



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

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

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

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

**INFORME
No.003-2015-DASEF-INJUPEMP-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE FEBRERO DE 2010
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
No.003-2015-DASEF-INJUPEMP-A**

**PERÍODO
DEL 01 FEBRERO DE 2010
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

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

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

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

CONTENIDO

**INFORMACIÓN GENERAL
PÁGINA**

RESUMEN EJECUTIVO	1-4
-------------------	-----

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	5
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	5-6
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	6
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	6
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	8
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	10
B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	11
C. ESTADO DE RESULTADOS	12
D. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	13
E. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	14
F. NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	15-36

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	38-39
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	40-79

**CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME DE LEGALIDAD	81
B. CAUCIONES	82
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	82
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	82-133

CAPÍTULO V

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	135
--	-----

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	137
------------------------	-----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	139
ANEXOS	141-147

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 (reformado) y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual y de la Orden de Trabajo No. 03/2015-DASEF con fecha 12 de enero de 2016.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), cubriendo el período comprendido del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Inversiones, Servicios Personales, Gastos de Operación, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Préstamos Personales, Préstamos Hipotecarios, Otras Cuentas por Cobrar, Convenios por Cobrar a Instituciones, Propiedad Planta y Equipo, Activos Eventuales, Activos Intangibles.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto Nacional de Jubilados y Pensionados de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

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

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

- a) Análisis de los mecanismos y procedimientos de control interno, de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, utilizando el método de narrativas a través de entrevistas y verificación de cada uno de los procedimientos efectuados por el INJUPEMP;
- b) Examinamos las cuentas de los Estados Financieros correspondientes al período auditado que se detallan en el alcance;
- c) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos contables y administrativos y de control interno;
- d) Verificamos la documentación soporte de cada una de las transacciones realizadas en el INJUPEMP, según muestra, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos y comprobar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la revisión de los documentos que las justifican, como ser: facturas, cheques, contratos, órdenes de compra, gastos y facturas de ingresos etc.;
- e) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- f) Examen físico y ocular de activos no corrientes, inspección física del personal, con el objeto de comprobar su existencia y autenticidad; y
- g) Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen al Instituto.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados Financieros del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo

(INJUPEMP), por el período terminado el 31 de diciembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones anteriores incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la Republica, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras leyes aplicables al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP).

C) OPINIÓN

En el curso de nuestra Auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), estas son:

1. Cheques pendientes de cobro con antigüedad mayor a seis meses, que no fueron anulados oportunamente.
2. Algunas conciliaciones bancarias no fueron elaboradas oportunamente.
3. No existe integración ni documentación del saldo reflejado en las cuentas por pagar de los cheques anulados por su antigüedad.
4. Deficiencias en el proceso de registro e información manejada en el sistema informático por parte de la división de beneficios.
5. Deficiencias encontradas en el pago de planillas y expedientes a jubilados y pensionados, gastos fúnebres, devolución de aportaciones indebidas y muerte en servicio activo.
6. Inversiones monetarias sin movimiento de rentabilidad para el instituto.
7. Viáticos no liquidados en el tiempo establecido en el reglamento de viáticos de INJUPEMP.
8. Algunos expedientes del personal no cuentan con cierta documentación.
9. Bienes inmuebles recibidos en pago de deudas o en remate judicial, no fueron enajenados en el tiempo que establece la ley después de su registro contable y algunos no se registran contablemente de forma oportuna.
10. Cartera de préstamos personales reflejó saldos en mora significativos por falta de gestión efectiva de cobro.

11. Algunos terrenos propiedad de INJUPEMP, se encontraron invadidos por particulares de forma ilegal.
12. Aportantes que avalan más de un préstamo personal sin haber cancelado el primer préstamo.
13. Las gestiones de recuperación de mora no se realizan de manera oportuna en el departamento de cartera y cobro.
14. Deficiencias en el proceso captación de necesidades para compras en el departamento de compras y suministros.

En nuestra opinión, concluimos que por los efectos adversos que pudieran ocasionar los hallazgos determinados y rubros examinados en el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), las cifras reflejadas en los Estados Financieros no se presentan razonablemente de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras durante el período comprendido del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2014.

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

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) Plan de Acción con un período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirlo.

Tegucigalpa M. D. C.; 29 de junio de 2021

Lic. Rosny Yovany Romero Cantillano
Jefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 (reformado) y 46 de la Ley Orgánica de la Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2015 y de la Orden de Trabajo No.03/2015-DASEF del 12 de enero de 2016 y según Constancia que en Pleno Administrativo No.03-2016, celebrado en fecha celebrado en fecha 25 de abril del año 2016, donde los señores Magistrados por unanimidad determinan aprobar la ampliación de tiempo, para concluir la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal; asimismo, visto bueno del Memorando No.505-2016-DACD sobre la ampliación para la ejecución de la auditoría en la comisión de INJUPEMP del 01 de noviembre al 02 de diciembre 2016.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad.
2. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros durante el período del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2014.
3. Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de cada uno de los desembolsos efectuados.
4. Comprobar que los desembolsos por concepto de pagos al personal corresponden a servicios efectivamente recibidos.
5. Comprobar que los servicios no personales contratados fueron realmente prestado a la entidad.
6. Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros obedezcan a una necesidad real de la Institución.
7. Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la Institución que se haya realizado una adecuada gestión de los diferentes tipos de recursos que la entidad coloca al público.
8. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones Administrativas y Financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
9. Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
10. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), formulando las

Responsabilidades Civiles, Administrativas o Penales a que dieran lugar las irregularidades encontradas.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), cubriendo el período comprendido del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Inversiones, Servicios Personales, Gastos de Operación, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Préstamos Personales, Préstamos Hipotecarios, Otras Cuentas por Cobrar, Convenios por Cobrar a Instituciones, Propiedad Planta y Equipo, Activos Eventuales, Activos Intangibles.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo, y que no permitieron efectuar otros procedimientos de verificación programados. Estas situaciones son las siguientes:

1. Revisar los antecedentes, documentación soporte y la inspección técnica del Edificio de la Sala Velatoria, ubicada en el Barrio La Granja de Comayagüela, M.D.C. Para lo cual se presentará en un informe por separado derivado de la misma orden de trabajo de esta investigación.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

El Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) fue creado en el año de 1971 mediante Decreto No.138 de fecha 7 de abril de 1971 y mediante la percepción de los aportes patronales y cotizaciones individuales, la administración e inversión de sus recursos económicos, otorgue las prestaciones de invalidez, vejez y muerte a los participantes del Instituto.

Las actividades del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) se rigen por Código de Comercio, Código de Ética, Ley de Contratación del Estado, Ley General de la Administración Pública, Ley del Procedimiento Administrativo, La Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, Ley del Instituto Nacional de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), reglamentación interna del Instituto Nacional de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De acuerdo a la Ley del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) fue creado mediante Decreto Ley No.138 del 7 de abril de 1971, como una entidad previsional contributiva de derecho público, autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida, que en el contexto de esta Ley, se denomina el INJUPEMP o simplemente el Instituto.

El INJUPEMP, tiene por objeto, mediante la captación, administración, inversión de sus recursos económicos, la prestación de los beneficios establecidos en la presente Ley.

El Instituto tiene su domicilio legal en la Capital de la República, pudiendo establecer oficinas o dependencias en cualquier otro lugar del territorio, si las necesidades administrativas lo requieren.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo:	Asamblea de Participantes y Aportantes (Representante por Secretarías e Instituciones)
Nivel Ejecutivo:	Dirección Ejecutiva, División de Finanzas, División Administrativa, División de Servicios Legales, División de Beneficios, División de Préstamos, División de Actuaría, División Noroccidental.
Nivel de Asesoría:	Unidad de Auditoría Interna.
Nivel de Apoyo:	Unidad Técnica de Informática, Unidad Técnica de Desarrollo Institucional.
Nivel Operativo:	Departamentos de Contabilidad, Tesorería, Control de Ingresos, Secretaría Legal, Servicios Sociales, Sección Pensiones, Registro y Afiliación, Jubilaciones, Departamento de Compras y Suministros, Servicios Generales, Bienes y Almacén, Control de Documento y Archivo, Recursos Humanos, Planificación y Presupuesto, Centro Gerontológico Germania, Préstamos de Vivienda, Préstamos Personales, Cartera y Cobro, Oficinas Regionales, Unidad de Relaciones Públicas.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2014, los ingresos examinados ascendieron a **OCHO MIL MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L.8,338,782,782.96)**, (Ver Anexo No. 1). Los egresos examinados y que comprenden del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2014, ascendieron a **CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L.5,740,972,642.10)**, (Ver Anexo No.1)

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **Anexo No.2**.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN
- B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- C. ESTADO DE RESULTADOS
- D. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
- E. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
- F. NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIERO

MSc.

Martha Doblado

Directora Ejecutiva Interina

del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados

y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)

Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva Interina:

Hemos auditado los estados financieros del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), por el período comprendido del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2014. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados Financieros; también incluye la evaluación de los Principios Contables Generalmente Aceptados aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al revisar la documentación que soporta los saldos reflejados en los Estados Financieros y los auxiliares de las cuentas del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), se determinó: 1) Diferencias en los saldos del auxiliar de cartera de préstamos personales e hipotecarios con los saldos reflejados en los Estados Financieros por L.122,395,707.26. 2) Diferencias del auxiliar de inventarios con los saldos reflejados en el Balance General por L.881,926.39. 3) Diferencias generadas en el sistema informático de la cartera de cobro en los intereses normales y moratorios de los préstamos personales e hipotecarios con la póliza contable por L.21,955,36.54.

En nuestra opinión, debido a los efectos adversos mencionados en el párrafo anterior, los Estados Financieros del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), no presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras.

Tegucigalpa M. D. C.; 29 de junio de 2021

Lic. Rosny Yovany Romero Cantillano

Jefe del Departamento de

Desarrollo y Regulación Económica

A. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA



INSTITUTO NACIONAL DE RUBIAS NOMBRES
Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y
FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO
INIRPEM

BALANCE GENERAL CONDENSADO DICIEMBRE DEL 2014 EN LEMPIRAS

DESCRIPCION	N/T	1 DICIEMBRE, 2014	2 NOVIEMBRE, 2014	VARIACION %
ACTIVOS CORRIENTES				
DISPONIBILIDAD INMEDIATA		18,988,100,427.04	18,310,824,089.65	3.70
CAJA GENERAL		65,000.00	65,000.00	0.00
BANCOS	N/1	174,568,193.69	332,680,392.53	-47.53
INVERSIONES	N/2	18,813,467,233.35	17,977,878,697.12	4.65
DISPONIBILIDADES A TERMINO		7,706,662,442.36	8,133,384,247.09	-5.25
PRESTAMOS PERSONALES	N/3	3,317,995,246.19	3,395,190,868.21	-2.27
PRESTAMOS PARA VIVIENDA	N/3	1,661,989,263.83	1,677,505,757.56	-0.92
PRESTAMOS, CONVENIOS Y PROYECTOS S.P.S.	N/3	234,319,915.91	235,751,412.95	-0.61
INTERESES Y DIVIDENDOS POR COBRAR	N/3-A	355,856,489.48	372,312,324.91	-4.42
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	N/4	688,041,347.42	471,038,285.59	46.07
APORTACIONES POR COBRAR		1,273,119,340.93	1,789,917,047.15	-28.87
CONVENIOS POR COBRAR A INSTITUCIONES	N/20	175,340,838.60	191,668,550.72	-8.52
ACTIVOS NO CORRIENTES				
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		633,281,932.12	634,139,631.05	-0.13
TERRENOS	N/5	135,626,315.86	135,626,315.86	0.00
EDIFICIOS	N/11	180,082,722.29	180,450,364.50	-0.20
CONSTRUCCIONES EN PROCESO	N/6	278,886,381.87	278,886,381.87	0.00
PROYECTOS HABITACIONALES		15,921,019.50	15,921,019.50	0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	N/11	13,734,291.06	13,949,359.57	-1.54
EQUIPO DE COMPUTO	N/11	1,369,370.00	1,434,997.66	-4.57
VEHICULOS	N/11	4,492,675.09	4,642,229.95	-3.22
MAQUINARIA Y EQUIPO	N/11	3,169,156.45	3,222,962.14	-1.67
OTROS ACTIVOS		80,684,423.33	79,857,923.83	1.04
ACTIVOS EVENTUALES	N/7	69,531,205.99	68,704,606.49	1.20
INSTALACIONES VARIAS		1,914,469.44	1,914,469.44	0.00
ACTIVOS INTANGIBLES		9,238,747.90	9,238,747.90	0.00
ACTIVOS DIFERIDOS		1,480,008.05	1,705,920.55	-13.24
CARGOS Y GASTOS DIFERIDOS		1,077,833.83	1,303,746.33	-17.33
DEPOSITOS EN GARANTIA		402,174.22	402,174.22	0.00
TOTAL ACTIVO		27,410,209,232.90	27,159,703,712.17	0.92
EXIGIBILIDADES INMEDIATAS		1,092,588,329.97	973,536,586.67	12.23
CUENTAS POR PAGAR	N/8	1,016,853,687.54	898,085,551.02	13.22
RETENCIONES Y VALORES POR PAGAR		3,699,314.54	4,306,848.90	-14.11
SEGUROS POR PAGAR		71,779,248.61	70,881,577.21	1.27
COMISION CONVENIOS PROYECTOS S.P.S		256,079.28	262,609.54	-2.49
OTROS PASIVOS		326,811,940.85	332,983,105.80	-1.85
CREDITOS BANCARIOS POR APLICAR		55,289.32	2,579,505.73	-97.86
OTROS VALORES POR REALIZAR	N/19	3,336,217.53	6,983,166.07	-52.22
RESERVA PARA CONTINGENCIAS PATRIMONIALES	N/10	323,420,434.00	323,420,434.00	0.00
TOTAL PASIVO		1,419,400,270.82	1,306,519,692.47	8.64
PATRIMONIO Y RESERVAS		25,990,808,962.08	25,853,186,019.70	0.53
BENEFICIOS POR OTORGAR	N/12	14,691,129,353.21	15,523,645,171.54	-5.36
BENEFICIOS APROBADOS	N/9	3,041,721,164.58	4,515,481,635.52	-32.64
OTRAS RESERVAS	N/13	3,319,558,818.05	3,319,090,722.63	0.01
PATRIMONIO		1,743,190.80	1,743,190.80	0.00
EXCEDENTES		4,936,656,435.44	2,493,225,299.21	98.00
TOTAL PATRIMONIO Y RESERVAS		25,990,808,962.08	25,853,186,019.70	0.53
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		27,410,209,232.90	27,159,703,712.17	0.92
CUENTAS DE ORDEN	N/14	1,144,608,973.86	1,144,608,973.86	0.00

LIC. DANIEL MANUEL SANCHEZ
CONTADOR GENERAL
CARNET. N. 36957-9

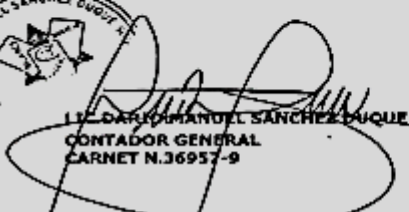
MSc. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

B. ESTADO DE RESULTADO



ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS MENSUAL DICIEMBRE DEL 2014 EN LEMPIRAS

DESCRIPCION	VALOR	
	DEL MES	ACUMULADO
INGRESOS DE OPERACION		
APORTACIONES Y COTIZACIONES	186,348,602.45	2,356,530,703.41
SECTOR GUBERNAMENTAL	46,071,672.42	665,679,287.09
ENTIDADES DESCENTRALIZADAS	69,724,865.54	792,046,454.09
SECTOR GUBERNAMENTAL	25,800,136.48	387,784,400.87
ENTIDADES DESCENTRALIZADAS	39,125,511.86	469,625,466.66
REINGRESOS AL SISTEMA (PARTICIPANTES)	5,626,416.15	41,395,094.70
EGRESOS DE OPERACION	244,507,606.87	2,496,782,121.58
BENEF. POR MUERTE EN SERVICIO ACTIVO	7,932,524.08	44,618,652.01
PENSIONES POR JUBILACIONES	137,605,254.54	1,480,538,183.80
PENSIONES POR INVALIDEZ	15,997,632.30	186,162,938.82
JUBILACIONES TRANSFERIDAS	4,726,325.99	55,247,077.92
RETIRO DE APORTACIONES	16,670,755.44	145,636,765.96
AGUINALDO JUBILADOS	25,578,641.36	135,959,272.58
DECIMO CUARTO MES JUBILADOS Y PENSIONADOS	12,057,170.84	134,982,513.74
GASTOS FUNEBRES JUB. Y PENSIONADOS	11,321.54	403,791.99
DEVOLUCION APORTACIONES INDEBIDAS	538,397.30	5,986,663.96
GASTOS FINANCIEROS	6,728,000.13	61,875,664.20
GASTOS EJERCICIOS AÑOS ANTERIORES	778,141.00	21,095,791.78
TRANSFERENCIA A ORGANISMOS NACIONALES	0.00	2,457,372.87
TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS INTERNACIONALES	0.00	276,642.90
ASISTENCIAS MEDICAS JUBILADOS Y PENSIONADOS	14,905,900.06	164,465,978.54
CONTRIBUCION AL CONJUVE.	0.00	500,000.00
BECAS	8,176.50	228,888.88
REVALORIZACION DE BENEFICIOS	0.00	21,306,090.18
JORNADA DE LA TERCERA EDAD	238,451.78	1,077,365.35
GASTOS POR VALORES DE DUDOSA RECUPERACION	730,916.01	33,908,407.10
GASTOS INTS. DEJADOS PER. DECRETO 61-2007	0.00	54,059.00
EXCEDENTES (PERDIDA DE OPERACION)	-58,159,006.42	-140,251,418.17
MAS: LIQUIDAC. DE GASTOS CONTRA RESERVA DE BENEFICIOS	2,306,276,289.27	2,306,276,289.27
EXCEDENTE DE OPERACION	2,248,117,282.85	2,166,024,871.10
INGRESOS FINANCIEROS Y GASTOS FUNC.		
INGRESOS FINANCIEROS	240,475,250.44	3,019,092,623.84
INTERESES DEVENGADOS	237,784,906.76	2,882,253,071.56
INGRESOS POR ADMINISTRACION DE HIPOTECAS	151,801.74	1,173,905.95
OTROS INGRESOS	2,043,891.68	13,447,365.91
INGRESOS EJERCICIOS ANTERIORES	494,650.26	122,218,280.42
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	45,161,397.06	248,461,059.50
GASTOS DE ADMINISTRACION PROGRAMA 01	3,946,186.58	29,343,437.09
GASTOS DE ADMINISTRACION PROGRAMA 02	36,344,648.04	178,175,524.30
GASTOS DE ADMINISTRACION PROGRAMA 03	3,966,547.22	30,106,810.34
GASTOS POR DEPRECIACION	904,015.22	10,835,287.77
EXCEDENTE FINANCIERO	195,313,853.38	2,770,631,564.34
EXCEDENTE DEL PERIODO	2,443,431,136.23	4,936,656,435.44


 L. DARIO MANUEL SANCHEZ DUQUE
 CONTADOR GENERAL
 CARNET N.36957-9


 MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
 DIRECTORA INTERINA

C. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO



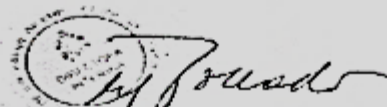
INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES
Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y
FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO
INJUPEMP

FLUJO DE EFECTIVO DICIEMBRE, 2014 EN LEMPIRAS

DESCRIPCION	DICIEMBRE, 2014
FLUJO DE ACTIVIDAD DE OPERACIÓN	
INGRESOS	
APORTACIONES	115,796,537.96
COTIZACIONES	64,925,648.34
REINGRESOS AL SISTEMA	5,626,416.15
OTROS INGRESOS	3,006,637.36
BENEFICIOS APROBADOS	248,187,729.60
CUENTAS POR COBRAR	316,250,479.82
TERRENOS Y PROYECTOS	-826,599.50
CARGOS Y GASTOS DIFERIDOS	225,912.50
MOBILIARIO Y EQUIPO	-587,633.08
INGRESOS DE ACTIVIDAD DE OPERACIÓN	752,605,129.15
EGRESOS	
SERVICIOS PERSONALES	-30,268,985.43
SERVICIOS NO PERSONALES	-12,804,455.88
MATERIALES Y SUMINISTROS	-1,183,940.53
OTROS EGRESOS	-1,509,057.01
DONACIONES Y CONTRIBUCIONES	-8,176.50
BENEFICIOS POR JUBILACIONES	-137,605,254.54
BENEFICIOS POR INVALIDEZ	-15,997,632.30
BENEFICIOS POR MUERTE EN SERVICIO ACTIVO	-7,932,524.08
OTROS BENEFICIOS A JUBILADOS	-57,517,811.57
RETIRO DE APORTACIONES	-17,209,152.74
BENEFICIOS POR OTORGAR	-248,187,729.60
CUENTAS POR PAGAR	110,511,409.53
EGRESOS POR ACTIVIDAD DE OPERACIÓN	-419,713,310.65
FLUJO NETO DE ACTIVIDAD DE OPERACIÓN	332,891,818.50
FLUJO DE ACTIVIDAD DE INVERSIÓN	
INGRESOS	
INGRESOS FINANCIEROS	237,930,178.24
INGRESOS DE ACTIVIDAD DE INVERSIÓN	237,930,178.24
EGRESOS	
INVERSIONES	-831,934,510.94
PRESTAMOS	93,400,603.37
CONVENIOS POR COBRAR A INSTITUCIONES	16,327,712.12
GASTOS FINANCIEROS	-6,728,000.13
EGRESOS DE ACTIVIDAD DE INVERSIÓN	-728,934,195.58
FLUJO NETO DE ACTIVIDAD DE INVERSIÓN	-491,004,017.34
FLUJO DE CAJA NETO DEL MES	-158,112,198.84
SALDO DE FLUJO DE CAJA MES ANTERIOR	332,745,392.53
SALDO DE CAJA MES ACTUAL	174,633,193.69



LIC. CARLOS MANUEL SANCHEZ OLQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET. N.36957-9



MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

E. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO



INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO
Y FIANZONERÍA DE LOS AJUSTADOS Y
FUNCIONARIOS DEL PUEBLO ELLERIO
INJUPAT

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO DICIEMBRE 2014, NOVIEMBRE 2014 EN LEMPIRAS

CONCEPTO	N/T	MES NOVIEMBRE, 2014	INCREMENTO	DISMINUCION	MES DICIEMBRE, 2014	VARIACION % MES
PATRIMONIO Y RESERVAS TECNICAS						
BENEFICIOS POR OTORGAR		12,870,586,082.74	0.00	438,443,147.57	12,432,142,935.17	-3.41
RESERVA GENERAL		2,653,059,000.00	0.00	394,072,670.76	2,258,986,318.04	-14.85
BENEFICIOS APROBADOS		4,515,481,635.52	248,187,729.60	1,721,948,200.54	3,041,721,164.58	-32.64
RESERVA DE PRESTAMOS PERSONALES		50,258,855.60	468,095.42	0.00	50,726,951.02	0.93
RESERVA DE PRESTAMOS DE VIVIENDA		65,808,433.40	0.00	0.00	65,808,433.40	0.00
RESERVA PARA CONTINGENCIAS PATRIMONIALES		3,203,023,433.63	0.00	0.00	3,203,023,433.63	0.00
PATRIMONIO		1,743,190.80	0.00	0.00	1,743,190.80	0.00
EXCEDENTES		2,493,225,299.21	2,443,431,136.23	0.00	4,936,656,435.44	98.00
TOTAL PATRIMONIO Y RESERVAS		25,853,186,019.70	2,692,086,961.23	2,554,464,018.87	25,990,808,962.08	

Según memorando N. 1076-2013-DF de fecha 26-08-2013 de la División Financiera se elaboró el estado de Cambio en el Patrimonio

LIC. MARIO MANUEL SANCHEZ QUIQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET. N. 38957-9

MSc. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

F. NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS
Y FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS Y
FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO
INJEFEMP

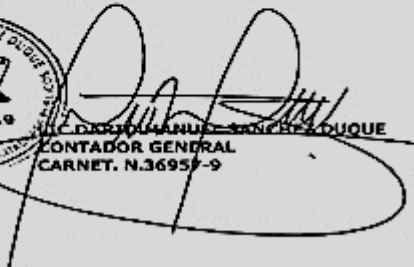
**CUENTAS DE BANCOS
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/1

DESCRIPCION	MESES	
	DICIEMBRE, 2014	NOVIEMBRE, 2014
BANCO CENTRAL DE HONDURAS	82,137,043.92	524,681.74
BANADESA	322,955.25	322,955.25
BAC-HONDURAS (BAMER)	12,276,659.64	3,231,511.81
BANCO FICENSA	1,197,575.06	1,738,017.42
BANCO ATLANTIDA	4,468,516.32	3,215,386.89
BANCO DAVIVIENDA (ANTES HSBC)	487,062.48	536,675.73
BANCO LAFISE	2,735,191.22	12,548,566.01
BANCO FICOHSA	27,282,823.03	43,255,400.00
BANCO DEL PAIS	2,655,079.68	1,389,639.46
BANCO PROMERICA	991,836.52	11,005,747.38
BANCO CONTINENTAL	557,467.24	7,449.78
BANCO DE HONDURAS	35,906,432.79	242,255,695.31
BANCO DE OCCIDENTE S.A.	803,746.33	737,572.12
FINANCIERA CREDI Q S.A. DE C.V.	161,122.44	296,116.98
BANCO POPULAR COVELO S.A.	120,682.74	88,214.71
BANCO PROCREDIT S.A.	2,067,303.00	1,466,204.46
FINANCIERA FINCA HONDURAS S.A.	396,696.03	10,060,557.48
TOTAL	174,568,193.69	332,680,392.53

DR. DANIEL MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET. N.36957-9

MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA


 M.C. DANIEL MANUEL SANCHEZ QUIQUE
 CONTADOR GENERAL
 CARNET. N.36957-9


 MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
 DIRECTORA INTERINA

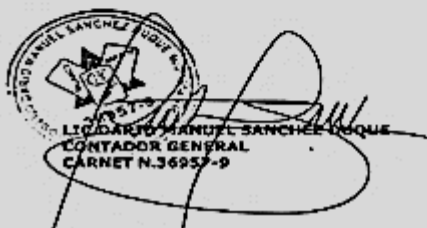
**CUADRO DE INVERSIONES
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/2

DESCRIPCION	CORTO PLAZO	LARGO PLAZO	TOTAL
INSTITUCIONES			
BANCO DAVIVIENDA (ANTES HSBC.)	180,000,000.00	0.00	180,000,000.00
SECRETARIA DE FINANZAS	1,549,947,000.00	10,481,161,906.17	12,031,108,906.17
BANCO DEL PAIS	496,615,670.40	0.00	496,615,670.40
BAC-HONDURAS (BAMER)	525,000,000.00	0.00	525,000,000.00
CITI BANK (FICOMSA) ANTES CUSCATLAN	315,000,000.00	0.00	315,000,000.00
BANCO CENTRAL DE HONDURAS	0.00	1,075,620,000.00	1,075,620,000.00
BANCO CONTINENTAL	62,000,000.00		62,000,000.00
BANCO FICENSA	287,994,723.87	283,075.05	288,277,798.92
BANCO LAFISE (FUTURO)	425,454,560.00	66,200,000.00	491,654,560.00
BANCO FICOMSA	2,090,973,980.00	138,132,160.00	2,229,106,140.00
INTERNACIONAL FINANCIERA (INTERFINSA)	0.00	2,365,500.00	2,365,500.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	145,000,000.00		145,000,000.00
BANCO PROMERICA	76,361,160.00	0.00	76,361,160.00
BANCO ATLANTIDA	424,297,975.27		424,297,975.27
BANCO AZTECA S.A.	70,000,000.00	0.00	70,000,000.00
BANPROVI	0.00	239,500,000.00	239,500,000.00
FINANCIERA CREDI Q, S.A.	108,184,510.00	0.00	108,184,510.00
CORPORACION FINANC.INTERNACIONAL (COFINTER)	7,000,000.00	0.00	7,000,000.00
BANCO POPULAR S.A.(BANCOVELO)	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00
BANCO PROCREDIT. S.A.	57,151,240.00	0.00	57,151,240.00
FINANCIERA FINCA HONDURAS S.A	25,000,000.00	0.00	25,000,000.00
SUB TOTAL	6,849,980,819.54	12,003,262,641.22	18,853,243,460.76
ACCIONES	0.00	52,384,860.00	52,384,860.00
TOTAL GENERAL	6,849,980,819.54	12,055,647,501.22	18,905,628,320.76

INVERSIONES TOTALES		18,905,628,320.76
DESCUENTOS POR REALIZAR		-58,361,402.36
DIVIDENDOS EN ACCIONES POR REALIZAR		-30,666,610.00
INVERSIONES DE CAPITAL (CUENTAS COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO)		-3,133,075.05
TOTAL NETO		18,813,467,233.35

Reclasificación de Cuentas Complementarias de Activo, Descuento por Realizar y Dividendos por Realizar por recomendación de la de la Division Financiera, Según memorandum DF N.484/2010 del 24 de Junio de 2010.
dichos valores se obtienen del libro Mayor o Balanza de saldos para Inversiones de Capital ver nota N°10


LIC. DARIO MANUEL SANCHEZ
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36937-9


MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

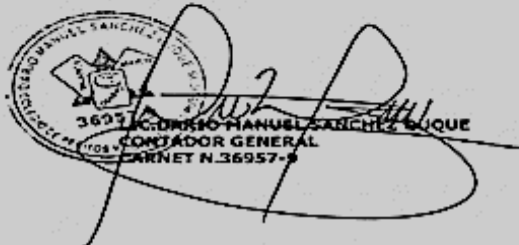
**INVERSIONES Y ACCIONES
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/2-1

DESCRIPCION	DETALLE	DICIEMBRE, 2014
INVERSIONES		18,853,243,460.76
SUB TOTAL	18,853,243,460.76	
MAS: ACCIONES		52,384,860.00
ARGOS HONDURAS (LAFARGE, INCEHSA)	3,238,400.00	
SEGUROS CREFISA	24,000,000.00	
BANCO DEL PAIS	25,032,250.00	
SERVICIOS FOMENTO INVERSION SEFINSA	7,250.00	
CORPORACION DE INVERSIONES DEL PAIS	106,960.00	
TOTAL		18,905,628,320.76

DESCRIPCION		
INVERSIONES TOTALES		18,905,628,320.76
DESCUENTOS POR REALIZAR		-58,361,402.36
DIVIDENDOS EN ACCIONES POR REALIZAR		-30,666,610.00
INVERSIONES DE CAPITAL (CTAS COMP.DE ACTIVO)		-3,133,075.05
TOTAL NETO		18,813,467,233.35

Reclasificación de Cuentas Complementarias de Activo, Descuento por Realizar y Dividendos por Realizar por Recomendación de la División Financiera, Según memorandum DF N.484/2010 del 24 de junio de 2010.
dichos valores se obtienen del libro Mayor o Balanza de saldos para Inversiones de Capital ver nota N°10


GERARDO MANUEL SANCHEZ QUIQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-8


MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

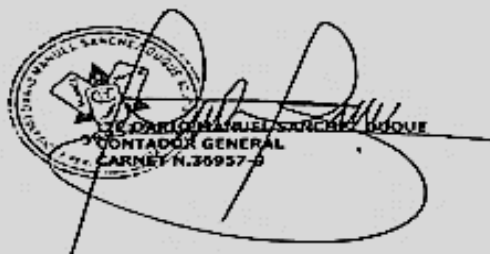
**CONSTRUCCIONES EN PROCESO
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

		N/6
DESCRIPCION	DICIEMBRE, 2014	
ALTOS DE LAS TAPIAS	147,776,350.40	
RESIDENCIAL LAS TAPIAS I	63,321,145.71	
RESIDENCIAL LAS TAPIAS II	63,388,913.15	
CENTRO GERONTOLÓGICO DE CHOLUTECÁ	4,399,972.63	
TOTAL	278,886,381.87	

NOTA:

Existe una reserva de Contingencias Patrimoniales cuyo saldo al 31 de Diciembre de 2014 asciende a la cantidad de Lps. 3,203,023,433.63 con el propósito de cubrir pérdidas que puedan ocasionarse como resultado de Acciones Judiciales que se están ventilando en los Juegados relacionado con los Proyectos Altos de Las Tapias, Tapias I, Tapias II, que en su totalidad asciende a Lps. 274,486,409.26, reclasificación de Cuentas Complementarias de Activo, por recomendación de la División Financiera, según Memorandum DF N.484/2010 del 24 de Junio de 2010

Esta cuenta aparece con saldo negativo debido al incremento en la RESERVA PARA CONTINGENCIAS PATRIMONIALES del proyecto denominado CIUDAD MATEO por LPS.60,683,596.00, ascendiendo su reserva a LPS.323,420,434.00, cuya partida de ajuste N.368 del 15-03-2013, se corrió por recomendación de la firma DELOITTE, quien audito los Estados Financieros al 31-12-2011, validada por la auditoría interna de este Instituto y considerada por la CNBS.

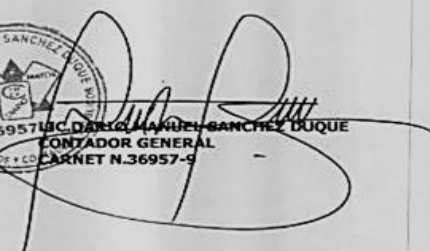

CARLOS MANUEL SÁNCHEZ ROQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-5


MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**DIVIDENDOS ACCIONES POR REALIZAR
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/9

DESCRIPCION	DICIEMBRE, 2014
ARGOS HONDURAS (LAFARGE, INCEHSA)	1,138,400.00
SEGUROS CREFISA	22,800,000.00
BANCO DEL PAIS	6,728,210.00
TOTAL	30,666,610.00


36957 MC DANIEL MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-9

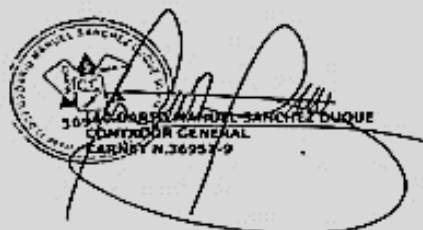

MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**ACTIVOS EVENTUALES
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/7

DESCRIPCION	DICIEMBRE, 2014	NOVIEMBRE, 2014
DACION EN PAGO VIV. Y TERRENOS URB. HASBUN	36,796,955.03	36,796,955.03
DACION EN PAGO VIV. Y TERRENOS INJUPEMP.	32,734,250.96	31,907,651.46
TOTAL	69,531,205.99	68,704,606.49

NOTA:
Bienes inmuebles recibidos por dación de pago como consecuencia de operaciones de crédito legítimamente celebradas.


36957 MC DANIEL MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-9


MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**PRESTAMOS POR COBRAR
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/ 3

DESCRIPCION	MES	MES
	DICIEMBRE, 2014	NOVIEMBRE, 2014
CARTERA DE PRESTAMOS PERSONALES	2,315,349,641.35	2,393,406,442.19
REFINANCIAMIENTO (P.P.)	878,832,654.05	828,848,678.01
INTERESES COB. POR ANTICIPADO P.P.	24,336,833.19	23,070,096.63
PRESTAMOS A JUBILADOS	332,776,365.97	332,776,365.97
CREDITO YA DECIMO CUARTO MES	145,808.95	145,808.95
CREDITO YA DECIMO TERCER MES	3,361,532.43	80,634,602.99
VALOR POR APLIC. PRESTAMOS PERS.	-8,304,113.77	-7,017,180.84
SUB TOTAL	3,546,498,722.17	3,651,864,813.90
PRESTAMOS HIPOTECARIOS	1,864,673,226.37	1,851,952,922.61
VALOR POR APLIC. PRESTAMOS HIPOT.	-7,828,111.77	-7,226,467.20
SUB TOTAL	1,856,845,114.60	1,844,726,455.41
PRESTAMOS CARTERA ADMINISTRADA SPS.	236,104,325.06	238,146,073.39
VALOR POR APLIC. CARTERA ADMON SPS.	-1,784,409.15	-2,394,660.44
SUB TOTAL	234,319,915.91	235,751,412.95
TOTAL	5,637,663,752.68	5,732,342,682.26

CARTERA DE PRESTAMOS HIPOTECARIOS	1,864,673,226.37	1,851,952,922.61
VALOR POR APLICAR PRESTAMOS HIPOTECARIOS	-7,828,111.77	-7,226,467.20
RESERVA PRESTAMOS HIP.(CTA COMP.DE ACTIVO)	+194,855,850.77	+167,220,697.85
TOTAL NETO	1,661,989,263.83	1,677,505,757.56
CARTERA DE PRESTAMOS PERSONALES	3,554,802,835.94	3,658,881,994.74
VALOR POR APLICAR PRESTAMOS PERSONALES	-8,304,113.77	-7,017,180.84
RESERVA PRESTAMOS PERS.(CTA COMP.DE ACTIVO)	+228,503,475.98	+256,673,945.69
TOTAL NETO	3,317,995,246.19	3,395,190,868.21

Reclasificación de Cuentas Complementarias de Activo, por recomendación de la División Financiera, según memorandum

DF N.484/2010 del 24 de junio de 2010.

dichos valores se obtienen del libro Mayor o Balanza de saldos para reserva de préstamos personales e hipotecarios ver nota N° 10.

Reclasificación de Cuentas por Saldos Anteriores registrados como Préstamos Personales y que corresponden a refinanciamiento según solicitud de la Unidad de Planificación y Presupuesto. memorandum N.698-2010 del 16 de diciembre de 2010.



LIC. GARCIA MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-9



MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**INTERESES Y DIVIDENDOS POR COBRAR
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/3-A

DESCRIPCION	DICIEMBRE,2014	NOVIEMBRE,2014
INTERESES SECTOR PUBLICO		
BANCO CENTRAL DE HONDURAS	24,425,843.75	19,495,918.75
BANADESA	33,750.00	33,750.00
SECRETARIA DE FINANZAS (SEFIN)	292,169,593.53	311,089,111.11
BANHPROVI	10,757,541.34	8,661,916.44
SUB TOTAL	327,386,728.62	339,280,696.30
INTERESES SECTOR PRIVADO		
BANCO DE LOS TRABAJADORES	776,666.62	776,666.60
BANCO ATLANTIDA	1,742,813.40	2,001,809.97
BANCO LAFISE (FUTURO)	1,146,383.76	2,304,668.56
BANCO DAVIVIENDA (ANTES HSBC.)	633,888.03	633,888.21
BAC-HONDURAS (BAMER)	2,820,272.53	3,597,605.75
BANCO FICENSA	1,459,884.97	1,565,527.46
LA CONSTANCIA	159,669.17	159,669.17
BANCO CONTINENTAL	784,290.32	784,290.30
BANCO DEL PAIS	2,400,065.45	4,528,598.64
BANCO CAPITAL	686,749.12	686,749.12
CITI BANK (BCO.UNO)	21,252.14	21,252.14
BANCO FICOHSA	14,295,434.22	13,759,440.99
BANCO PROMERICA	256,384.45	256,377.89
CITI BANK (FICOHSA) ANTES CUSCATLAN	2,005,967.79	2,068,883.28
BANCO AZTECA S.A.	37,469.46	404,984.66
FINANCIERA CREDI Q. S.A.	540,964.89	703,465.68
CORPORACION FINANC.INTERNACIONAL(COFINTE)	0.01	0.08
BANCO POPULAR (BANCOVELO)	34,638.70	30,972.09
BANCO PROCREREDIT. S.A.	286,793.59	370,275.04
FINANCIERA FINCA HONDURAS S.A.	142,566.20	138,896.94
SUB TOTAL	30,232,154.82	34,794,022.57
TOTAL	357,618,883.44	374,074,718.87

INTERESES Y DIVIDENDOS POR COBRAR		
INTERESES S/INVERS.SECTOR PUBLICO	327,386,728.62	339,280,696.30
INTERESES S/INVERS.SECTOR PRIVADO	30,232,154.82	34,794,022.57
RESERVA INTERESES POR COB.(CTA COMP.DE ACTIVO)	-1,762,393.96	-1,762,393.96
TOTAL NETO	355,856,489.48	372,312,324.91

Reclasificación de Cuentas Complementarias de Activo, por recomendación de la División Financiera, según memorándum DF N.484/2010 del 24 de junio de 2010.
dichos valores se obtienen del libro Mayor o Balanza de saldos para la Reserva de Intereses sobre Inversiones ver nota N° 10


DANIEL MANUEL SANCHEZ
CONTADOR GENERAL
CARNET N.369579


MARIA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**OTRAS CUENTAS POR COBRAR
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

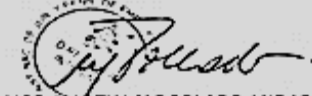
N/4

DESCRIPCION	DICIEMBRE,2014	NOVIEMBRE,2014
REINGRESO AL SISTEMA	1,367,517.24	1,650,404.72
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	34,345.08	134,321.36
SUB TOTAL	1,401,862.32	1,784,726.08
ANTICIPOS A PROYECTOS Y OTROS		
LAS TAPIAS II	15,204,200.22	15,204,200.22
LAS TAPIAS I	14,498,708.58	14,498,708.58
CENTRO GERONTOLOGICO CHOLUTECA (SEYCO)	323,086.31	323,086.31
VILLAR LANDA,ALICIA (CERCO EL MOLINO)	19,545.93	19,545.93
ARDON SOSA CESAR ARMANDO(AGUA DULCE)	40,130.42	40,130.42
SUB TOTAL	30,085,671.46	30,085,671.46
RETROS DE OFICIOS	5,098,995.75	5,098,995.75
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	101,469.72	105,519.61
VARIOS	654,826,355.25	439,268,239.50
COBROS POR REMATE DE VIVIENDA	1,831,859.73	0.00
CUENTAS POR COBRAR POR INDEMNIZACIONES	1,726,744.76	1,726,744.76
DEBITOS BANCARIOS POR APLICAR	81,488.43	81,488.43
SUB TOTAL	663,666,913.64	446,280,988.05
TOTAL OTRAS CUENTAS POR COBRAR	695,154,447.42	478,151,385.59

OTRAS CUENTAS POR COBRAR	695,154,447.42	478,151,385.59
RESERVA COBROS POR REMATE VIV.CTAS COMP.DE ACTIVO	-7,113,100.00	-7,113,100.00
TOTAL NETO	688,041,347.42	471,038,285.59

Reclasificación de Cuentas Complementarias de Activo, por recomendación de la División Financiera, según memorandum DF N.484/2010 del 24 de junio de 2010.
dichos valores se obtienen del libro Mayor o Balanza de saldos para Reserva de Cobros por Remate de viviendas ver nota N° 10


EL CARTE MANUEL SANCHEZ BUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-9


MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**TERRENOS USO FUTURO
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/5

DESCRIPCION	DICIEMBRE, 2014	NOVIEMBRE, 2014
TERRENO HATO ENMEDIO	413,780.85	413,780.85
TERRENO MIRAFLORES (EDIFICIO)	734,335.10	734,335.10
TERRENO AGUA DULCE	27,144.00	27,144.00
TERRENO LLANO DEL POTRERO	1,267,659.78	1,267,659.78
TERRENO SAN ROQUE	7,333,862.00	7,333,862.00
TONCONTIN SUR	2,980,330.02	2,980,330.02
LOTIFICACION ALEMAN	1,374,921.24	1,374,921.24
COLONIA GODOY	2,311,152.35	2,311,152.35
MILPA QUEMADA Y LA BARRANCA	835,079.46	835,079.46
TAITA BRUNO	708,750.00	708,750.00
TERRENO SAN MIGUEL	4,789,780.21	4,789,780.21
TERRENO COLONIA QUEZADA	4,181,571.66	4,181,571.66
CERCA QUEMADA	3,600,000.00	3,600,000.00
TERRENO LA GRANJA	239,349.33	239,349.33
LA GRANJA (LOS ENCUENTROS)	1,595,300.67	1,595,300.67
TERRENO LAS TAPIAS	6,128,434.07	6,128,434.07
TERRENO TEPEACA S.P.S. CORTES	3,215,206.51	3,215,206.51
ALTOS DE TONCONTIN COMAYAGUELA D.C.	1,440,630.96	1,440,630.96
TERRENO ARMENTA S.P.S.	4,123,152.81	4,123,152.81
TERRENO LAS CRUCITAS	69,913.73	69,913.73
TERRENO CONSTRUCCION CENTRO DE DIA	7,000,000.00	7,000,000.00
TERRENO AMPLIAC. RESIDENC. HONDURAS	378,604.66	378,604.66
TERRENO ALEMAN BLOQUE 2-5	787,356.03	787,356.03
TERRENO LOS GIRASOLES	115,225.42	115,225.42
TERRENO LA HACIENDA (HATO ENMEDIO) FRTE INJUEMP	100,000,000.00	100,000,000.00
TOTAL	155,651,540.86	155,651,540.86

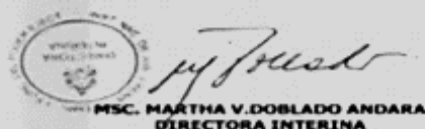
NOTA:

Corresponde al registro a costo de varios terrenos ubicados principalmente en la ciudad Capital y en San Pedro Sula, sobre los que se ventilan demandas en los Juzgados capitalinos por los terrenos denominados: Toncontin Norte, San Miguel, Colonia Quezada, Cerca Quemada, y terreno Las Tapias, con un valor aproximado de Lps. 20.2 millones de los que se desconoce su resolución final. Sin embargo, cualquiera que sea su resolución final consideramos no afectará la posición financiera del Instituto en ese rubro, por cuanto existe la plusvalía sin registrar por lo menos cinco veces más del valor en libros al 31 de Diciembre de 2014.

TERRENOS	155,651,540.86	155,651,540.86
RESERVA PARA TERRENO USO FUTURO (CTA COMP DE ACTIVO)	-20,025,225.00	-20,025,225.00
TOTAL NETO	135,626,315.86	135,626,315.86

Reclasificación de Cuentas Complementarias de Activo, por recomendación de la División Financiera, Según memorandum DF N.484/2010 del 24 de junio de 2010.
dichos valores se obtienen del libro Mayor o Balanza de saldos. Para Reserva para terrenos de uso futuro ver nota N°10


LIC. CARLOS MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-9


MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**BENEFICIOS POR OTORGAR
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/12

DESCRIPCION	MESES	
	DICIEMBRE, 2014	NOVIEMBRE, 2014
PENSION POR JUBILACION	8,467,740,710.17	8,709,372,023.77
PENSION POR INVALIDEZ	1,815,488,998.49	1,822,045,414.49
MUERTE EN SERVICIO ACTIVO	1,218,867,629.60	1,263,486,281.61
RETIROS DEL SISTEMA	930,045,596.91	1,075,682,362.87
RESERVA GENERAL	2,258,986,418.04	2,653,059,088.80
TOTAL	14,691,129,353.21	15,523,645,171.54

NOTA 1 :

BENEFICIOS POR OTORGAR

Representa el valor de Beneficios Futuros no Otorgados, al que tienen derecho los Participantes del Sistema y que se determina con base a los porcentajes contenidos en Estudios Actuariales.

NOTA 2

BENEFICIOS APROBADOS

Representa el valor de los Beneficios de Jubilación e Invalidez Aprobados por la Junta Directiva. Estas pensiones se determinan en base a los porcentajes contenidos en Estudio Actuarial, y sobre un tiempo estimado de 10 Años (120 mensualidades).



LIC. CARLOS MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-9

MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**CONSTRUCCIONES EN PROCESO
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

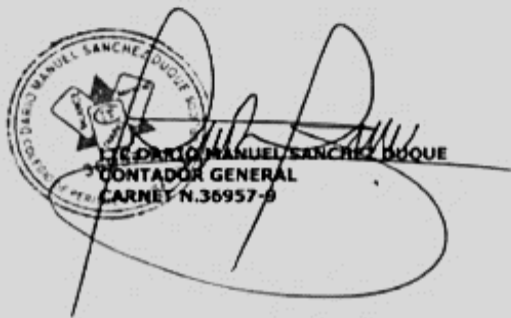
N/6

DESCRIPCION	DICIEMBRE, 2014
ALTOS DE LAS TAPIAS	147,776,350.40
RESIDENCIAL LAS TAPIAS I	63,321,145.71
RESIDENCIAL LAS TAPIAS II	63,388,913.15
CENTRO GERONTOLOGICO DE CHOLUTECA	4,399,972.61
TOTAL	278,886,381.87

NOTA:

Existe una reserva de Contingencias Patrimoniales cuyo saldo al 31 de Diciembre de 2014 asciende a la cantidad de Lps. 3,203,023,433.63 con el propósito de cubrir pérdidas que puedan ocasionarse como resultado de Acciones Judiciales que se están ventilando en los Juzgados relacionado con los Proyectos Altos de Las Tapias, Tapias I, Tapias II, que en su totalidad asciende a Lps. 274,486,409.26, reclasificación de Cuentas Complementarias de Activo, por recomendación de la División Financiera, según Memorandum DF N.484/2010 del 24 de Junio de 2010

Esta cuenta aparece con saldo negativo debido al incremento en la RESERVA PARA CONTINGENCIAS PATRIMONIALES del proyecto denominado CIUDAD MATEO por LPS.80,683,596.00, ascendiendo su reserva a LPS.323,420,434.00, cuya partida de ajuste N.368 del 15-03-2013, se corrió por recomendación de la firma DELOITTE, quien audito los Estados Financieros al 31-12-2011, validada por la auditoría interna de este instituto y considerada por la CNBS.


Y. ORLANDO MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-0


MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**ACTIVOS EVENTUALES
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/7

DESCRIPCION	DICIEMBRE, 2014	NOVIEMBRE, 2014
DACION EN PAGO VIV.Y TERRENOS URB.HASBUN	36,796,955.03	36,796,955.03
DACION EN PAGO VIV.Y TERRENOS INJUPEMP.	32,734,250.96	31,907,651.46
TOTAL	69,531,205.99	68,704,606.49

NOTA:

Bienes inmuebles recibidos por dación de pago como consecuencia de operaciones de crédito legítimamente celebradas.


LIC. DARIO MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-9


MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**CUENTAS POR PAGAR
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/8

DESCRIPCION	MESES	
	DICIEMBRE, 2014	NOVIEMBRE, 2014
PASIVO CIRCULANTE		
CUENTAS POR PAGAR		
PARTICIPANTES DEL SISTEMA	3,284,775.29	3,228,775.29
SUB-TOTAL	3,284,775.29	3,228,775.29
RETENCIONES EN PROYECTOS HABITACIONALES		
RESIDENCIAL LAS TAPIAS II	2,648,104.46	2,648,104.46
RESIDENCIAL LAS TAPIAS I	2,365,455.11	2,365,455.11
SUB TOTAL	5,013,559.57	5,013,559.57
TRANSF. VALORES ACTUARIALES INPREMA	114,695.02	114,695.02
VALORES A REINTEGRAR A INSTITUCIONES	1,027,593.28	1,025,520.58
PRIMAS ADJUDICACION DE VIVIENDAS	118,061.51	118,061.51
OTROS	725,495,013.07	510,526,677.51
RETIRADOS DE OFICIO	176,531,025.71	177,258,794.43
EXCESO COBRADOS POR REINGRESOS AL SISTEMA	289,162.98	331,820.76
RETENCIONES INDEBIDAS	32,787,719.99	29,947,235.58
SUB TOTAL	936,363,271.56	719,322,805.39
RESERVA AGUINALDO JUBILADOS Y PENS.	0.00	110,360,343.17
RESERVA DECIMO CUARTO MES JUB.Y PENS.	72,192,081.12	60,160,067.60
SUB TOTAL	72,192,081.12	170,520,410.77
TOTAL CUENTAS POR PAGAR	1,016,853,687.54	898,085,551.02

La cuenta Participantes del Sistema disminuye en este mes por el razonamiento jurídico, por prescripción de tiempo de los saldos con antigüedad mayor a cinco años y sin movimientos de la cta según memorando DSL-1829-2012 del 27 de Diciembre de 2012.

Recomendación N.37 del informe de auditoria financiera y cumplimiento legal del Tribunal Superior de Cuentas N.009-2007-DASEF.

Recomendación de la Auditoria Interna del Instituto según Memorando UAI-094-2013 del 04-04-2013, autorizado por la Division Financiera según memorando DF-N.0509-2013 del 18-04-2013.

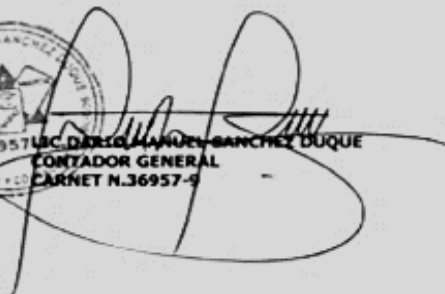
36957-9
LIC. DARYD MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-9

MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**DIVIDENDOS ACCIONES POR REALIZAR
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/9

DESCRIPCION	DICIEMBRE, 2014
ARGOS HONDURAS (LAFARGE, INCEHSA)	1,138,400.00
SEGUROS CREFISA	22,800,000.00
BANCO DEL PAIS	6,728,210.00
TOTAL	30,666,610.00



36957UC DARIO MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-5



MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**BENEFICIOS APROBADOS
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/9

DESCRIPCION	MESES	
	DICIEMBRE,2014	NOVIEMBRE,2014
JUBILACIONES APROBADAS	2,870,378,703.83	4,158,363,864.25
PENSIONES POR INVALIDEZ APROBADAS	171,342,460.75	357,117,771.27
TOTAL	3,041,721,164.58	4,515,481,635.52

Saldo de la Cuenta de Pasivo 2350-000-00000 **Beneficios Aprobados**, para su reclasificación a la Cuenta Patrimonio o Reserva **3115-000-00000** para efectos del otorgamiento de los Beneficios aprobados para las 120 mensualidades, por recomendaciones de la División Financiera, según memorandum DF-684-2010 del 26 agosto de 2010.



LIO DARIO MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET. N.36957/9



MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**CUENTAS COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/10

DESCRIPCION	DICIEMBRE, 2014	NOVIEMBRE, 2014
RESERVAS CONTINGENCIAS PATRIMONIALES **	323,420,434.00	323,420,434.00
RESERVA VLRS.DUDOSA RECUPERACION SOBRE INVERSIONES	4,895,469.01	4,895,469.01
RESERVA PARA PTMOS HIPOT.Y PERS.DUDOSA RECUPERACION	423,359,326.75	423,894,643.54
RESERVA PARA VLRS.POR COB.REMATE DE VIVIENDA	7,113,100.00	7,113,100.00
RESERVA PARA TERRENOS USO FUTURO	20,025,225.00	20,025,225.00
TOTAL	778,813,554.76	779,348,871.55

Nota : estas reservas se crearon para cubrir contingencias Patrimoniales de Ciudad Mateo ,por recomendación de la CNBS.


LIC. DARIO MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957/0


MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**CUENTAS DE ACTIVOS
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/11

DESCRIPCION	MES DICIEMBRE, 2014	MES NOVIEMBRE, 2014
EDIFICIOS	204,646,460.45	204,646,460.45
DEPRECIACION DE EDIFICIOS	-24,563,738.16	-24,196,095.95
SUB TOTAL	180,082,722.29	180,450,364.50
MOBILIARIO Y EQUIPO	32,619,596.44	32,562,989.86
DEPRECIACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO	-18,885,305.38	-18,613,630.29
SUB TOTAL	13,734,291.06	13,949,359.57
EQUIPO DE COMPUTO	13,642,387.32	13,642,387.32
DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO	-12,273,017.32	-12,207,389.66
SUB-TOTAL	1,369,370.00	1,434,997.66
VEHICULOS	17,894,566.95	17,894,566.95
DEPRECIACION DE VEHICULO	-13,401,891.86	-13,252,337.00
SUB TOTAL	4,492,675.09	4,642,229.95
MAQUINARIA Y EQUIPO	6,521,901.11	6,521,901.11
DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPO	-3,352,744.66	-3,298,938.97
SUB TOTAL	3,169,156.45	3,222,962.14
TOTAL	202,848,214.89	203,699,913.82

según memorando DB-0187-2014 del 04-06-2014, se hizo revision del modulo de depreciaciones acumuladas en sistema informatico. En el mes de junio-2014 se realizaron los ajustes correspondientes con partida N.92 de fecha 09-06-2014 como resultado de la recomendación N.59 del informe N.009/2007-DASEF del Tribunal Superior de Cuentas.



DR. ORRICO MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-9



MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**BENEFICIOS POR OTORGAR
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/12

DESCRIPCION	MESES	
	DICIEMBRE, 2014	NOVIEMBRE, 2014
PENSION POR JUBILACION	8,467,740,710.17	8,709,372,023.77
PENSION POR INVALIDEZ	1,815,488,998.49	1,822,045,414.49
MUERTE EN SERVICIO ACTIVO	1,218,867,629.60	1,263,486,281.61
RETIROS DEL SISTEMA	930,045,596.91	1,075,682,362.87
RESERVA GENERAL	2,258,986,418.04	2,653,059,088.80
TOTAL	14,691,129,353.21	15,523,645,171.54

NOTA 1 :

BENEFICIOS POR OTORGAR

Representa el valor de Beneficios Futuros no Otorgados, al que tienen derecho los Participantes del Sistema y que se determina con base a los porcentajes contenidos en Estudios Actuariales.

NOTA 2

BENEFICIOS APROBADOS

Representa el valor de los Beneficios de Jubilación e Invalidez Aprobados por la Junta Directiva. Estas pensiones se determinan en base a los porcentajes contenidos en Estudio Actuarial, y sobre un tiempo estimado de 10 Años (120 mensualidades)



LIC. DARÍO MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-9



MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**OTRAS RESERVAS
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/13

DESCRIPCION	DICIEMBRE, 2014	NOVIEMBRE, 2014
RESERVA DE PRESTAMOS PERSONALES	50,726,951.02	50,258,855.60
RESERVA DE PRESTAMOS DE VIVIENDA	65,808,433.40	65,808,433.40
RESERVA PARA CONTINGENCIAS PATRIMONIALES	3,203,023,433.63	3,203,023,433.63
TOTAL	3,319,558,818.05	3,319,090,722.63

NOTA

Siguiendo Recomendación de la CNBS, y por Resolución de la Junta Directiva, punto No.4, Inciso C, Acta 1156 de fecha 16 de Diciembre de 2009, Se creo Reserva por valor de Ciento Dos Millones Ochocientos Noventa y Siete Mil Cuatrocientos Cuarenta y Dos Lempiras con 76/100 (LPS.102,897,442.76), Para Protección de Creditos de Prestamos Personales y Prestamos Hipotecarios respectivamente, poliza contable No.566 de Fecha 30 diciembre de 2009.

Es importante aclarar que las reservas se ajustaran mensualmente de conformidad al reporte de mora al 30 de cada mes de la cartera de Prestamos Personales e Hipotecarios.

La Reserva de **Contingencias Patrimoniales** fue creada por Recomendacion de la Comision Nacional de Bancos y Seguros en el examen practicado en el año 1,999 y autorizado por la Division Financiera del Instituto según Memorandum DF N.428-99 del 20 de diciembre de 1,999

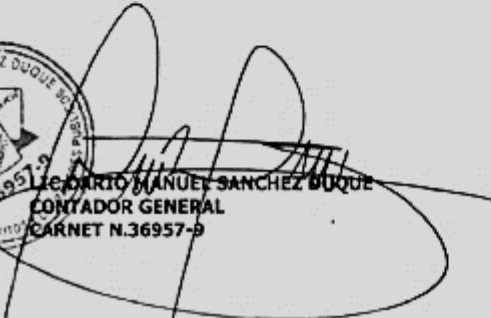

LIC. DARIO MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-9


MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

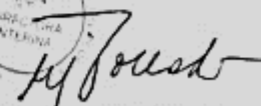
**DETALLE DE CUENTAS DE ORDEN
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/14

DESCRIPCION	DICIEMBRE, 2014
PLANILLAS DEL GOBIERNO CENTRAL	1,144,592,784.62
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	16,189.24
TOTAL	1,144,608,973.86



LEONARDO MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-9



MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**INTERESES DEVENGADOS S/INVERS.PTMOS,REIN
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/16

DESCRIPCION	DICIEMBRE,2014	NOVIEMBRE,2014
INVERSIONES EN EL SECTOR PRIVADO	533,952,083.85	488,212,557.51
PRESTAMOS PERSONALES	581,474,982.53	533,982,881.26
PRESTAMOS HIPOTECARIOS	222,173,819.51	202,803,837.16
PRESTAMOS CONVENIOS S.P.S.	20,316,738.40	18,760,758.38
REINGRESOS AL SISTEMA	475,326.39	471,591.44
INTERESES CUENTA DE AHORRO	12,932,332.00	13,119,058.40
INGRESOS POR DIF.CAMBIARIO CTAS DOLARES	1,261,628.31	246,995.67
INGRESOS POR DIF.CAMBIARIO INVERS.DOLARES	224,490,221.75	203,079,905.38
DESCUENTOS REALIZADOS	55,665,314.50	52,011,289.21
BONOS DEL ESTADO	1,143,051,271.46	1,045,635,008.85
DIVIDENDOS EN ACCIONES BANPAIS	3,790,836.00	3,790,836.00
DIVIDENDOS POR ACCIONES ARGOS HONDURAS(LAFARGE,INCEHSA)	9,562,995.20	9,562,995.20
CREDITO YA DECIMO CUARTO MES (INT.NORMALES)	6,777,634.78	6,778,804.47
CREDITO YA DECIMO TERCER MES (INTS.NORMALES)	1,183,066.86	1,182,964.81
INTERESES MORATORIOS INSTITUCIONALES	3,315,794.28	3,289,100.61
INTERESES POR REFINANCIAMIENTO	3,007,211.18	2,775,492.10
INTERESES SOBRE CONVENIOS	57,560,800.00	57,560,800.00
INGRESOS POR BONOS INDEXADOS AL IPC.	1,261,014.56	1,203,288.35
TOTAL	2,882,253,071.56	2,644,468,164.80

N/17

OTROS INGRESOS		
INGRESOS CENTRO DE DIA GERMANIA,SPS.	730,770.00	674,820.00
INGRESOS VARIOS	11,838,957.58	9,878,110.42
RENDIMIENTOS DE PROYECTOS	156,873.03	156,873.03
RENDIMIENTOS VENTA ACTIVOS	270,480.80	243,386.28
RENDIMIENTO DACION EN PAGO VIV.Y TERRENO	450,229.50	450,229.50
INGRESOS POR REPOSICION CARNET EMPLEADOS	55.00	55.00
TOTAL	13,447,365.91	11,403,474.23

N/15 GASTOS DE EJERCICIOS ANOS ANTERIORES

El saldo considera pago de prestaciones laborales, descargo de mobiliario y equipo, comision por cartera administrada, ajustes y/o reclasificaciones.

N/18 INGRESOS EJERCICIOS ANTERIORES

Este saldo está integrado por valores que corresponden a aplicaciones por Reingresos al Sistema, Aportaciones del Gobierno Central de años anteriores. ajustes y/o reclasificaciones.

Se hizo reclasificación de cuenta de intereses sobre convenios firmados por el instituto con la A.M.D.C. y se rebaja la cuenta de ingresos varios por L.57,560,800.00 registrada en partida N.259 de fecha 25-04-2014.



LIC. DANIO MANUEL SANCHEZ DUQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-9



MSC. MARTHA V.DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

**OTROS VALORES POR REALIZAR
DICIEMBRE DEL 2014
EN LEMPIRAS**

N/19

DESCRIPCION	MESES	
	DICIEMBRE, 2014	NOVIEMBRE, 2014
REINGRESOS AL SISTEMA	3,336,217.53	6,983,166.07
TOTAL	3,336,217.53	6,983,166.07

NOTA

Estos Valores corresponden a los Convenios de Reingresos al Sistema suscritos por los afiliados, que remite el Departamento de Registro y Afiliacion, mismos que se rebajan de acuerdo a las cuotas pagadas, posteriormente se llevan al Ingreso.



LIC. DARIO MANUEL SANCHEZ DOQUE
CONTADOR GENERAL
CARNET N.36957-9



MSC. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

MSc.

Martha Doblado

Directora Ejecutiva Interina

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

Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva Interina:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), por el período comprendido del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2014 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 03 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

1. Los formatos de arqueo y recibos de caja de la oficina principal y regionales del instituto no son uniformes.
2. Algunos registros contables no cuentan con toda la documentación soporte.

3. Algunos certificados de depósito por inversiones no se renovaron de forma oportuna a la fecha de vencimiento.
4. Los saldos reflejados en los auxiliares contables no fueron conciliados con los saldos bancarios y los estados financieros de la institución.
5. Los montos de la ejecución de gastos registrados en departamento de contabilidad y el departamento de planificación y presupuesto no son consistentes.
6. Deficiencias presentadas en el módulo de préstamos del sistema informático del INJUPEMP.
7. Algunos bonos emitidos para pago de aportaciones laborables a favor del INJUPEMP no cuentan con la documentación soporte del proceso administrativo y se registran de forma tardía.
8. Deficiencias en los registros de intereses por inversiones.
9. Algunas instituciones públicas no cuentan con convenios de afiliación al sistema de prevención y recaudación de las obligaciones conforme a la Ley de INJUPEMP.
10. Los gastos en concepto de capacitación a los empleados se registraron en la cuenta de becas.
11. Algunos funcionarios y empleados realizan funciones diferentes a su cargo nominal.
12. Deficiencias encontradas en la utilización de algunos formularios de control de recursos humanos.
13. Los expedientes del personal que demandaron a la institución, no cuentan con la documentación soporte de procesos judiciales.

Tegucigalpa, M.D.C.; 29 de junio de 2021

Lic. Rosny Yovany Romero Cantillano
Jefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS FORMATOS DE ARQUEO Y RECIBOS DE CAJA DE LA OFICINA PRINCIPAL Y REGIONALES DEL INSTITUTO NO SON UNIFORMES

Al revisar la documentación de arqueos de caja realizados por la Unidad de Auditoría Interna de INJUPEMP referente al uso de los formatos de cierres diario en la oficina principal y los utilizados regionales de la institución, se comprobó que dichos formatos de caja y la documentación adjunta que se utilizaba para la recepción de los ingresos recaudados a través de las cajas receptoras autorizadas por la institución, no son uniformes en cuanto a los procedimientos, en vista que no contienen numeración correlativa; el nombre del formato no es el mismo en las diferentes oficinas, y las personas que firman los documentos no son equivalentes en sus cargos, como se detallan a continuación:

Oficinas de INJUPEMP	Fecha de arqueo practicado	Nombre del formato utilizado	Personas que firman el documento	Observaciones
Tegucigalpa	03/03/10	Arqueo de Caja	Cajero, Tesorero y Auditor	Presenta recibos nulos y recibos manuales de caja y el arqueo no contiene número correlativo.
Choluteca	29/01/15	Reporte de Caja	Sólo cajero	No presenta recibos de caja y el arqueo no contiene número correlativo.
Santa Rosa de Copan	13/02/15	Reporte de Caja	Cajero y Jefe Regional	
Juticalpa	13/02/15	Reporte de Caja	Sólo Jefe Regional	
San Pedro Sula	17/02/15	Reporte de Caja	Solo encargado de caja y asistente	

Es de aclarar que en las oficinas de la ciudad de Tegucigalpa, F.M., es la única oficina donde se han utilizado los mismos formatos de arqueos de caja de manera continua.

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante Oficio No.238 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 18 de agosto de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada María Matamoros Jefe de la División Administrativa del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), explicación sobre los hechos antes comentados, quien adjunta respuesta mediante Oficio No.49 DT-2015 de fecha 27 de agosto del 2015 emitido por la Licenciada Lourdes Xiomara Bados Jefe del Departamento de Tesorería, manifestando lo siguiente: *“Numeral 1. Los formatos de arqueos de caja no son unificados, ya que desde tiempos pasados se ha trabajado de la forma que actualmente se está haciendo donde cada Regional utiliza el formato acuerdo a las operaciones o transacciones que se realizan de la siguiente manera: Las*

Regionales de Santa Rosa de Copan, Choluteca, Juticalpa y la Ceiba, realizan el arqueo en base a los comprobantes de depósito que los participantes presentan, de los diversos pagos realizados en la Institución Bancaria asignada para cada regional. Por ende no se puede describir o desglosar la denominación del efectivo, en vista que lo único que se registra son los comprobantes de depósito, cabe aclarar que solamente Tegucigalpa y San Pedro Sula reciben pagos en efectivo. Numeral 2. En cuanto a los recibos de caja, se le notifica que tanto Tegucigalpa como la Regional de San Pedro Sula, si utilizan el mismo formato de recibo de caja con su propia numeración, las regionales de Juticalpa, Santa Rosa de Copan y Choluteca, ellos utilizan recibos manuales, los cuales si están pre numerados y dichas numeraciones son utilizados por las Regionales antes mencionadas en una sola correlatividad, la cual es activada vía Sistema por la Oficina de Tegucigalpa, ya que no se ha asignado un correlativo para cada Regional”.

Mediante Oficio No.251 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 31 de agosto de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Douglas Zavala, Jefe de la Unidad Técnica de Informática, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO UTI-019-2015 de fecha 03 de septiembre de 2015, manifestando lo siguiente: *“Numeral 4. Conectividad de las Regionales y Recibos de Caja. La infraestructura que tiene actualmente el INJUPEMP permite que todas las regionales estén interconectadas a sus sistemas centrales como el AS/400, correo electrónico, Telefonía, etc. No existe ninguna limitante para que cada regional pueda emitir los recibos de caja respectivos, sin embargo, se tomó la decisión de que los afiliados puedan hacer sus pagos respectivos de préstamos a través del sistema bancario nacional para evitar el riesgo en cada regional y algunos pagos menores aún se pueden generar en cada regional como el de fotocopias, reelaboración de carnet, etc.”.*

Mediante Oficio No.284 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 24 de septiembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Douglas Zavala, Jefe de la Unidad Técnica de Informática, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO UTI-020-2015 de fecha 25 de septiembre de 2015, manifestando lo siguiente: *“Numeral 2. En caso de ser afirmativo porque estas Regionales no están utilizando los recibos de caja en papel continuo igual que la oficina central de Tegucigalpa. R// Existen una gran cantidad de talonarios de escritorio en custodia por el Departamento de Tesorería y esto implicaría tener que destruirlos lo que ocasionaría una pérdida al instituto. De igual forma se tendrían que mandar a elaborar formas continuas pre - impresas para cada regional y acondicionarle la programación en el sistema AS/400 para que se utilicen estos nuevos formularios, adicionalmente se tendría que adquirir impresoras matriciales que les permita imprimir los recibos de esta manera. Numeral 3. Así mismo informarnos cuál es el proyecto operacional que pretende utilizar a futuro para la recaudación de ingresos. R// Con respecto al recaudo de los ingresos tanto de las oficinas principales como de las regionales hemos desarrollado aplicaciones informáticas e interfaces con la Banca Nacional que nos permita eliminar los recibos de las regionales para que los ingresos por sus múltiples operaciones sean a través de los bancos esto nos ayudara a tener mejor control del recaudo interno, ahorro de papelería, tal como lo hicimos al eliminar la generación de cheques convirtiendo todas estas operaciones en transacciones electrónicas operadas con las cuentas bancarias*

del Injupemp creadas para tal fin. Cabe señalar que hemos avanzado mucho en este proceso y que pronto terminaremos de integrar todas las operaciones posibles que se realicen por el Injupemp en sus regionales y oficinas principales”.

Lo anterior puede ocasionar que no se lleve un control efectivo de los ingresos recaudados en la oficina principal, y regionales del Instituto.

RECOMENDACIÓN No.1

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Jefe de Tesorería para que en la oficina principal, y regionales del Instituto se establezcan controles de uniformidad en los formatos de arqueo y recibos de caja, utilizando una numeración correlativa; un mismo nombre del formato y los firmantes de los mismos. Asimismo, considerando lo señalado por los funcionarios de INJUPEMP, en la medida de las posibilidades se debe incorporar el uso de aplicaciones informáticas e interfaces con la Banca Nacional que permita recaudar todos los ingresos a través de transacciones electrónicas de las cuentas bancarias que maneja el INJUPEMP, para tener un control más efectivo. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

2. ALGUNOS REGISTROS CONTABLES NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los pagos que el Instituto realizó por diferentes conceptos se comprobó que algunos registros contables no cuentan con toda la documentación soporte, como ser:

- a. Los registros contables de las pólizas de renovación y cancelación de inversiones e intereses, no cuentan con las copias de los puntos de Actas del Comité de Inversiones y detalle de intereses a pagar por los bancos, a continuación ejemplos de dichos registros:

No. de Póliza	Fecha	Descripción	Valor L
48	diciembre, 2010	Renovación de certificados de Depósito Banco Atlántida, N° 100291, Tasa 9%, renueva con certificado N° 112292, Tasa 8%.	50,000,000.00
209	enero, 2011	Cancelación letra de BCH, N° 23723, según oficio N° DF 048/2011 de fecha 25/01/2011, crédito en cuenta de Banco Central de Honduras de fecha 25/01/2011, cancela saldo del Descuento por realizar a Enero 2011 que suman L 989,061.70.	233,387,061.70
164	agosto, 2012	Renovación de certificado de depósito N° 0001-308-000000395387, Tasa 7.5%, vencimiento 03/08/2012, renueva con N° 0001-308-000000412359, Tasa 10.06%	231,000,000.00
96	julio, 2013	Renovación de inversiones de un certificado de depósito en Banco Atlántida, N° 1500380553/136815, Tasa 14%, vencimiento 03/07/2013, renueva con N° 1500380553 / 142245. Tasa 13.5% según oficio 654/2013 de fecha 02/07/2013.	150,000,000.00
11	septiembre, 2014	Certificado Depósito a plazo Fijo en M/N, Título Valor numero 138875 BANCO Ficohsa, Tasa de interés 10.25% anual.	140,000,000.00
135	noviembre, 2014	Renovación del Título valor N° 0001-308-000000440225 vencimiento de 06/11/2014, con nuevo N° 7930127/135013 por L 182,000,000.00, certificado de depósito M/N, en Banco Ficohsa, Tasa 11%.	182,000,000.00

- b. Las planillas de jubilaciones transferidas a participantes del Gobierno Central y Entidades Descentralizadas no cuentan con el acta de defunción del causante y la hoja de beneficios donde aparece el nombre del beneficiario, por ejemplo:

Fecha	No. de Póliza	Descripción según registro contable	Valor L
30/08/2011	721	Planilla jubilados, pensionado agosto/11, participantes gobierno central.	1263,918.75
		Planilla jubilados, pensionado agosto/11, participantes entidades descentralizadas.	1896,423.24
29/02/2012	666	Reg. Planilla jubilados pensionados y transferencia feb/2012, participantes entidades descentralizadas.	1321,475.81
		Reg. plani. jubi. pens y transperc. feb/2012, participantes gobierno central.	2260,313.57
27/06/2013	588	Reg. Planilla jub. pensionado junio/2013, participantes gobierno central.	2602,474.29
		Reg. Planilla jub. Pensionado junio/2013, participantes entidades descentralizadas.	1459,782.24
25/08/2014	344	Registro plani. jub. Pens. Agosto/2014, participantes gobierno central.	2301,960.81
		Registro plani. jub. Pens. Agosto/2014, participantes entidades descentralizadas.	1795,532.34

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio No. 722 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 20 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Darío Manuel Sanchez Duque, Jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio 0033-2016 de fecha 15 de junio de 2016, manifestando lo siguiente: ***“Numeral 1. Las pólizas no cuentan con toda la documentación soporte: En relación a las pólizas por renovación y cancelación de Inversiones, los puntos de Actas no se incluyen como soporte porque no son remitidos a este Departamento solamente las tiene el Comité Ejecutivo de Inversiones. Respecto al pago de intereses sobre inversiones por cada Banco e Institución Financiera no se adjuntan notas de crédito o débitos en vista que se anexan los Estados de Cuentas de los Bancos que nos acreditan los pagos de Intereses y otros valores debitados por transferencias. La División Financiera del Instituto, ha solicitado un Token para que las personas que concilian las cuentas Bancarias de cada Banco puedan imprimir en forma oportuna el Estado de Cuenta y así soportar y realizar las partidas”.***

Mediante Oficio No.1173 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 06 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero Otto Gálvez, Jefe División de Beneficios, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.287-2016-DB de fecha 09 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: ***“Numeral 2 NO SE ADJUNTA TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE A LAS JUBILACIONES TRANSFERIDAS. La responsabilidad de la documentación que debe adjuntarse en las pólizas contables no depende de la División de Beneficios, sino del Departamento encargado del pago de las transferencias de beneficios. Asimismo, es***

oportuno mencionar que el acta de defunción del causante y la hoja de los beneficiarios asignados por el participante pensionado, se adjunte en los expedientes respectivos”.

Al anterior provoca que no se pueda verificar la razonabilidad y veracidad de las cifras presentadas en los registros contables, así como los valores reflejados en los estados financieros.

RECOMENDACIÓN No.2

A LA DIRECTORA INTERNA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Jefe de la División de Finanzas para que adjunte toda la documentación que soportan las partidas contables generados por la División de Beneficios y Departamento de Recursos Humanos, y a la vez estén disponibles en cualquier momento para su inspección por parte de los entes contralores del Estado. Verificar y velar el cumplimiento de esta recomendación.

3. ALGUNOS CERTIFICADOS DE DEPÓSITO POR INVERSIONES NO SE RENOVARON DE FORMA OPORTUNA A LA FECHA DE VENCIMIENTO

Al revisar la documentación de las renovaciones y cancelaciones de Inversiones se comprobó que algunos certificados de depósito, son renovados después de la fecha de vencimiento según se detalla a continuación:

Descripción	Valor (L.)	Fecha de Vencimiento	Fecha de Renovación	Cantidad de Días que el Certificado de Depósito No se encuentra Vigente
Año 2010				
Renovación de certificado de Depósito Banco de Occidente número 31-401-003735-6 tasa 9%, renueva con número 31-401-003837-9 tasa de interés 8.50%.	20,000,000.00	19/09/2010	29/09/2010	10 días calendarios
Año 2012				
Renovación de certificado 03-02-017082 tasa de interés 8%, renueva con certificado número 03-02-018726 tasa de interés 12%, Banco Continental.	40,000,000.00	01/08/2012	06/08/2012	6 días calendario
Renovación de certificado número 010595 tasa de interés 8%, renueva con certificado número 11146 tasa de interés 11%, Banco FICENSA.	10,000,000.00	02/08/2012	03/08/2012	3 días
Renovación de inversión de un certificado de depósito, en dólares de banco del país 32-300-000362-8 tasa de interés 4.25% renueva con número 32-300-000490-0 tasa de interés 4.00%.	1,000,000.00	01/02/2012	06/02/2012	6 días calendario
Año 2013				
Renovación de certificado de depósito de BANPAIS Número 31-300-002515-2, tasa de interés 9.75%, renueva con número 31-300-002780-5 tasa 14.30%.	20,000,000.00	06/01/2013	09/01/2013	4 días renueva un sábado
Año 2014				
Renovación de Inversión, Títulos vencidos 7350961 de Banco FICOHSA, tasa de interés 9.85%, renueva con número 7831625 con la tasa de interés 10.50% anual.	20,000,000.00	04/10/2014	10/10/2014	venció sábado, 5 días

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Mediante Oficio No.721-CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 20 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Juan Carlos Marín, Jefe de la División de Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.DF-614-2016 de fecha 07 de junio de 2016, manifestando lo siguiente: *“Numeral 1. En lo referente a las RENOVACIONES de los Certificados de Depósito que NO se renuevan en fecha de vencimiento tenemos a bien explicar que esto se debe a que las fechas de vencimiento caen en días inhábiles por lo que se traslada la fecha de renovación de un día HABIL o se da porque cada Institución Financiera tiene sus propias políticas Internas para la emisión de los CD. Cuando el vencimiento de un título cae en día inhábil y se renueva, la Institución Financiera deberá acreditar el pago de interés el día siguiente hábil a la fecha con la nueva tasa pactada en la renovación, tomado en consideración las condiciones pactadas en la oferta y las decisiones tomadas por el Comité Ejecutivo de Inversiones (CEI) del Instituto”.*

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De acuerdo a lo manifestado por el Licenciado Juan Carlos Marín, los Certificados de depósito no se renuevan en fecha de vencimiento, porque las fechas caen en días inhábiles y se traslada la fecha de renovación en un día hábil o cada Institución Financiera tiene sus propias políticas Internas para la emisión de los certificados de depósito. Es importante mencionar que al momento de revisar las pólizas se encontraron renovaciones de los certificados con vencimientos en días hábiles y renovados de 2 o 3 días hábiles después, al igual que se comprobó que existen vencimientos en días viernes y los mismos son renovados el mismo día o en día sábado.

Esto podría ocasionar que el Instituto tenga el riesgo de perder las mejores tasas de interés que ofrecen otras instituciones financieras por las inversiones de la Institución.

RECOMENDACIÓN No.3

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Jefe de la División de Finanzas para que se efectúen los análisis antes del vencimiento de cada título valor y las fechas de vencimiento de los certificados para realizar las renovaciones de manera oportuna. Verificar y velar el cumplimiento de esta recomendación.

4. LOS SALDOS REFLEJADOS EN LOS AUXILIARES CONTABLES NO FUERON CONCILIADOS CON LOS SALDOS BANCARIOS Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA INSTITUCIÓN

Al revisar los saldos reflejados en los estados financieros al 31 de diciembre de 2014 contra los auxiliares contables, se comprobó lo siguiente:

- a) Al revisar las confirmaciones bancarias contra los registros (auxiliares) de las inversiones de INJUPEMP, comprobamos que existen diferencias entre los saldos reflejados en dichas confirmaciones contra los valores registrados contablemente; asimismo, algunas inversiones no se reflejan en los saldos de la Institución Financiera, ejemplo:

Institución	Saldo Según Libros al 31/12/2014 (L.)	Saldos Según Confirmación al 31/12/2014 Moneda Nacional (L.)	Saldos Según Confirmación al 31/12/2014 Moneda Extranjera (US\$)	Saldo Según Confirmación al 31/12/2014 de Dólar a Lempiras	Diferencias (L.)
Banco Ficensa	288,277,798.92	15,000,000.00	12,690,110.07	274,440,127.41	1,162,328.49
Banco del País	521,647,920.40	60,000,000.00	20,296,000.00	438,927,384.80	22,270,535.60
Banco Ficohsa	2,229,106,140.00	1,870,099,000.00	7,100,000.00	153,546,730.00	205,460,410.00
Banco Atlántida	424,297,975.27	490,000,000.00	1,594,335.14	34,479,570.04	-100,181,594.77
Financiera Credi Q, S.A.	108,184,510.00	50,000,000.00	1,775,000.00	38,386,682.50	19,797,827.50

Para la conversión de valores en dólares a lempiras se utilizó el factor cambiario promedio mensual del año 2014 establecido por el Banco Central de Honduras, correspondiente al mes de diciembre del año 2014, utilizando los cuatro decimales.

- b) Se encontraron diferencias en los saldos reflejados en el auxiliar de Clasificación de Saldos de Cartera de Préstamos Personales e Hipotecarios contra los valores expresados en el Balance General al 31 de diciembre 2014, las que se detallan a continuación:

Descripción	Valor Según Balance General (L.)	Valor Según Auxiliar de Saldos Cartera de Préstamos Personales e Hipotecarios. (L.)	Diferencia (L.)
Reserva Préstamos Personales	228,503,475.98	178,258,080.87	50,245,395.11
Reserva Préstamos Hipotecarios	194,855,850.77	194,766,609.21	89,241.56
Total Reserva de Préstamos	423,359,326.75	373,024,690.08	50,334,636.67
Préstamos Personales	3,546,498,722.17	3,490,291,535.35	56,207,186.82
Préstamos para Vivienda	1,864,673,226.37	1,848,819,342.60	15,853,883.77
Total Préstamos	5,411,171,948.54	5,339,110,877.95	72,061,070.59

- c) Diferencias encontradas en los saldos reflejados en el auxiliar de inventarios contra las cifras con los valores presentados en el Balance General al 31 de diciembre de 2014, los que se detallan a continuación:

Descripción	Saldo Según Balance General (L.)	Saldo Según Auxiliar (L.)	Diferencia al 31/12/2014 (L.)	Observaciones
Terrenos	135,626,315.86	155,661,540.60	-20,025.00	El auxiliar de bienes no incluye el valor de la reserva para uso futuro.

Descripción	Saldo Según Balance General (L.)	Saldo Según Auxiliar (L.)	Diferencia al 31/12/2014 (L.)	Observaciones
Edificios	180,082,722.29	180,056,037.24	26,685.05	Existe una diferencia entre la depreciación acumulada de bienes y el mayor de contabilidad, que no ha sido ajustada
Mobiliario y Equipo de Oficina	13,734,291.06	13,722,902.55	11,388.51	Existe una diferencia entre la depreciación acumulada de bienes y el mayor de contabilidad, que no ha sido ajustada
Equipo de Computo	1,369,370.00	1,378,302.25	8,932.25	Existe una diferencia entre la depreciación acumulada de bienes y el mayor de contabilidad, que no ha sido ajustada
Maquinaria y Equipo	3,169,156.45	3,137,423.54	31,732.91	Existe una diferencia entre la depreciación acumulada de bienes y el mayor de contabilidad, que no ha sido ajustada
Activos Eventuales	69,531,205.99	68,707,993.32	823,212.67	Existe una diferencia no conciliada

- d) Existen diferencias entre el reporte de saldos de diciembre de 2014 del inventario del almacén y lo saldos reflejados en las cuentas manejadas por el Departamento contabilidad, que son originadas por aplicación incorrecta de codificación y no ingresar las compras que solicitan los departamentos; ya que solamente revisa el ingreso de la compra a la Institución, pero no lo registra en el inventario del almacén, por ejemplo:

No. Objeto	Descripción	Saldo en el Auxiliar de Contabilidad (L.)	Saldo en Almacén (L.)	Diferencia (L.)
331	Papel de escritorio	62,026.89	55,529.39	6,497.50
334	Productos de Papel y Cartón	145,902.01	143,227.86	2,674.15
392	Útiles de Escritorio	122,205.47	105,721.90	16,483.57
394	Utensilios de Cocina y Comedor	15,930.77	4,902.27	11,028.50
396	Repuestos y Accesorios	260,780.16	300,360.48	-39,580.32

- e) Existe diferencias en los lotes generados por el sistema informático de la cartera y cobro en los intereses normales y moratorios de los préstamos personales e hipotecarios con la póliza contable registrada en el Departamento de Contabilidad. A continuación, se detallan ejemplos:

Año	Mes	Lote Generado por Cartera y Cobro (L.)	Póliza Contable Registrada en Contabilidad (L.)	Diferencia (L.)
Préstamos Personales Intereses Normales				
2010	Febrero	26,933,031.99	27,944,140.83	1,011,108.84
2011	Abril	31,140,880.94	33,361,623.25	2,220,742.31
2012	Junio	37,734,076.63	40,354,429.38	2,620,352.75
2013	Agosto	40,239,852.47	44,650,132.14	4,410,279.67
2014	Septiembre	46,828,479.82	50,144,081.92	3,315,602.10
Préstamos Personales Intereses Moratorios				
2010	Febrero	332,181.06	0.00	332,181.06
2011	Abril	373,820.31	0.00	373,820.31
2012	Junio	464,668.23	4,556.42	460,111.81
2013	Agosto	416,131.46	3,815.86	412,315.60
2014	Septiembre	314,576.89	435,109.27	120,532.38
Préstamos Hipotecarios Intereses Normales				
2010	Noviembre	14,658,463.16	15,618,351.73	959,888.57
2011	Abril	13,294,797.97	13,457,333.22	162,535.25
2012	Junio	15,566,347.19	16,514,752.96	948,405.77
2013	Agosto	15,536,491.10	17,322,813.35	1,786,322.25
2014	Diciembre	17,526,840.02	19,123,804.03	1,596,964.01
Préstamos Hipotecarios Intereses Moratorios				

Año	Mes	Lote Generado por Cartera y Cobro (L.)	Póliza Contable Registrada en Contabilidad (L.)	Diferencia (L.)
2010	Febrero	159,453.84	26,822.79	132,631.05
2011	Abril	219,679.57	0.00	219,679.57
2012	Enero	219,065.71	4,551.48	214,514.23
2013	Agosto	271,174.20	13,245.31	257,928.89
2014	Septiembre	403,105.37	3,705.25	399,400.12

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No.683 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 29 de abril de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Douglas Zavala Cubas, Jefe de Unidad Técnica de Informática, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO UTI-020-2016 de fecha 04 de mayo 2016, manifestando lo siguiente: *“Numeral 1. El saldo del Balance General por L.1,661,989,263.83 no es correcto, no conocemos de donde salen estas cifras, pues según los datos del sistema el valor correcto es L.1,864,673,226.37. Numeral 2. La Diferencia entre el mayor y el auxiliar presentado en el cuadro por L.186,830,078.77; según los datos del sistema el valor correcto de la diferencia real es de L.15,853,883.77, esta diferencia es histórica y está en proceso de depuración de los datos que no concilian con el Mayor y el Auxiliar por la firma PKF”.*

Mediante Oficio No.837 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 20 de junio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Juan Carlos Marín, Jefe de la División de Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.DF 665-2016 de fecha 23 de junio de 2016, manifestando lo siguiente: *“En respuesta lo que confirman las Instituciones Financieras contra el auxiliar contable del Instituto, le informo que las mismas se dan por las siguientes razones:*

- **Banco Ficensa,** *En este caso el banco les envió el detalle solamente de las inversiones en Certificados de Depósito a Plazo, sin embargo el INJUPEMP mantiene un Fideicomiso por la cantidad de **Doscientos Ochenta y Tres Setenta y Cinco Lempiras con 05/100 (L 283,075.05)** en esa institución, el cual no fue considerado por ustedes al momento de solicitar la confirmación.*
- **Secretaria de Finanzas/Banco Central de Honduras:** *debido que las transacciones de compra de Bonos del Gobierno de Honduras GDH, se realizan a través del Sistema Control depósitos de valores (CDV) del Banco Central de Honduras (BCH), estos quedan registrados en dicho sistema como compra a la Secretaria de Finanzas, por tanto Banco Central lleva el control total de dichas inversiones, a la vez se menciona que según confirmación del BCH, contra los Saldos según libros existe una diferencia de **L.1,289,014.41**, esta diferencia se detalla a continuación:*

1. Un valor por **L.32,666.48** bono deuda agraria "A" número 0802-0838 que no aparece en los registros del BCH.
 2. Diferencia en el Bono GDH INDX00002 por **L.1,261,014.57** el cual desconocemos, ya que debido al registro en nuestros auxiliares el valor presentado en libros es el correcto, ya que el mismo y de acuerdo a las condiciones pactadas en dicho bono este incrementa su valor nominal de manera mensual y será reconocido a la finalización del bono.
 3. BCH detallo en la confirmación un valor de **L 4,666.64** el cual en los registros según libros no lo tenemos registrado, se desconoce porque el BCH lo incluyo, por lo anterior debe consultar al BCH.
- **Banco del País:** En este caso se les aclara lo siguiente:
1. En el oficio comenten un error ya que ponen Banco del País (Fomento Financiero) siendo Fomento Financiero una casa de bolsa que coloca autorizado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, y solamente se dedicaba a la intermediación de títulos valores emitidos.
 2. El INJUPEMP utilizando como Intermediario Fomento Financiero adquirió a través de un proceso de subasta Bonos Corporativos de Banco del País, que el emisor valga la redundancia fue Banco del País, por consiguiente contablemente se registra Banco del País; la constancia que emite Fomento Financiero es referente a las inversiones realizadas por el INJUPEMP y que para su adquisición se **utilizó a Fomento Financiero como Intermediario,** por lo para poder encontrar la diferencia en Banco del País también hay que tomar en cuenta la nota que emite dicho Banco y no Fomento Financiero.
- **Banco Ficohsa:** En este según la confirmación del banco suma la cantidad de **L.2,023,728,040.00** y no **L.2,000,970,000.00** según lo expresado en el oficio, por lo tanto según libros y lo confirmado por el banco la diferencia encontrada es de **Doscientos Cinco Millones Trescientos Sesenta y Ocho Mil Cien Lempiras con 00/100 (L.205,378,100.00)** y no de **L.95,882,207.28** desconocemos porque Banco Ficohsa no incluyen en Moneda Nacional 2 Certificados de Depósito uno por **L. 130,000,000.00** que vencía 09/01/2015 y otro por **L.70,000,000.00** con vencimiento el 09/01/2015, así como también no incluyo un Certificado en Moneda Extranjera por un valor de **US\$250,000.00** con vencimiento el 07/01/2015; por lo que deben consultar a Banco Ficohsa porque no los incluyo, asimismo le informo que la División de Finanzas en conjunto con el Departamento de Tesorería de manera mensual realizan un inventario de Títulos Valores en custodia, por lo que de acuerdo a lo realizado en el mes de Enero 2015, concerniente al cierre de Diciembre 2014, dichos títulos se encontraban en nuestro poder.
- **Banco Atlántida:** En este caso según el detalle enviado por Banco Atlántida están incluyendo el título No.**1500379084** por la cantidad de **Cien Millones de Lempiras (L.100,000,000.00)** con vencimiento el 18/12/2014; el cual según nuestros registros mediante oficio No.1188/2014 según decisión tomada por el Comité Ejecutivo de Inversiones en el Acta No.028/2014 de fecha 03 de Diciembre 2014,

se solicitó cancelación del mismo; desconocemos porque Banco Atlántida lo confirmo.

- **Financiera CrediQ S.A:** En el caso CrediQ la diferencia según confirmado por la Financiera y los saldos según libros es de **Treinta y Cinco Millones (L.35,000,000.00)** y no de **Veinte Millones (L.20,000,000.00)** como envían en el oficio, desconocemos porque la financiera no incluyo 3 Certificados de Depósito en Moneda Nacional, 2 con vencimiento el 13/06/2015 con un valor de **L.10,000,000.00** cada uno y otro con valor de **L.20,000,000.00** con vencimiento el 13/09/2015 consultar con Financiera CrediQ”.

Mediante Oficio No.840 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 21 de junio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Darío Sánchez Duque, Jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 037-DI-2016 de fecha 22 de junio de 2016, manifestando lo siguiente: *“La diferencia mostrada por la cantidad L 15,853,883.77 entre el valor del Balance General y los saldos del Departamento de Cartera y Cobro es de carácter histórico, siendo imposible en este momento determinar cuáles son las causas o desde cuando se origina, sin embargo le informo que dicha cuenta quedará conciliada al finalizar el trabajo de Depuración y Saneamiento de los Estados Financieros realizado por la firma PKF & Co”.*

Mediante Oficio No.184 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 10 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Narciso Rodriguez, Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO # JDP&P-009-2015 de fecha 04 de agosto 2015, manifestando lo siguiente: *“En atención de Oficio **No.184-CTSC-INJUPEMP-2015**, particularmente con las diferencias de los saldos encontrados entre las cuentas de almacén y contabilidad, por este medio en el ámbito de nuestra competencia me permito manifestarle los siguientes aspectos relacionados con el mismo, por lo que, para este caso en particular, acudimos directamente a la persona responsable en el departamento de Contabilidad de efectuar las conciliaciones entre los registros contables relacionados con las cuentas de almacén, quien nos proporcionó el detalle de las diferencias encontradas enunciadas en dicho oficio, por lo que, determinamos efectuar las siguientes actividades y acciones relacionadas con dichas diferencias, las cuales se detallan a continuación: 1. Realizar una reversión de las codificaciones efectuadas por este departamento, para identificar los errores en la aplicación de los mismos. 2. Identificar los registros incorrectos, y solicitar al Departamento de Contabilidad efectuar las partidas que corresponden a la aplicación de ajustes en los saldos de contabilidad. 3. Conciliar nuevamente los registros correspondientes en los saldos contables y saldos de Almacén. Por lo anteriormente, expuesto me permito informarle que en el ámbito de nuestra competencia, todas estas acciones han sido desarrolladas conjuntamente con el Departamento de Contabilidad. Sin embargo, al efectuar dichos ajustes se han identificado una nueva diferencia que compete directamente al Área de Almacén, por lo cual, esta actividad de conciliación deberá ser efectuada entre el responsable de Almacén y El Departamento de Contabilidad”.*

Mediante Oficio No.184 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 10 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Narcizo Rodríguez Jefe Departamento de Planificación y Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO # JDP&P-011-2015 de fecha 07 de agosto de 2015, manifestando lo siguiente: *“Numeral 3. El Departamento de Compras, solicita al Departamento de Planificación y Presupuesto, la respectiva disponibilidad presupuestaria de la solicitud de compra presentada por la unidad ejecutora. Numeral 4. El Departamento de Planificación y Presupuesto, remite al Departamento de Compras la respectiva disponibilidad presupuestaria para que continúe con el proceso de trámite respectivo”.*

Mediante Oficio No.186 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 10 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Siria Chavarría Sabillon, Jefe de Sección de Bienes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. DB-001-2015 de fecha 14 de agosto de 2015, manifestando lo siguiente: *“Con el propósito de dar una respuesta veraz al hallazgo encontrado según lo describe el Oficio No.186 CTSC-INJUPEMP-2015 sobre la diferencia que existe en la cuenta de depreciación del mobiliario y equipo de cómputo contra el balance general. Por lo que se procederá a conciliar dichas cuentas”.* En Oficio No. DB-002-2015 de fecha 20 de agosto de 2015 manifestó lo siguiente: *“En relación al Oficio No.186-CTSC-INJUPEMP-2015 y en cumplimiento a la prorroga solicitud en el Oficio No.DB-001-2015, informo a usted que verificamos en coordinación con el departamento de contabilidad, los movimientos de enero a diciembre, 2014 de las cuentas de mobiliario y equipo y equipo de cómputo, identificamos las diferencias mensuales entre el auxiliar de bienes contra el mayor contable y constatamos que existen valores de ambas cuentas cruzados cargados en nuestro auxiliar y acreditados en contabilidad y viceversa, por lo que se procederá a realizar las reversiones necesarias para conciliar dichas cuentas. Así mismo movimientos de adquisición registrados por Contabilidad en el mes de junio y julio en el auxiliar de bienes se gravaron en agosto y parte de los movimientos de diciembre se registraron en enero, 2015; por lo que también incluye que exista diferencia en la depreciación”.*

Mediante Oficio No.195 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 20 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Verónica Martínez Palacios, Jefe del Departamento de Cartera, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.DCC-046-2015 de fecha 22 de julio 2015, manifestando lo siguiente: *“Numeral 1. EXISTEN DIFERENCIAS DE PRETAMOS ENTRE EL REPORTE CLASIFICACIÓN DE SALDOS DE CARTERA Y EL BALANCE GENERAL. Las diferencias en el reporte de saldos de la clasificación de la cartera y el balance general, se debe a los saldos de periodos anteriores, que no han sido conciliados, por lo cual el Instituto contrato los servicios de una empresa auditora (PKF) para la depuración, conciliación y saneamiento de datos contables, lo cual permitirá contar con cifras reales y dar cumplimiento a las observaciones emanadas por nuestros entes contralores, dentro de las actividades a realizar por la firma auditora está el diseño e implementación de los auxiliares contables”.*

Mediante Oficio No.957 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 25 de julio de 2016 y Oficio No.1020 CTS-INJUMPEMP-2016 de fecha 09 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó la Licenciada Verónica Martínez Palacios, Jefe del Departamento de Cartera y Cobro, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio DACC-37-2016 de fecha 15 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: *“En atención a su oficio No. 957 CTSC-INJUMPEMP-2016, con motivo de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento legal que se está realizando en el INJUPEMP, en relación a la información solicitada Le adjunto cuadro de los registros condensados de los intereses normales y moratorios de los préstamos hipotecarios y personales de los siguientes meses:*

Año/Mes	Tipo Préstamo	Interés Normal	Interés Moratorio
2010-02.	<i>Préstamo Personal</i>	L. 26,933,031.99	L. 332,181.06
	<i>Préstamos Hipotecarios</i>	L. 11,287,464.51	L. 159,453.84
	Total	L. 38,220,496.50	L. 491,634.90
2010-11.	<i>Préstamo Personal</i>	L. 31,178,639.13	L. 353,981.52
	<i>Préstamos Hipotecarios</i>	L. 14,658,463.16	L. 193,743.44
	Total	L. 45,837,102.29	L. 547,724.96
2011-04.	<i>Préstamo Personal</i>	L. 31,140,880.94	L. 373,820.31
	<i>Préstamos Hipotecarios</i>	L. 13,294,797.97	L. 219,679.57
	Total	L. 44,435,678.91	L. 593,499.88
2011-07.	<i>Préstamo Personal</i>	L. 33,767,960.41	L. 514,779.59
	<i>Préstamos Hipotecarios</i>	L. 14,851,024.39	L. 162,260.13
	Total	L. 48,618,984.80	L. 677,039.72
2012-06.	<i>Préstamo Personal</i>	L. 37,734,076.63	L. 464,668.23
	<i>Préstamos Hipotecarios</i>	L. 15,566,347.19	L. 272,620.07
	Total	L. 53,300,423.82	L. 737,288.30
2012-01.	<i>Préstamo Personal</i>	L. 36,520,246.92	L. 418,589.63
	<i>Préstamos Hipotecarios</i>	L. 14,925,035.38	L. 219,065.71
	Total	L. 51,445,282.30	L. 637,655.34
2013-08.	<i>Préstamo Personal</i>	L. 40,239,852.47	L. 416,131.46
	<i>Préstamos Hipotecarios</i>	L. 15,536,491.10	L. 271,174.20
	Total	L. 55,776,343.57	L. 687,305.66
2013-10.	<i>Préstamo Personal</i>	L. 43,216,301.14	L. 442,644.92
	<i>Préstamos Hipotecarios</i>	L. 16,978,939.78	L. 239,055.65
	Total	L. 60,195,240.92	L. 681,700.57
2014-09.	<i>Préstamo Personal</i>	L. 46,828,479.82	L. 314,576.89
	<i>Préstamos Hipotecarios</i>	L. 17,489,723.61	L. 403,105.37
	Total	L. 64,318,203.43	L. 717,682.26
2014-12.	<i>Préstamo Personal</i>	L. 45,396,154.20	L. 410,669.66
	<i>Préstamos Hipotecarios</i>	L. 17,526,840.02	L. 209,984.20
	Total	L. 62,922,994.22	L. 620,653.86

En relación a la consulta de cómo y cuándo se realiza el cálculo de intereses, este es calculado automáticamente por el sistema AS400 y registrados en los cierres contables diarios. El Departamento de Cartera y Cobro comenzó a realizar las conciliaciones de

los mismos a partir de Agosto 2015, ya que las diferencias de años anteriores serán conciliadas por la Empresa Auditora PKF”.

Mediante Oficio No.1024 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 10 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Darío Sánchez Duque, Jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO-DC-0062-2016 de fecha 24 de agosto de 2016, manifestando lo siguiente: *“Con relación a su oficio No 1024-CTSC-INJUPEMP-2016, del 10 de agosto de 2016, referente a proporcionar el registro contable de forma física, firmados y sellados de los intereses normales y moratorios de los préstamos hipotecarios y personales le adjunto los mismos; sobre el cómo y cuándo se realiza el cálculo de intereses y si lo que se registra mensualmente, cuadra con los registros contables del Departamento de Cartera y Cobro, le informo que los intereses se calculan en el auxiliar de préstamos y luego mediante el cierre diario y mensual se trasladan al mayor de contabilidad, actividad que se realiza mediante el sistema AS/400, por lo que todo lo que se registra por intereses en el auxiliar en efecto es lo que se registra en el mayor. Cabe aclarar que en el auxiliar de Cartera y Cobro no se realizan registros contables, estos son registros individuales en los estados de cuenta de cada participante”.*

Mediante Oficio No.1051 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 17 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Juan Carlos Marín Jefe de la División de Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio DF No.834-2016 de fecha 17 de agosto de 2016, manifestando lo siguiente: *“Por tanto las acciones forman parte de las inversiones del Injupemp y del portafolio de Inversiones. En ese sentido la diferencia por **Veinticinco Millones Treinta y Dos Mil Doscientos Cincuenta Lempiras Exactos (L.25,032,250.00)** es el valor invertido en acciones según detalle de Inversiones del Injupemp y Libros Contables al 30 de Diciembre 2014. Si Banco del País no confirmo el valor invertido en las Acciones fue porque de acuerdo al **Oficio No. Presidencia-2504-2016-TSC** enviado por ustedes a Banco del País solicitan se confirme únicamente los montos invertidos en Depósitos a Plazo, Bonos y Letras. Por consiguiente de acuerdo a lo solicitado y enviado por el Banco del País esta correcto lo que notifico y lo que esta incorrecto es la solicitud de confirmación de saldos enviados por ustedes”.*

Mediante Oficio No.1116 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 26 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Darío Sánchez Duque, Jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO-DC-0065-2016 de fecha 09 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: *“Con relación a su oficio No 1116-CTSC-INJUPEMP-2016, del 26 de agosto de 2016, le informo que dichas diferencias entre ambos reportes se deben a que en el lote de información generado por el Departamento de Cartera y Cobro solo se agregaron códigos 550, esto quiere decir los intereses registrados mediante planilla, caja y refinanciamientos; dejando fuera los ingresos por ajustes manuales realizados a la cuenta individual de los participantes, estos ajustes manuales utilizan codificaciones a partir del código 551-599, mismos que el Departamento de Contabilidad incluyo en el reporte”.*

Mediante Oficio No.1292 CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Darío Sanchez Duque, Jefe de Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante OFICIO-DC-0072-2016 de fecha 19 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: *“En efecto, en el detalle que Usted hace mención en su Oficio 1116 CTSC-INJUPEMP-2016 sobre la información descrita por intereses normales y moratorios no se incluyen los códigos del 551-559, hecho que usted puede comprobar con los auxiliares grabados en el disco adjunto. Por error los intereses moratorios se han registrado en la cuenta de intereses normales, tanto para préstamos personales como hipotecarios, por lo que se procedió a realizar las gestiones pertinentes con la Unidad Técnica de Informática y proceder a realizar los ajustes correspondientes. Se adjuntan libros mayores donde se detallan todos los movimientos de las cuentas de intereses, incluidas las pólizas manuales, información grabada en un disco adjunto para su verificación”*.

Mediante Oficio No.1422 CTSC-INJUPEMP-2016 y Oficio No.1423 CTSC-INJUPEMP-2016 ambos de fecha 30 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Darío Sánchez Duque, Jefe del Departamento de Contabilidad y la Licenciada señora Siria Chavarría Sabillon, Jefe del Departamento de Bienes, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante OFICIO-DC-088-2016 de fecha 02 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: *“Los valores recibidos por el TSC según nota firmada el 15 de noviembre de 2016 contienen errores en los siguientes valores: 1. La diferencia de TERRENOS entre el Estado Financiero y el Auxiliar del Departamento de Bienes se debe a que al momento de sumar el Auxiliar de Bienes por error Involuntario se tomaron las columnas de valor de adquisición y no el de valor en libros, de igual forma el Auxiliar de Bienes no contempla una reserva para terreno de uso futuro que aparece en la Nota 5 de los Estados Financieros, igualmente existe una diferencia entre el Auxiliar de Bienes y el Mayor de Contabilidad en el proyecto Ampliación Proyecto Residencial Honduras que no ha sido conciliada.*

A continuación, se muestra la conciliación entre Auxiliar de Bienes y Mayor de Contabilidad:

OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
MAS:	TERRENOS SEGÚN ESTADOS FINANCIERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	155,651,540.86	NOTA 5 DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
MENOS:	RESERVA PARA TERRENO USO FUTURO(CTA COMP.DE ACTIVO)	20,025,225.00	NOTA 11 ESTADOS FINANCIEROS DICIEMBRE 2014
	TERRENOS SEGÚN ESTADOS FINANCIERO AL 31 DE DICIEMBRE-DE 2014	135,626,315.86	BALANCE GENERAL
MENOS:	VALOR EN LIBROS AUXILIAR DE BIENES	155,651,540.86	AUXILIAR DE BIENES ADJUNTO
MENOS:	RESERVA PARA TERRENO USO FUTURO(CTA COMP.DE ACTIVO)	20,025,225.00	NOTA 11 ESTADOS FINANCIEROS DICIEMBRE 2014 (NO CONSIDERADO)
	DIFERENCIA AJUSTADA	0.00	

2. La diferencia en EDIFICIOS se debe a una diferencia entre la depreciación

acumulada del Auxiliar de Bienes y el Mayor de Contabilidad, misma que no ha sido ajustada.

3. La diferencia en VEHÍCULOS se debe a una diferencia entre la depreciación acumulada del Auxiliar de Bienes y el Mayor de Contabilidad, misma que no ha sido ajustada.
4. La diferencia en MAQUINARIA Y EQUIPO se debe a una diferencia entre la depreciación acumulada del Auxiliar de Bienes y el Mayor de Contabilidad, misma que no ha sido ajustada.
5. La diferencia de PROYECTOS HABITACIONALES no existe, en virtud de que los auxiliares que se manejan concuerdan con el mayor contable (Movimientos Adjuntos).
6. La diferencia en ACTIVOS EVENTUALES se debe a que no se consideraron los conceptos detallados en el cuadro adjunto, sin embargo si existe una diferencia no conciliada entre la cuenta Viviendas Recuperadas del Auxiliar de Bienes y el Mayor de Contabilidad.

OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
MAS:	ACTIVOS EVENTUALES SEGÚN ESTADOS FINANCIERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011	69,531,205.99	NOTA 7 DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
MENOS:	LA CASCADA (COMAYAGÜELA)	394,290.20	VALOR NO CONSIDERADO POR EL TSC
MENOS:	CERRO GRANDE V ETAPA ZONA 2	29,494,979.44	VALOR NO CONSIDERADO POR EL TSC
MENOS:	SANTA MARTHA CHOLUTECA	6,907,685.39	VALOR NO CONSIDERADO POR EL TSC
MENOS:	VALOR NO CONSIDERADO POR EL TSC	115,032.53	VALOR NO CONSIDERADO POR EL TSC
MENOS:	RESIDENCIAL SAN CARLOS	205,074.00	VALOR NO CONSIDERADO POR EL TSC
MENOS:	RESIDENCIAL EL CARMEN O CERRO VERDE	2,596,085.08	VALOR NO CONSIDERADO POR EL TSC
MENOS:	VIVIENDAS RECUPERADAS	28,547,037.53	VALOR CON DIFERENCIA ENTRE AUXILIAR BIENES Y MAYOR CONTABILIDAD
MENOS:	BANCO DEL PAÍS (CARTERA ADMINISTRADA)	1,271,021.82	VALOR NO CONSIDERADO POR EL TSC
	TERRENOS SEGÚN ESTADOS FINANCIERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	0.00	BALANCE GENERAL
MAS:	VALOR VIVIENDAS RECUPERADAS MAYOR CONTABILIDAD	27,723,824.80	SEGÚN AUXILIAR DE BIENES
MENOS:	VALOR EN LIBROS AUXILIAR DE BIENES	28,547,037.53	SEGÚN MAYOR DE CONTABILIDAD
	DIFERENCIA AJUSTADA	823,212.67	DIFERENCIA NO CONCILIADA

Al presentarse diferencias como las detalladas anteriormente, ocasiona que los saldos presentados en los estados financieros no puedan ser los reales.

RECOMENDACIÓN No.4 **A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP**

Girar instrucciones al Jefe de la División de Finanzas para que realicen los ajustes correspondientes a los saldos de las cuentas, para que los estados financieros reflejen saldos reales. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.5
A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Jefe de División de Préstamos para que realicen un análisis de las diferencias que puedan presentar los saldos de las cuentas de Reservas de Préstamos Personales e Hipotecarios, Préstamos Personales, Préstamos de Vivienda, Intereses Normales y Moratorios de los Préstamos Personales e Hipotecarios, a efecto de lograr la identificación de las diferencias. Verificar y Velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.6
A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Jefe de Departamento de Bienes y Almacén, Jefe Departamento de Compras y Suministros para que proceda a conciliar las cuentas de bienes, materiales y suministros que presentan diferencias y se implemente un control de entradas y salidas de los mismos, así como realizar revisiones periódicas al inventario para llevar un control eficiente y oportuno de los mismos y posteriormente facilitar las revisiones de los entes contralores. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

5. LOS MONTOS DE LA EJECUCIÓN DE GASTOS REGISTRADOS EN DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO NO SON CONSISTENTES

Al revisar los saldos de las cuentas reflejados en el balance de saldos con los presentados en las liquidaciones presupuestarias durante los años 2011, 2012 y 2013, se comprobó que los códigos presupuestarios registrados por el Departamento de Planificación y Presupuesto y los que registran en el Departamento de Contabilidad no son consistente, por lo que existieron diferencias en los saldos reflejados en los gastos de funcionamiento de la Institución. Siendo el resultado de la falta de implementación de un módulo presupuestario actualizado y eficiente en el sistema informático. A continuación el detalle:

Código S/Catalogo Presupuestario que se Registro		Saldo S/Balance de Saldos al 31 de diciembre 2011 (L.)	Saldo Según Presupuesto (L.)	Diferencia (L.)	Objeto del Gasto que Debíó Registrar
AÑO 2011					
11600	Complementos (vacaciones)	5,716,360.48	5,797,170.00	80,809.52	11710 Contribuciones Patronales al INJUPEMP
11750	Contribuciones Patronales al IHSS	1,742,490.12	1,746,381.00	3,890.88	11760 Contribuciones Patronales al INFOP
32300	Prenda de Vestir	89,045.90	94,300.00	5,254.10	32100 Hilados y Telas
Total Diferencia año 2011		7,547,896.50	7,637,871.00	89,974.50	
AÑO 2012					
33300	Productos de Arte Graficas	320,961.31	327,406.00	6,444.69	33400 Productos de Papel y Cartón
33400	Productos de Papel y Cartón	646,024.62	639,466.00	6,558.62	Se registraron valores que correspondían al objeto del gasto

Código S/Catalogo Presupuestario que se Registro		Saldo S/Balance de Saldos al 31 de diciembre 2011 (L.)	Saldo Según Presupuesto (L.)	Diferencia (L.)	Objeto del Gasto que Debió Registrar
35300	Abonos y Fertilizantes	12,148.10	8,691.00	3,457.10	No se registró en la liquidación los valores operados durante el mes de diciembre
36400	Herramientas Menores	292,746.12	14,343.00	278,403.12	Se excluyó este valor que corresponde al Proyecto de Suministro e instalación de Seguridad y Controles de acceso, el cual al momento de efectuar el pago se utilizó la cuenta 2-488 Provisión de Bienes Capitalizables
Total Diferencia año 2012		1,271,880.15	989,906.00	332,414.15	
AÑO 2013					
21100	Servicios de Energía	3,348,539.89	3,349,059.00	519.11	21200 Servicio de Agua
32300	Prendas de Vestir	33,232.00	39,861.00	6,629.00	32100 Hilados y Telas 32200 Confecciones Textiles
Total Diferencia año 2013		3,650,829.57	3,661,089	10,259.43	
PROVISIONES 2010 (CUENTA 2-56)					
11100	Sueldos y Salarios Permanentes	2,587,309.75	2,552,504.06	34,805.69	11710 Contribución Patronales al INJUPEMP
16000	Beneficios y Compensaciones	5,121,697.64	5,053,339.76	68,357.88	Se incluyó valor que corresponde a registro de normalización presupuestaria mayo /2011
21100	Energía Eléctrica	259,578.69	255,338.69	4,240.00	21200 Servicio de Agua
21200	Servicios de Agua	123,351.96	127,591.96	-4,240.00	21100 Servicio de Energía Eléctrica
39600	Otros Repuestos y accesorios menores	312,645.97	312,450.12	195.85	51110 Jubilaciones y Retiros
Total Diferencia año 2010		8,404,584.01	8,301,224.59	103,359.42.	
PROVISIONES 2011 (CUENTA 2-56)					
15900	Asistencia Social al Personal	80,000.00	362,337.00	282,337.00	24100 Servicios Médicos 16000 Beneficios y Compensaciones
23100	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales	44,870.24	52,181.24	7,311.00	22260 Alquiler de Oficina y Mueble.
24100	Servicios Médicos	876,028.09	622,911.09	253,117.00	15000 Asistencia Social al Personal
24900	Servicios Técnicos y Profesionales	8,655,829.53	8,657,777.53	1,948.00	La diferencia obedece a que en el cuadro resumen no se incluyó el registro que corresponde a pago de planilla Sala Velatoria
39200	Otros Repuestos y Accesorios Menores	305,875.19	308,722.29	2,847.10	39600 Otros Repuestos y Accesorios Menores
51110	Jornada III Edad	333,763.26	364,275.01	30,511.75	51120 Pensión por Jubilación
51210	Becas	22,066.67	19,500.00	2,566.67	51220 Ayuda Social a Personas
Total Diferencia año 2011		10,318,432.98	2,595,704.16	7,722,728.82	
PROVISIONES 2013 (CUENTA 2-56)					
42800	Herramientas y Repuestos Mayores	43,458.17	108,743.96	-65,285.79	36400 Herramientas Menores 42600 Equipos de Computación.
Total Diferencia año 2013		30,02,550.09	2,315,664.37	686,885.72	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficios No.278 CTSC-INJUPEMP-215, de fecha 18 de septiembre de 2015 y N° 293 CTSC-INJUPEMP-2015 de fecha 30 de septiembre 2015, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Narciso Rodríguez, Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. JDP&P-014-2015 de fecha 01 de octubre de 2015,

manifestando lo siguiente: “En atención de sus Oficios **No.278-CTSC-INJUPEMP-2015 y 293-CTS-INJUMPEMP-2015**, relacionados con las diferencias entre saldos reflejados en el balance de comprobación con lo presentado en las liquidaciones presupuestarias en relación a los gastos de funcionamiento, por este medio me permito aclararle lo siguiente: Previamente manifestarle mis disculpas, en relación a la demora en la entrega de dicha información, ya que, para este caso en particular, el margen solicitado para la entrega de la misma, no ha sido prudencial para la preparación y revisión de conciliaciones de cuentas presupuestarias de los periodos 2011 al 2013, por tal motivo, le proporcionamos parcialmente las conciliaciones efectuadas de los años 2011, 2012, 2013, de conformidad a las liquidaciones presupuestarias relacionadas con los siguientes objetos del gasto:

Año 2011	Año 2012	Año 2013
11600 Complementos 11750 Contribuciones Patronales al IHSS 32300 Prendas de Vestir	33300 Productos de Artes Graficas 33400 Productos de Papel y Cartón 35300 Abonos y Fertilizantes 36400 Herramientas Menores	21100 Servicios de Energía 32300 Prendas de Vestir 39100 Elementos de Limpieza

También, es importante señalar que según la conciliación efectuada encontramos algunas inconsistencias en relación a los saldos según balance de comprobación al 31/12/2012, manifestado en dichos oficios, tal es el caso:

Saldo según balance de comprobación al 31/12/2012 Oficios No.278-CTSC-INJUPEMP-2015 y 293-CTSC-INJUPEMP-2015	Saldo según balance de comprobación al 31/12/2012 Cifras Conciliadas por Presupuesto
33300 Productos de Artes Gráficas L.331,588.09	33300 Productos de Artes Gráficas L.320,961.31
33400 Productos de Papel y Cartón L.709,342.17	33400 Productos de Papel y Cartón L.646,024.62

Por lo que, las diferencias manifestadas en dichos oficios para estos objetos del gasto no coinciden con las cifras conciliadas por este Departamento. Asimismo, adjunto se le proporcione la información respaldo, clasificada por periodos 2011 al 2013, de los objetos del gasto solicitados conciliados con la balanza de saldos y liquidaciones presupuestarias de los periodos en mención. Es importante considerar que, las diferencias encontradas en estos objetos del gasto, obedecen particularmente, a que, carecemos de un sistema que enlace presupuesto con contabilidad o viceversa la liquidación presupuestaria se elabora de conformidad a las cifras contables que proporciona la balanza de saldos posterior al cierre contable y, por lo tanto, la misma se prepara conforme a una matriz presupuestaria, con fechas establecidas en las Disposiciones Generales del Presupuesto. Asimismo, considerando los aspectos históricos en relación a este tema y, tomando únicamente las dos últimas administraciones del instituto, en el año 2007, este departamento realizó una homologación de cuentas presupuestarias y contables, con el propósito de efectuar una depuración y parametrización para la implementación de un módulo presupuestario bajo el ambiente del sistema AS/400, sin embargo, el mismo no lleno todas las expectativas requeridas en las instancias presupuestarias que permitieran efectuar los controles y monitoreo de los registros presupuestarios desde el pre-compromiso, compromiso, devengado y pagado. Por lo que, la Administración Anterior 2010-2014, preocupados por esta situación, realizaron el levantamiento de diagnóstico de necesidades para la Implementación de un módulo presupuestario actualizado y

eficiente que permitiera efectuar la integración del presupuesto en todas las instancias necesarias y a la vez, en concordancia con el Sistema de Administración Financiera (SIAFI), considerando todos los procesos presupuestarios desde su formulación ejecución y control, sin embargo, el proceso de Licitación del Proyecto de Progresión Tecnológica Institucional fue declarado fracasado, y, sobre este tema, considero que la Unidad Técnica de Informática, puede ampliarles al respecto. Sin embargo, a pesar de estos inconvenientes, podemos mostrar que, en términos comparativos del total de los gastos administrativos o funcionamiento de los estados financieros con los valores reportados en la liquidación presupuestaria las diferencias únicamente son de decimales:

CONCILIACIÓN COMPARATIVA DE ESTADOS DE RESULTADOS VRS. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA ACUMULADA AL 31 DICIEMBRE, 2011 EN LEMPIRAS			
DESCRIPCIÓN	CONTABILIDAD DICIEMBRE	PRESUPUESTO DICIEMBRE	DIFERENCIA
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	219,993,469.85	211,592,426.00	8,401,043.85
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN PROGRAMA 01	29,663,337.55	16,014,792.00	13,648,545.55
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN PROGRAMA 02	156,550,375.57	124,442,421.00	32,107,954.57
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN PROGRAMA 03	25,378,714.34	71,135,213.00	-45,756,498.66
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	8,401,042.39		8,401,042.39
EJECUCIÓN ACUMULADA SEGÚN LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA:			
GRUPO 10000 SERVICIOS PERSONALES		135,410,854.00	
GRUPO 20000 SERVICIOS NO PERSONALES		68,334,205.00	
GRUPO 30000 MATERIALES Y SUMINISTROS		7,847,367.00	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	211,592,427.46	211,592,426.00	1.46
*/			
			DIFERENCIA DECIMALES X
*/ PARA EFECTOS PRESUPUESTARIOS SE EXCLUYE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA			

CONCILIACIÓN COMPARATIVA DE ESTADOS DE RESULTADOS VRS. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA ACUMULADA AL 31 DICIEMBRE, 2012 EN LEMPIRAS			
DESCRIPCIÓN	CONTABILIDAD DICIEMBRE	PRESUPUESTO DICIEMBRE	DIFERENCIA
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	229,637,750.41	219,395,204.00	10,242,546.41
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN PROGRAMA 01	37,603,520.81	23,039,838.00	14,563,682.81
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN PROGRAMA 02	155,292,136.77	167,868,119.00	-12,575,982.23
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN PROGRAMA 03	26,781,405.23	28,487,247.00	-1,705,841.77
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	9,960,687.60		9,960,687.60
EJECUCIÓN ACUMULADA SEGÚN LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA:			
GRUPO 10000 SERVICIOS PERSONALES		145,258,893.00	
GRUPO 20000 SERVICIOS NO PERSONALES		68,067,881.00	
GRUPO 30000 MATERIALES Y SUMINISTROS		6,068,430.00	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	219,677,062.81	219,395,204.00	284,858.81
*/			
*/ PARA EFECTOS PRESUPUESTARIOS SE EXCLUYE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA			
	MES DE DICIEMBRE	HERRAMIENTAS MENORES	-278,403.12
	MES DE DICIEMBRE	ABONOS FERTILIZANTES Y	-3,457.10
		Diferencia decimales	-1.41

CONCILIACIÓN COMPARATIVA DE ESTADOS DE RESULTADOS VRS. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA ACUMULADA AL 31 DICIEMBRE, 2013 EN LEMPIRAS			
DESCRIPCIÓN	CONTABILIDAD DICIEMBRE	PRESUPUESTO DICIEMBRE	DIFERENCIA
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	237,594,260.57	226,363,463.39	11,230,797.18
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN PROGRAMA 01	31,280,599.05	20,023,563.74	11,257,035.31
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN PROGRAMA 02	165,558,746.02	128,825,850.19	36,732,896.23
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN PROGRAMA 03	29,524,117.91	77,514,049.46	-47,989,931.55
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	11,230,797.19		11,230,797.19
EJECUCIÓN ACUMULADA SEGÚN LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA:			
GRUPO 10000 SERVICIOS PERSONALES		459,941,894.00	
GRUPO 20000 SERVICIOS NO PERSONALES		60,272,412.00	
GRUPO 30000 MATERIALES Y SUMINISTROS		6,149,160.00	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	226,363,463.38	226,363,466.00	-2.62
*/			
			DIFERENCIA X DECIMALES
*/ PARA EFECTOS PRESUPUESTARIOS SE EXCLUYE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA			

Esperamos que, con lo antes expuesto, queden aclaradas sus interrogantes al respecto en relación a este tema, a la vez, manifestarle que posteriormente le será remitida a la mayor brevedad posible la información relacionada con las conciliaciones que aún estamos preparando relacionadas con los valores provisionados 2009-2010, 2010-2011, 2012-2013 de las cuentas 2-56, 2-488 y 2-490”.

Mediante Oficios No.278 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 18 de septiembre de 2015 y No.293 CTSC-INJUPEMP-2015 de fecha 30 de septiembre 2015, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Narciso Rodríguez, Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. JDP&P-015-2015 de fecha 23 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: *“Cuarto Párrafo. Es importante considerar que, las diferencias encontradas en estos objetos del gasto, se originaran particularmente de matrices de Trabajo diseñadas por este Departamento en ambiente Excel, como un mecanismo de control de registros operados en las cuentas provisionales, sin embargo, como usted comprenderá que al efectuar operaciones manuales y no sistematizadas se incrementa en margen de error al momento de operar los registros, ya que, carecemos de un sistema que permita operar directamente cada registro operados en estas cuentas. Quinto Párrafo. Sin embargo, a pesar de estos inconvenientes, podemos mostrar que, las inconsistencias únicamente afectaron a lo interno, siendo así, a nivel detallado de las cuentas provisionadas y no el saldo global de estas cuentas, cuyos errores fueron básicamente en la transcripción de los cuadros resúmenes de las mismas, también es importante aclarar que, a partir del presente periodo fiscal 2015, para efectos de un mejor control se está teniendo el sumo cuidado en relación al registro de las mismas”.*

Lo anterior ocasiona que no exista un adecuado registro y control de los gastos efectuados en la institución, así como la presentación errónea de los saldos en la

ejecución presupuestaria de la Institución y a la vez que los montos reflejados en los Estados Financieros no sean reales.

RECOMENDACIÓN No.7

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Jefe de la División de Administración, para que proceda a conciliar los montos de los gastos de funcionamiento de la institución registrados por el Departamento de Contabilidad, para que reflejen los valores realmente otorgados por la institución. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.8

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar Instrucciones al Jefe de la Unidad Técnica de Informática, para que se implemente un módulo presupuestario actualizado y eficiente en el sistema informático, que permita efectuar la integración presupuestaria en todas las instancias necesarias y en concordancia con el Sistema de Administración Financiera (SIAFI), considerando todos los procesos presupuestarios desde su formulación ejecución y control. Verificar y velar el cumplimiento de esta recomendación.

6. DEFICIENCIAS PRESENTADAS EN EL MÓDULO DE PRÉSTAMOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL INJUPEMP

Al revisar los reportes que genera el sistema informático de los préstamos personales e hipotecarios que maneja la División de Préstamos, se comprobó lo siguiente:

- a) El Sistema Informático utilizado por la Institución para operar los préstamos personales e hipotecarios mediante el modulo aplicativo, emite estados de cuenta con errores en la cuota del préstamo, errores en el cálculo de la mora, saldos con valores demás o de menos, lo que implica que el personal de Cartera y Cobro, ajusta las cuotas de cada préstamo a través de hojas de cálculo de Excel, las cuales al comparar con los reportes emitidos por el módulo de préstamo presentan diferencias, por ejemplo:

Número de Préstamo	Nombre							
PMO 444-01	Omar Antonio Padilla Zelaya							
Estatus Retirado								
	valor Ingreso	Seguros	Intereses Moratorios	Intereses Normales	Abon/Capital	aplicado	Saldo Capital	Mora Adelantada
Reconstrucción	279,253.40	15,080.56	415.33	232,159.64	31,597.87	279,253.40	218,149.41	4,146.61
Estado de Cuenta	279,253.40	15,080.56	22.21	229,465.87	34,684.83	279,253.40	215,062.45	1,059.65
Diferencia	0.00	0.00	393.12	2,693.77	3,086.96	0.00	3,086.96	3,086.96

Número de Préstamo
PMO 438-82
Estatus Inactivo

Nombre
Eva lucia Navarro Hernandez

	valor Ingreso	Seguros	Intereses Moratorios	Intereses Normales	Abon/Capital	aplicado	Saldo Capital	Mora Adelantada
Reconstrucción	141,898.00	4,078.62	1,364.82	73,423.24	63,031.33	141,898.00	31,831.96	20,869.15
Estado de Cuenta	141,898.00	4,078.62	32.79	42,923.40	94,863.29	141,898.00	0.00	52,701.11
Diferencia	0.00	0.00	1,332.03	30,499.84	31,831.96	0.00	31,831.96	31,831.96

Número de Préstamo
PMO 431-96
Estatus Inactivo

Nombre
Jose Aníbal Melgar Alvarenga

	valor Ingreso	Seguros	Intereses Moratorios	Intereses Normales	Abon/Capital	aplicado	Saldo Capital	Mora Adelantada
Reconstrucción	407,956.56	24,952.40		275,580.34	107,423.82	407,956.56	226,372.57	-37,657.08
Estado de Cuenta	407,956.56	24,761.13	744.92	278,463.76	103,986.77	407,956.56	229,809.62	-34,220.03
Diferencia	0.00	191.27	-744.92	-2,883.42	3,437.05	0.00	-3,437.05	-3,437.05

Número de Préstamo
PMO 479-98
Estatus Activo

Nombre
Marcia Lorena Ramos Castillo

	valor Ingreso	Seguros	Intereses Moratorios	Intereses Normales	Abon/Capital	aplicado	Saldo Capital	Mora Adelantada
Reconstrucción	354,373.04	19,323.85		264,373.31	70,675.88	354,373.04	821,812.38	17,316.58
Estado de Cuenta	354,373.04	19,947.20	18.17	217,857.03	116,550.64	354,373.04	775,937.62	63,191.34
Diferencia	0.00	623.35	18.17	46,516.28	45,874.76	0.00	45,874.76	45,874.76

- b) Los reportes que genera el Departamento de Cartera y Cobro en el sistema informático sobre los préstamos personales y vivienda presentan inconsistencias las cuales han sido notificadas a la Unidad Técnica de Informática mediante memorándum con el propósito de que el sistema genere reportes de préstamos correctos y no han sido atendidos por dicha Unidad, los que se detallan a continuación:

Descripción	Gestión Realizada	Recibido por:
Memorando 110-DCC-2014 con fecha 18/02/2014	Nuevamente solicitó la revisión del Programa del Cálculo de Intereses de Préstamos, así como de las inconsistencias que tiene el sistema mediante Memorandos N° DACC-2014-2012, 989-2012, 351-2013, 436-2013, 462-2013. Inconsistencias: 1. Generación de Mora irreal o generación de mora mayor a la correcta. 2. Cuando un Préstamo presenta mora real, genera más intereses de lo que debe generarse. 3. En los Préstamos que los pagos son con espacio de tiempo, no acumula los intereses para ser cobrados entre pago y pago. 4. La fecha del último cálculo de intereses debe de estar la fecha de cada día que va transcurriendo, pero hay préstamos con fechas posteriores, lo cual suspende el cobro de intereses. 5. En los estados de cuenta se refleja mora irreal, en la mayor parte de los préstamos al final de cada mes (del 26 al 31).	UTI el 18 de febrero 2014 a la 1:44 pm por Xiomara, Dirección Ejecutiva a la 1:45 pm, Departamento de Contabilidad a la 1:52 pm, Unidad Auditoría Interna por Rita a las 1:50 pm.

Descripción	Gestión Realizada	Recibido por:
	6. El sistema no genera las cuotas pagadas por ventanilla, en los estados de cuenta solamente se refleja un único pago sin hacer la distribución correspondiente al préstamo. 7. El sistema no genera los volantes automáticas de todos los nuevos préstamos otorgados. 8. Préstamos que se presentan en los reportes como activos, estando inactivos, porque ya no cotizan en el sistema. 9. Préstamos que la volante de deducción de un nuevo préstamo se genera a otro ramo ejemplo: En el caso de los jubilados. 10. Cuando se anula un préstamo a otorgarse y al siguiente mes se otorga, no se aplica el valor del refinanciamiento del préstamo anterior. 11. Al momento de efectuar el pago por ventanilla el sistema no registra los seguros de los meses pendientes. 12. El sistema no nos genera el reporte de fracción de cuotas en los préstamos Personales e Hipotecarios. 13. El sistema no genera la suspensión de los préstamos cancelados de manera automática. 14. Cuando el participante ha solicitado un préstamo anteriormente para consolidación de deuda (TIPO 03) y efectúa el refinanciamiento con un préstamo de aportaciones (TIPO 01) o con aval (TIPO 02), la cuota que se arriesga del mes en que se efectúa la operación no se aplica a dicho préstamo, sino al nuevo. 15. No contamos con una opción en el sistema para llevar el control de los Convenios de Pago por Mora, tampoco para llevar el control de la cobranza en el sistema ni para generar los requerimientos de cobro. 16. Opción para que el sistema pueda generar y corregir las moras irreales. 17. Opción para reconstruir los préstamos de forma automática, ya que se está reconstruyendo manualmente en Excel cada préstamo. En vista de lo anterior solicito de carácter urgente, revisar y corregir la opción que genera el cálculo de los intereses y mora para no continuar con este tipo de inconsistencias, evitando así el malestar del participante y las demandas futuras en contra de la institución.	
Memorando 808 DCC-2014 con fecha 04/07/2014	Agregar en el sistema AS400 la opción que nos permita reconstruir los Préstamos Personales e Hipotecarios, debido a que en los estados de cuenta presentan irregularidades en la aplicación de intereses normales y moratorios, por lo que nos vemos en la obligación de reconstruir en formato de Excel cada Préstamo.	UTI el 04/Julio/2014 a las 2:20 pm por Keidy Murillos.

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

Mediante Oficio No.044 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 27 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Douglas Zavala, Jefe de la Unidad Técnica de Informática, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio UTI-009-2015 con fecha 27 de marzo 2015, manifestando lo siguiente: “Numeral 4. Manifestar la causa del porque al sistema AS400 no se ha adaptado las diversas solicitudes manifestadas por el Departamento de Cartera y Cobro en relación a la base de datos de los participantes de los préstamos personales e hipotecarios. R. **En vista que se tenía contemplado la adquisición de un Core Financiero, se vio que no era factible el estar desarrollando parchos para un sistema que pronto sería cambiado, se tomó la decisión de no tocar los módulos y dejarlos como estaban.** Numeral 5. Enumerar las causas del porque el sistema AS400 emite estados de cuenta de los préstamos personales e hipotecarios con errores en vista que el personal de cartera y cobro efectúa reconstrucciones de los saldos de préstamos a diario; Sin este estado de cuenta verificando por cartera y cobro la cajera receptora no puede realizar el cobro. R. **El sistema esta parametizado para hacer la distribución de la cuota de pago de préstamo, primero aplica seguros luego mora, intereses normales y luego capital, cuando es un préstamo hipotecario. pero el inconveniente de no poder hacer pago directamente en ventanilla con la misma cuota, se da cuando el participante no es regular con sus pagos, es decir que viene a pagar un 15 del mes, luego viene un 30 del mes o regresa dos o tres meses después, el cálculo normal del sistema no concuerda y el participante tiene que ingresar a cartera para hacer el recalcu, de lo contrario el sistema se mantiene con la misma cuota y el cobro se hace normalmente sin pasar con un oficial de cartera y cobro.** Numeral 6. Describir porque el módulo del sistema AS400 que maneja la cajera receptora no permite ver los conceptos de cobro cuando un participante se presenta en ventanilla si no que el mismo es remitido a la división o departamento según sea el pago a realizar para que estos le dictaminen el valor que tiene que cobrar; Manifestar si esto está en relación al impedimento que tienen con el AS400 para adaptarle las operaciones que realiza el instituto. Lo anterior en base a las manifestaciones en la presentación de la Unidad de Informática en que el sistema AS400 es viejo y ha sufrido bastante modificaciones y que el instituto esta con la opción de adquirir Core Financiero. R. **El Sistema de recaudación de ventanilla tiene parametrización distintas transacciones que el cajero puede realizar y todas presentan un concepto (pago de seguros, pago de préstamos, etc) pero en el caso de transacciones de ingresos varios (35) no existe el concepto de dicho pago ya que es una cuenta de recepción de pagos varios (pago de reposición de carnets, etc.) y solo aparece la leyenda de ingresos varios”.**

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De acuerdo a lo manifestado por el Licenciado Douglas Zavala, *no es factible estar desarrollando parchos para un sistema que pronto sería cambiado*, es importante mencionar que mientras no cambien el sistema, seguirá reflejando errores en los préstamos otorgados a los participantes y dichos errores vienen de años anteriores, por lo que la Institución debe buscar una solución inmediata.

Lo anterior podría ocasionar que los estados de cuenta de los préstamos otorgados a los participantes presenten errores y saldos irreales en los estados financieros.

RECOMENDACIÓN No.9

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad Técnica de Informática, para que realice un plan de acción inmediato, sobre las problemáticas ocasionadas por las inconsistencias en el módulo de Préstamos dentro del sistema informático AS-400, esta planificación deberá estar conforme a las posibilidades financieras de la institución. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

7. ALGUNOS BONOS EMITIDOS PARA PAGO DE APORTACIONES LABORABLES A FAVOR DEL INJUPEMP NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y SE REGISTRAN DE FORMA TARDÍA

Al revisar la documentación que soportan las partidas contables de los bonos emitidos a favor del Instituto, se comprobó que no cuenta con el estado de cuenta de la deuda emitido por el Departamento de Ingresos, acta de aprobación del Comité de Inversiones, análisis de inversión, copia del convenio y son registrados de 14 a 35 días hábiles después de que INJUPEMP recibió el ingreso, por ejemplo:

No. de Póliza	Fecha de Póliza	Descripción del Bono	Período Transcurrido después de que INJUPEMP recibió el Ingreso
01	01/09/2010	Bono en pagos de aportaciones laborables de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) Período de deuda 2007-2010, Fecha de Transacción: 29/07/2010.	23 días hábiles
402	28/09/2010	Bono en pagos de aportaciones laborables de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) Período de deuda 2007-2010, Fecha de Transacción: 27/08/2010	23 días hábiles
374	28/10/2010	Bono en pagos de aportaciones laborables de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) Período de deuda 2007-2010, Fecha de Transacción: 27/09/2010.	23 días hábiles.
787	30/09/2011	Bono en pagos de aportaciones laborables de la Secretaría de Finanzas (SEFIN), Transacción: 12/09/2011.	14 días hábiles
351	17/08/2012	Bono en pagos de aportaciones laborables de 13 instituciones del Gobierno Central y 7 descentralizadas, Fecha Transacción de 02/07/2012	35 días hábiles
483	25/09/2012	Bono en pagos de aportaciones laborables de la A.M.D.C. Fecha de Transacción 29/08/2012	19 días hábiles

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante Oficio No.180 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 09 de julio de 2015 y No. 190 CTSC-INJUPEMP-2015 de fecha 16 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Edy Victoria Cárcamo, Jefe del Departamento de Control de Ingresos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.135-2015-DCI de fecha 17 de julio 2015, manifestando lo siguiente: “2. **DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y REGISTRO DE ALGUNOS BONOS.** R/ La causa se debe a que anteriormente el Departamento de Control de Ingresos no era constante en enviar el Estado de Cuenta de la deuda del Gobierno Central, ni conciliar los valores de las aportaciones

patronales, a partir del mes de Marzo del 2014 se inició un proceso de conciliación que permite al INJUPEMP, tener una claridad de los valores que paga y a los cuales se les debe aplicar el pago”.

Lo anterior ocasiona que no exista un adecuado registro y control de la documentación de los ingresos por bonos y no se tenga una claridad de los saldos de la deuda para su posterior cobro.

RECOMENDACIÓN No.10

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Jefe de la División de Finanzas que se concilien y realicen los registros de los bonos en el momento que se reciben y adjuntar toda la documentación que soportan los mismos para tener una claridad de los saldos adeudados por el Gobierno Central de sus aportaciones patronales al Instituto. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

8. DEFICIENCIAS EN LOS REGISTROS DE INTERESES POR INVERSIONES

Al revisar los depósitos que se generan por los intereses de las inversiones durante los años 2010 al 2014 en las cuentas bancarias que mantiene el Instituto, se comprobaron las siguientes deficiencias:

- a. No describen el número de la cuenta bancaria de los depósitos realizados en las cuentas de Ahorro en lempiras y dólares ni en la póliza de los registros contables por concepto de intereses devengados por inversiones, por ejemplo:

Fecha Póliza	No. Póliza (partida contable)	Nombre del Banco	Detalle del Tipo de Cuenta	Cantidad de intereses Devengados (L.)
22/02/10	264	Lafise	Cuenta de Ahorro	64,805.56
		Ficohsa	Cuenta de Ahorro US\$	40,045.14
		Ficensa	Cuenta de Ahorro US\$	137,161.61
		Continental	Cuenta de Ahorro	129,025.00
31/05/10	568	Atlántida	Cuenta de Ahorro	120,175.28
		Ficensa	Cuenta de Ahorro US\$	143,314.23
		Atlántida	Cuenta de Ahorro US\$	10,399.11
07/09/10	62	Trabajadores	Cuenta de Ahorro	1,367,160.50
		Cuscatlán	Cuenta de Ahorro	25,036.22
		Uno	Cuenta de Ahorro	22,135.24
		Ficohsa	Cuenta de Ahorro US\$	57,302.23
23/09/10	344	Occidente	Cuenta de Ahorro	1,195,991.38
06/10/10	40	Banpais	Cuenta de Ahorro	5,545.78
		Occidente	Cuenta de Ahorro	154,607.20
		Promerica	Cuenta de Ahorro US\$	9,789.74
31/05/11	856	Ficohsa	Cuenta de Ahorro	1,393,453.61
		Ficohsa	Cuenta de Ahorro	1,774.75
10/04/12	16	Banco Central de Honduras	Cuenta de Ahorro	35,022.21
		Ficensa	Cuenta de Ahorro	1,370.74

Fecha Póliza	No. Póliza (partida contable)	Nombre del Banco	Detalle del Tipo de Cuenta	Cantidad de intereses Devengados (L.)
		Ficohsa	Cuenta de Ahorro	8,496.61
		Ficensa	Cuenta de Ahorro US\$	5,674.73
31/08/12	956	Ficensa	Cuenta de Ahorro US\$	13,359.24
30/11/12	802	Atlántida	Cuenta de Ahorro	24,661.13
31/12/12	860	Ficohsa	Cuenta de Ahorro	573,740.63
		Occidente	Cuenta de Ahorro	44,244.70
28/02/13	676	Ficohsa	Cuenta de Ahorro	1,381,653.99
04/03/14	31	Ficohsa	Cuenta de Ahorro	739,216.36
02/06/14	4	Ficohsa	Cuenta de Ahorro	706,028.38

Nota: Es importante aclarar que los valores de las cuentas de ahorro en dólares fueron convertidos a lempiras por el promedio mensual de venta del dólar en el sistema financiero del Banco Central de Honduras.

- b. No registran el nombre de la institución bancaria donde se realizó el depósito bancario, por ejemplo:

Fecha Póliza	No. Póliza (partida contable)	Número de Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta	Cantidad de Intereses Devengados (L.)
31/01/11	448	1-201-186448	Cuenta de Ahorro	12,768.44
31/07/12	937	5010582077	Cuenta de Ahorro	64,571.49
28/09/12	779	5010582077	Cuenta de Ahorro	52,735.05
28/02/13	676	5010582077	Cuenta de Ahorro	88,564.88
31/07/13	882	5010582077	Cuenta de Ahorro	88,293.48
30/08/13	707	5010582077	Cuenta de Ahorro	79,867.49

- c. No se registró el nombre de la institución bancaria ni el número de cuenta del depósito bancario en lempiras, por ejemplo:

Fecha Póliza	No. Póliza (partida contable)	Tipo de Cuenta	Cantidad de intereses Devengados (L.)
22/02/10	264	Cuenta de Ahorro	170,088.09
		Cuenta de Ahorro	24,462.10
06/10/10	40	Cuenta de Ahorro US\$	95,029.88
		Cuenta de Ahorro	21,494.10
31/01/11	448	Cuenta de Ahorro	142,993.82
10/04/12	16	Cuenta de Ahorro	8,496.61
31/01/13	653	Cuenta de Ahorro	109,582.37

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC - NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No.839 CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 21 de junio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Darío Sánchez Duque, Jefe del

Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio-DC-0046-2016 de fecha 08 de julio de 2016, manifestando lo siguiente: *“1. Se registró inicialmente los intereses de Ahorro Banco de Occidente con P-62 del 07/09/2010 por un monto de UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON 40/100 (Lps. 1,657,810.40) se duplica con la Partida No.344 del 23/09/2010 por la misma cantidad, pero se reversa la Partida No.344 EL 23/09/2016 con la Partida No.157 del 13/10/2010 y dejan una sola correcta que es la No.62 del 07/09/2010 tal como aparece el Banco de Occidente. 2. Se registró inicialmente los Intereses de cuenta de Ahorro Banco Ficohsa con P-707 del 30/08/2013 por un monto de TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE CON 22/100 (Lps. 373,277.22) valor que es incorrecto y con Partida No.61 del 04/09/2013 se reserva parcialmente DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 22/100 (Lps. 273,277.22) y con Partida No.94 del 05/09/2013 se realiza el complemento de la Reversión por CIEN MIL LEMPIRAS (Lps. 100,000.00) pero en esta misma partida se registra el valor correcto por DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 22/100 (Lps. 273,277.23) tal como aparecen el Estado de Cuenta del Banco Ficohsa. 3. En cuanto a los puntos de los Estados de Cuenta Bancarios no tenían logo ni número de cuenta, pero dicha deficiencia ya fue corregida, lo cual usted puede constatar con los Estados de Cuenta Bancarios actuales”.*

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control detallado de los intereses por inversiones, dificultando comprobar la veracidad de las mismas.

RECOMENDACIÓN No.11

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Jefe de la División de Finanzas, para que instruya a los encargados de realizar los registros contables de intereses por inversiones, que se registre toda operación consignando el nombre de la institución financiera, número de cuenta bancaria, con el objetivo de ejercer un mejor control sobre las mismas. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

9. ALGUNAS INSTITUCIONES PÚBLICAS NO CUENTAN CON CONVENIOS DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONFORME A LA LEY DE INJUPEMP

Al revisar los ingresos por aportaciones patronales del sector gubernamental y entidades descentralizadas que mantiene el Instituto, se comprobó que algunas instituciones del gobierno han realizado convenios para formalizar la afiliación al sistema de previsión y recaudación de las obligaciones conforme a Ley de INJUPEMP, pero en la mayoría de las instituciones del gobierno, no han realizado los convenios, a continuación se detallan:

No.	Ramo	Nombre de la Institución
1	521	IMPREMA
2	526	BANADESA
3	548	Instituto Hondureño de Turismo
4	554	Ministerio Público
5	557	Procuraduría General de la República
6	559	HONDUCOR
7	560	Alcaldía Municipal del Distrito Central A.M.D.C.
8	561	Dirección Ejecutiva de Ingresos
9	603	Instituto Nacional de la Mujer
10	604	Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales
11	800	Jefatura de Estado (Despacho Presidencial)
12	802	Guardia de Honor Presidencial
13	803	UDECO
14	806	Ministerio de Comunicación y Estrategia
15	612	Hospital Escuela
16	50	Ministerio Educación Pública
17	60	Secretaría de Salud
18	100	Secretaría de Finanzas
19	103	Dirección Ejecutiva de Ingresos
20	130	Secretaría de Trabajo y Seguridad Social
21	140	Secretaria de Agricultura y Ganadería

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI IV-02 Planificación.

Mediante Oficio No.485 CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 01 de marzo de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Edy Victoria Cárcamo, Jefe del Departamento de Control de Ingresos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO DCI-036-2016 de fecha 04 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: *“Todas las demás Instituciones mencionadas en el Oficio 485 CTSC no cuentan con un Convenio de afiliación. Asimismo le informo que las Instituciones del Gobierno Central no tienen suscritos Convenios con el INJUPEMP, sin embargo en la actualidad el Departamento de Ingresos en conjunto con la División de Finanzas, División de Servicios Legales y la máxima autoridad están en el proceso de Elaboración y/o actualización de los convenios Interinstitucionales para todas las instituciones”.*

Mediante Oficio No.1199 CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 08 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Gladys Morazán Jiménez, Jefe del Departamento de Control de Ingresos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio 114-DCI-2016 de fecha 12 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: *“En respuesta a su Oficio No.1199 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 08 de septiembre del presente, y en virtud de no contar con la evidencia documental le informo que desconocemos la razón por la cual algunas Instituciones descentralizadas y de gobierno central no cuentan con un convenio de*

afiliación. Sin embargo, en la actualidad se están actualizando dichos convenios el cual se denomina CONVENIO MARCO INTERINSTITUCIONAL DE INCORPORACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO”.

Mediante Oficio No.1512 CTSC-INJUPEMP-2017 de fecha 24 de enero de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Gladys Morazán, Jefe del Departamento de Control de Ingresos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.115-2016-DE de fecha 24 de enero de 2017, manifestando lo siguiente: *“En relación a la suscripción de Convenios Interinstitucionales, es importante hacer notar que en el año 2015 se dio inicio a un proceso de actualización de Convenios Interinstitucionales; anterior a esta fecha ya existían Convenios Interinstitucionales suscritos entre Instituciones del Estado e INJUPEMP. Sin embargo, para efectos de esta aclaración, haremos referencia únicamente al proceso que inició en el año 2015. La suscripción de Convenios Interinstitucionales ha sido un proceso administrativo utilizado para formalizar la afiliación al Sistema de Previsión, la recaudación de las obligaciones de Ley, así como para establecer normas y procedimientos que permitan unificar criterios en cuanto a las relaciones entre INJUPEMP y las Instituciones afiliadas, establecer obligaciones y beneficios de las partes, entre otros, con el propósito y objetivo de velar porque los recursos del Fondo se manejen de manera adecuada. A continuación se detalla la base legal: - Constitución de la República –Convenio 102-2012 celebrado entre la República de Honduras y la Organización del Trabajo – Ley para el Establecimiento de una Visión del País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras – Ley de INJUPEMP, artículo 18, numeral 26) – Resolución DI No.008-2015 de fecha Enero 30, 2015.*

Lo anterior podría ocasionar que al existir una falta de pago de alguna dependencia del Estado, los participantes no tengan los beneficios de acuerdo a la Ley, por no existir un convenio de pago.

RECOMENDACIÓN No.12

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones a los Jefes de División de Finanzas y División de Servicios Legales, para que elaboren los convenios interinstitucionales con todo el sector gubernamental y entidades descentralizadas que aún no han suscrito, para tener un mejor control de sus afiliaciones al sistema de previsión y recaudación de las obligaciones conforme a Ley del INJUPEMP. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

10. LOS GASTOS EN CONCEPTO DE CAPACITACIÓN A LOS EMPLEADOS SE REGISTRARON EN LA CUENTA DE BECAS

Al revisar las cuentas contables que utilizan para efectuar los pagos en INJUPEMP, se comprobó que en el catálogo de cuentas del Instituto carece de algunas cuentas contables para efectuar la respectiva clasificación y registro del gasto de capacitación, ya que todos los gastos efectuados por concepto de talleres y capacitaciones a los

empleados y funcionarios del Instituto son registrados en la cuenta de becas, por ejemplo:

Fecha	No. De Póliza / Cheque	Beneficiario	Valor L.	Descripción del gasto	
05/11/2010	82371	Tecnológico de Computación	12,870.00	Becas en el país	Curso avanzado de Excel a 26 participantes.
27/06/2011	86492	Teodoncio Mejía Mejía	4,500.00		Pago de capacitación impartida por el señor Teodoncio del grupo CRECERH.
06/12/2012	124766	Hotel y Suites El Picacho	57,176.00		Compra de 192 coffe break, 96 almuerzos y 96 postres para el seminario que se impartirá los días 7,8 y 9 de diciembre en el hotel y suites el picacho.
16/12/2013	31003615	1732 Alta Dirección S.A	92,694.15		Capacitación de 20 horas sobre el riesgo financiero para 10 empleados del INJUPEMP.
29/07/2014	69037619	2149 Servitodo S. de R.L.	13,984.00		Compra de 80 coffe break y 40 almuerzos para el taller Normas NIIF.
07/11/2014	93	REG. Pago. Mat. Didac. CISS DF/1056	3,833.95	Becas en el exterior	Pago de material didáctico del seminario Gestión de proyectos de tecnología de la información.

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSCPRICI-02 Transparencia, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI III-01 Ambiente de Control, TSC-NOGECI III-09 Ambiente de Confianza, TSC-NOGECI V-11 Sistemas Contables y Presupuestarios, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No.740 CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 27 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Narcizo Rodríguez, Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio # JDP&P-13-2016 de fecha 31 de mayo 2016, manifestando lo siguiente: *“Considero importante manifestar que la asignación presupuestaria aprobada para el objeto del gasto denominado 51210 BECAS, ha sido utilizado históricamente y exclusivamente en el INJUPEMP, para efectuar gastos relacionados con la implementación del programa integral de capacitación del personal del Instituto, utilizando los recursos internos disponibles, así como, la cooperación de entidades especializadas nacionales y extranjeras, a fin de obtener mayor nivel de eficiencia institucional, asimismo en este objeto se globaliza en su totalidad en programa de capacitación, en el que se incluyen recursos destinados para efectuar las erogaciones de pago relacionadas con: servicios de capacitación, material didáctico, útiles, alimentación, coffee break o refrigerios y otros gastos relacionados con los mismos, entre otros”.*

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De acuerdo a lo manifestado por el Licenciado Rodríguez *que el objeto del gasto denominado 51210 BECAS ha sido utilizado históricamente y exclusivamente en el INJUPEMP para efectuar gastos relacionados con la implementación del programa*

integral de capacitación del personal del Instituto, es de aclarar que becas no es lo mismo que una capacitación, ya que una beca es un aporte económico que se le otorga a un empleado que no cuenta con el capital suficiente para alcanzar sus objetivos académicos a mediano y largo plazo; y una capacitación es un conocimiento adquirido a corto plazo.

La no incorporación de las cuentas contables que van surgiendo en la operatividad del Instituto puede provocar inconsistencias en los registros contables, en consecuencia errores en sus estados financieros.

RECOMENDACIÓN No.13 **A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP**

Girar instrucciones al Jefe de la División de Finanzas, para que proceda a incorporar en el catálogo de cuentas de INJUPEMP todas las cuentas de aplicación para el registro de las operaciones, el cual se adapte a los requerimientos del Instituto, y así llevar un mejor control de los registros de las cuentas reflejadas en los estados financieros. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

11. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS REALIZAN FUNCIONES DIFERENTES A SU CARGO NOMINAL

Al realizar la inspección física de los funcionarios y empleados del Instituto, se comprobó que existen algunos funcionarios que realizan funciones diferentes a su cargo nominal y en su expediente no se encontró ninguna asignación por escrito para realizar otras funciones diferentes a su cargo, por ejemplo:

N°	Nombre del Empleado	Puesto Nominal Según Nombramiento	Puesto Funcional Según Inspección Física del TSC
1	Digna Ayala	Asistente de la División de Finanzas	Asistente de la División de Beneficios
2	Mario Antonio Rivera Mejía	Asistente Técnico de Dirección	Asistente de la División de Finanzas
3	Javier Valladares	Jefe del Registro de Afiliación	Realizo Trabajos en Finanzas y después en la labor de expedientes de ajustes de separación del Sistema en la División de Beneficios.
4	Fredy Osorto Pinel	Administrador de Seguridad de Informática	Administra Base de datos en informática.
5	Mercedes Bendeck Subilón	Programador (Unidad Técnica de Informática)	Asistente del Departamento de Control de Ingresos
6	Laura Maritza Suazo López	Asistente de Auditoría Interna	Asistente del Departamento de Préstamos Hipotecarios.
7	Erika Marisela Murillo Zelaya	Servicios Profesionales por Consultoría de Gestión Administrativa Financiera y Actividades Conexas.	Analista de Préstamos Personales
8	Johanna Goretty Costa Arita	Administradora Regional de San Pedro Sula	Analista de Cartera y Cobro
9	Susana Elizabeth Cardona Espinoza	Oficial de Recepción	Encargada de Secretaria Legal

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSCNOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-03 Personal

Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No.972 CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 02 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Yecenia Marisol Aguilar, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 23 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: "**Punto No.3 – Requerimiento Auditoría TSC. EXISTE PERSONAL REALIZANDO FUNCIONES DIFERENTES A SU CARGO NOMINAL** Al evaluar el control interno del rubro servicios personales y revisar los expedientes, e inspección física de funcionarios y empleados, se comprobó que existe personal nombrado para un cargo determinado, pero funcionalmente realiza actividades en otro puesto, detalle a continuación:

NOMBRE DEL EMPLEADO	PUESTO Y NOMINAL SEGÚN NOMBRAMIENTO	PUESTO FUNCIONAL SEGÚN INSPECCIÓN FÍSICA	OBSERVACIONES
Lourdes Xiomara Bados Zavala	Jefe de Contabilidad	Encargada del Departamento de Tesorería	Fecha de traslado 04/11/2014 Memorando DRH-798-2014 A partir del 1 de junio del 2016 su puesto contractual es Jefe de Tesorería
Dario Manuel Sanchez Duque	Asistente Técnico Contable	Jefe de Contabilidad	Se asignó como encargado del Depto. De Contabilidad con Memorando DRH-818 de Fecha 04/11/2014. A partir del 1 de junio del 2016 su puesto contractual es Jefe de Contabilidad.
Digna Ayala	Asistente de la División de Finanzas	Asistente de la División de Beneficios	No existe asignación por escrito para este cargo funcional en el expediente del empleado.
Javier Mendoza Mendoza	Asistente de la División de Préstamos	Jefe del Departamento de Préstamos Hipotecarios	Memorando DRH 796 de fecha 04/11/2014 traslado como encargado del Departamento para la Vivienda.
Mario Antonio Rivera Mejia	Asistente Técnico de Dirección	Asistente de la División de Finanzas	No existe asignación por escrito para este cargo funcional que desempeña desde junio 2015 en el expediente de personal.
Javier Valladares	Jefe de Registro de Afiliación	Realizo Trabajos en Finanzas y después en la labor de expedientes de ajustes de separación del Sistema en la División de Beneficios.	Las actividades no fueron asignadas por escrito de parte de Recursos Humanos. Empleado por contrato, obtuvo reintegro a su puesto en igualdad de condiciones y permanencia conforme sentencia y fue despedido de nuevo el 17/1/2015.
Fredy Osorto Pinel	Administrador de Seguridad de Informática	Administra Base de datos en informática.	En el expediente no tiene asignada la función de Administración de base de datos en apoyo a la Unidad Técnica de Informática. A partir del julio del 2016, su puesto contractual y funcional es de Administrador de Base de datos.
Sintia Andara	Contratada para prestar servicios personales en el Departamento de Tesorería	Encargada Sala de Sesiones	Asignada al salón de sesiones mediante Memorando DRH-864 el 21/11/2014, después fue nombrada por acuerdo como Secretaria Auxiliar dependiente de la

NOMBRE DEL EMPLEADO	PUESTO Y NOMINAL SEGÚN NOMBRAMIENTO	PUESTO FUNCIONAL SEGÚN INSPECCIÓN FÍSICA	OBSERVACIONES
			División Administrativa sin embargo continua en Sala de Sesiones.
Mercedes Bendeck Subión	Programador (Unidad Técnica de Informática)	Asistente del Departamento de Control de Ingresos	No tiene Memorando que se le asigna esta nueva función (se revisó el expediente)
Roberto Alejandro Houghton Pastora	Analista de Préstamos Personales	Enlace con el Departamento de Control de Ingresos, Monitoreo de deuda convenios Institucionales, filtro de firma para propietarios de comité de Préstamos Hipotecarios. Filtro en los procesos para pago de Gastos Fúnebres.	Memorando DRH 817-2014 traslado a la División de Finanzas, Memorando N° 428 de fecha 09/06/2015 traslado temporal para ayuda en la División de Beneficios.
Laura Maritza Suazo López	Asistente de Auditoría Interna	Asistente del Departamento de Préstamos Hipotecarios.	En el expediente no tiene asignada dicha función.
Erika Padgett Mazzony	Jefe de Préstamos Personales	Actividades de recuperación de mora de Préstamos.	En fecha 02/06/2015 fue trasladada a la División de Servicios Legales DRH-419-2015.

- ❖ *Acciones Ejecutadas: En cuanto al punto número 3 se informa que dichos cambios de personal laborante del Instituto se han efectuado de conformidad a lo preceptuado en el artículo 3 del Reglamento Interno de Trabajo. No obstante también existe personal que se encuentra ejerciendo la función para el cual han sido nombrados”.*

Mediante Oficio No.1553 CTSC-INJUPEMP-2017 de fecha 08 de marzo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Yecenia Marisol Aguilar, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.16-2017-DRH de fecha 28 de marzo de 2017, manifestando lo siguiente: **“Punto 1.** En efecto hay personal que está ejecutando funciones diferentes a lo estipulado en lo contractual debido a la necesidad de las áreas, y de conformidad a lo preceptuado en el artículo 3, de Reglamento Interno de Trabajo que literalmente dice: **Artículo 3.-** El empleado prestara sus servicios, en el lugar que establezca su contrato o acuerdo de nombramiento domicilio, pero si la institución requiere de sus servicios en cualquier otro lugar de la República de Honduras, el empleado a requerimiento del INSTITUTO y previo acuerdo entre las partes, estará sujeto a cambiar de domicilio. Cuando por razones de trabajo EL INSTITUTO considere necesario trasladar a un empleado de un puesto a otro, el empleado deberá acatar dicha disposición, siempre y cuando no afecte sus derechos e intereses protegidos por la legislación laboral. **Punto N°2.** Referente al personal reintegrado de la Regional de San Pedro Sula, ya se incorporó y se mandó de vacaciones, para dar cumplimiento a lo estipulado en el Código de Trabajo que el empleado no debe acumular más de dos periodos pendientes de gozar y en cuanto al acuerdo de nombramiento, como este personal era de contrato la Institución no

contaba con las plazas requeridas para asignarlas a este personal reintegrado por esta razón se solicitó a la Secretaria de Finanzas una ampliación de plazas la cual fue aprobada y actualmente se está trabajando en la elaboración y asignación”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De acuerdo a lo manifestado por la señora Yecenia Marisol Aguilar *en efecto hay personal que está ejecutando funciones diferentes a lo estipulado en lo contractual debido a la necesidad de las áreas y de conformidad a lo preceptuado en el Artículo 3 de Reglamento Interno de Trabajo*, es de aclarar que el artículo referido hace mención que el empleado por contrato o por acuerdo si la institución requiere de sus servicios en cualquier otro lugar de la República de Honduras, el Instituto previo acuerdo entre las partes estará sujeto a cambiar de domicilio, y el hecho es que los empleados dentro de las oficinas principales ejercer otro puesto funcional al cargo nominal.

Lo anterior ocasiona que el personal no desempeñe las funciones para las cuales fue contratado y además esté expuesto a realizar funciones incompatibles.

RECOMENDACIÓN No.14

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Instruir al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que realice evaluaciones y supervisiones constantes a los empleados del Instituto y se cerciore que estos realicen las funciones para las cuales fueron contratados. En caso de existir asignación de funciones que no estén contempladas en el contrato de trabajo, estas sean asignadas conforme a memorando u oficio emitido por la autoridad competente. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

12. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA UTILIZACIÓN DE ALGUNOS FORMULARIOS DE CONTROL DE RECURSOS HUMANOS

Al efectuar la revisión de los expedientes de los funcionarios y empleados que mantiene el Departamento de Recursos Humanos del instituto, se comprobó lo siguiente:

- a) El formulario de salarios caídos de los funcionarios y empleados que reingresaron al Instituto, no tiene la fecha, nombre y cargo de quien lo elaboró, revisó y autorizó, ejemplos:

Año	Nombre del Empleado Reintegrado	Cargo
2010	Ana Julia Cruz Ramírez	Asistente de la División Administrativa
2011	Patricia Mackay Alvarado	Jefe del Departamento de Servicios Sociales
2012	Fidelina Raudales Andino	Jefe de Registro y Afiliación
2013	Alma Ruth Rico Martínez	Analista financiero de la División de Finanzas
2014	Ana Leticia Gutiérrez Carrasco	Asistente Técnico II

- b) Los formularios de registro de ingresos del personal que se adjuntan al expediente de cada funcionario y empleado del Instituto, no es llenado con la toda la

información necesaria como ser: número de identidad, RTN, número de seguro social, fecha de nacimiento, clase de empleado, profesión u oficio, fecha del formulario, observaciones, cambio de puesto (fecha, nuevo puesto), cambio salario (fecha, nuevo salario), inasistencias (fecha, días), vacaciones (fecha inicio, fecha termino), ejemplos:

Nombre del empleado	Descripción	Período Posteadado de Vacaciones en el Formulario
Mirian Janeth Claros	En el formulario se transcribe la fecha que solicita vacaciones; la cantidad de días de vacaciones y año a que corresponden y saldo de días pendientes de gozar.	2011-2016
Juan Caros Reyes	En el formulario se transcribe la fecha que solicita vacaciones; la cantidad de días de vacaciones y año a que corresponden y saldo de días pendientes de gozar.	2008-2016
Martha Eleonora Tejada	En el formulario se transcribe la fecha que solicita vacaciones; la cantidad de días de vacaciones y año a que corresponden y saldo de días pendientes de gozar.	2011-2016
Johana Gorreti Costa Arita	En el formulario se transcribe la fecha que solicita vacaciones; la cantidad de días de vacaciones y año a que corresponden y saldo de días pendientes de gozar.	2011-2016

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Mediante Oficio No.1042 CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 15 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Yecenia Marisol Aguilar, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: ***“Punto No.2. REQUERIMIENTO TSC. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA UTILIZACIÓN DE FORMATOS DE PERSONAL.*** Al efectuar la revisión de los formatos para cálculos de salarios caídos, prestaciones y registro de personal se comprobó que existen deficiencias en su uso como ser: - El formulario de salarios caídos no tiene fecha, nombre y cargo de quien elabora, revisa y autoriza, solo firmas y sellos. Ejemplo:

Año	Nombre del empleado reintegrado	Cargo
2010	Ana Julia Cruz Ramírez	Asistente de la División Administrativa
2011	Patricia Mackay Alvarado	Jefe del Departamento de Servicios Sociales
2012	Fidelina Raudales Andino	Jefe de Registro y Afiliación
2013	Alma Ruth Rico Martínez	Analista financiero de la División de Finanzas
2014	Ana Leticia Gutiérrez Carrasco	Asistente Técnico II

- *Formulario de prestaciones no tiene nombre y cargo de quien revisa y autoriza, solo tiene primer nombre y fecha de quien elabora, firmas y sellos de la unidad de planilla y un Visto Bueno no identificable. Ejemplos:*

Año	Nombre del empleado reintegrado	Cargo
2010	José Ramón Espinal	Jefe de la División de Beneficios
2011	Noé Kenneth Pineda Benavides	Jefe de Actuaría
2012	Ruth Betzabe Rodríguez Medina	Jefe de Recursos Humanos
2013	José Cipriano Altamirano Najaro	Planificador II
2014	Aníbal Sandino Bendezu Ramos	Jefe de la División Financiera

- El formulario de registro de personal que se adjunta al expediente de cada empleado no es llenado con la información de Numero de identidad, RTN, Seguro Social, fecha de nacimiento, clase de empleado, profesión u oficio; así como las casillas descritas como ser: fecha, observaciones, cambio de puesto (fecha, nuevo puesto), cambio salario (fecha, nuevo salario), inasistencia (fecha, días), vacaciones (fecha inicio, fecha termino). Ejemplo:

Nombre del empleado	Descripción	Período Posteador de Vacaciones en el Formulario
Mirian Janeth Claros	En el formulario se transcribe la fecha que solicita vacaciones; la cantidad de días de vacaciones y año a que corresponden y saldo de días pendientes de gozar.	2011-2016
Juan Carlos Reyes	En el formulario se transcribe la fecha que solicita vacaciones; la cantidad de días de vacaciones y año a que corresponden y saldo de días pendientes de gozar.	2008-2016
Martha Eleonora Tejada	En el formulario se transcribe la fecha que solicita vacaciones; la cantidad de días de vacaciones y año a que corresponden y saldo de días pendientes de gozar.	2011-2016
Johana Gorreti Costa Arita	En el formulario se transcribe la fecha que solicita vacaciones; la cantidad de días de vacaciones y año a que corresponden y saldo de días pendientes de gozar.	2011-2016

❖ **ACCIÓN EJECUTADA**

A partir de la fecha se implementará en los formatos de pagos por cálculos de salarios caídos, prestaciones y pagos de vacaciones la siguiente información;

- Fecha de elaboración
- Nombre, cargo y firma del empleado que elabora el cálculo
- Nombre, cargo y firma del empleado que revisa
- Nombre, cargo y firma de la Jefatura del Departamento”

Lo anterior provoca que no se cuente con información actualizada, confiable, veraz ni legalizados o validados por las personas correspondientes.

RECOMENDACIÓN No.15

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar Instrucciones a los Jefes de División, para que todos los formularios de préstamos y registro de personal aprobados por la Institución se consignen todos los datos personales y sean firmadas por los empleados y funcionarios responsables de

su elaboración, revisión y aprobación respectiva, con el objetivo de ejercer un mejor control sobre las mismas. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

13. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL QUE DEMANDARON A LA INSTITUCIÓN, NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE PROCESOS JUDICIALES

Al revisar los expedientes de los funcionarios y empleados que mantienen demandas laborales en contra del Instituto durante los años 2010 al 2014, se comprobó que el Departamento de Recursos Humanos y la División de Servicios Legales no mantienen expedientes con todos los documentos fundamentales de los juicios laborales promovidos en contra del Instituto por los ex empleados, por ejemplo:

Año	Nombre del Empleado	Documentos faltantes en el expediente:
2010	José Armildo García	Copia de segunda instancia certificación 4869-1, demanda laboral, primera instancia y recurso de casación
2011	Sandra Patricia Santos	Copia de segunda instancia certificación 4908-1, demanda laboral, sentencia de primera instancia.
2012	Constantino Padilla Díaz	Sentencia definitiva de fecha 06/12/2012 incompleta no hay concordancia en sus páginas, Demanda laboral, sentencia de primera instancia y sentencia definitiva completa
2012	Lourdes Xiomara Bados, Oswaldo Enrique Molina Fuentes y Mario Rolando Coello Lozano	Documento de la liquidación judicial, demanda laboral, sentencia de primera instancia y sentencia definitiva completa y recurso de casación.
2013	Moisés Zelaya Rosa	Copia de segunda instancia certificación 6982-1, certificación de recurso de casación, demanda laboral, sentencia de primera instancia.
2014	Lennin Israel Toledo Espinal	Copia de primera instancia incompleta, copia segunda instancia certificación 6779-1, demanda laboral, primera instancia completa y recurso de casación completa
2014	Ilich Steve Leverón Alvarenga	Documento de fecha 21/04/2014 donde el abogado reclama cumplimiento y ejecución de la sentencia firme por el valor a liquidar, demanda laboral
2014	Fredy Mauricio Hernández	Copia primera instancia, certificación -8886, demanda laboral, reclamo de diferencia de salarios caídos, acta de requerimiento de pago, documentos del embargo y cobro de tasación de costas.

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante Oficio No.972 CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 02 de agosto del 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Yecenia Marisol Aguilar, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 23 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: **“ACCIÓN EJECUTADA:** En cuanto al punto a) se informa que a partir del presente año esta jefatura en conjunto de la división de Servicios Legales a procedido a hacer un anexo dentro del expediente personal de cada demandante con el fin de tener soporte de la sentencia dictaminada por parte de los juzgados pertinentes, el cual va desde que agota la vía administrativa (secretaría de trabajo) hasta la evacuación del proceso judicial. En cuanto al punto b) respecto a que la división de servicios Legales no cuenta con expedientes que contengan los

documentos fundamentales de los Juicios Laborales, importante es destacar que dicha división en conjunto con la Coordinación de Relaciones Laborales del Instituto, a partir del 12 de mayo del año 2014, maneja una copia íntegra de los Juicios Laborales Promovidos e contra del Instituto, similar al expediente mismo que se ventilan en el Juzgado Laboral correspondiente”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De acuerdo a lo manifestado por la Abogada Yecenia Aguilar es *importante destacar que dicha división en conjunto con la Coordinación de Relaciones Laborales del Instituto, a partir del 12 de mayo del año 2014, maneja una copia íntegra de los Juicios Laborales Promovidos e contra del Instituto, similar al expediente mismo que se ventilan en el Juzgado Laboral correspondiente*, es de aclarar que no se nos proporcionó durante el período de la revisión un expediente completo de los demandantes, en Coordinación de Relaciones Laborales solamente manejan expedientes de los nuevos demandantes.

Lo anterior ocasiona que el Instituto no tenga una base para constatar la sentencia determinada por parte de los juzgados pertinentes.

RECOMENDACIÓN No.16

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar Instrucciones al Jefe de la División de Servicios Legales para que asigne a una persona responsable de elaborar un expediente integro por cada demanda de empleados contra el Instituto; conteniendo todo el proceso que afecte a favor o en contra del instituto según la continuidad del juicio laboral, incluyendo aquellos que estén en proceso de sentencia o negociaciones administrativas. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.17

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Instruir Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que proceda de inmediato a actualizar los expedientes, adjuntando toda la documentación del demandante, con el fin de tener soporte de la sentencia dictaminada por parte de los juzgados pertinentes y sean archivados en orden cronológico con el propósito de mantener disponible la información y documentación en cualquier momento. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

MSc.

Martha Doblado

Directora Ejecutiva Interina

del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados

y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)

Su Oficina

Señora Directora Ejecutiva Interina:

Hemos auditado los Estados Financieros del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, y 2013 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), 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: Código de Comercio, Ley del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), Ley Orgánica de Presupuesto, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Reglamento Interno de Trabajo de INJUPEMP, Reglamento de Activos Eventuales, Reglamento para Préstamos Personales de INJUPEMP, Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados de INJUPEMP.

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

Tegucigalpa, M.D.C. 29 de junio de 2021.

Lic. Rosny Yovany Romero Cantillano

Jefe del Departamento de

Desarrollo y Regulación Económica

C. CAUCIONES

Todos los funcionarios y empleados del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) que manejaron fondos y bienes del Estado, han presentado su caución respectiva, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo No.97, Título X Solvencia y Caucciones, Capítulo II, Caucciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), 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.

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

1. CHEQUES PENDIENTES DE COBRO CON ANTIGÜEDAD MAYOR A SEIS MESES, QUE NO FUERON ANULADOS OPORTUNAMENTE

Al revisar las conciliaciones bancarias de las cuentas que maneja el Instituto durante los años 2012 y 2014, se comprobó que en las conciliaciones bancarias del Banco Central de Honduras, BAMER, existen cheques que fueron emitidos y todavía no han sido reclamados por los beneficiarios y la institución no los anuló en el término de seis meses (tiempo en el que prescribe la acción cambiaria de los cheques), los que se detallan a continuación:

- Conciliación del mes de febrero 2012, Cuenta Banco Central de Honduras 1110301000005-1, número de enlace (1-11)

No. Cheque	Fecha del Cheque	Beneficiario	Valor (L.)	Antigüedad del cheque a Febrero 2012
81372	01/09/2010	Plutarco Edmundo Castellanos	69,872.30	18 meses
82374	05/11/2010	Registro Nacional De Las Personas	62,615.23	15 meses
87424	17/08/2011	Hernán Mejía Menjivar	10,155.07	7 meses

- Conciliación del mes de diciembre 2014, Cuenta BAMER 904676601, número de enlace (1-2273)

No. Cheque	Fecha del cheque	Beneficiario	Valor (L.)	Antigüedad del cheque a Diciembre 2014
009418	16/01/2008	José Leonel Sosa Pérez	35,934.92	83 meses
009912	22/04/2008	Pablo Oliberto Salgado Ponce	21,324.00	80 meses
118829	23/11/2010	Rodolfo Solórzano	772,752.84	49 meses
129114	26/09/2013	Banco Nacional De Desarrollo Agrícola	22,134.99	15 meses

- Conciliaciones del mes de Julio 2014, cuenta BAMER 904676601, numero de enlace (1-2273)

No. Cheque	Fecha del cheque	Beneficiario	Valor (L.)	Antigüedad del cheque a julio 2014
117977	6/05/2010	José Leonel Sosa Pérez	29,773.20	50 meses
118140	21/05/2010	BANADESA	28,897.72	50 meses

- Conciliación del mes de diciembre 2014, cuenta Banco Central de Honduras 1110301000005-1 enlace (1-11)

No. Cheque	Fecha del cheque	Beneficiario	Valor (L.)	Antigüedad del cheque a diciembre 2014
81372	01/09/2010	Plutarco Edmundo Castellanos	69,872.30	51 meses
89564	20/12/2011	Kilates S.A	54,472.85	36 meses

Incumpliendo con lo establecido en:

Código de Comercio, Capítulo VII DEL CHEQUE, Sección Quinta; de las acciones cambiarias del cheque, Artículo 613.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio No.324 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 04 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Darío Manuel Sánchez Duque, Jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. DAC-869-2015 de fecha 12 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: *“1. Cheques en tránsito con antigüedad mayor a 6 meses. Anteriormente no se realizaba un orden en la depuración de documentos con la precisión adecuada, por lo cual originaba que existieran en las cuentas bancarias cheques en tránsito con antigüedad considerable. Estos valores fueron reclasificados en la cuenta de cheques anulados por caducidad (2-57) el mes de enero 2015 según póliza da 497,498 y 499, por lo cual ya no se reflejan en dichas conciliaciones, así mismo se continua con el proceso de depuración, por lo cual se han realizado las gestiones respectivas con el departamento de tesorería para que ellos como administradores de los cheques gestionen con el banco la certificación de que estos no han sido pagados y una vez obtenido esta respuesta tesorería envíe las notas respectivas a este departamento para así proceder al registro de estas anulaciones”.*

Al no anular estos cheques en el tiempo correspondiente, la institución deja de utilizar los fondos en operaciones más necesarias en vista de que esos fondos están reservados por la circulación de esos cheques.

RECOMENDACIÓN No.18

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones a la División de Finanzas, para que maneje un control adecuado referente a las fechas de emisión de cheques, de esta manera verificar la antigüedad

de los mismos para que sean anulados a los seis meses según lo establecido en el Código de Comercio. Asimismo se proceda a reversar las operaciones de los cheques anulados y crear los pasivos por futuros cobros de estas obligaciones. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

2. ALGUNAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO FUERON ELABORADAS OPORTUNAMENTE

Al revisar las conciliaciones bancarias generadas del sistema que maneja la institución con el Banco BAC y Banco Central de Honduras, durante el período del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2014, se comprobó que algunas conciliaciones bancarias fueron elaboradas en fecha posterior a los diez (10) días del siguiente mes que corresponde su elaboración, por ejemplo:

Año	Mes	Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Nombre del Banco	Fecha de Elaboración	Fecha que Debíó Elaborarse	Días de Atraso
2011	marzo	904676601	Cheques	BAMER/BAC	25/07/2011	10/07/2011	105 días
2012	abril	1110301000005-1	Cheques	BCH	07/08/2012	10/05/2012	87 días
2013	mayo	1110301000005-1	Cheques	BCH	19/09/2013	10/06/2013	99 días
	Julio	1110301000005-1	Cheques	BCH	31/10/2013	10/08/2013	81 días
	agosto	1110301000005-1	Cheques	BCH	08/11/2013	10/09/2013	58 días

Incumpliendo con lo establecido en:

Código de Comercio, Artículo 965.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI VI 02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante Oficio No.324-2015 CTSC-INJUPEMP, de fecha 04 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Darío Manuel Sánchez Duque, Jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.DAC-869-2015 de fecha 12 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: *“Numeral 2. Conciliaciones Bancarias no Elaboradas Oportunamente. Inicialmente no se manejaban políticas donde se detallan que las conciliaciones deberían imprimirse en los primeros 10 días del siguiente mes, actualmente se están tomando medidas al respecto y se están imprimiendo en los primeros días del mes siguiente”.*

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De acuerdo a lo manifestado por el señor Darío Sanchez las conciliaciones deberían imprimirse en los primeros 10 días del siguiente mes; es de aclarar que no es la impresión, sino que son elaboradas en fechas posteriores a su elaboración de acuerdo al reporte del módulo del sistema informático.

Lo anterior trae como consecuencia que la información descrita en las conciliaciones bancarias no sea confiable, ya que no están legalizadas o validadas por las personas correspondientes; asimismo impide verificar la razonabilidad y veracidad de las cifras presentadas en los registros contables al no adjuntar la documentación que los soporta.

RECOMENDACIÓN No.19 **A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP**

Girar Instrucciones al Jefe de la División de Finanzas, para que dentro de los primeros diez (10) días de cada mes se elaboren en el sistema las conciliaciones bancarias de las cuentas que se mantiene en los bancos, y que sean impresas para que los empleados y funcionarios responsables de su elaboración, revisión y aprobación las firmen y sellen a la vez adjuntar la documentación que respalde las operaciones y sean archivadas en cada conciliación bancarias, con el propósito de mantener disponible la misma y así facilitar su revisión. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

3. NO EXISTE INTEGRACIÓN NI DOCUMENTACIÓN DEL SALDO REFLEJADO EN LAS CUENTAS POR PAGAR DE LOS CHEQUES ANULADOS POR SU ANTIGÜEDAD

Al revisar los saldos de los Estados Financieros al 31 de diciembre 2014, se comprobó que reflejan en las Cuentas por Pagar, un valor de L.2,211,262.64 por concepto de cheques anulados por antigüedad desde el año 1983, sin contar con la integración del saldo ni la documentación que soporte dicho saldo.

Incumpliendo con lo establecido en:

Código de Comercio, Artículo 613.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras: Revelación suficiente, Importancia Relativa.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante Oficio No.085 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 26 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Darío Manuel Sanchez Duque, Jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.7-DC-2015 con fecha 22 de junio 2015, manifestando lo siguiente: *“Sobre esta solicitud le informo que según lo expresado por personal del área de conciliaciones del Departamento de Contabilidad, No existe una integración detallada de la misma, ya que la antigüedad de dichos valores se remonta al año 1983. Se espera que esta cuenta sea depurada por la firma auditora que gana la licitación de la depuración de los estados financieros del Instituto”.*

Lo anterior ocasiona que exista el riesgo de que se paguen deudas inexistentes derivadas de información que no es confiable y oportuna.

RECOMENDACIÓN No.20

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones a la División de Finanzas y este a su vez al Departamento de Contabilidad para que realice una integración de la cuenta de cheques anulados por antigüedad con su respectiva documentación soporte y se proceda a realizar los ajustes que afectan las cifras de los estados financieros previa autorización de la Máxima Autoridad, debiendo informar a la Unidad de Auditoría Interna de la Institución. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

4. DEFICIENCIAS EN EL PROCESO DE REGISTRO E INFORMACIÓN MANEJADA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO POR PARTE DE LA DIVISIÓN DE BENEFICIOS

Al revisar los registros que realiza la División de Beneficios en el sistema informático, se comprobó lo siguiente:

- a) No cuentan registros en el sistema informático ni en Excel de los valores otorgados por el Instituto en concepto de retiros del sistema, retenciones indebidas, incorporaciones voluntarias, reingresos al sistema, transferencias de valores actuariales, que sirvan de base para conciliar con el mayor que lleva el Departamento de Contabilidad.
- b) Existen retrasos en el proceso de otorgamiento de beneficios a los aportantes del INJUPEMP, por las siguientes circunstancias:
 - No se cuenta con una base de datos integrada y depurada que guarde un registro completo de los beneficiarios al introducir el nombre u otro dato. (fecha de incorporación de sus afiliados, fecha de salida del servicio de la entidad pública si se da el caso, historial laboral como ser cotizaciones pagadas, monto pagado, salario sobre el cual se cotiza, fecha de pago, nombre del patrono al momento de pago, si tiene préstamos personales o de vivienda estableciendo saldos pendientes de pago etc., si el afiliado es voluntario o no, si en algún momento estuvo suspendido indicando el período etc.).
 - Poco personal en comparación al volumen de solicitudes entregadas en Secretaría Legal. (solo se cuenta con 16 Analistas de la División de Beneficios).
 - Se realiza una diversidad de procesos sin establecer la duración de los tiempos; incluyendo la intervención de varias áreas que abarca desde la recepción de documentos hasta su pago, ejemplos:

Departamentos que intervienen en el Proceso	Fecha de Inicio de Trámite por INJUPEMP	Fecha de Pago	Descripción del Beneficiario	Tiempo
Beneficio de Jubilación Obligatoria				

Departamentos que intervienen en el Proceso	Fecha de Inicio de Trámite por INJUPEMP	Fecha de Pago	Descripción del Beneficiario	Tiempo
1. Departamento de Control de Beneficios. 2. Unidad Técnica de Informática. 3. Sección de Investigación y Análisis, 4. División de Actuaría y Estadística 5. División de Beneficios. 6. Junta Directiva ahora Comité Ejecutivo de Apoyo a la Gestión Administrativa 7. Área de Planilla de Jubilados y Pensionados 8. Archivo General	12/04/2010	21/11/2014	José C. Cardona López Expediente: 2010-053 Asignación Mensual: L.14,268.00	El tiempo que duro el trámite del beneficio fue de 4 años 7 meses y 9 días calendario.
Beneficio de Jubilación Voluntaria				
1. Secretaría Legal 2. División de Servicios Legales 3. Director Interino 4. Sección de Investigación y Análisis 5. Departamento de Control de Beneficios. 6. División de Actuaría y Estadística 7. División de Beneficios 8. Junta Directiva ahora Comité Ejecutivo de Apoyo a la Gestión Administrativa. 9. Área de Planillas 10. Archivo General	31/01/2014	04/06/2014	María Antonia Pinto Polanco, Expediente.: 2014-0109, Asignación Mensual L.2,980.00.	El tiempo que duro el trámite del beneficio fue de 4 meses 4 días calendario.
Beneficio Muerte en Servicio Activo				
Mismos Departamentos de jubilación voluntaria además de: 1. Sección de Registro y afiliación. 2. Departamento de Contabilidad 3. Departamento de Tesorería.	11/02/2014	26/06/2014	Nidia Margoth Osejo Mayorga, Expediente: 2014-0014, Monto del Beneficio: L.2,017,413.25	El tiempo que duro el trámite del beneficio fue de 4 meses 15 días calendario
Beneficio Muerte fuera de Servicio				
Mismos Departamentos de jubilación voluntaria además de: 1. División de Servicios Legal 2. Departamento de Contabilidad 3. Departamento de Tesorería	11/02/2014	30/06/2014	María Antonieta Zamora Muñoz (solicitante), Juan Carlos Argeñal Medina (causante), Expediente: 2014-0040 Moto total del Beneficio L.34,011.25.	El tiempo que duro el trámite del beneficio fue de 4 meses 19 días calendario
Gastos Fúnebres				
1.Secretaria Legal/ Oficina Regional 2.Secretaria legal oficina principal. 3.División de Beneficios. 4.Área de planilla de Jubilados y pensionados. 5.Departamento de Contabilidad 6.Departamento de Tesorería	24/03/2014	17/03/2015	María Luisa Hernández Castro (solicitante), Ramiro Calix (causante), Falleció: 03/02/2014, Expediente: 2015-0044, Monto del Beneficio: L.5,000.00	El tiempo que duro el trámite del beneficio fue de 11 meses 21 días calendario

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Simplificación Administrativa Capítulo II, Disposiciones Generales, Artículos 6.

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos; TSC-PRECI-04 Eficiencia, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.

Mediante Oficio No.101 CTSC-INJUPEMP-2015 de fecha 28 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Juan Agustín Montoya, Jefe de la División de Beneficios, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó

mediante Oficio No.057-2015-DB de fecha 29 de mayo 2015, manifestando lo siguiente: *“1. El otorgamiento de los beneficios no se dan en forma oportuna. Una de las causas principales por las cuales los beneficios no se otorgan pertinentemente es porque no se cuenta con el apoyo logístico necesario y suficiente para tramitar con optima diligencia los beneficios que solicitan los participantes, como ser: falta de equipo de computo a disposición de los Analistas de Beneficios, actualmente realizan en su labor en forma manual; instalaciones y estaciones de trabajo inadecuadas que favorecen un eficiente desempeño del personal; acceso restringidos a la base de datos del sistema, lo cual no permite obtener la información necesaria para el análisis del beneficio solicitado; Falta de ejecución de un eficaz administración de documentos que permita llevar un mejor control del manejo de tiempos en el proceso de recepción, análisis y aprobación de los beneficios solicitados; personal insuficiente para atender debidamente la demanda de solicitudes presentadas por los participantes, especialmente para realizar la función de transcripción de los beneficios. 2. La División de Beneficios no cuenta con auxiliares por los beneficios que otorga. Efectivamente, tal como se ha constatado en revisiones anteriores de control interno no existen registros por cada uno de los beneficios otorgados a nivel de Auxiliares que sirvan de base para conciliar con el Mayor que lleva el Departamento de Contabilidad. En el sistema AS/400 no se tienen creados estos auxiliares”.*

Lo anterior ocasiona que no dispone de información suficiente y apropiada para la toma de decisiones y evitar atrasos de los trámites administrativos.

RECOMENDACIÓN No.21

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones a la Unidad Técnica de Informática que se implementen en el sistema informático los auxiliares de los beneficios que otorga a los participantes en la institución para conciliar con los mayores que maneja el Departamento de Contabilidad y así llevar un mejor control de los registros de las cuentas reflejadas en los estados financieros; además que se cuente con una base de datos integra y depurada de los afiliados y pensionados. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.22

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Realizar un diagnóstico operacional en la División de Beneficios para implementar una política de tiempos en cada proceso por beneficio de jubilaciones obligatorias, jubilaciones voluntarias, muerte en servicio activo, muerte fuera de servicio y gastos fúnebres desde el otorgamiento del beneficio hasta su pago final, con el fin de que sean más ágiles los tiempos en el proceso de recepción, análisis y aprobación de los beneficios solicitados por los participantes. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

5. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL PAGO DE PLANILLAS Y EXPEDIENTES A JUBILADOS Y PENSIONADOS, GASTOS FÚNEBRES, DEVOLUCIÓN DE APORTACIONES INDEBIDAS Y MUERTE EN SERVICIO ACTIVO

Al evaluar el control interno de los gastos de operación reflejados en los estados financieros del Instituto, se comprobó lo siguiente:

- b) El registro del módulo administrativo y afiliación del sistema informático genera las planillas mensuales de las jubilaciones y pensiones e incluye las modificaciones de baja (suspensión o fallecimiento), altas (nuevos jubilados) y cambios de deducciones, no son impresos en la División de Beneficios ni se cuenta con los reportes de las bajas y altas aplicados a las planillas mensuales del año 2010 a julio 2014. Asimismo no se cuenta con un respaldo electrónico de todas las planillas, ya que cuando se elabora la nueva planilla se trabaja en la misma planilla del mes anterior; por lo tanto, las partidas contables de jubilados y pensionados solamente cuenta con un resumen de la planilla, reflejando montos globales, los que no son firmados por los funcionarios y empleados responsables de su elaboración, revisión y aprobación.
- c) Algunos cheques pagados durante los años 2010 al 2014 por concepto de gastos fúnebres de jubilados y pensionados, devoluciones de aportaciones indebidas, muerte en servicio activo no tienen toda la documentación soporte adjunta en el expediente documental del cheque y en otros casos la documentación se encuentra en los expedientes del fallecido, ejemplos:

- Gastos Fúnebres de jubilados y pensionados:

Fecha	No. Cheque	Cheque a Favor de:	Beneficio del Causante	Valor Cheque (L.)	Documentación Faltante:
08/07/2011	86756	German Amílcar Hernández Aguilar	Julián Hernández	5,000.00	a. Fotocopia de identidad del causante. b. Acta de defunción. c. No describen las causas de la muerte los beneficiarios en la solicitud. d. Declaración de herederos.
01/11/2013	129670	Edda Isabel Rodríguez Fortín	Bertha Isabel Fortín Mendoza	5,000.00	e. Fotocopia de identidad del causante. f. Acta de defunción g. No describen las causas de la muerte los beneficiarios en la solicitud. h. Declaración de herederos.
18/06/2014	132322	América Isabel Guevara Rápalo	Cesar Augusto Guevara Rápalo	5,000.00	i. Fotocopia de identidad del causante. j. No describen las causas de la muerte los beneficiarios en la solicitud. k. Declaración de herederos.

- Devoluciones de Aportaciones Indebidas:

Fecha	No. Cheque	Descripción	Valor (L.)	Documentación Faltante:
31/05/2010	79791	Jorge Reyes Díaz	86,059.67	a. Dictamen de la sección de investigación y análisis.
25/02/2011	84212	Nadina Joyce Lefebre Labro	63,023.15	
14/02/2012	90207	Lourdes Patricia Aquino Castillo	70,741.31	

Fecha	No. Cheque	Descripción	Valor (L.)	Documentación Faltante:
28/05/2013	127413	Eleazar Rigoberto Romero	253,444.03	b. Constancia de recibo de cotizaciones por retenciones indebidas por gozar de jubilación (finiquito). c. Constancias de las retenciones realizadas para jubilaciones y pensiones. d. Hoja de trabajo de las aportaciones realizadas.
23/05/2014	132069	Denis Douglas Padgett Moncada	473,197.13	

- Muerte en Servicio Activo:

Fecha	No. Cheque	Nombre del Participante Fallecido	Nombre del Beneficiario	Valor Asignado (L.)	Documentación Faltante:
05/08/2010	80937	Edgar Francisco Palencia Casco	Edgar Samuel Palencia Carias	206,270.10	a. Copia del acta de defunción. b. Copia del acta donde se aprueba el beneficio.
15/04/2011	85221	Juan Manuel Posse Herrera	Luis Alberto Posse Herrera	558,630.00	
31/01/2012	90037	Flora Maritza Martínez Betancourth	Nelsy Tatiana Flor Iveth Campos Martínez	375,804.00	
14/01/2013	125422	Ricardo Jalil Salomón	Vanessa Jalil Castro	488,965.68	
18/02/2014	130963	Hamlet Suazo Díaz	Antonia Aguirre Castellanos	337,590.00	

d) No existen algunos expedientes físicos de los participantes jubilados y pensionados que tienen más de veinte (20) años de tener los beneficios del Instituto, su información solo es manejada mediante sistema, por ejemplo:

No.	No. de Identidad	No. de Cotizante	Nombre del Participante	Tipo de Beneficio	Año de Jubilación o Pensión	No. de Expediente	Valor de Pago Mensual (L.)
1	0820198700328	20073706	Francisca Sevilla Cárcamo	Jubilado	1979	478	5,619.19
2	0824195500206	10008431	Margarita Estela Jovel Pavón	Pensionado	1981	26	12,427.91
3	0611198401313	16067340	María Olimpia Láinez Matamoros	Jubilado	1987	1215	5,619.19
4	0701192900032	05014600	María Del Carmen Ardon	Jubilado	1989	1656	14,376.12
5	0615197100812	19116847	Amada Elena Rodríguez García	Pensionado	1987	181	9,502.89

Incumpliendo con lo establecido en:

Manual de Procedimientos para Ayudas por Gastos Fúnebres por Muerte de Jubilados y Pensionados, 3 Solicitante/Beneficio, 3.1.

Manual de Procedimiento para Beneficio de Muerte en Servicio Activo, V Procedimiento, 1 División de Servicios Legales, a) Secretaria Legal.

Manual de Procedimientos para Beneficio de Jubilación obligatoria, IV Procedimiento, 1.

Manual de Procedimiento para Beneficios de Jubilación Voluntaria, IV Procedimiento, 1.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos: TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante Oficio No.101 CTSC-INJUPEMP-2015 de fecha 28 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Juan Agustín Montoya, Jefe de la División de

Beneficios, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.57-2015-DB de fecha 29 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: *“Numeral 3. El Instituto no cuenta con planillas de jubilados y pensionados para justificar el pago. Efectivamente, aun cuando el sistema AS/400 tiene opción de generar las planillas de pago mensuales a Jubilados y Pensionados las mismas no son impresas, ni se cuenta con una copia electrónica de las mismas. Igualmente, no se deja copia que refleje históricamente los movimientos originados cada mes; ya que los cambios que se registran cada mes modifican la base de datos del mes anterior”.*

Mediante Oficio No.251 CTSC-INJUPEMP-2015 de fecha 31 de agosto de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero Douglas Zavala, Jefe de la Unidad Técnica de Informática, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO UTI-19-2015 de fecha 03 de septiembre 2015, manifestando lo siguiente: *“En atención a su Oficio No.251-CTSC-INJUPEMP-2015, en el cual solicita nuestra opinión técnica con respecto al uso del Programa Planillero y su conectividad con los sistemas central AS/400 para el pago de las planillas de Pensionados por vejez e invalidez, me permito informarle lo siguiente: 1. Plataforma de Trabajo. El sistema denominado Planillero se adquirió para ser funcional bajo la plataforma de Windows y con herramienta de trabajo PLEX 6.0 que es un generador que corre para visual estudio 2005, todas las modificaciones de reportería que la Unidad Técnica de Informática ha elaborado se desarrollan en .Net para cumplir con los requerimientos de consultas o reportes adicionales. 2. Integración con sistema AS/400. Desde que el sistema fue implementado en el año 2008, no se desarrolló una interface para el manejo de todos las planillas históricas sino que esto se dejó para que se consultaran y verificaran los registros directamente el sistema central AS/400, lo que exige de parte de los usuarios que lo operan para el pago de planillas a los pensionados por vejez e invalidez que esta información sea posteada cada mes para el registro de los auxiliares contables y de los datos de pagos en temas de ingresos y deducciones respectivas. 3. Impresión de Planilla de pago en físico. Cada mes el sistema le permite generar un detalle de todos los pagos que se están realizando, esta planilla es generada en formato de texto y puede ser grabada o impresa en formato de Excel o PDF, la cantidad de páginas que se generan es considerable y en crecimiento pues cada vez se incrementa el número de pensionados que se deben pagar a través de estas planillas, tal como usted lo menciona en el oficio, no existe ninguna razón para no imprimir estos reportes en este momento. Las planillas electrónicas que se generan para el pago quedan grabadas en el sistema AS/400”.*

Mediante Oficio No.1146 CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 31 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Janeth María Lezama, Encargada de Archivo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.AI-020-2016 de fecha 01 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: *“1. Los archivos que se encuentran en el departamento de Archivo Intermedio son desde 2009 a la fecha. No hemos encontrado libro de control de archivo ni documento que describa el traslado de documentación al Centro de Día antes de 1998. Tal y como señalé en memorando AI-638-2016 de fecha 19 de julio de 2016, la información obtenida respecto a lo anterior fue verbal. 2. No encontramos Acta ni ningún documento con la descripción de la documentación dañada o destruida por inundación*

durante el huracán Mitch, ni tampoco documento en donde se le notifique a la máxima autoridad por las razones expuesta en numeral anterior”.

Mediante Oficio No.1174 CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 06 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero Otto Darío Gálvez, Jefe de la División de Beneficios, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 286-2016-DB de fecha 09 de septiembre del 2016, manifestando lo siguiente: *“En atención a su Oficio No. 1174-CTSC-INJUPEMP-2016 del 06 de Septiembre del 2016, con motivo de la Auditoria Financiera y de cumplimiento legal que se está realizando al Instituto por el período comprendido del 01 de Febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2014, referente a “LOS CHEQUES QUE MANTIENE CONTABILIDAD NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A LOS GASTOS FUNEBRES, DEVOLUCION DE APORTACIONES INDEBIDAS Y MUERTE EN SERVICIO ACTIVO”, tengo a bien manifestar a Usted que la responsabilidad de la documentación soporte en los cheques no depende directamente de la División de Beneficios, sino de los departamentos encargados de la emisión de los mismos. Asimismo, es oportuno mencionar que toda la documentación soporte que respalda y origina la emisión de los cheques por pago de los beneficios referidos: a) Gastos Fúnebres correspondiente a los Jubilados y Pensionados; b) Devolución de Aportaciones Indebidas y c) Muerte en servicio activo, se encuentra adjunta en los expedientes respectivos, los cuales en su momento son adjuntos a la solicitud de emisión de cheque correspondiente”.*

Mediante Oficio No. 1174 CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 06 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Darío Sanchez Duque, Jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO-DC-0064-2016 de fecha 06 de septiembre del 2016, manifestando lo siguiente: *“Con relación a su oficio No 1174-CTSC-INJUPEMP-2016, del 06 de septiembre de 2016, le informo que el Departamento de Contabilidad No es el encargado de dictaminar cual es la información que debe contener un cheque de beneficios posterior al pago del mismo, dicha aseveración puede ser verificada en las atribuciones por unidad administrativa en donde se especifica que el Departamento de Contabilidad es el encargado del registro de todas las operaciones contables, labor que se realiza a prior en dichos pagos, ya que el expediente completo es utilizado por este departamento para realizar la codificación del cheque, posteriormente el expediente es remitido al Departamento de Tesorería (a quien es dirigido el memorando y no al Departamento de Contabilidad), quien luego de realizar la entrega del mismo al consignatario lo remite para custodia a este departamento, por lo que este departamento no tiene injerencia en la documentación adjunta para el pago del mismo. Sobre el registro contable de los gastos fúnebres le informo dicha solicitud es realizada en la actualidad por el Jefe del Departamento de Planificación y Presupuestos y no por el Jefe de la División de Beneficios, y que estos cumplen con las Normas COSO del control interno en cuanto a los niveles definidos de autorización ya que los mismos son solicitados por funcionarios que actúan dentro del ámbito de su competencia, de la misma manera le informo que no es competencia del Departamento de Contabilidad definir los procedimientos para realizar dichos pagos”.*

Mediante Oficio No.1175 CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 06 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero Otto Darío Gálvez, Jefe de la División de Beneficios, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.285-2016-DB de fecha 08 de septiembre del 2016, manifestando lo siguiente: *“En atención a su Oficio N° 1175-CTSC-INJUPEMP-2016 del 06 de Septiembre, con motivo de la Auditoría Financiera y de cumplimiento legal que se está realizando al Instituto por el período comprendido del 01 de Febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2014, referente a las “DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA DOCUMENTACION SOPORTE CORRESPONDIENTE AL PAGO DE PLANILLAS JUBILADOS Y PENSIONADOS”, tengo a bien manifestar a Usted que durante el Periodo comprendido de los años 2010 al 2014, la documentación soporte que se enviaba al Departamento de Contabilidad para su respectivo registro, eran los siguientes: - El Cuadro Resumen de la Planillas de pago a Jubilados y Pensionados, sin la firma de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación. Algunas veces la firma que se consignaba era del Encargado de la elaboración de la misma, Señor Oscar Osoto, tal como se comprueba en la documentación soporte adjunta, Póliza No. 332 del 27 de Febrero del 2014. – Memorando enviado por el Jefe de la División de Beneficios al Jefe de Contabilidad mediante el cual se solicitaba efectuar el ASIENTO CONTABLE, correspondiente a la PLANILLA del mes. Siendo éste, por lo consiguiente, el único Memorando soporte en la póliza contable”.*

Mediante Oficio No.1206 CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 09 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero Otto Darío Gálvez, Jefe de la División de Beneficios, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.298-2016-DB de fecha 14 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: *“En atención al Oficio N°1206-CTSC-INJUPEMP-2016 del 09 de Septiembre del 2016, con motivo de la Auditoría Financiera y de cumplimiento legal que se está realizando al Instituto por el período comprendido del 01 de Febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2014, en relación con la existencia de los (13) expedientes en físico de Jubilados y Pensionados consignados en el mismo, tengo a bien remitir a Usted el Memorando No. AI-824-2016 de esa misma fecha, enviado por la Encargada del Archivo, Licenciada Janeth Lezama. Asimismo en Memorando AI-824-2016 de fecha 14 de septiembre de 2016 de la Licenciada Janeth Lezama Encargada del Archivo, quien contestó lo siguiente: En respuesta a su solicitud de información de expedientes según Memorando **DB-2560-2016** de fecha 09 de septiembre de 2016 le manifiesto lo siguiente:*

No.	Identidad	Nombre del Participante	Expediente	OBSERVACIONES
1	0820198700328	Sevilla Cárcamo Francisca	JUBILADO 1979-478	No se encontró en Archivo
2	1614192500061	García María Carmen	PENSIONADO 1980-22	No se encontró en Archivo
3	0824195500206	Jovel Pavón margarita Estela	PENSIONADO 1981-26	No se encontró en Archivo
4	1804196000241	Castillo Amaya Rogelio	PENSIONADO 1982-71	No se encontró en Archivo
5	131719800033	Orellana Molina Bernabé	JUBILADO 1988-1444	Expediente encontrado
6	0611198401313	Láinez Matamoros María Olimpia	JUBILADO 1987-1215	No se encontró en Archivo
7	1501194800695	Cerrato Hernández Dilma Mabel	PENSIONADO	No se encontró en

No.	Identidad	Nombre del Participante	Expediente	OBSERVACIONES
			1987-179	Archivo
8	0701192900032	Ardón María del Carmen	JUBILADO 1989-1656	No se encontró en Archivo
9	0801192100070	Amador Varela María Victoria	JUBILADO 1989-1576	No se encontró en Archivo
10	1807195200175	Sánchez Soto Emma Amalia	PENSIONADO 1982-37	No se encontró en Archivo
11	0615197100812	Rodríguez García Amada Elena	PENSIONADO 1987-181	No se encontró en Archivo
12	0801192901166	Ochoa Pineda Visitación Isabel	PENSIONADO 1984-93	Expediente encontrado
13	0703198101500	Montoya Castillo José Segundo	PENSIONADO 1989-324	Expediente encontrado

De acuerdo a lo anterior y a la búsqueda exhaustiva realizada en éste Archivo y en el Archivo del Centro de Día, podemos responderle que los expedientes arriba señalados como “No se encontró en Archivo” no aparecen físicamente bajo nuestra custodia. Los expedientes señalados como Expediente encontrado, se encuentran a su disposición. Los mismos fueron encontrados archivados en una caja a la cual no corresponden”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De acuerdo a lo manifestado por el Licenciado Douglas Zavala, *cada mes el sistema le permite generar un detalle de todos los pagos que se están realizando, esta planilla es generada en formato de texto y puede ser grabada o impresa en formato de Excel o PDF, la cantidad de páginas que se generan es considerable y en crecimiento pues cada vez se incrementa el número de pensionados que se deben pagar a través de estas planillas, es de aclarar que no que se proporcionó a la comisión de auditoría las planillas en forma digital para poder comprobar los montos reflejados en el resumen de planillas adjunto al pago.*

Al no adjuntar la documentación que soporta una partida contable, provoca que no se pueda verificar la razonabilidad y veracidad de las cifras presentadas en los registros contables, así como de sus valores reflejados en los estados financieros.

RECOMENDACIÓN No.23

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Jefe de la División de Administración, que archiven en forma digital todas las planillas mensuales ordinaria y complementaria de las jubilaciones y pensiones para que permita conciliar los montos reflejados en los resúmenes adjuntos a los pagos; asimismo mantener la información resguardada y disponible para su verificación, a fin de asegurar la veracidad de los mismos. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.24

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Jefe de la División de Beneficios, para que procedan de inmediato a completar los expedientes faltantes de los jubilados y pensionados adjuntando toda la documentación requerida de acuerdo a los manuales de

procedimientos de beneficios, luego proceder a enviarlos al Departamento de Control de Documentos y Archivo. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.25

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Jefe de la División de Finanzas, para que toda partida contable se les adjunte toda la documentación correspondiente a gastos fúnebres, devolución de aportaciones indebidas y muerte en servicio activo y sea debidamente archivada, con el propósito de mantener disponible la información y así facilitar su revisión. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

6. INVERSIONES MONETARIAS SIN MOVIMIENTO DE RENTABILIDAD PARA EL INSTITUTO

Al revisar las inversiones que se encuentran reflejados en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014, se comprobó que existen cuatro (4) inversiones que no generaron rentabilidad y liquidez al Instituto, tal como lo requiere la Ley del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, como se detallan a continuación:

Nombre del Banco	Fecha Inversión	Fecha Vencimiento	Saldos sin Movimientos durante los años 2010-2014 (L.)
Fideicomiso FICENSA	23/03/1992	31/12/2015	283,075.00
Inversiones INTERFINSA (Pagare)	10/12/1994	10/03/2000	3,238,400.00
Corporación de Inversión del País	29/03/1996 15/06/1993	31/12/2020 14/07/2020	97,960.00 9,000.00
SERFINSA	26/08/1997	26/08/2020	7,250.00

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), Capítulo VI, De Las Inversiones, Artículo 49.

Ley del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) Decreto No.357-2013 de fecha 05 de abril de 2014, Capítulo III, Reserva e Inversiones, Artículo 40.

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

Mediante Oficio No.721 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 20 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Juan Carlos Marín, Jefe de la División de Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante **OFICIO No. DF-614-2016** de fecha 07 de junio de 2016, manifestando lo siguiente:

“Numeral 3. Acorde a las inversiones que no están generando rentabilidad, les notificamos lo siguiente: CORPAIS y SERFINSA, dichas empresas fueron liquidadas en su momento, por lo que dichos valores están en suspenso debido a gestiones que se realizaron vía legal y los mismos se depuraran por parte de la firma Consultora PKF. INTERFINSA se remite copia del cheque que corresponde al pago 2014 y 2016”.

Lo anterior ocasiona que el Instituto invierta sin procurar el equilibrio óptimo entre la seguridad, rentabilidad y liquidez de los recursos financieros del INJUPEMP.

RECOMENDACIÓN No.26 A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Departamento de Tesorería para que se cumpla con lo establecido en el Artículo 40 de la Ley del INJUPEMP, procurando que los fondos del Instituto deben invertirse para que exista un equilibrio óptimo entre la seguridad, rentabilidad y liquidez. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

7. VIÁTICOS NO LIQUIDADOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE INJUPEMP

Al revisar la documentación que soporta los pagos en concepto de Gastos de Viáticos y Otros Gastos de Viaje correspondiente a los años 2010 al 2013, se comprobó que existen algunas liquidaciones de viáticos presentadas por los funcionarios y empleados del Instituto después de los cinco (5) días hábiles a la finalización del viaje. Por ejemplo:

CHEQUE/ POLIZA	FECHA	NOMBRE DEL EMPLEADO	VALOR (L.)	FECHA GIRA DE TRABAJO	FECHA QUE DEBIÓ PRESENTARSE LIQUIDACIÓN SEGÚN REGLAMENTO DE VIÁTICOS	FECHA QUE PRESENTÓ LIQUIDACIÓN	No. DE DÍAS DE RETRASO DESPUÉS DE LA FECHA QUE DEBIÓ PRESENTARSE
79986	10/06/2010	José Luis Macoto Osorio	2,250.00	Del 08/06/2010 al 10/06/2010	17/06/2010	24/06/2010	5
82643	18/11/2010	Eracia Espinal	2,437.50	Del 16/11/2010 al 19/11/2010	26/11/2010	03/12/2010	5
86561	29/06/2011	Eracia Espinal	3,656.25	Del 27/06/2011 al 30/06/2011	07/06/2011	15/08/2011	33
88056	27/09/2011	Martha Vicenta Doblado	8,343.75	Del 27/09/2011 al 29/09/2011	06/09/2011	23/11/2011	34
119814	15/03/2012	Magda Azucena Bellorin Matamoros	32,434.38	Del 27/03/2012 al 29/03/2012	05/04/2012	19/04/2012	10
449	22/11/2012	José Henry Castro Molina	2,531.25	Del 05/11/2012 al 07/11/2012	14/11/2012	21/11/2012	5
157	11/03/2013	Oscar Noel Hernández Martínez	4,256.25	Del 19/02/2013 al 22/02/2013	01/03/2013	07/03/2013	7
563	24/04/2013	Magda Azucena Bellorin Matamoros	1798.88	Del 13/03/2013 al 14/03/2013	21/03/2013	24/04/2013	23
194	13/05/2013	Natan Leonardo Banegas Aguilera	3,533.50	Del 18/04/2013 al 19/04/2013	26/04/2013	03/05/2013	5
150	12/02/2013	Norma Aracely Galo Cruz	4,781.25	Del 21/01/2013 al 25/01/2013	02/05/2013	08/02/2013	5
371	29/01/2014	Ventura Gonzales Herrera	1,406.25	Del 13/01/2014 al 14/01/2014	21/04/2014	28/01/2014	5

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados INJUPEMP (julio 2006-enero 2011), Artículos 8 y 15.

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados INJUPEMP (febrero 2011), Artículos 8 y 15.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSCPRICI-02 Transparencia, TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V- 09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio No.583 CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 05 de abril de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Ventura Gonzales Herrera, Motorista, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota aclaratoria de fecha 07 de julio de 2016, manifestando lo siguiente: *“En respuesta al Oficio No.573-CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 05 de abril del 2016 y en referencia a la presentación de liquidación de viáticos fuera de tiempo establecido en el reglamento, le informo que realice la liquidación en fecha 28 de enero 2014, debido a que los viáticos que se transfirieron después de haber realizado la gira, en fecha 17 de enero del 2014”.*

Mediante Oficio No.578 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 05 de abril de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Oscar Noel Hernández Martínez, Motorista, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota aclaratoria de fecha 07 de abril de 2016, manifestando lo siguiente: *“En respuesta al Oficio No.578-CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 05 de abril del 2016 y en referencia a la presentación de liquidación de viáticos fuera de tiempo establecido en el reglamento, le informo que realice la liquidación en fecha 07 de marzo de 2013, debido a que los viáticos que se transfirieron después de haber realizado la gira”.*

Mediante Oficio No.576 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 06 de abril de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero Douglas Gerson Zavala, Jefe de la Unidad de Informática, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO UTI-017-2016 de fecha 08 de abril de 2016, manifestando lo siguiente: *“En atención a su Oficio No. **576 CTSC-INJUPEMP-2016**, le informo lo siguiente: 1. El viaje de supervisión del proyecto de instalación de la central telefónica IP, realizado en los días lunes 5, martes 6 y miércoles 7 de noviembre de 2012, fueron autorizados por la Dirección Ejecutiva, según gira de viaje No. 533. 2. En vista que el proceso de solicitud de viáticos para efectos de la transferencia se llevó más tiempo del indicado y que el mismo fue acreditado en mi cuenta de planilla No. 214220087701 en banco de Occidente hasta el 14 de noviembre de 2012, es decir, posterior a la realización de la gira realizada a la Regional de San Pedro Sula, según consta en los documentos adjuntos. 3. Era imposible presentar la liquidación de viáticos el día 08 de noviembre de 2012, en vista que los mismos aún no habían sido acreditados a la cuenta, lo que demuestra que de mi parte el viaje se realizó en tiempo y forma, pero no el pago de los viáticos, es decir que viaje con fondos propios. 4. Siendo así que el depósito de los fondos de viáticos se realizó hasta esta fecha, se procedió a la presentación de la*

respectiva en tiempo y forma y de acuerdo al reglamento interno, el día 20 de Noviembre de 2012, junto con la documentación respectiva. Por lo anterior le puedo confirmar con la documentación adjunta, que **de mi parte no existe ninguna deficiencia o falta al reglamento interno de viáticos** y al proceso mismo que es el acostumbrado en el INJUPEMP, como se notifica en su oficio no.576-CTSC-INJUPEMP-2016. Al parecer no se hizo el análisis respectivo de investigación, ni se conversó con mi persona sobre este tema, sobre cuando fueron acreditados los valores de los viáticos para posteriormente proceder a la liquidación respectiva, ya que no se puede proceder a liquidar fondos que no se han recibido”.

Mediante Oficio No.575 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 05 de abril de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Henry Castro Molina, Motorista, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota aclaratoria de fecha 08 de abril de 2016, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 575-CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 05 de abril de 2016 y en referencia a la presentación de liquidación de viáticos fuera de tiempo establecido en el reglamento, le informo que realice la liquidación en fecha 21 de noviembre del 2012, debido a que los viáticos se me transfirieron después de haber realizado la gira”.

Mediante Oficio No.573 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 05 de abril de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Eracia Espinal, Enfermera, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 08 de abril de 2016, manifestando lo siguiente: “En virtud del oficio #573 notificado a mi persona, el cual tuvo como agravante la justificación de motivos que origino la entrega de documentos de liquidación de viáticos por gastos de viaje presentados fuera de tiempo que estipula el Reglamento. Remitiendo mediante documentación anexa las justificantes de dicha causas. 1. Referente al **cheque # 82643** Tuvo un retraso de pago y las instrucciones eran en ese momento que mientras no cobrara no podía liquidar. 2. Referencia al **cheque # 86561** La actividad programada según el **POA 2010**, que consistía en un viaje Eco turístico se pospuso para el siguiente trimestre comprendido entre los meses de Julio, Agosto y Septiembre, dándose por desarrollado el viaje en el mes de Julio ya que en el mes de junio estaba programada una feria de salud y coincidía con el viaje”.

Mediante Oficio No.Presidencia-2755-2016-TSC, de fecha 25 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ana Lizeth Fuentes Castillo, Ex-Jefe División Administrativa, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de agosto de 2016, manifestando lo siguiente: “1) Algunas liquidaciones de viáticos y gastos de viaje fueron presentados fuera del tiempo establecido en el reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo. Al respecto, listan en el referido Oficio 10 procesos de liquidación de viáticos que se ejecutaron de forma extemporánea; en los que corresponden al periodo comprendido del 3 de enero del 2013 al 17 de Febrero de 2014, muy respetuosamente manifiesto a usted que, respecto al periodo de liquidación establecido, en fecha 20 de Agosto del 2013 se giró circular a todo el personal recordando el tiempo establecido para la presentación de liquidaciones de viáticos, de

igual manera dentro de la División Administrativa hay un empleado asignado para darle seguimiento a las liquidaciones de viáticos, sin embargo siempre hay casos esporádicos como los listados en su oficio, y cada proceso de liquidación era recibido previo a una justificación de retraso, de igual manera se confirmaba con los jefes de área que el viaje se haya efectuado, ya que en caso de que el viaje no hubiera sido realizado debía procederse con la devolución de los viáticos recibidos, es así como las razones por las cuales se liquidó tarde corresponde de forma individual a cada caso, en tal sentido y de conformidad a la información obtenida, estoy segura que cada proceso de liquidación contó con los documentos establecidos para darle cumplimiento a los respaldos requeridos para el proceso de liquidación. De lo cual se presenta a continuación las observaciones correspondientes a cada uno de los procesos en cuestión:

No.	No. Ck o Póliza	Fecha	Valor (L.)	Nombre del Empleado	Fecha de la Gira de trabajo	Fecha liquidación según Reglamento de Viáticos	Fecha presentación liquidación	Días hábiles posteriores al plazo	Observaciones
1	158	11/3/2013	3,656.25	Wilfredo Padilla Martínez	19 al 22/02/2013	1/3/2013	7/3/2013	4	El señor Padilla laboraba en la ciudad de San Pedro Sula, su liquidación fue elaborada vía sistema el 5 de marzo, los documentos deben remitirse a través de la bolsa, debido a ello el atraso fue de 1 día hábil.
2	157	11/3/2013	4,256.25	Oscar N. Hernández M.	19 al 22/02/2013	1/3/2013	7/3/2013	4	La notificación de gira fue realizada el 18 de Febrero, debido al proceso que se realiza para la acreditación de viáticos, estos fueron acreditado de forma tardía, presentando el Señor Hernández sus comprobantes 4 días después de lo establecido.
3	563	24/4/2013	1,798.88	Magda A. Bellorin M.	13 al 14/03/2013	21/3/2013	24/4/2013	23	La señora Bellorín al ser contactada por el personal de la División Administrativa para la respectiva liquidación indicó haber sufrido el fallecimiento de un hermano por lo que su liquidación

No.	No. Ck o Póliza	Fecha	Valor (L.)	Nombre del Empleado	Fecha de la Gira de trabajo	Fecha liquidación según Reglamento de Viáticos	Fecha presentación liquidación	Días hábiles posteriores al plazo	Observaciones
									fue extemporánea.
4	194	13/5/2013	3,533.50	Natán L. Banegas A.	18 al 19/04/2013	26/4/2013	3/5/2013	5	El señor Banegas manifestó que su factura se había extraviado por lo que, debido al tiempo de recuperación de esta y considerando el feriado del 1 de mayo la presentación de liquidación fue 4 días posteriores a su fecha máxima de liquidación.
5	247	12/11/2012	3,756.25	José Luis Macoto Osorio	23 al 24/10/2013	31/10/2013	8/11/2013	7	De acuerdo con las fechas de gira y liquidación asumo que la primera fecha debe ser 12/11/2013 por otro lado el valor de los viáticos que correspondieron a la gira realizada por el Señor Macoto del 23 al 24 de Octubre del 2013, fue por L.2,006.25 (Incluyendo combustible), valor este que no coincide con el reportado en su nota. En este caso los viáticos fueron acreditados el 25 de octubre (posterior a la fecha de la gira). El empleado remitió los documentos de liquidación de forma extemporánea.
6	150	12/2/2013	4,781.25	Norma A. Galo Cruz	21 al 25/01/2013	1/2/2013	8/2/2013	5	La Señora Galo presentó de forma extemporánea los documentos de

No.	No. Ck o Póliza	Fecha	Valor (L.)	Nombre del Empleado	Fecha de la Gira de trabajo	Fecha liquidación según Reglamento de Viáticos	Fecha presentación liquidación	Días hábiles posteriores al plazo	Observaciones
									respaldo correspondientes para la elaboración de la liquidación.
7	96	4/4/2013	3,656.25	Wilfredo Padilla Matínez	12 al 15/03/2013	22/3/2013	2/4/2013	7	La notificación de viaje del Señor Padilla fue realizada el 13 de Marzo, fecha posterior a la gira, dado que es de la ciudad de San Pedro Sula y tomando él cuenta el tiempo de aprobación para acreditación de viáticos y consideran que en el 2013 semana santa fue del 25 al 29 de marzo, los documentos no podían remitidos junto con la liquidación en tanto no estuvieran acreditados los viáticos, por lo que la presentación extemporánea obedece al tiempo de acreditación de los viáticos.
8	474	22/4/2013	3,656.25	José Luis Macoto Osorio	2 al 5/4/2013	12/4/2013	17/4/2013	3	Al Señor Macoto se le inició el trámite de viáticos el 2 de abril por lo que los mismos fueron acreditados posterior a la fecha del viaje, asimismo se tuvo feriado del 15 de abril por el día de la Américas que se celebra el 14 de abril, la presentación de los documentos fueron dos días hábiles posteriores.

No.	No. Ck o Póliza	Fecha	Valor (L.)	Nombre del Empleado	Fecha de la Gira de trabajo	Fecha liquidación según Reglamento de Viáticos	Fecha presentación liquidación	Días hábiles posteriores al plazo	Observaciones
9	371	29/1/2014	1,406.25	Ventura Gonzales H.	13 al 14/1/2014	21/1/2014	28/1/2014	5	La notificación de esta gira fue realizada el 13 de enero del 2013 y la acreditación de los viáticos se efectuó por el Departamento de Tesorería el día 17 de enero (fecha posterior a la gira efectuada)

Es importante mencionar que para que se dé el proceso de liquidación de viáticos debe existir primeramente el desembolso de los mismos en este proceso haya varias áreas involucradas, por lo tanto en algunas ocasiones el desembolso era efectuado durante la gira o posterior a la misma”.

Mediante Oficio No.Presidencia-2756-2016-TSC, de fecha 25 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Aníbal Sandino Bendeza Ramos, Ex-Jefe División Administrativa, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: *“Atendiendo el requerimiento de información remitido a mi persona mediante Oficio No. Presidencia-2756-2016-TSC recibido en fecha 30 de agosto de 2016 relacionado a la auditoría financiera y de cumplimiento legal que se realiza el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), por el periodo comprendido del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2014 y de acuerdo a la revisión de los desembolsos por conceptos de Viáticos y Otros Viajes y a la deficiencias encontradas, manifiesto lo siguiente: Considerando que el propósito de estas auditorías no es únicamente con el fin de encontrar deficiencias si no que más bien halla de eso, conocer a fondo la razón de tales fallas y así poder encontrar soluciones que puedan y deban de implementarse para mejorar los controles y así evitar que estas continúen ocurriendo, me veo en la necesidad de expresar alguna información con respecto al funcionamiento y operatividad de INJUPEMP, esto con el objetivo de enmarcar dentro de un contexto los factores que afectan y general la posibilidad de existencia de solicitudes de viáticos que liquidan fuera del tiempo establecido. **Viáticos en INJUPEMP** Durante los años 2010,2011 y 2012 que me desempeñe como Jefe de Administración del INJUPEMP se realizó la siguiente ejecución presupuestario en términos de viáticos, Lps. 1.4 millones, Lps. 2.0 millones y 2.1 millones respectivamente. En promedio los viáticos para cada persona oscilan entre Lps. 3,500.00 y Lps. 4,000.00 siendo así que para cada año la cantidad de viajes serian aproximadamente 350, 500 y 520 viajes respectivamente.*

Año	Viáticos Totales en Lempiras	Promedio de Viáticos por persona	Viajes	Porcentaje de Error del 5%
2010	1,411,968.00	4,000.00	350	17

Año	Viáticos Totales en Lempiras	Promedio de Viáticos por persona	Viajes	Porcentaje de Error del 5%
2011	2,002,196.00	4,000.00	500	25
2012	2,112,673.00	4,000.00	520	26
TOTAL	5,528,837.00			

Todo proceso en toda índole o naturaleza, sin excepción alguna, va a contar con un margen de error, eso es una estadística internacional, es más, es un estándar por lo que es comprobable, en este contexto se puede establecer de antemano que no todos los procesos de viáticos se van a comportar de la misma manera, dando cabida así a la ocurrencia de eventualidades que generen en algunos de ellos que su liquidación no sea dentro del tiempo establecido. Aunando a lo anterior, si ya el proceso estadísticamente puede tener un margen de error aceptable de un +/-5, agreguemos a esto el hecho que los controles en el monitoreo de viáticos del INJUPEMP radican en personas, humanos, que por naturaleza cometen errores lo cual conlleva a que sea virtualmente imposible que se pueda atender toda ocurrencia o eventualidad no planificada sin que se haya un impacto en otras operaciones. Es en este contexto que se conoce de antemano y es de esperar que exista dentro de un universo de operaciones algunas que se salgan de la norma, del promedio y cuenten con alguna característica que no sea la esperada, es por tanto que estos 17 casos que se identifican, donde su liquidación fue fuera del tiempo establecido no sean una sorpresa para quienes hemos tenido la experiencia de administrar en el sector público y conocemos que la gestión administrativa es compleja, requiere de dinamismo y de constante revisión de sus procesos para así mantenerse en mejora continua. **La Operatividad** El INJUPEMP es una institución que requiere de alto dinamismo para su financiamiento, en su fundación y la sinopsis de existencia encontramos que su propósito es el de una institución de carácter social, enfocada al ofrecimiento de una pensión por jubilación o invalidez, sin embargo en la practica el instituto es sumamente más complejo que eso y para hacer funcionar su engranaje requiere de la colaboración total de todas las áreas las cuales ejecutan más allá de solo la entrega de pensiones. Dentro del área de sociales, que es la encargada de observar o ejecutar todo lo relacionado con la asistencia social de las jubilaciones y pensiones, se requiere tener presencia a nivel nacional al realizar viajes para feria de salud, verificar la existencia de jubilados (pruebas de vida), revisar las condiciones actuales de personas que están pensionadas por invalidez y verificar que su invalidez persiste, así como también ser parte de todos aquellos trabajos sociales que ofrece el instituto como lo es el viaje de recreación que realizan ciertos grupos de jubilados o los viajes especiales de los grupos organizados promocionan tales como los coros, rondallas, grupos de danza, bandas de marimba. Etc... Por otro lado el INJUPEMP cuenta con un componente de institución financiera, la cual se encarga de movilizar más de veinticinco mil millones a través de su Gerencia de Finanzas la cual cuenta con un área de inversiones y de tesorería. Esta área requiere del uso a diario de los motoristas que estén llevando notas al banco, financieras y demás instituciones del sector financiero con el cual el INJUPEMP mantiene relación, así como también estar llevando a persona de tesorería a realizar depósitos a bancos de fondos provenientes de los pagos por ventanilla que se realizan in situ en la institución, como también la labor de actualización de cuentas para llevar un control de saldos. Asimismo, el INJUPEMP contaba en ese entonces con una División de Ingeniería la cual gestiona directamente el avalúo de propiedades

por medio de su personal, actividad que requería que para ser realizada que se tuviese que viajar dentro y fuera del Distrito Central. Lo antes descrito se hace en mención con el propósito de ejemplificar que el personal de sociales y específicamente los motoristas, que en ambos casos son los que con mayor frecuencia aparecen dentro del listado de la auditoría financiera y de cumplimiento por concepto de viáticos y Otros Gastos de Viaje, son personal que por lo general no pasa dentro de la institución, sino que su labor es básicamente y generalmente estar realizando sus funciones fuera de las instituciones del instituto.

No. Cheque	Valor (L.)	Nombre Empleado	Fechas de Gira	Días posteriores a la liquidación
80288	3,250.00	José Luis Macoto Osorio	05/07/2010 - 08/07/2010	3

Respuesta:

José Luis Macoto Osorio, asignado al área de motoristas, como se describió anteriormente, los motoristas en el INJUPEMP pasan en constante actividad, lo cual requiere que estén fuera de la institución, en vista que así como también se describió anteriormente, el proceso de liquidación personal, y los empleados laboran de acuerdo a un horario laboral, es de esperar que existan algún tipo de imprevisto o retraso en la ejecución de este proceso de liquidación por parte de ellos; Sin embargo, si se analiza las fechas de liquidación, en vista que José Luis Macoto Osorio debía de liquidar el día viernes 16 de julio de 2010 que era un viernes, y este retrasa su liquidación hasta el día 19 de julio de 2010, siendo el verdadero retraso de 1 día.

Asimismo, los viáticos correspondientes a este cheque fueron liquidados en su totalidad cumpliendo con todos los requisitos que este proceso exige, por lo que no existe perjuicio económico ni financiero en contra de la institución.

No. Cheque	Valor (L.)	Nombre Empleado	Fechas de Gira	Días posteriores a la liquidación
86561	3,656.25	Eracia Espinal	27/06/2011 - 30/06/2011	37

Respuesta:

Planificación:

Eracia Espinal, labora en la División de Sociales, asignada al Departamento de Servicios Sociales. Ella es enfermera de profesión y dentro de sus actividades está la de acompañar en viajes a los Jubilados y Pensionados para asegurar o dar apoyo en caso de requerir de sus habilidades como enfermera. Asimismo, también es parte importante de las Ferias de la Salud, las cuales se realizaban o se realizan con frecuencia para ofrecer servicios a los Jubilados y Pensionados en las diferentes partes del país.

En este caso específico los viáticos fueron asignados a Eracia para realizar un viaje relacionado a actividades de jubilados, actividad la cual como todas las demás ya estaba planificada, sin embargo, producto de una mala organización por parte del personal que organiza estas actividades, Eracia también estaba dos días después asignada a otra

actividad, una feria de salud, la cual requiera con mayor prioridad de la asistencia de ella, lo cual no sería posible, pues ella estaría fuera de Tegucigalpa cumpliendo con la actividad anterior.

Por lo tanto fue decisión del encargado del Departamento de Sociales, posponer la actividad para la cual ya se habían emitido viáticos para un segundo aviso y así poder cumplir con la actividad de feria de salud.

En vista que no está contemplada, en el reglamento de viáticos la eventualidad que el viaje se posponga, la decisión, posiblemente no la mejor, fue de retener los viáticos y proceder a liquidar posterior a la ejecución del viaje. El mismo se realizó casi con un mes de recalendarización por lo que se evidencia en los días de retraso que existe un mes de diferencia entre la fecha esperada de liquidación y la fecha efectiva de liquidación.

Finalmente, a pesar de haber sido pospuesta la gira y que la liquidación tardo tanto en ser presentada al área de contabilidad los viáticos fueron liquidados en forma, con todos los documentos exigidos por reglamentos de viáticos, haciendo así que no exista perjuicio económico.

No. Cheque	Valor (L.)	Nombre Empleado	Fechas de Gira	Días posteriores a la liquidación
88056	8,343.75	Martha Vicenta Doblado	27/09/2011 – 29/09/2011	34

Respuesta:

La Licda. Martha Doblado era en ese momento la Sub Directora del INJUPEMP en quien recaía la gestión técnico financiera del instituto; siendo esta su labor que requería que ella permaneciera de manera constante en reuniones dentro y fuera de la institución, ocupando así la mayor parte de su tiempo.

Como se menciona anteriormente, el proceso de liquidación de viáticos es personal y aun cuando se podía destinar una persona para asistir o apoyar a que la Licda. Doblado pudiese realizar esta gestión, se requiere de manera sine qua non de la documentación que acompaña un proceso de liquidación el cual solo puede ser proveído por la persona que realizo el viaje.

Por lo tanto se debe comprender que las múltiples responsabilidades que acompañan a una persona en ese puesto no dan mucho espacio para otras actividades que en relación no tienen la misma prioridad.

No obstante lo anterior, estos viáticos se encuentran liquidados en forma, cumpliendo con todos los requisitos exigidos en el reglamento de viáticos, haciendo así que no exista perjuicio económico o financiero en contra del instituto.

No. Cheque	Valor (L.)	Nombre Empleado	Fechas de Gira	Días posteriores a la liquidación
119814	**	Magda Bellorin	27/03/2012 – 29/03/2012	10

Respuesta:

No cuento con información para justificar el retraso de la Licenciada Magda Bellorin, pero se puede observar que los viáticos fueron liquidados en forma, cumpliendo con todo lo exigido por el reglamento de viáticos, haciendo así que no exista un perjuicio económico o financiero en contra de la institución.

No. Cheque	Valor (L.)	Nombre Empleado	Fechas de Gira	Días posteriores a la liquidación
449	2,531.25	José Henry Castro Molina	27/03/2012 – 29/03/2012	10

Respuesta:

No cuento con información para justificar el retraso del señor Castro Molina, pero se puede observar que los viáticos fueron liquidados en forma, cumpliendo con todo lo exigido por el reglamento de viáticos, haciendo así que no exista un perjuicio económico o financiero en contra de la institución.

Conclusión Existe evidencia que la División Administrativa envió circulares recordando de manera general la obligación de presentar la liquidación de los viáticos dentro del plazo estipulado, asimismo se evidencia que la administración también se encargó de homologar el reglamento de viáticos al mismo del gobierno central, para estandarizar la gestión de viáticos con el resto de las instituciones y se puede también observar que se buscaron maneras para mejorar el proceso de viáticos al implementar el crédito a cuenta como solución para agilizar el crédito y hacer más expedito el registro contable y la conciliación, con esto se puede comprobar que SI existía una voluntad y un interés por mejorar los procedimientos y controles y hacer cumplir con lo establecido en el reglamento de viáticos, sin embargo como antes se describe en un universo de aproximadamente mil trescientas cincuenta (1350) solicitudes de viáticos en tres (3) años existe la posibilidad que no todas se comporten de la misma manera, las situaciones y los factores que afectan esta realidad como los antes descritos hacen que sea inevitable que algún procedimiento tenga un comportamiento fuera de la norma, claro esto no significa que no haya campo para mejorar, existe la posibilidad de implementar otros mecanismos para agilizar y hacer más fácil para el funcionario realizar su liquidación en tiempo y forma para lo cual podría hacer algunas recomendaciones. Asimismo es fundamental que se contemple que no existe evidencia que se hayan entregado viáticos nuevamente a personas que no habían realizado su liquidación y que a pesar que existen retrasos en algunas **la institución no estuvo en ningún momento en riesgo económico o financiero**, pues los viáticos

son registrados contablemente en contra del empleado o funcionario, por lo que forzosamente la liquidación deberá ser realizada y todas las solicitudes de viáticos fueron liquidadas evidenciando que no existe ninguna pendiente pues habría salido en este análisis por parte del TSC, por lo que a pesar que existió retraso en la ejecución de los procesos no existe perjuicio económico o financiero en contra de la institución. **Observaciones/Recomendaciones** Ya estoy fuera de la institución, sin embargo la experiencia de haber estado en ese puesto, conocer la funcionalidad del instituto y que ahora ya no estoy inmerso en la ajetreada actividad que conlleva el puesto de administrador del INJUPEMP, puedo ver que existen dos factores que pueden mejorarse dentro de este proceso administrativo: 1. Autorización de viáticos. En algunos casos son las mismas personas que autorizan el viatico son las que aprueban el desembolso, esto genera un reproceso, pues se genera un ciclo de proceso para aprobar una documentación que nuevamente será remitida a las mismas personas para que aprueben el desembolso del viatico que ya previamente aprobaron. Posiblemente se podría hacer una revisión para eliminar reprocesos que consumen tiempo, si una persona aprueba un desembolso para una gira de un funcionario que depende directamente de él, indirectamente ya está aprobado la gira en sí, por lo que se hace poco o nada necesaria el proceso anterior de aprobar la gira. 2.-Liquidación Así como se automatizo la emisión de los viáticos, se puede utilizar tecnología para agilizar la liquidación, los documentos digitales como las imágenes, escaneo o documentos en formato PDF tienen bastante aceptación legal, por lo que la documentación podría irse adicionando aun repositorio temporal donde se va almacenado todo lo relacionado a la gira y posteriormente sea ese repositorio de datos el que se presenta en contabilidad para hacer liquidación”.

Mediante Oficio No.976 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 10 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Lourdes Matamoros, Jefe de la División Administrativa, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO No.161-2016-DA de fecha 17 de agosto de 2016, manifestando lo siguiente: “De los casos en que los documentos de liquidación de viáticos y gastos de viaje fueron presentados fuera del tiempo que estipula el Reglamento, a continuación se señala lo siguiente: **Ítem 1. José Manuel Andrade Cruz**, desconocemos causas de liquidación tardía, pero los viáticos fueron liquidados, no existiendo saldos pendientes de liquidación, por lo que no existe perjuicio en contra del Instituto. **Ítem 2.** De la gira realizada por **José Luis Macotó** del lunes 05/07/2010 al jueves 08/07/2010, se presenta a trabajar el día viernes 9, correspondía liquidar el día viernes 16, pero lo hace el siguiente día hábil que es el lunes 19 de julio lo que significa un retraso de 1 día. En la gira realizada por **José Luis Macoto** del martes 02/04/2013 al viernes 05/04/2013, se presenta a laborar el lunes 8, le correspondía liquidar de acuerdo al Reglamento el día lunes 15 pero en esa fecha se otorga el feriado del Día de Las Américas y él día 17 con un día de retraso. Sobre la gira realizada por **José Luis Macoto** del miércoles 23 de Octubre de 2013 al jueves 24 de Octubre de 2013, se presenta a su sede de trabajo el viernes 25 de Octubre, le correspondía liquidar el 1 de Noviembre, y lo hace el 8 de noviembre presentando como justificación en nota enviada a la Jefe de Administración que no lo efectuó a tiempo por enfermedad y posterior fallecimiento de su hermano. **Ítem 4. Eracia Espinal**, desconocemos causa de liquidación tardía, per los viáticos fueron liquidados, no existiendo saldos

pendientes de liquidación, por lo que no existe perjuicio en contra del Instituto. Ítem 7. En la gira realizada por la **Mae. Martha Vicenta Doblado**, del martes 27 de septiembre de 2011 al jueves 29 de septiembre de 2011, esto fue respondido mediante **Oficio No.309-DI-2016**, de fecha 06 de julio de 2016. Ítem 10. De la gira realizada por **Magda Azucena Bellorín Matamoros** del lunes 27 de marzo de 2012 al 29 de marzo de 2012 desconocemos causas de liquidación tardía, pero los viáticos fueron liquidados, no existiendo saldos pendientes de liquidación, por lo que no existe perjuicio en contra del Instituto. En el Ítem 10 que refiere sobre la gira llevada a cabo por **Magda Azucena Bellorín Matamoros** del miércoles 13 de marzo de 2013 al jueves 14 de marzo de 2013, retorna a su sede el viernes 15 de marzo, su fecha máxima para liquidar es el 22 de marzo de 2016 y no la presenta en tiempo bajo la justificación que fallece su hermano y goza de cláusula 34 del contrato colectivo por duelo más 12 días de vacaciones que solicita. Ítem 12. Respecto a la gira que realizó **Wilfredo Padilla Martínez** del miércoles 29 de agosto de 2012 al viernes 31 de agosto de 2012, se presentó a su sede de trabajo el día lunes 3 de septiembre, debiendo presentar la respectiva liquidación el día lunes 10 de septiembre. En éste caso de acuerdo a nota aclaratoria adjunta, la gira se trasladó para los días miércoles 5, jueves 6 y viernes 7 de septiembre, retornando a su lugar de trabajo el día lunes 10, siendo el plazo máximo para liquidar el día martes 18 de septiembre, que de acuerdo al contrato colectivo se traslada para el día lunes 17 de septiembre. La liquidación se hizo el 13 de septiembre en el término legal. La gira que se programó del martes 19 de febrero de 2013 al viernes 22 de febrero de 2013, se trasladó para los días del lunes 25 de febrero al jueves 28 de febrero, retomando a su sede de trabajo el viernes 1 de marzo, debiendo liquidar el día viernes 8 de marzo como fecha máxima, se liquidó el día jueves 7 de marzo dentro del término. En relación a la gira que se realizó el día martes 12 de marzo al viernes 15 de marzo, se retorna a la sede de trabajo el día lunes 16, debiendo liquidar el día lunes 25 de marzo que se otorga asueto por la semana santa, por tanto la fecha hábil para liquidar es el día lunes 1 de abril, presentando el señor Wilfredo Padilla Martínez su liquidación 1 día después. **Ítem 13. Jose Henry Castro Molina**, desconocemos causas de liquidación tardía, pero los viáticos fueron liquidados, no existiendo saldos pendientes de liquidación, por lo que no existe perjuicio en contra del Instituto. **Ítem 14 Douglas Gerson Zavala Cubas**, desconocemos causas de liquidación tardía, pero los viáticos fueron liquidados, no existiendo saldos pendientes de liquidación, por lo que no existe perjuicio en contra del Instituto. **Ítem 15. Oscar Noel Hernández Martínez**, desconocemos causas de liquidación tardía, pero los viáticos fueron liquidados, no existiendo saldos pendientes de liquidación, por lo que no existe perjuicio en contra del Instituto. **Ítem 16. Natan Leonardo Banegas Aguilera**, desconocemos causas de liquidación tardía, pero los viáticos fueron liquidados, no existiendo saldos pendientes de liquidación, por lo que no existe perjuicio en contra del Instituto. **Ítem 17. Norma Aracely Galo Cruz**, desconocemos causas de liquidación tardía, pero los viáticos fueron liquidados, no existiendo saldos pendientes de liquidación, por lo que no existe perjuicio en contra del Instituto. **Ítem 18.** Gira realizada del miércoles 24 al viernes 26 de septiembre de 2014 por el señor Héctor Manuel Ordoñez Álvarez, regresando a su sede de trabajo el día lunes 29 de septiembre debiendo liquidar el día 7 de Octubre, considerando el feriado del 3 de Octubre, como efectivamente lo hizo, presentando su liquidación a tiempo. **Ítem 19. Ventura González Herrera**, desconocemos causas de liquidación tardía, pero los

viáticos fueron liquidados, no existiendo saldos pendientes de liquidación, por lo que no existe perjuicio en contra del Instituto. Cabe mencionar que la División Administrativa, ha hecho del conocimiento general mediante circulares la obligación de presentar la liquidación de viáticos y otros gastos de viaje dentro del término estipulado en el art. 15 del Reglamento de Viáticos que son (5) cinco días hábiles. Así mismo se ha señalado que el incumplimiento dará a lugar a las sanciones que de acuerdo a la normativa estén establecidos. Como medida de Control Interno, no se realiza el trámite correspondiente, a solicitudes de viáticos si la persona asignada para la gira tiene liquidaciones pendientes de presentar. Si bien es cierto que en los casos señalados y no justificados, las liquidaciones no fueron presentadas a tiempo, a ésta fecha, no hay liquidaciones pendientes. Para evitar que se repitan las deficiencias encontradas, ésta División girará instrucciones a quienes corresponda, de que se apliquen las sanciones contempladas en las Leyes y Reglamentos, Manuales y otras disposiciones internas ante el incumplimiento de lo dispuesto. Respecto a lo señalado de que algunos desembolsos en concepto de Viáticos y Otros Gastos de Viaje fueron acreditados de manera tardía le informo que de acuerdo al proceso actual establecido, ésta División realiza el trámite que le corresponde en el ámbito de su competencia con prontitud y se ha instruido al Departamento de Recursos Humanos para que se realice lo que a ellos compete de inmediato para que la transferencia correspondiente no tenga ningún atraso por nuestra parte”.

Mediante Oficio No.579 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 25 de abril de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Abogado Natán Leonardo Banegas Aguilera, Coordinador de Relaciones Laborales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de abril de 2016, manifestando lo siguiente: *“En atención a su oficio No. 579 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 25 de abril de los corrientes, relacionado la auditoría financiera y de cumplimiento legal que se está realizando al Instituto, del periodo comprendido del 01 de febrero de 2010 al 31 de diciembre de 2014, tal y como usted lo esgrime en su oficio y que de acuerdo a la revisión de los desembolsos por viáticos nacionales y gastos de viaje se encontró una deficiencia en cuanto a no haberse liquidado los viáticos otorgados a mi persona en la gira de trabajo efectuada en la ciudad de San Pedro Sula, Departamento de Cortes, del periodo comprendido del 18-19 de abril del 2013, dentro del plazo de 5 días que establece el Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje del Instituto; en tal sentido me permito indicarle que después de hacer la revisión de los documentos correspondientes y relacionados a dicha gira de trabajo, corroboré que dichos gastos de viáticos fueron liquidados fuera del tiempo estipulado para tal efecto, en vista de que por un error involuntario se me había extraviado la factura del hotel, considerando que de conformidad al artículo 15 literal a) del Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje del Instituto, era y es imprescindible la acreditación de las facturas correspondientes”.*

Mediante Oficio No.581 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 05 de abril de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Norma Aracely Galo Cruz, Secretaria, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de agosto de 2016, manifestando lo siguiente: ***“En respuesta al oficio No. 893-CTSC-INJUPEMP-2016, le informo que el depósito de los viáticos lo hicieron el***

31 de enero del 2013, por tal razón, presente mi liquidación un día después de la fecha de conformidad con lo establecido”.

Mediante Oficio No.574 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 07 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Magda Azucena Bellorín, Trabajadora Social, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota aclaratoria de fecha 08 de julio de 2016, manifestando lo siguiente: *“En relación al oficio No. 574-CTSC-INJUPEMP-2016, del 07 de julio del 2016, girado `por el Tribunal Superior de Cuentas hacia mi persona Magda Azucena Bellorin, con numero de identidad 0890-1987-00600, con residencia el col. San Jorge, segunda calle, casa 3019, Comayagüela; Aclaro que no presente mi liquidación de viáticos dentro del término legal correspondiente de la gira realizada del 27 de marzo al 29 de marzo del ÑO 2012, hacia la ciudad de San Pedro Sula, según memorándum 217-2012DE, dado que se notificó que mi hija Wendy Roxana Romero, necesitaba de mis cuidados por haber dado a luz en esas fechas razón por la cual solicite 16 días de vacaciones y me traslade hacia la Ciudad de Miami. Así mismo no presente mi liquidación de viáticos correspondiente a gira realizada del 13 de marzo al 14 de marzo del año 2013, hacia la Ciudad de Comayagua, según memorándum DSS-096-2013, en vista de haber perdido a mi hermano mayor EDUARDO BELLORIN MATAMOROS quien falleció en la ciudad de Miami, razón por la cual solicite 12 días de vacaciones más diez días que me correspondían según la cláusula 34 del contrato colectivo”.*

Mediante Oficio No.866 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 29 de junio de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Martha Vicente Doblado, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO No.309-DI-2016 de fecha 06 de julio de 2016, manifestando lo siguiente: *“En respuesta a su solicitud de información del Oficio No.866-CTSC-INJUPEMP-2016 de fechas 29 de Junio del año en curso, donde solicita explicación de **“porque no se presentaron los documentos de liquidación de valores asignados en relación a los viáticos correspondientes al 27 de noviembre del año 2011, en un plazo de 5 días hábiles después de finalizado el viaje; según lo establece el Reglamento de viáticos y otros Gastos de viaje para funcionarios y Empleados del INJUPEMP”**, por este medio le manifiesto lo siguiente: Dada la antigüedad de este hecho acaecido hace cuatro años, ocho meses con seis días, mi memoria no logra recordar el motivo, sin embargo, y tal como Usted puede verificar en el Libro de Novedades que maneja la empresa de seguridad externa, podrá observar que en los últimos 6 años con cinco meses que tengo de laborar en el INJUPEMP, mis obligaciones de trabajo, sentido de responsabilidad y entrega, exigen continuamente lleve un horario de labores que va casi siempre desde la 7:00 am hasta mínimo las 7:00 pm, sino las 8, 9, 10, 11, 12 de la noche; incluso hasta las 8:00 am del día siguiente, por lo que seguramente debido al exceso de horas que laboro **debí haber olvidado** realizar dicha actividad de liquidar L.8,343.75 de viáticos ó es bien probable también que no me hubieran informado o que yo no haya procurado saber por el procedimiento y plazo para liquidar viáticos. No obstante lo anterior tal y como Ustedes lo saben en base a la evidencia documental en los registros contables, es importante aclarar lo siguiente. 1. La gira de trabajo fue realizada y debidamente aprobada por la autoridad competente. 2. Los viáticos fueron liquidados y autorizada dicha liquidación por la autoridad competente en este caso el*

Director Ejecutivo, como se refleja en la liquidación de viáticos; asimismo operados los registros contables y presupuestarios por las oficinas competentes”.

COMENTARIO DE AUDITOR:

De acuerdo a la respuesta del señor Ventura Gonzales Herrera, Motorista, manifestó lo siguiente: *“En respuesta al Oficio No.573-CTSC-INJUPEMP-2016 de fecha 05 de abril del 2016 y en referencia a la presentación de liquidación de viáticos fuera de tiempo establecido en el reglamento, le informo que realice la liquidación en fecha 28 de enero 2014, debido a que los viáticos que se transfirieron después de haber realizado la gira, en fecha 17 de enero del 2014”*. Es de aclarar que el Reglamento de Viáticos establece que pueden realizar girar sin los viáticos, y una vez que regresen deben presentar su liquidación para que la administración les pueda dar los reembolsos de sus viáticos dentro de dos días hábiles después de haber presentado su liquidación.

Al no contar con un control en la asignación y liquidación de viáticos, ocasiona que se incumpla con las disposiciones legales contenidas en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados de INJUPEMP.

RECOMENDACIÓN No.27

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones a la División Administrativa para que cuando se emitan cheques de viáticos se aseguren de que las liquidaciones se presenten en un término establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados de INJUPEMP después de que se haya finalizado el viaje caso contrario no otorgar nuevos anticipos. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

8. ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL NO CUENTAN CON CIERTA DOCUMENTACIÓN

Al revisar los expedientes del personal que labora en el Instituto por acuerdo y contrato, se comprobó que existen algunos expedientes no tienen la documentación soporte que establece el Reglamento Interno de Trabajo del INJUPEMP, a continuación se detallan algunos ejemplos:

a) Detalle de documentos en los expedientes del personal que labora en el Instituto por acuerdo:

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	DOCUMENTOS										
		SOLICITUD DE EMPLEO	FOTOGRAFÍAS	FOTOCOPIA DEL TÍTULO	TARJETA DE IDENTIDAD	SOLVENCIA MUNICIPAL	CARNET COLEGIACIÓN	R.T.N.	HOJA ANTECEDENTES PENALES	ACUERDO	DIPLOMAS DE CAPACITACIONES	REFERENCIAS PERSONALES
1	Brenda Mercedes Flores Serrano	X	X	X	X	X	✓	X	X	✓	X	X
2	Elena María Lanza Reyes	✓	X	✓	X	X	✓	X	X	✓	X	✓
3	José Ramón Barahona Ortega	✓	X	✓	X	X	X	✓	X	✓	X	✓

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	DOCUMENTOS										
		SOLICITUD DE EMPLEO	FOTOGRAFÍAS	FOTOCOPIA DEL TÍTULO	TARJETA DE IDENTIDAD	SOLVENCIA MUNICIPAL	CARNET COLEGIACIÓN	R.T.N.	HOJA ANTECEDENTES PENALES	ACUERDO	DIPLOMAS DE CAPACITACIONES	REFERENCIAS PERSONALES
4	Esperanza Olga Amador Meza	✓	X	✓	✓	X	✓	X	X	✓	X	X
5	Narciso Rolando Rodríguez	✓	X	✓	✓	X	X	X	X	✓	X	✓
6	Juan Carlos Marín de Jesús	✓	X	✓	✓	X	X	X	X	✓	X	✓
7	Diana Carolina Menjivar Maradiaga	✓	X	✓	✓	X	X	X	X	✓	✓	✓
8	Yecenia Marisol Aguilar Flores	X	X	✓	X	X	X	X	X	✓	X	✓
9	Marco Antonio Aviléz	X	X	✓	✓	X	X	X	X	✓	X	X
10	Iris Leonela Matute Ruiz	✓	X	✓	X	X	X	X	✓	✓	X	✓
11	Martha Cecilia Romero	✓	X	✓	X	X	X	X	✓	✓	X	✓
12	Ronal Arnaldo Alonzo Borjas	✓	X	✓	X	X	✓	X	✓	✓	X	✓
13	José David Rico	X	X	✓	X	X	X	X	✓	✓	X	✓
14	Mercedes Bendeck Sabillon	X	X	✓	X	X	X	✓	X	✓	✓	✓
15	Griselda Marina Matute Chirinos	X	X	X	✓	X	X	X	X	✓	✓	X
16	Martha Elena Caballero Mejía	X	X	✓	✓	X	X	X	X	✓	X	X

✓ = Información adjunta en el expediente

X = Documentación no encontrada en el expediente

b) Detalle de documentos en los expedientes del personal que labora en el Instituto por contrato:

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	DOCUMENTOS										
		SOLICITUD DE EMPLEO	FOTOGRAFÍAS	FOTOCOPIA DEL TÍTULO	TARJETA DE IDENTIDAD	SOLVENCIA MUNICIPAL	CARNET COLEGIACIÓN	R.T.N.	HOJA ANTECEDENTES PENALES	CONTRATO	DIPLOMAS DE CAPACITACIONES	REFERENCIAS PERSONALES
1	Gladys Morazán Jiménez	X	X	✓	✓	X	X	X	X	X	X	X
2	Carlos Humberto Ortiz Maldonado	X	X	✓	✓	X	X	X	X	X	X	X
3	Erika Marcela Murillo Zelaya	X	X	X	✓	✓	X	✓	X	X	✓	X
4	Wilfredo Padilla Martínez	X	X	✓	✓	X	✓	X	X	X	✓	✓
5	Tania Lizeth Aragón Castellanos	X	X	X	✓	X	X	X	X	X	X	X
6	Gloria Esperanza García	X	X	X	✓	X	X	X	X	X	X	X
7	Claudia Regina Moreno Osorto	X	X	X	✓	✓	X	X	X	X	X	X

✓ = Información adjunta en el expediente

X = Documentación no encontrada en el expediente

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento Interno de Trabajo de INJUPEMP, Artículos 16 y 17.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No.1042 CTSC-INJUPEMP-2016, de 15 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Yecenia Marisol Aguilar, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de agosto 2016, manifestando lo siguiente: **“ACCION EJECUTADA.** *A finales del año 2014 se comenzó la revisión de los expedientes del personal, con el fin de actualizar y recabar información de los empleados. Cabe mencionar que dentro del personal vigente, se encuentran empleados que llevan años de laborar en la Institución y la documentación que presentaron al ingresar está desfasada, por ello se ha socializado la toma de fotografías del personal, la captación de tarjetas de identidad, imagen escaneada del último título adquirido, solicitud de empleo, tarjeta de salud, como la actualización domiciliaria, estas obran en el nuevo sistema planillero y en la base de datos del SIREP-INJUPEMP, dicha información será incluida en forma física en cada uno de los expedientes. En cuanto a las referencias personales figuran en el curriculum vitae y en la solicitud de empleo actualmente. Este Departamento está realizando las gestiones necesarias para que cada uno de los expedientes, cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo.”*

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De acuerdo a lo manifestado por la Licenciada Yecenia Marisol Aguilar *que a finales del año 2014 se comenzó la revisión de los expedientes del personal, con el fin de actualizar y recabar información de los empleados,* pero es de aclarar que los expedientes revisados por la Comisión de Auditoría del TSC en junio del 2016, persisten la deficiencia.

Lo anterior provoca que la documentación adjunta a los expedientes del personal no esté de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, lo que no permite conocer efectivamente la legalidad de las contrataciones efectuadas.

RECOMENDACIÓN No.28

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Instruir al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que proceda de inmediato a actualizar los expedientes de todo el personal, adjuntando los documentos requeridos en el Reglamento Interno de Trabajo, luego proceder a foliarlos y que sean archivados en orden cronológico con el propósito de mantener disponible la información y documentación en cualquier momento y facilitar su revisión. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

9. BIENES INMUEBLES RECIBIDOS EN PAGO DE DEUDAS O EN REMATE JUDICIAL, NO FUERON ENAJENADOS EN EL TIEMPO QUE ESTABLECE LA LEY DESPUÉS DE SU REGISTRO CONTABLE Y ALGUNOS NO SE REGISTRAN CONTABLEMENTE DE FORMA OPORTUNA

Al revisar el registro y enajenación (venta) de los activos eventuales correspondientes a los años 2009 al 2014, se comprobó lo siguiente:

- a) Existen algunos bienes que fueron recibidos o adjudicados por los participantes en pago de deudas por préstamos de vivienda, no fueron enajenados dentro del plazo de dos (2) años contados desde la fecha de su registro contable, los que se detallan a continuación:

Nombre	Ubicación	Fecha de Registro	No. de Partida Contable	Valor (L.)	Período Transcurrido después de la fecha del Registro del Bien
Agustín Mejía Avelar	Casa de habitación en la Prados Universitarios Lote 9, BL. Z-5 Tegucigalpa.	08/10/2009	46	342,479.19	5 años y 2 meses.
Juan Roberto Villalobos Galo	Col. Ciudad Lempira, Tegucigalpa B-H-2 L-7	19/10/2009	197	289,028.10	5 años y 2 meses.
José Rene Matute Ruiz	Lotificación La Pradera La Ceiba Atlántida L. 11 y 12 B-2	21/04/2010	214	255,657.20	4 años y 8 meses.
Xiomara Panchame Banegas	Barrio Guacerique, Comayagüela 2da. Avenida	22/04/2010	236	417,965.01	4 años y 8 meses
Orison Lobo Galo	Un solar ubicado en la Colonia Cofradía, Danlí, El Paraíso	26/11/2010	436	617,372.33	4 años y un mes.
María Antonia Madariaga Murillo	Col. Las Brisas, Comayagüela	28/09/2010	401	159,317.00	4 años y 3 meses.
Santos de Jesús Martínez Rodríguez	Barrio Los Laureles, Tocoa Colon	12/04/2010	92	286,906.74	4 años y 6 meses. Continúa como Activo Eventual por no tener documentación de la Venta.
Cristina Suyapa Ochoa Imbboden	Lote de terreno en Piedra Grande el Chimbo, Santa Lucía	30/09/2011	720	1,045,149.98	3 años y 3 meses
Nelda Norely Jácome Zuniga	Barrio Áreas Verdes, San Lorenzo Valle	29/03/2011	537	333,858.54	3 años y 9 meses.
Gonzalo Mauricio Alvarado	Barrio Buenos Aires, San Lorenzo Valle	05/08/2011	200	1,372,569.00	3 años y 4 meses.
José Fernando Ordoñez Amador	Casa de habitación en Residencial El Tablón, Bloque 7, Lote 5	15/06/2012	192	1,348,026.28	2 años y 6 meses
Zeida Petrona Chacón Zúniga	Colonia Hato de Enmedio, Tegucigalpa	04/10/2012	49	1,098,414.75	2 años y 3 meses
Joaquín Cesar Moreno Trejo	La Pradera, El Zanjón, Comayagüela, Predios del Rec	20/06/2012	258	210,440.23	2 años y 6 meses, continua como activo eventual por no tener la documentación de la venta

- b) Algunos activos eventuales que fueron recibidos por dación de pago o por la certificación de sentencia emitida por el juzgado competente cuando se trate de remate judicial a favor del Instituto, no fueron registrados contablemente dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de su adquisición, por ejemplo:

Nombre	Fecha de Certificación de Sentencia emitida por el Juzgado Competente	Fecha de Registro Contable	Nº de partida	Valor (L.)	Tiempo Transcurrido entre la fecha de la certificación de Sentencia y la fecha de registro contable
Leticia Esperanza Turcios Salgado	07/10/2002	23/09/2010	248	50,000.00	9 años y 11 meses
José Rene Matute Ruiz	19/01/2006	21/04/2010	214	255,657.20	4 años y 3 meses
Dunia Maricela Trejo Ramírez	01/03/2011	24/03/2011	483	507,999.15	17 días hábiles
Jorge Alberto Villalobos Galo	30/01/2013	03/07/2013	45	250,872.86	88 días hábiles
Marlon Mauricio Moncada	17/10/2013	09/01/2014	71	1,433,189.58	60 días hábiles
Juan Pablo Baquedano	30/11/1992	24/03/2014	298	26,542.24	22 años
José Ángel Carranza Sánchez	26/07/2012	22/07/2013	443	384,900.00	237 días hábiles
Ana Lisbeth Díaz Galeano	09/05/2012	30/05/2013	737	166,186.00	1 año y 15 días hábil.
Orison Lobo Galo	16/08/2002	26/11/2010	436	617,372.33	8 años y 75 días hábiles.

Nombre	Fecha de Certificación de Sentencia emitida por el Juzgado Competente	Fecha de Registro Contable	Nº de partida	Valor (L.)	Tiempo Transcurrido entre la fecha de la certificación de Sentencia y la fecha de registro contable
Jorge Torres Henríquez	21/07/2003	12/09/2012	280	505,348.01	9 años y 38 días hábiles.
Rodimiro Padilla Cárcamo	08/04/2014	30/05/2014	529	1,384,975.30	39 días hábiles
Total				5,583,042.67	

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento de Activos Eventuales Resolución No. 1176/16-11-2004 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros IV. Adquisición, Registro y Enajenación de Activos Eventuales, Artículos 5 y 13.

Reglamento de Activos Eventuales Resolución No. 180/06-02-2012 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros Capítulo I, Artículo 3, Capítulo III, Artículo 11.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSCPREDI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-10, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante Oficio No.183 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 10 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al abogado Héctor Guillermo Bueso Caballero, Jefe de la División de Servicios Legales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: *“Efectivamente el Reglamento de Activos Eventuales emitidos por la CNBS, establece el plazo de 2 años para que dichos inmuebles sean vendidos contados desde la fecha de su registro contable; de igual manera en dicho Reglamento se instruye a las instituciones que se encuentran bajo su supervisión entre ellas el INJUPEMP, para que en concordancia con las disposiciones contenidas en el misma y el la Ley del Sistema Financiera, se elabore un Reglamento Interno aprobado por la Junta Directiva o Consejo de Administración según el caso. A fin de dar cumplimiento a lo referido por la CNBS, el INJUPEMP ha iniciado el proceso de elaboración de su propio Reglamento de conformidad a sus características propias, siendo este uno de los motivos que de alguna manera a retrasado el proceso de venta, por considerar que en dicha normativa debe reunir todos aquellos componentes en los cuales conforme a la normativa anterior presentaban obstáculos que permitían que los activos eventuales existentes no pudieran ser objeto de venta. Otra de los motivos que obviamente ha provocado demoras en la venta de estos inmuebles, ha sido el proceso de saneamiento e inscripción ante el instituto de la propiedad, ya que en la mayoría de casos por no decir en todos, se ha tenido sino falta de colaboración una indiferencia a los procesos de parte de las Alcaldías Municipales donde se encuentran ubicados cada uno de estos inmuebles, en lo que respecta al cobro de impuesto de bienes inmuebles, en los cuales se ha solicitado conforme manda la ley la exención en el pago sin que a la fecha se haya tenido respuesta, de la misma manera el Instituto de la Propiedad no es la excepción al mostrar atrasos excesivos en el proceso de Inscripción de estos inmuebles. Aunado a lo anterior y no menos significativo para que estos procesos de venta no se realicen con mayor frecuencia, ha sido los niveles de inseguridad que impera en nuestro país, ya que muchos de estos inmuebles por encontrarse en zonas de mucho riesgo social por la presencia de maras o pandillas, han sido saqueados y*

con ellos disminuyendo las condiciones mínimas para ser habitadas, quienes efectúan desde el retiro de puertas y ventanas hasta los techos. A fin de superar todos estos inconvenientes que de alguna manera han incidido para que los procesos de subastas no se realicen con la frecuencia que se quisiera, se han considerado en el proyecto de Reglamento para la Venta de los Activos Eventuales que actualmente se encuentra en aprobación por parte de la CNBS, todas y cada una de estos aspectos de alguna manera nos harán superar estos restrictivos que hasta ahora han imperado”.

Mediante Oficio No.176 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 09 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Darío Manuel Sánchez, Jefe del Departamento de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.8-DC-2015 de fecha 28 de julio 2015, manifestando lo siguiente: **“1. LOS ACTIVOS EVENTUALES NO SE REGISTRAN OPORTUNAMENTE.** *Sobre este hecho le informo que los registros se realizan una vez que la División Legal envía a este Departamento la información necesaria para su registro. Adjunto memorandos recibidos por la División Legal para proceder al registro de los activos eventuales descritos en dicho oficio y que demuestran que estos se registraron según la fecha de la recepción de los mismos”.*

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De acuerdo a lo manifestado por el Licenciado Darío Sanchez *que el registro se realiza una vez que la División Legal envía al Departamento la información necesaria para su registro.* Es de aclarar que de acuerdo a los memorandos adjuntos a su respuesta de la División Legal, se comprobó que son registrados con fechas posteriores a la fecha de envió al Departamento de Contabilidad.

Lo anterior ocasiona que los estados financieros del Instituto no reflejen la situación real de la recuperación de la cartera administrada. Asimismo, de no enajenar los Activos Eventuales en el plazo legal.

RECOMENDACIÓN No.29

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Proceder a elaborar un reglamento interno de los procesos de venta de activos eventuales del Instituto, el cual deberá estar en concordancia con las disposiciones contenidas en el Reglamento y la Ley del Sistema Financiero y ser aprobado por la Junta Directiva del INJUPEMP para que sean enajenados dentro del plazo establecido en la normativa que rige a la institución. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.30

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucción al Jefe del Departamento de Contabilidad para que registre oportunamente todos los activos eventuales que fueron recibidos por dación de pago o por la certificación de sentencia emitida por el juzgado competente a favor del

Instituto dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de su adquisición. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

10. CARTERA DE PRÉSTAMOS PERSONALES REFLEJÓ SALDOS EN MORA SIGNIFICATIVOS POR FALTA DE GESTIÓN EFECTIVA DE COBRO

Al revisar el saldo de la cartera de préstamos personales en mora sin aval y con aval, según la consolidación por deuda que maneja el Departamento de Cartera y Cobro al 31 de diciembre de 2017, se comprobó que existía mora considerable de los participantes con estatutos de activos, inactivos, fallecidos, retirados, jubilados y pensionados, de conformidad a la fecha de la última cuota pagada y no realizar gestión suficiente para la recuperación o inconsistencias al no cobrar dichos saldos al momento del retiro de un participante, ejemplos a continuación:

Nombre del Prestatario	No. Cotizante	Monto Otorgado (L.)	Saldo en Mora (L.)	Fecha otorgado	Fecha de vencimiento	Cuotas en Mora (meses)	Status
Teodosio Lazo	12036844	38,500.00	38,500.00	03/09/2007	30/09/2008	11	Activo
Luis Cesar Larios	12034294	100,000.00	97,709.67	12/11/2007	30/11/2010	65	Retiro de oficio
Mildren Lizeth Rivera Mena	19088582	170,000.00	149,091.54	12/12/2007	30/12/2010	55	Retiro de oficio
German Omar Macías Alvarado	13002837	80,000.00	80,000.00	11/04/2008	30/04/2011	62	Retiro de oficio
Rita Xiomara Cerrato Raudales	3139946	108,000.00	103,889.00	16/04/2008	30/04/2011	58	Retiro de oficio
Tinoco Lopez, Zulma Leonor	21015920	105,000.00	94,905.89	28/01/2009	30/01/2012	55	Retiro de oficio
Carmen Lidiec Rivas Morazán	19076868	65,000.00	28,540.07	01/06/2011	30/12/2013	11	Retiro de oficio
Oscar Orlando Aguilar Romero	1025568	60,000.00	36,519.92	08/09/2008	30/03/2012	20	Retiro de oficio
Rafael Antonio Canales Girbal	3040755	300,000.00	220,483.89	18/02/2009	30/08/2011	28	Retiro de oficio
Olimpia Trinidad Varela Suazo	20086450	75,000.00	34,761.81	18/08/2010	30/08/2014	19	Jubilado
Marta Gladis Silva	20089231	75,000.00	24,882.12	02/06/2011	30/06/2016	13	Jubilado
German Ubaldo Flores Matamoros	6044994	23,200.00	18,563.51	23/01/2002	30/07/2004	51	Retirado
Francis Carolina Rodríguez Vasquez	19169531	105,000.00	37,884.87	04/04/2013	30/04/2018	27	Retirado
Maria del Carmen Domínguez Castillo	4040788	36,500.00	36,500.00	24/09/2007	30/09/2009	44	Inactivo
Ruth Bermúdez Zamora	2053627	134,000.00	98,396.17	06/09/2012	30/09/2016	32	Inactivo
Federico Antonio Fúnez Zavala	6096937	103,200.00	64,878.50	09/10/2012	30/10/2015	23	Inactivo
Gloria Belén Tabora Mears	21001714	75,000.00	66,675.15	20/07/2010	30/01/2015	58	Suspendido
Marjorie Esterlina Girón Sandoval	13014261	75,000.00	66,663.27	09/12/2009	30/12/2012	38	Suspendido
Ramón Adalberto Martínez Figueroa	13057500	75,000.00	70,842.79	15/04/2008	30/04/2013	89	Suspendido
Héctor José Arzú Martínez	1165919	65,000.00	37,899.63	19/08/2008	30/08/2013	44	Suspendido

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento para Préstamos Personales del Instituto Nacional de Jubilados y Pensionados de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) emitida mediante resolución de la Junta Directiva No. 02-1074, Capítulo IX de la Mora. Regulaciones, Artículos 32, 33, 34, 35 y 36.

Manual de Normas Generales de Control Interno: 4.9 Supervisión Constante, 4.14 Conciliación Periódica de Registros, 6.4 Reporte de Deficiencias.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias.

Mediante Oficio No.1249 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 28 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Abogado Guillermo Bueso Caballero, Jefe de la División de Servicios Legales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: *“A lo anterior me permito informarle que a efecto de iniciar acciones legales sobre los préstamos personales que describe y con el fin de obtener resultados favorables al INJUPEMP, en procesos anteriores nos encontramos con la negatividad por parte de los tribunales respecto a la admisibilidad de las pretensiones por el examen del Título Valor que se pretende ejecutar, sin embargo se han tenido conversaciones con la coordinación de los Juzgados de Letras con el objeto de unificar criterios legales, situación está que se ha presentado en los casos presentados ante los Juzgados de Letras Civil de Francisco Morazán, no obstante se inició diligencias para la recuperación de la mora en el préstamo personal otorgado a la señora **FRANCIS CAROLINA RODRIGUEZ VASQUEZ**, en los Juzgados de Letras de lo Civil de la Sección Judicial de San Pedro de lo cual se acompaña la documentación de las acciones legales para la recuperación de la mora del préstamo, en los demás casos se estarán presentando oportunamente las acciones correspondientes por la vía judicial”.*

Mediante Oficio No.1251 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 28 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Verónica Martínez Palacios, Jefe del Departamento de Cartera y Cobro, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO DACC-056-2016 de fecha 18 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: *“En atención a su oficio **No. 1251 CTSC-INJUPEMP-2016**, con motivo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento legal que se está realizando en el INJUPEMP, en relación a la información solicitada de acuerdo a la revisión de la mora de Préstamos Personales e Hipotecarios en donde la antigüedad de la mora del participante es considerable y en relación a la consulta para explicar los motivos de esta situación, le adjunto cuadro de casos con la ampliación de la observación:*

Nombre del Prestatario	identidad	No. Préstamo	Tipo Préstamo	Fecha otorgado	Monto Otorgado (L.)	Saldo en Mora (L.)	Status	Observaciones
Teodosio Lazo	1708-1979-00524	34993	personal	03/09/2007	38,500.00	38,500.00	Activo	Aportaciones trasladadas a IPM pendiente resolución de la comisión
Luis Cesar Larios	0801-1979-14001	4944104	personal	12/11/2007	100,000.00	97,709.67	Retiro de oficio	Expediente en Legal remitido el 25/3/2011
Mildren Lizeth Rivera Mena	0801-1977-01817	5256104	personal	12/12/2007	170,000.00	149,091.54	Retiro de oficio	Le deduce por planilla cuota LPS. 6,060.95, mora lps. 3,030.00 = 9,090.96, cubriendo intereses actualmente,

Nombre del Prestatario	identidad	No. Préstamo	Tipo Préstamo	Fecha otorgado	Monto Otorgado (L.)	Saldo en Mora (L.)	Status	Observaciones
								readecuados a partir de septiembre 2015
German Omar Macías Alvarado	0801-1984-14911	6138601	personal	11/04/2008	80,000.00	80,000.00	Retiro de oficio	Expediente en Legal remitido el 01/01/2011
Rita Xiomara Cerrato Raudales	0703-1964-00473	6163509	personal	16/04/2008	108,000.00	103,889.00	Retiro de oficio	Expediente en Legal remitido el 01/01/2011
Tinoco Lopez, Zulma Leonor	0801-1980-12330	8277307	personal	28/01/2009	105,000.00	94,905.89	Retiro de oficio	Expediente en Legal remitido el 01/01/2011
Carmen Lidiec Rivas Morazán	0706-1966-00035	1862062	personal	01/06/2011	65,000.00	28,540.07	Retiro de oficio	Readecuado a partir de Julio 2015 cancelado por planilla de septiembre 2016
Oscar Orlando Aguilar Romero	1707-1975-00109	7251207	personal	08/09/2008	60,000.00	36,519.92	Retiro de oficio	Expediente en legal remitido el 01/01/2011, le deducen por planilla desde agosto 2012 cuota LPS. 1,905.28 mora 1,000.00=2,905.28 tiene aportaciones por aplicar
Rafael Antonio Canales Girbal	0801-1974-04810	8565701	personal	18/02/2009	300,000.00	220,483.89	Retiro de oficio	Se le aplico 2do. Retiro de oficio le deducen por planilla cuota LPS. 12,344.69 MORA LPS. 3,655.31=16,000.00
Rita Yolanda Lopez Erazo	0611-1958-00453	3283104	personal	08/01/2010	204,500.00	8,926.82	Fallecido	Préstamo Cancelado
Gilberto Zavala Umaña	0506-1942-00204	1889452	personal	20/01/2012	65,000.00	13,112.75	Fallecido	Fue cancelado con reserva de vida, y la mora será deducida del beneficio
Olimpia Trinidad Varela Suazo	1201-1942-00202	1258501	personal	18/08/2010	75,000.00	34,761.81	Jubilado Suspendida	Jubilado suspendida, sin capacidad de pago
Marta Gladis Silva	1804-1958-00741	1862243	personal	02/06/2011	75,000.00	24,882.12	Jubilado	Le deducen por planilla Readecuado desde noviembre 2011 cuota LPS 1,863.94 Mora lps. 1,200.00 = 3,063.94
Gladys Haydee Zelaya Gradiz	0701-1947-00039	16	personal	11/06/1991	4,200.00	3,754.94	Retirado	se le requirió con notas de cobro (3)
Oscar Arnaldo Cáceres Rodríguez	1804-1940-00134	17	personal	09/09/1991	6,750.00	6,592.69	Retirado	se le requirió con notas de cobro (3)
Mercedes Ramona Meza Alvarado	1521-1953-00075	57	personal	21/08/1997	6,700.00	3,551.19	Retirado	se le requirió con notas de cobro (3)
German Ubaldo Flores Matamoros	1702-1962-00205	123	personal	23/01/2002	23,200.00	18,563.51	Retirado	se le requirió con notas de cobro (3)
Santos Mauricio Rodríguez	0702-1969-00028	1853921	personal	17/06/2001	36,000.00	5,654.20	Retirado	se le requirió con notas de cobro (3)
Francis Carolina Rodríguez Vasquez	0501-1979-04180	1940354	personal	04/04/2013	105,000.00	94,310.26	Retirado	Expediente en Legal remitido el 30/01/2014
Maria del Carmen Domínguez Castillo	0801-1947-00049	37129	personal	24/09/2007	36,500.00	36,500.00	Inactivo	Aportaciones trasladadas a IPM pendiente resolución de la comisión

Nombre del Prestatario	identidad	No. Préstamo	Tipo Préstamo	Fecha otorgado	Monto Otorgado (L.)	Saldo en Mora (L.)	Status	Observaciones
Ruth Bermúdez Zamora	0890-1980-00727	1918219	personal	06/09/2012	134,000.00	3,655.83	Retirado oficio	Agosto 2016 se le aplico retiro de oficio quedando cancelado
Federico Antonio Fúnez Zavala	1511-1948-00116	1921751	personal	09/10/2012	103,200.00	0.00	Retirado oficio	Julio 2016 se le aplico retiro de oficio quedando cancelado
Gloria Belén Tabora Mears	0801-1970-12374	1014009	personal	20/07/2010	75,000.00	66,675.15	Jubilacion Suspendido	Jubilada suspendida, sin capacidad de pago demanda en proceso
Marjorie Esterlina Girón Sandoval	0801-1947-01107	3214609	personal	09/12/2009	75,000.00	66,603.80	Jubilacion Suspendido	Jubilada suspendida le deducen por planilla cuotas LPS. 2,673.95 mora LPS 3,332.05=6,006.00 readecuada desde junio 2015
Ramón Adalberto Martínez Figueroa	0606-1941-00084	6150709	personal	15/04/2008	75,000.00	70,842.79	Jubilacion Suspendido	Jubilada suspendida, sin capacidad de pago demanda en proceso
Héctor José Arzú Martínez	0201-1940-00149	7095205	personal	19/08/2008	65,000.00	37,899.63	Jubilacion Suspendido	Jubilada suspendida, sin capacidad de pago demanda en proceso

La Cobranza de la mora en los años 2010-2014, ha sido un proceso de resultados cuantitativos que no ha reflejado la efectividad de la cobranza, debido a las siguientes limitantes: - Valores trasladados al IPM sin ser descargados de la Cartera de Préstamos esperando la Resolución de la Comisión Liquidadora. - Aplicaciones de oficio que no fueron efectuadas en el tiempo que correspondía. - Falta de gestión judicial de préstamos remitidos a la División Legal. - Entrega de notas de cobro a través del correo nacional donde las mismas eran devueltas por dirección incorrecta. Cabe mencionar que el Departamento de cartera y Cobro en los procesos de recuperación de la mora en los años 2015-2016 ha logrado avances significativos para el control de la mora de la cartera crediticia, siendo algunos de los aspectos principales los siguientes: - Conformación y activación del comité de mora. - Puesta en marcha de Operador del Call Center. - Propuesta de Regionalización de la Mora. - Aplicación en tiempo del Retiro de Oficio. - Aprobación de Manual de Procedimiento de recuperación de la mora. - Seguimientos a casos a través de reconstrucciones periódicas”.

Mediante Oficio No.1295 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Abogado Guillermo Bueso Caballero, Jefe de la División de Servicios Legales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.028-DSL-2016 de fecha 18 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: *“A lo anterior me permito informarle que a efecto de iniciar y de dar continuidad a las acciones legales sobre los Préstamos Personales expresamos de forma específica tal y como lo solicita respecto a la negatividad y la inadmisibilidad del Título Valor en las demandas de Título Extrajudicial que se han presentado las que en su parte dispositiva se **nos indica que el pagare que se acompaña a la demanda***

presenta vencimiento sucesivos, por lo que desnaturaliza el mismo para que surta el efecto que se persigue, por lo que se convierte en nulo, en otras palabras es un documento que no cumple requisitos legales para la ejecución del Título Extrajudicial”.

La falta de aplicación efectiva de la política de recuperación de créditos, genera riesgos de pérdida para el Instituto que pueden afectar sustancialmente los recursos del mismo.

RECOMENDACIÓN No.31 A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Cartera y Cobro para que realicen las gestiones necesarias para la recuperación de la mora reflejada en la cartera de préstamos personales de acuerdo a los criterios establecidos en el Reglamento para Préstamos Personales del Instituto Nacional de Jubilados y Pensionados de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo y evitar riesgos de pérdidas a la Institución. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

11. ALGUNOS TERRENOS PROPIEDAD DE INJUPEMP, SE ENCONTRARON INVADIDOS POR PARTICULARES DE FORMA ILEGAL

Al revisar las Escrituras Públicas de los Bienes Inmuebles que certifican la propiedad del Instituto y realizar la inspección física de los mismos, se comprobó que existen nueve (9) terrenos que se encuentran invadidos por particulares de forma ilegal, los que se detallan a continuación:

Nombre del Terreno	Ubicación Exacta	Situación del Terreno
Terreno Agua Dulce, Comayagüela M.D.C.	Residencial Nuevo Loarque, Las Hadas	Se encuentra invadido aproximadamente hace 7 años alrededor de 20 personas. La parte trasera del terreno no consta de cerco perimetral. Los trámites realizados por Servicios Legales es la validación catastral ante a la Dirección General de Catastro y Cartografía del Instituto de la Propiedad y citación de manera extraoficial a algunos de los ocupantes, a la División Legal, siendo advertidos sobre los efectos jurídicos de sus actos de posesión irregular.
Llanos del Potrero	Colonia Los Robles al sur del Aeropuerto Toncontín Comayagüela	Posee cerco perimetral de alambre de púas y postes de madera parcialmente dañados. El Terreno está invadido en un 15% en su parte Sur y Este, con construcciones de viviendas de material gris y cercos perimetral. El Departamento de Servicios Legales desconoce la fecha de cuando se invadió y los trámites realizados es la solicitud de validación catastral ante a la Dirección General de Catastro y Cartografía del Instituto de la Propiedad.
Ampliación Residencial Honduras	Residencial Honduras	Consta de 6 parcelas de terrenos, con servicios de vigilancia. Uno de los terrenos está invadido con una pequeña casa de madera y varios terrenos no tienen rótulos de propiedad de INJUPEMP.
Ciénega Las Tapias, La Soledad	Al Noroeste de la Represa Laureles	Se encuentra invadido al 90% con construcciones de vivienda y edificios con obra gris y de madera.
Trébol II	San Roque Tiloarque	Invadido al 100% desde el año 1998. Los trámites realizados por Servicios Legales Demanda de reivindicación de Dominio, validación catastral ante a la Dirección General de Catastro y Cartografía del Instituto de la Propiedad.
Los Girasoles	Los Girasoles	Terreno invadido en un 40%, se ha instalado un garaje cercado. No hay vigilancia ni rotulo que escriba propiedad de INJUPEMP.

Nombre del Terreno	Ubicación Exacta	Situación del Terreno
Colonia Godoy Lote # 8 y 10 (Llanos del Potrero)	Al sur del Aeropuerto Toncontín, Comayagüela M.D.C.	Lote Numero 10 invadido en un 90% hay construcciones de viviendas y edificio. Servicios Legales desconoce la fecha de invasión y el tramite realizado es la solicitud reivindicación de Dominio, validación catastral ante a la Dirección General DE Catastro y Cartografía del Instituto de la Propiedad.
Ciudad Lempira	Al Sur de la Colonia Arturo Quezada, Comayagüela M.D.C.	Terreno invadido en un 90%
Cerro Grande	Sector cinco, kilómetro 6 del centro de la ciudad rumbo Nor-Este carretera a Olancho	Consta de 20 lotes de terreno con un área promedio de 145.50v2 distribuidas en 3 áreas geográficas distintas así como también algunas obras de urbanización las que están invadidas desde julio 2008. Trámites realizados por Servicios Legales denuncia ante la fiscalía especial de delitos comunes del ministerio público, para el desalojo de los inmuebles usurpados, validación catastral ante a la Dirección General DE Catastro y Cartografía del Instituto de la Propiedad, Operativo de identificación de dichos inmuebles con acompañamiento de la Policía Nacional, el fecha 08 de junio 2015, presentación de personamiento en las actuaciones de la denuncia presentada ante el Ministerio para obtener atención debida.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 109 Responsabilidad Sobre la Administración de los Bienes Muebles e Inmuebles.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75 Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.

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

Mediante Oficio No.1460 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 12 de diciembre de 2016, Oficio No.1486 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 15 de diciembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Abogado Héctor Guillermo Bueso Caballero, Jefe de la División de Servicios Legales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.001-DSL-2017 de fecha 23 de enero de 2017, manifestando lo siguiente: *“Tal como se informó a esa Comisión en la nota de fecha 29 de abril del año recién pasado, en forma conjunta con las áreas involucradas se ha dado inicio a la ejecución de acciones que permitan en primera instancia determinar a la fecha la situación de las áreas en conflicto y otras propias de su naturaleza, por lo cual se solicitó a la División Administrativa lo siguiente de cada terreno: 1. Copia de Escritura Pública. 2. Plano Topográfico. 3. Fotografías del Terreno. 4. Si están debidamente cercados, y de estarlo que tipo de cerco. 5. Si existe vigilancia, y de haberla un informe de la usurpación. 6. Fechas posibles de la probable usurpación. 7. Informe que determine la cantidad de personas y datos de las personas que lo usurpan. Así como la planificación por parte de esa División de un avalúo reciente de cada uno de los inmuebles que tengan connotación de conflicto, para determinar área superficial afectada en cada uno de los inmuebles. La anterior información permitirá a esta División Planificar y ejecutar de las acciones legales pertinentes, para su reivindicación o coordinar con la Dirección de Bienes Nacionales, el proceso de venta de aquellos los lotes de terreno invadidos que las personas deseen adquirir. Actualmente se realiza*

una revisión y análisis de la información enviada al respecto por la Unidad de Bienes Nacionales, con excepción del avalúo”.

Lo antes descrito ocasiona que los terrenos propiedad del Instituto se encuentren problemas de acción legal por desalojo, uso de los bienes y deterioro de los mismos, por falta de procedimientos efectivos de control y gestiones administrativas oportunas con el objetivo de hacer valer su derecho de propiedad.

RECOMENDACIÓN No.32

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Gerente Administrativo, para que realice inventarios periódicos de los bienes del instituto, con el objetivo de determinar la cantidad de los mismos; verificar su estado, la actualización de la información y determinar los riesgos que pueda estar sometidos los mismos, de esta forma proceder de manera oportuna a la corrección de cualquier deficiencia determinada; al mantenimiento respectivo, la identificación mediante el uso de rótulos, y según la capacidad financiera, proceder a la solicitud de cercado perimetral, con el fin de evitar que los terrenos sean invadidos por terceros. Asimismo, proceder de inmediato al desalojo de particulares que se han situado de forma ilegal en dichos terrenos, acompañados de la autoridad policial respectiva. Verificar y velar por el cumplimiento de estas recomendaciones.

12. APORTANTES QUE AVALAN MÁS DE UN PRÉSTAMO PERSONAL SIN HABER CANCELADO EL PRIMER PRÉSTAMO

Al revisar los expedientes de préstamos personales con aval, sin aval, consolidación de deudas y crédito otorgados por el Instituto durante el período comprendido del 01 de febrero del 2010 al 31 de diciembre de 2014, se comprobó que existen aportantes que avalan a más de un préstamo personal sin haberse cancelado el préstamo anterior que estaban avalando, según detalle a continuación:

No. Cotizante	Nombre del Cotizante	No. Préstamo	Fecha de Otorgamiento	Fecha de Vencimiento	Monto Otorgado (L.)	Identidad del Aval	Nombre del Avals
01059138	Leticia Adelina Alfaro Alemán	4621402	06/07/2010	30/01/2013	221,000.00	1807197401363	Selvin Yovani Zelaya Munguía
18000430	Martín Eduardo Quan Codina	1849749	11/02/2011	30/08/2015	300,000.00	1807197401363	
02034940	Delmys Yolanda Bardales Galindo	1828405	21/10/2010	30/04/2014	47,000.00	0505195800869	Antonio Alfredo Paz Aguilar
21029681	Alexis Francisco Torres	1860810	11/05/2011	30/05/2016	85,000.00	0505195800869	
03142643	Dilma Yaquelin Cerrito Soriano	1850193	16/02/2011	28/02/2014	80,000.00	0801195805158	Rosa María Moncada
11000759	Miguel Ángel Mejía Méndez	1876485	21/09/2011	30-sep-16	138,000.00	0801195805158	
06034110	Olga Maritza Flores Calix	4535107	18/06/2010	30/12/2013	101,000.00	1315197400209	Rigoberto Lemus Díaz
09001090	Martín Iglecias Reyes	1878909	13/10/2011	30/04/2015	80,000.00	1315197400209	
13276456	Gloria Edelsa Moreno Soriano	3888308	22/03/2010	30/03/2012	50,000.00	0802196700134	Héctor Antonio Reyes González
17100413	Yessica Alexandra Pinto Colindres	1882511	15/11/2011	30/05/2015	154,250.00	0820196700134	
27046739	Melbin Omar Zuniga	1112507	05/08/2010	28/02/2014	60,000.00	0702197600252	Sonia Dinora Espinal Zuniga
19111921	Petronila Del Rosario Rodríguez	1880296	21/10/2011	30/10/2015	160,000.00	0702197600252	Sonia Dinora Espinal Zuniga
19155639	Rojelio Romero Avilés	1124106	05/08/2010	30/08/2015	94,000.00	1706196500225	

No. Cotizante	Nombre del Cotizante	No. Préstamo	Fecha de Otorgamiento	Fecha de Vencimiento	Monto Otorgado (L.)	Identidad del Aval	Nombre del Avals
27025642	Mario Isaac Zelaya	1882966	17/11/2011	30/11/2015	154,000.00	1706196500255	José Manuel Sánchez Rodríguez

Es de aclarar que los préstamos personales descritos anteriormente, los aportantes no dejaron de pagar en los términos establecidos por el Instituto.

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento para Préstamos Personales del Instituto Nacional de Jubilados y Pensionados de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) emitida mediante resolución de la Junta Directiva No. 02-1074, Capítulo VII de los Pagos Anticipados y Refinanciamientos del Préstamo. Sección Única, Artículo 31, Inciso a).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisión de Control.

Mediante Oficio No.1079 2016-CTSC-INJUPEMP, de fecha 22 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Sofía Yamileth García, Analista de Préstamos Personales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de agosto de 2016, manifestando lo siguiente; *“Cabe mencionar y aclarar, que en la fecha que fueron otorgados dichos créditos, el sistema AS400 no contaba con parámetros que validaran una alerta, indicando que esta persona ya era aval en un crédito vigente. Por lo que, en fechas posteriores y a raíz de estos problemas el departamento de préstamos personales solicito al dpto De INFORMATICA implementara el sistema de alerta para evitar la duplicidad de los avales”.*

Mediante Oficio No.1082 2016-CTSC-INJUPEMP, de fecha 22 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Martha Cefalea García, Analista Financiero, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 23 de agosto de 2016, manifestando lo siguiente; *“En relación a los préstamos de los participantes **Leticia Adelina Alfaro Alemán y Martin Eduardo Quan Codina**, cabe mencionar y aclarar, que en la fecha que fueron otorgados dichos créditos, el sistema AS400 no contaba con parámetros que **validaran** una alerta, indicando que esta persona ya era aval en un crédito vigente. Por lo que, en fechas posteriores y a raíz de estos problemas el Departamento de Préstamos Personales solicito a la Unidad Técnica de Informática implementara el sistema de alerta para evitar la duplicidad de los avales”.*

Mediante Oficio No.1084 2016-CTSC-INJUPEMP, de fecha 24 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Fany Guadalupe Fiallos, Analista de Préstamos Personales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de agosto de 2016, manifestando lo siguiente; *“En respuesta a su Oficio No. 1084-CTSC-INJUPEMP-2016, recibida el día de hoy 24 de Agosto/2016, como analista de Préstamos Personales, le informo que al momento de recepcionar*

un Préstamo con Aval, el sistema AS/400 automáticamente refleja un mensaje el cual dice AVAL YA EXISTE y no permite continuar con el trámite. Por lo tanto, me sorprende que se haya dado este caso, la única explicación que puedo brindarles sería un error del sistema al no reflejar el mensaje y permitir la grabación del préstamo y eso ya está fuera de nuestro alcance. Al hacer la revisión del caso mencionado observe que estos préstamos ya están cancelados”.

Mediante Oficio No.1086 2016-CTSC-INJUPEMP, de fecha 22 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora María Esmeralda Gonzales, Analista de Préstamos Personales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de agosto de 2016, manifestando lo siguiente; *“cabe mencionar y aclarar, que en la fecha que fueron otorgados dichos créditos, el sistema AS400 no contaba con parámetros que **validaran** una alerta, indicando que esta persona ya era aval en un crédito vigente. Por lo que, en fechas posteriores y a raíz de estos problemas el departamento de préstamos personales, solicito al dpto de INFORMÁTICA implementará el sistema de alerta para evitar la duplicidad de los avales”.*

Mediante Oficio No.1087-2016-CTSC-INJUPEMP, de fecha 22 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Emilio Lening Castro, Analista de Préstamos Personales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de agosto de 2016, manifestando lo siguiente; *“Cabe mencionar y aclarar, que en la fecha que fueron otorgados dichos créditos, el sistema **AS400** no contaba con parámetros que **VALIDARAN** una alerta, indicando que esta persona ya era aval en un crédito vigente. Por lo que, en fechas posteriores y a raíz de estos problemas el departamento de préstamos personales solicito al **Depto. de Informática**, implementará el sistema de alerta para evitar la duplicidad de los avales”.*

Mediante Oficio No.1088 2016-CTSC-INJUPEMP, de fecha 22 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Claudia Melissa Gómez Palma, Analista de Préstamos Personales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de agosto de 2016, manifestando lo siguiente; *“Cabe mencionar y aclarar, que en la fecha que fueron otorgados dichos créditos, el sistema AS400 no contaba con parámetros que **validaran** una alerta, indicando que esta persona ya era aval en un crédito vigente. Por lo que, en fechas posteriores y a raíz de estos problemas el departamento de préstamos personales solicito al depto. De Informática implementara el sistema de alerta para evitar la duplicidad de los avales”.*

Mediante Oficio No.1094 2016-CTSC-INJUPEMP, de fecha 22 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Olga Esperanza Amador, Analista de Préstamos Personales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de agosto de 2016, manifestando lo siguiente: *“En respuesta al oficio No.1094 CTS-INJUPEMP-2016 con fecha 22 de agosto de 2016, sobre personas que avalan a más de un participante en un préstamo personal con aval, al revisar los créditos se puede detallar que en el crédito otorgado en dicha fecha al momento que se otorgaron dichos créditos, no existía en nuestro sistema una*

validación que nos permitiera verificar que dichas personas ya estaba sirviendo de aval a otros participante, ya que a raíz de esos problemas para evitar esas duplicidad de avales en créditos solicitados en fechas posteriores se solicitó al departamento de informática que regulara dichos campos para tener mayor seguridad en los préstamos otorgados”.

Mediante Oficio No.1216 2016-CTSC-INJUPEMP, de fecha 12 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Douglas Zavala, Jefe de Unidad Técnica de Informática, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO UTI-036-2016 de fecha 14 de septiembre del 2016, manifestando lo siguiente: **“1. Módulo de Préstamos** La adquisición del actual módulo de préstamos fue aprobado por la Junta Directiva según acta N° 1073 de la sesión celebrada el 6 de Diciembre de 2006, en los términos de referencia no se hace ninguna mención específica de la forma en que se deberían tomar en cuenta los avales al momento de autorizar o aprobar el desembolso de un préstamo, sin embargo, el programa de consulta de avales fue creado en agosto del 2008, según los registros del desarrollo que se tienen en el inventario de programas de la Unidad Técnica de Informática. **2. Integración e Implementación con sistema AS/400** Desde que se me contrato como Jefe de la Unidad Técnica de informática (1/02/2011), se revisaron los procesos totales del módulo de préstamos, por lo que se procedió a implementar muchos cambios necesarios y requeridos para las solicitudes de préstamos, desembolso, pago a través de crédito automático y no con cheque, entre estos, el proceso automático de validación de los avales el cual se implementó en abril del 2011. La razón de porque no se hizo antes la desconozco, esto sería una consulta al Jefe de informática de años anteriores”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Conforme a las respuestas emitidas por personal encargado de verificar la información dentro del departamento de préstamos, manifiestan *que en la fecha que fueron otorgados dichos créditos el sistema AS/400 no contaba con parámetros que validaran una alerta que indicaran que está persona ya era aval de un crédito vigente;* sin embargo, la analista de la regional de S.P.S. manifiesta *que el sistema AS/400 automáticamente refleja un mensaje el cual dice Aval ya existe* de igual manera el Jefe de la Unidad Técnica de informática, Licenciado Douglas Zavala, manifestó *que el módulo de Préstamos contiene consulta de aval creado en agosto del 2008*, por lo que todos los analistas del Instituto pueden verificar si el aportante que está sirviendo de aval, es también aval a otro préstamo personal otorgado por el Instituto.

Lo anterior podría ocasionar pérdidas financieras para la Institución debido a que la recuperación de los préstamos podría verse afectada al no poder recuperar estos valores otorgados por tener una misma persona que lo respalde.

RECOMENDACIÓN No.33

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar instrucciones al Jefe de la División de Préstamos, para que antes de aprobar un préstamo personal a un participante, se confirme en el programa de consulta de avales

del sistema informático la validación de los avales, para evitar otorgar préstamos a participantes que actualmente están avalando otro préstamo. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

13. LAS GESTIONES DE RECUPERACIÓN DE MORA NO SE REALIZAN DE MANERA OPORTUNA EN EL DEPARTAMENTO DE CARTERA Y COBRO

Al revisar los expedientes de los préstamos hipotecarios que se encuentran en mora, se comprobó que existen una mora de siete (7) a más de doscientas (200) cuotas vencidas por participante, y no se adjuntan las notas de gestiones de cobro por parte del Departamento de Cartera y Cobro para la recuperación de la mora de los participantes. A continuación ejemplos:

N° de Préstamo	N° Identidad	Nombre del Participante	N° de Cuotas Vencidas	Fecha Aprobación del Préstamo	Fecha de Cancelación del Préstamo	Monto (L.)	Saldo del Préstamo (L.)	Saldo en Mora al 31/12/2014 (L.)
1999-1029	0107196201037	Rolly Castro, Arcelia	7	30/07/2000	30/07/2020	98,400.00	60,902.44	8,199.26
1998-0237	0606196300280	Maradiaga Maradiaga, Felipe Antonio	8	30/08/1998	30/08/2018	189,400.00	92,673.93	16,475.78
1999-0743	0209196500136	Murillo Figueroa, Gilma Nereyda	7	30/11/1999	30/11/2014	250,000.00	20,753.85	20,753.85
1997-0494	0801197602479	Alvarenga Escobar, Flor Waleska	249	30/06/1997	30/06/2017	200,000.00	198,234.97	159,181.52
1997-0342	1807195600343	Calix Cruz, María Luisa	230	30/04/1997	30/04/2015	168,400.00	165,165.17	165,165.17
1997-0946	1706198100363	Vásquez Reyes, Horacio Antonio	248	30/09/1997	30/09/2015	250,000.00	247,599.15	223,357.75
1997-0285	0615195800172	Laguna Rodríguez, Olga Marina	30	30/07/1997	30/07/2017	158,800.00	99,236.96	52,820.45
1995-0527	0609197300506	Ortiz, Carmen María	11	30/12/2010	30/12/2018	214,500.00	168,184.83	36,804.69
1998-0025	1701198700736	Gallo Aguilar, Marco Polo	25	30/09/2006	30/09/2022	245,000.00	229,811.60	50,881.90
2000-0710	0801197902435	López Osorio Montecinos Karla Karina Argentina	31	28/02/2002	28/02/2021	167,300.00	137,714.20	29,652.35
1996-0245	0801195505526	García García, Marco Tulio	82	30/05/1996	30/05/2016	198,700.00	167,482.88	116,276.46
1996-1023	1521197000024	López Paz, Víctor Leonel	33	30/12/1996	30/12/2016	64,600.00	37,179.34	13,120.47
1996-0173	0801196105820	Ponce Velásquez, Miguel Ángel	16	30/06/1996	30/06/2016	40,000.00	11,987.42	5,170.63
2003-0506	0801197411710	Lanza Godoy, Helen Janethe	29	30/05/2004	30/05/2024	249,100.00	211,408.57	21,892.64
2008-0073	0801195603679	Padilla Reyes, José Rene	23	30/04/2008	30/04/2026	1,353,900.00	1,218,661.22	81,918.52
1996-0305	0801196000665	González Rosales, Mario Alberto	18	30/09/1996	30/09/2016	160,000.00	41,752.00	32,538.26
2009-0530	0101195600722	Alvarado, María Oswalda	18	30/07/2010	30/07/2031	400,000.00	384,162.67	10,313.08

Todas las gestiones de cobro de los préstamos son realizadas por la Institución a través de la Oficina Principal de Tegucigalpa. Además, no se cuenta con una actualización de las direcciones domiciliarias de algunos participantes en el sistema informática, lo que dificulta el cobro de la mora.

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento de Préstamos para la Vivienda, Capítulo XII SECCIÓN ÚNICA, Artículos 51 y 52.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-II- 03 Responsabilidad Por el Control Interno, TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI-III-08 Adhesión a las Políticas, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC- NOGECI V-02 Control Integrado, TSC-NOGECI V-13. Revisiones de Control.

Mediante Oficio No.181 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 09 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Verónica Palacios Martínez, Jefe del

Departamento de Cartera y Cobro explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.DCC-044-2015 de fecha 13 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: **“Numeral 2. LIMITANTES EN LA GESTIÓN DE COBRO POR LA VIA ADMINISTRATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE CARTERA Y COBRO.**

- En cuanto a la centralización de cobro el Instituto se encuentra en un proceso de fortalecer las oficinas regionales para que puedan realizar la gestión de cobranza. - En referencia al personal que realiza gestiones y actividades de cobro en el departamento, se vuelve insuficiente, ya que la mayoría dentro de sus funciones se dedica a realizar reconstrucciones tanto de los préstamos personales e hipotecarios en una hoja de excell que conlleva un tiempo considerable. - La entrega de notas de cobro en el Distrito Central, está siendo efectuada de forma directa con los participantes morosos por el gestor de cobros asignado a este Departamento y las que se están enviando por el correo nacional son las de fuera de Tegucigalpa y zonas aledañas de alto riesgo. - Las líneas de teléfono implementadas en septiembre del 2014, han mejorado los procesos de cobro, pero además la implementación de un Call Center en este año apoyara las labores de cobro de manera más eficiente”.

Mediante Oficio No.181-2015-CTSC-INJUPEMP, de fecha 09 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Douglas Zavala, Jefe de la Unidad Técnica de Informática, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO UTI-015-2015 de fecha 28 de julio 2015, manifestando lo siguiente: **“En el Inciso 1: El reporte de la mora de préstamos personales e hipotecarios que genera el sistema AS/400, no permite visualizar que prestamos pertenecen a las regionales. En referencia al reporte de la mora de préstamos personales e hipotecarios por regionales le comento lo siguiente: En el Menú de Cartera y Cobro existe la opción para generar los reportes de mora de préstamos personales y préstamos hipotecarios por EL ESTADO DEL PARTICIPANTE (Activos, Inactivos, Retirados de Oficio, En Legal, etc.) En el sistema se encuentra la información para poder generar los reportes por la regional tal como se muestra en la siguiente pantalla.**

No. Identidad	Número Préstamo	Nombre	Monto	Regional	año	mes	día
			Aprobado	Solicito	Apertura	Apertura	Apertura
0101195500263	2016585	Nuñez Castro Raynelon Maiela	90,000.00	401	2015	3	9
0101195500435	2008108	Portillo Velásquez Elsa Elizabeth	81,000.00	201	2015	1	16
0101195500625	2020848	García Bernandez Trinidad	84,200.00	301	2015	4	14
0101195600009	2025979	Vargas López Ehelda Ester	197,500.00	201	2015	8	9
0101195800074	2017400	Orellana Ramos Oscar Orlando	75,000.00	201	2015	3	13
0101195800164	2028534	Álvarez Guity Nelvia	121,500.00	101	2015	7	7
0101195800350	2015513	Solano Aguirre Sandra Elizabeth	75,000.00	101	2015	3	4
0101195600350	2031527	Solano Aguirre Sandra Elizabeth	250,000.00	101	2015	7	16
0101195600380	2025909	Alonzo Reyes Lazaro Abelardo	92,550.00	301	2015	8	4
01011958000535	2022360	Horadel Duarte Dora Liliana	101,000.00	301	2015	5	4
0101195800838	2023420	Cabrera Cancino Maria del Carmen	200,000.00	301	2015	5	8
0101195600855	2024552	Reyes Urbina Elida Esther	69,300.00	301	2015	5	18
0101195601043	2025388	Velez Nuñez Miguel Edilberto	300,000.00	101	2015	8	3
0101195601074	2009337	Morales Lanza Orfa Siomara	41,000.00	101	2015	1	21
0101195601098	2017928	George Bonilla Elvia Argentina	75,000.00	301	2015	3	17

Inciso 4 El personal encargado de los cobros labora con una base de datos incompleta e incorrecta de los cotizantes en mora, en vista que el sistema AS/400 solo permite 7

dígitos para grabar el número de telefónico y si el personal de préstamos utiliza el guion solo graba 6 dígitos, de 8 dígitos que conforman el número telefónico. Algunas direcciones domiciliarias son ambiguas. Ejemplo: Solo describe Olanchito Yoro, o el número 9 que no identifica a que se refiere, si es número de bloque o casa. En el caso de la dirección domiciliaria del participante, corresponde **DIRECTAMENTE** al analista de préstamos personales, ya que son los responsables de la actualización de la información al momento del ingreso de una solicitud de préstamos:

05/60/8653	
11:03:28	
Apertura Solicitud de Préstamo	
Solicitud	666-6666666
Nombre corto	xxxxxxx
Identidad	_____
Nombre	_____
Dirección	_____
Dir. Comercial	_____
Ciudad	_____
Estado Civil	8 (s/c/o)
Sexo	8 (H o F)
Nacimiento	_____ DDMMAA
Teléfono	_____
Ubicación General	_____
Fax	_____
Profesión	_____

En el caso del Número de Teléfono, el campo está diseñado para ingresarlo **SIN GUIONES**, por lo cual se puede grabar perfectamente, sin embargo, se instruyó que de ser varios números estos los pueden agregar a los renglones definidos para la dirección en el cual no tiene restricción alguna para grabarlos en la forma que deseen. Haremos de nuevo la sugerencia para que el Jefe de la División de Préstamos pueda girar las instrucciones para que utilicen el campo de la dirección cuando sean varios teléfonos”.

Mediante Oficio No.1390 CTSC-INJUPEMP-2016, de fecha 09 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Verónica Martínez Palacios, Jefe del Departamento de Cartera y Cobro explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.75-DACC-2016 de fecha 30 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “Numeral 1. Se remite copia de notas de cobro a los participantes a los cuales se les enviaron las mismas, se realizara la propuesta a través del comité de la mora que a partir de la fecha se consigne, las acciones de recuperación administrativa de la mora como ser notas de cobro, acuerdos de pago en

el expediente de préstamos. Numeral 2. La cobranza de la mora de préstamos hipotecarios, resulta más compleja debido a que todos los préstamos deben ser reconstruidos en hoja Excel, realizando las revisiones de los desembolsos, cambios de tasa, reducción de cuota y otros factores propios que afectan este tipo de préstamos, sumado a eso la cantidad de personal que atiende estos casos es minoritario en el departamento, considerando que el análisis de reconstrucción le lleva un tiempo máximo de 4 a 6 horas por caso. Numeral 3. Otro factor que influye considerablemente es la entrega de notas a través del correo En donde las direcciones se encuentran incompletas y se tiene que recurrir al expediente. Numeral 4. Con la implementación del manual de recuperación de la mora, se planea implementar una estrategia de control de los préstamos hipotecarios de manera más eficiente. Numeral 5. Se adjunta acta de comité de mora con las acciones que se pretende implementar para agilizar la cobranza administrativa”.

Lo anterior ocasiona que la Institución incurra en un incremento de la mora lo cual puede incidir en la prescripción de los valores pendientes de cobro por la vía administrativa, así como hacer correctamente los reclamos por la vía judicial de manera posterior.

RECOMENDACIÓN No.34 **A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP**

Girar instrucciones al Jefe de la División de Préstamos para que procedan a actualizar los datos personales de cada participante correctamente, como ser: nombre completo, numero de empleado, fecha de nacimiento, numero de identidad, dirección domiciliaria, número de teléfono, con el fin de ubicar a los participantes que se encuentran en mora y así efectuar los cobros correspondientes para disminuir la mora que existe en la cartera de préstamos. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.35 **A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP**

Girar instrucciones al Jefe de la División de Préstamos para que adjunte a los expedientes de préstamo las gestiones para la recuperación de mora y dejar evidencia de esta actividad y sirva para el proceso de cobro por la vía judicial. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.36 **A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP**

Girar instrucciones al Jefe de la División de Préstamos para que comunique formalmente a la Unidad Técnica de Informática sobre todas las deficiencias encontradas en la cartera de préstamos, para que una vez confirmadas por la Unidad, realice todas las mejoras que dicho programa contable requiera, de manera que permita llevar de forma computarizada los análisis de préstamos personales e hipotecarios y el cálculo de la mora de los mismos, a fin de que se cuente con

información oportuna en los registros de los préstamos de los participantes. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

14. DEFICIENCIAS EN EL PROCESO CAPTACIÓN DE NECESIDADES PARA COMPRAS EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS

Al evaluar el control interno del Departamento de Compras y Suministros del Instituto, se comprobó lo siguiente:

- a) Las solicitudes de adquisición de bienes y servicios no son realizadas por los diferentes departamentos en tiempo y forma;
- b) Ningún departamento presentó una programación de compras a realizar;
- c) Las solicitudes de compras realizadas, se remiten sin asignación presupuestaria;
- d) En algunas ocasiones las divisiones o departamentos de la Institución, solicitan los productos y/o materiales en cantidades que no cubrieron con las necesidades y posteriormente modifican de forma sustancial la solicitud de compra; y,
- e) Realizan solicitudes de compras sin las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que requiere el departamento para efectuar la cotización.

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículos 79 y 80.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC- NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio No.184 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 10 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Narcizo Rodríguez, Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO # JDP&-011-2015 de fecha 07 de agosto de 2015, manifestando lo siguiente: *“Adicionalmente a la información presentada por este Departamento mediante **OFICIO # JDP&P-009-2015**, relacionada con el Oficio **No. 184-CTSC-INJUPEMP-2015**, particularmente concerniente con el punto “Las solicitudes de compras se remiten sin asignación presupuestarias ocasionando atrasos en el proceso de compra” en ámbito de nuestra competencia me permito manifestarle lo siguiente: De conformidad a la metodología o mecanismo del proceso de compras que en la actualidad es utilizado en este Instituto, mismo que, presentamos a continuación: 1. Cada Unidad Ejecutora solicita de conformidad a sus necesidades los requerimientos de artículos o materiales, etc. A través de un memorando dirigido a la División Administrativa. 2. La División Administrativa remite al Departamento de Compras, la solicitud presentada por las unidades ejecutoras con el visto bueno de la Administración para que efectué el trámite correspondiente. 3. El Departamento de Compras, solicita al Departamento de Planificación y Presupuesto, la respectiva disponibilidad presupuestaria de la solicitud de compra presentada por la unidad ejecutora. 4. El Departamento de Planificación y Presupuesto, remite al Departamento de Compras la respectiva disponibilidad presupuestaria para que continúe con el*

proceso de trámite respectivo. Por lo que, en relación al punto enunciado en dicho oficio y según el procedimiento establecido en el instituto, todas las disponibilidades presupuestarias son proporcionadas a través del Departamento de Compras, sin embargo, consideramos que este punto se refiere a que las solicitudes de requerimientos de las Unidades Ejecutoras, no llevan las asignaciones presupuestarias al momento de ser recibidas en el Departamento de Compras, ya que, el Departamento de Planificación y Presupuesto a asignar la disponibilidad presupuestaria deberá conocer una estimación previa del precio del artículo o material que se pretende adquirir a solicitud de las unidades ejecutoras, cuya actividad de estimaciones y/o cotizaciones compete al Departamento de Compras y Suministros. También, es importante mencionar, que ambos departamentos dependemos de la División Administrativa, por lo que, la metodología lógica en este proceso está íntimamente relacionada de conformidad a como se desarrolla actualmente”.

Mediante Oficio No.184 CTSC-INJUPEMP-2015, de fecha 10 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Narcizo Rodríguez, Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, y se proporcionó copia del oficio al Licenciado Nerli González Baquedano Jefe del Departamento de Capacitación, quien contestó mediante Memorando DC-558-2015 de fecha 16 de julio, manifestando lo siguiente: *“Numeral 1.- Manifiestan que las solicitudes de adquisición de bienes y servicios no se reciben en tiempo y forma. Al respecto les informo que las únicas solicitudes que se envían de esa forma son aquellas que a mí me solicitan por orden superior en forma imprevista y no programada, por lo tanto, yo caigo en irresponsabilidad e incumplimiento de mis deberes sino ejecuto las mismas”*.

Mediante de Oficio No.184-2015 CTSC-INJUPEMP, de fecha 10 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Narcizo Rodríguez, Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, y se proporcionó copia del oficio a la Licenciada Dania Jacqueline Cruz Pagoda Jefe de la Departamento de Servicios Sociales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: *“1. Fui nombrada jefe del Departamento de Servicios Sociales el 04 de noviembre del 2014, y es a partir de esta fecha que podre dar respuesta a sus requerimientos. 2. Cuando el Departamento de Servicios Sociales requiere de la adquisición de bienes o servicios lo hace en la mayoría de los casos con al menos 15 días de anticipación exceptuando aquellos que por factores externos deben realizarse en tiempos extraordinarios, pues como parte del proceso de aprobación este plan y solicitud de compra debe pasar por al menos 5 oficinas entre las cuales puedo citar (Jefatura de División, Dirección Ejecutiva, Administración, Presupuesto, Compras). 3. Cuando se realizan cambio en los materiales solicitados ya sea en cantidad o color ocurren únicamente debido a la no existencia en los almacenes de los proveedores de nuestra institución, por lo que se realizan los cambios de acuerdo a la disponibilidad de estos últimos adaptándonos a lo que nos puedan proporcionar, esto suele suceder por el tiempo que transcurre entre la cotización y la orden de compra, o por la disposición que existe entre los proveedores de otorgar crédito a nuestra institución”*.

Lo anterior puede ocasionar que se realicen compras de bienes y servicios que no se encuentren contempladas en el presupuesto y exista una mala clasificación del gasto al momento del registro.

RECOMENDACIÓN No.37

A LA DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA DEL INJUPEMP

Girar Instrucciones a los Jefes de Divisiones, para que elaboren una programación de las compras de bienes y servicios con sus respectivas especificaciones y asignación presupuestaria que permita llevar un mejor control de las compras realizadas por la Institución. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Inversiones, Préstamos Personales, Préstamos para Vivienda, Otras Cuentas por Cobrar, Convenios por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Activos Eventuales, Activos Intangibles, Cargos y Gastos Diferidos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos, Gastos de Operación, Gastos de Funcionamiento, no encontramos hechos que den origen a la determinación de responsabilidades.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros de: Caja y Bancos, Ingresos, Inversiones, Servicios Personales, Gastos de Operación, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Préstamos Personales, Préstamos Hipotecarios, Otras Cuentas por Cobrar, Convenios por Cobrar a Instituciones, Propiedad Planta y Equipo, Activos Eventuales, Activos Intangibles, no encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría financiera y de cumplimiento legal No. **002-2010-DASEF-INJUPEMP-A**, que cubrió el período del 01 de enero de 2004 al 31 de enero de 2010, emitido por el Departamento de Auditoría Sector Económico y Finanzas (DASEF), en fecha 15 de diciembre de 2011. Este informe incluye: 64 recomendaciones por incumplimiento de normas de control interno, 14 recomendaciones de cumplimiento de legalidad y 6 recomendaciones por hallazgos que dieron origen a responsabilidades, para ser implementadas por el Director Ejecutivo de INJUPEMP. Nuestra revisión mostró que algunas fueron implementadas por la entidad, excepto las recomendaciones No.30, 32 y 58 de Control Interno.

Tegucigalpa M. D. C., 29 de junio de 2021.

José Leonardo Álvarez Cabrera
Auditor I

Ela María Segura Medina
Auditor II

Jennifer Cecilia Andino Maradiaga
Auditor II

Zoila Marcella Borjas Espinal
Auditor II

Lic. Ruth Betenia Montoya
Subjefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica

Lic. Rosny Yovany Romero C.
Jefe del Departamento de Desarrollo
y Regulación Económica

Lic. Edwin Arturo Guillen Fonseca
Gerente de Auditorías Sectorial, Desarrollo, Regulación Económica, Infraestructura
Productiva, Recursos Naturales y Ambientales