presupuesto del Instituto de los trimestres I, II, III, IV al SIAFI del año 2009, aún y cuando el Instituto cuenta con un Jefe de Contabilidad y Presupuesto, que por el cargo que desempeña estas son funciones que él debe desempeñar.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo N° 118, numeral 9

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- II 03** Administración eficaz del recurso humano.

El Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón en fecha 15 de diciembre de 2010, manifiesta: “En vista de los problemas contables que se han presentado en la verificación de las cifras de los Estados Financieros del IHMA, la Gerencia General decidió contratar personal externo para que específicamente le informaran sobre la situación contable y presupuestaria de la Institución. Aun cuando los problemas contables en los Estados Financieros no se han corregido completamente, todavía se continúa trabajando por mejorar la información financiera que se está generando y de esta forma lograr llegar a tener cifras contables precisas y confiables en la toma de decisiones de la Gerencia.

Asimismo, en fecha 29 de diciembre de 2010, el Gerente General del IHMA Lic. José Carlos A. Girón, manifiesta: ... en vista de que la institución no cuenta con el personal capacitado para realizar dicha labor, además que la carga de trabajo del personal competente ocasionaba que el IHMA fuera reincidente en el cumplimiento de la normativa legal y la entrega de información solicitada por la Secretaría de Finanzas...”

Lo anterior, impide controlar adecuadamente la disponibilidad presupuestaria en los objetos del gasto a los que se aplica el pago realizado.

Recomendación Nº.7

Al Gerente General del IHMA

Capacitar al coordinador de la sección de Contabilidad y Presupuesto del IHMA para que ejecute adecuadamente las funciones que corresponde, a fin de que el Instituto no erogue más gastos de los que puede utilizar en otras necesidades urgentes del Instituto.

8. LA INSTITUCIÓN POSEE UN VEHÍCULO QUE NO ESTA IDENTIFICADO CON LAS SIGLAS DEL IHMA, NI POSEE EL EMBLEMA PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS

Al verificar la flota vehicular del Instituto, observamos que existe un vehículo marca Nissan Frontier, modelo doble cabina, tipo Pick-Up, color blanco, Placa N-9246 no tiene las siglas del Instituto (IHMA), ni el emblema “Propiedad del Estado de Honduras” y tampoco se ha solicitado ante el Tribunal Superior de Cuentas la autorización correspondiente para no portar los emblemas y siglas, Lo anterior incumple lo establecido en:

El Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 para el Uso de los Vehículos Propiedad del Estado; capítulo I: Artículos 1 y 2.

Al respecto el Licenciado José Carlos Arístides Girón en fecha 15 de diciembre del 2010, manifiesta: “Referente al vehículo NISSAN FRONTIER doble cabina blanco con placa Nacional No.9246 Blanco este vehículo está asignado al Gerente General y no se le ha puesto identificación, porque en algunos lugares que se visitan en misiones oficiales son muy peligrosos y por seguridad, los Gerentes han decidido no identificarlos. No se tiene permiso para circular sin el emblema de la bandera de Honduras, pero se hará la solicitud al TSC para su autorización”.

Lo anterior, impide identificar la propiedad estatal del bien.

Recomendación Nº 8

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a identificar con las siglas de la Institución cada uno de los vehículos del Instituto o si es necesario, solicitar por motivos suficientemente fundamentado ante el Tribunal Superior de

Cuentas la autorización correspondiente para circular el vehículo sin cumplir estos requisitos.

9. SE ADQUIRIÓ UN PROGRAMA PARA MEJORAR LA CONTABILIDAD DEL IHMA, EL CUAL SE ENCUENTRA EN DESUSO

Al revisar las compras del mobiliario y equipo de oficina, encontramos que el 14 de enero del 2007, el Instituto compro a la empresa IMATEC un software de contabilidad por un valor de L.28,541.25, el cual a la fecha se encuentra en desuso.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo No. 109 Responsabilidades sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI- V 03** Prácticas y medidas de control, 4.3 Análisis de costo / beneficio. Al respecto el Gerente General del IHMA Licenciado José Carlos Arístides Girón en fecha 04 de enero del 2011, manifiesta: “En realidad si se adquirió un paquete contable para automatizar las operaciones del IHMA, pero al instalarse no se logró adaptarlo al sistema de operaciones de la institución, por lo que no se ha podido darle utilidad”.

El no darle uso al Software de contabilidad imposibilita llevar un mejor registro contable, prueba de ello es que actualmente no cuentan con un sistema contable fiable y veraz.

Recomendación N° 9

Al Gerente General del IHMA

Girar instrucciones al Administrador para que al momento de adquirir un equipo o programas de contabilidad, se deberá de tener el análisis respectivo de la comisión evaluadora de las especificaciones técnicas del bien que se va a adquirir, con el fin de que lo que se está comprando es lo que realmente necesita el Instituto evitando de esta manera dejar en desuso Software adquiridos.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECIENTES

No se encontraron situaciones a considerar como hechos subsecuentes.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

A.SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Rrealizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el Informe de Auditoría N° 04-2006/DASEF que cubrió el período del 01 de enero de 2000 al 31 de julio de 2003, emitido por el Sector Económico y Finanzas, el 11 de diciembre de 2006. Este informe incluye, 28 recomendaciones de Control Interno y 06 recomendaciones por incumplimiento de normas, para ser implementadas por el Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola. Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, excepto las recomendaciones N°. 1, 3, 4, 6, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 25, 27,y 28 (**Ver anexo de N°4**).

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

Lic. Vera Sarahí Centeno
Jefe de Equipo del DASEF

Lic. María Amada Fonseca
Supervisora de Auditoría del DASEF

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