



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
ECONÓMICO Y FINANZAS**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA AL
INSTITUTO DE CREDITO EDUCATIVO
(EDUCREDITO)**

**INFORME
Nº 004-2010- DASEF-EDUCREDITO-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2004
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**



INSTITUTO DE CREDITO EDUCATIVO

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
Nº 004-2010-DASEF-EDUCREDITO-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2004
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR ECONÓMICO Y FINANZAS”
(DASEF)**

**INSTITUTO DE CREDITO EDUCATIVO
CONTENIDO**

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	5-6
B. BALANCE GENERAL	7-8
C. ESTADO DE RESULTADOS	9-10

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	11-13
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	14-91

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	
B. CAUCIONES	92
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	92
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	93-115

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	116-128
--	---------

CAPÍTULO VI

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

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	129
---	-----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 30 de septiembre de 2011
Oficio N° 468-2011/Presidencia

Licenciado
Carlos G. Cardóna Alvarado
Director Ejecutivo
Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO)
Su Oficina.

Adjunto encontrarán el Informe N° 004-2010-DASEF-EDUCREDITO-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO), por el período comprendido del 01 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010 y de la Orden de Trabajo N° 004/2010-DASEF-EDUCREDITO- de fecha 21 de Mayo de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2004 al 31 de Diciembre de 2009, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Inversiones en Valores, Préstamos Por Cobrar Fondos Propios, Cuentas por Cobrar, Activo Fijo, Activo Diferido, Cuentas Por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Convenio Médicos Residentes.

D. BASE LEGAL

El Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO), es un organismo autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, con duración indefinida, creado mediante Decreto Ley N° 397 del 8 de noviembre de 1976, las operaciones administrativas y financieras de EDUCREDITO están reguladas por la Ley Orgánica del Instituto, reglamentos internos, las resoluciones que emita la Junta Directiva y por las demás leyes del país en lo que fueren aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Los objetivos de EDUCREDITO son:

- Financiar la realización de estudios dentro y fuera del territorio nacional, con base en los programas educativos que garanticen una adecuada formación profesional, técnica o docente, y la utilización racional de los recursos humanos del país para acelerar su desarrollo económico y social;
- Promover y fomentar la capacitación técnica y profesional de los hondureños de recursos económicos insuficientes;
- Contribuir al fortalecimiento de los programas educativos nacionales de diferentes niveles;
- Cooperar en el estudio de las necesidades de capacitación profesional, técnica y de mano de obra que requiera el país, en coordinación con el sector público y privado;
- Procurar la máxima utilización del personal formado o perfeccionado a través de EDUCREDITO;
- Administrar dentro de sus fines, los recursos que ponga a su disposición, personas naturales o jurídicas de carácter público o privado, nacionales o extranjeras.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida por:

Nivel Directivo:	Junta Directiva
Nivel Ejecutivo:	Secretario Ejecutivo y Subsecretario Ejecutivo
Nivel de Asesoría:	Asesoría Legal y Auditoría Interna
Nivel de Apoyo:	División Financiera-Administrativa y División de Crédito y Recuperaciones (Desembolsos)
Nivel Operativo:	departamento de Contabilidad, Tesorería, Personal y Cómputo.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2009, los montos examinados ascendieron **A TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES, CIENTO SESENTA Y DOS MIL, SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L.356,162,784.61). (Ver anexo N° 1)**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO), por el período comprendido del 01 de enero de 2004 al 31 de Diciembre de 2009 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Todo el personal que maneja fondos o recursos del estado deberá presentar la caución pertinente.
2. Implementar un plan de compras y contrataciones de bienes y servicios y realizarlas conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.
3. Elaborar una base de datos histórica que contenga información sobre el abastecimiento de combustible realizado a la flota vehicular.
4. Ejecutar el presupuesto conforme los montos autorizados por la Secretaría de Finanzas o en su defecto solicitar las modificaciones correspondientes
5. Diseñar una aplicación en el sistema; que permita generar auxiliares contables de todas las cuentas.
6. Identificar y corregir algunas deficiencias encontradas en la cartera de préstamos.

7. Documentar adecuadamente algunos asientos contables operados.
8. Cumplir a cabalidad lo establecido en los diferentes reglamentos del Instituto.
9. Las actas de aprobación de las inversiones deberán contar con las firmas correspondientes.
10. Documentar adecuadamente los procesos de licitación realizadas en el instituto.
11. Diseñar una aplicación en el sistema; que permita generar la información financiera del instituto referente a los años anteriores.
12. La información financiera del convenio de médicos residentes no está actualizada
13. Incumplimiento de algunas cláusulas del convenio suscrito entre la Secretaria de Finanzas-Secretaria Salud y EDUCREDITO.
14. El Instituto no cuenta con una persona responsable de la contabilidad del convenio de los médicos residentes, por lo que la contabilidad esta desactualizada.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN
- B. BALANCE GENERAL DE EDUCREDITO Y DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE FINANZAS – SALUD Y EDUCREDITO
- C. ESTADO DE RESULTADOS DE EDUCREDITO Y DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE FINANZAS – SALUD Y EDUCREDITO

Licenciado

Carlos Geovanny Cardóna Alvarado

Director Ejecutivo

Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO)

Su Despacho.

Estimado señor Director:

Hemos auditado los estados financieros del Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO), por el período comprendido del 1 de enero 2004 al 31 de diciembre de 2009. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

A continuación detallamos los hallazgos que afectan los saldos de los Estados Financieros del Instituto:

- Terrenos a favor del instituto no reflejados en los Estados Financieros.
- Diferencias en el cálculo de las depreciaciones.
- No existe un reporte de análisis de antigüedad de saldos que determine el valor total de la mora de prestamos
- Cuentas por pagar con antigüedad considerable sin realizar ninguna acción de pago.
- Registro inadecuado del convenio de los médicos residentes en la contabilidad del año 2004.
- El sistema de administración de fondos no genera Estados Financieros entre períodos.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los estados financieros del Instituto de Crédito

Educativo (EDUCREDITO), presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Honduras. No obstante, se requiere que los ajustes solicitados en este informe, sean operados como un ajuste a períodos anteriores, sin perjuicio de las acciones que pudieran ejercerse si dieran lugar a responsabilidades.

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de septiembre de 2011

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

INSTITUTO DE CREDITO EDUCATIVO (EDUCREDITO)
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(CIFRAS EN LEMPIRAS)

Descripción de la cuenta	Saldos (L.)	Totales (L.)
<u>ACTIVOS</u>		
Circulante		60,284,826.11
Caja y Bancos	30,007,649.08	
Préstamos por Cobrar	23,124,905.51	
Intereses por Cobrar	4,118,709.39	
Intereses Sobre Inversiones	266,909.58	
Cuentas por Cobrar	2,669,174.33	
Proveeduría	97,478.22	
Activo Fijo		12,253,890.23
Terrenos	108,022.50	
Edificio	8,693,611.58	
Vehículos	607,758.49	
Mobiliario	236,000.04	
Equipo de Oficina	753,886.79	
Otros Equipos	775,212.66	
Sistema de Informática Integrada	1,079,398.17	
Activo Diferido		49,902.66
Depósitos en Garantía	43,482.66	
Otros	6,420.00	
TOTAL ACTIVOS		72,588,619.00
<u>PASIVOS</u>		
Circulante		7,601,231.49
Cuentas por pagar	4,974,411.05	
Fondo Becas Sector Agrícola	580,559.51	
Programa Educ. y Productividad	2,046,260.93	
Depreciación Mob. Planta y Equipo		5,579,175.08
Depreciación Acumulada de Edificio	3,061,920.98	
Depreciación Acumulada Mobiliario	201,782.47	
Depreciación Acumulada Equipo	415,201.73	
Depreciación Acumulada Vehículos	350,353.05	
Depreciación Acumulada Otros	850,932.71	
Depreciación Acumulada Sistema Informática	698,984.14	
Otros Pasivos		2,115.00
TOTAL PASIVOS		13,182,521.57
<u>PATRIMONIO Y RESERVAS</u>		
		59,406,097.43
Capital Aportado	41,745,360.43	
Reservas	17,507,425.05	
Donaciones	153,311.95	
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL		72,588,619.00

**INSTITUTO DE CREDITO EDUCATIVO (EDUCREDITO)
 CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA SECRETARIA DE FINANZAS-SALUD Y
 EDUCREDITO (CONVENIO MEDICOS)
 BALANCE GENERAL
 AL 31 DE ABRIL DE 2009
 (CIFRAS EN LEMPIRAS)**

Descripción de la cuenta	Saldos (L.)	Totales (L.)
<u>ACTIVOS</u>		
Circulante		81,110,673.33
Caja y Bancos	11,667,674.49	
Préstamos por Cobrar	61,255,123.19	
Intereses por Cobrar	7,847,404.31	
Intereses Sobre Inversiones	51,458.33	
Cuentas por Cobrar	289,013.01	
TOTAL ACTIVOS		81,110,673.33
<u>PASIVOS</u>		
Circulante		30,242,037.00
Cuentas por pagar	300.00	
Fondo en Administración	30,241,737.00	
Estimaciones		140,668.56
Estimaciones Cuentas por Cobrar	140,668.56	
Diferido		226,332.04
Intereses Devengados por Anticipado	226,332.04	
TOTAL PASIVOS		30,609,037.60
<u>PATRIMONIO</u>		50,501,635.73
Aportación Gobierno Honduras	35,565,861.85	
Excedentes Acumulados	13,286,208.80	
Ganancia Perdida del Periodo	1,477,939.45	
Reservas	171,625.63	
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL		81,110,673.33

INSTITUTO NACIONAL DE CREDITO EDUCATIVO
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(CIFRAS EN LEMPIRAS)

Descripción de la cuenta	SalDOS (L.)	Totales (L.)
<u>INGRESOS</u>		8,670,244.76
Intereses Sobre Préstamos Fondos Propios	3,860,965.25	
Intereses sobre Préstamos Fondos Administración	47,878.63	
Productos Financieros	2,490,746.12	
Ingresos Varios	43,781.04	
Arrendamientos	2,226,873.72	
<u>EGRESOS</u>		8,287,432.01
Servicios Personales	6,810,245.01	
Servicios No Personales	693,722.41	
Materiales y Suministros	246,029.51	
Transferencias	92,100.00	
Depreciaciones	445,335.08	
<u>EXCEDENTES BRUTOS</u>		382.812.75

**INSTITUTO DE CREDITO EDUCATIVO (EDUCREDITO)
 CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA SECRETARIA DE FINANZAS-SALUD Y
 EDUCREDITO (CONVENIO MEDICOS)
 ESTADO DE RESULTADO
 AL 31 DE ABRIL DE 2009
 (CIFRAS EN LEMPIRAS)**

Descripción de la cuenta	SalDOS (L.)	Totales (L.)
<u>INGRESOS</u>		1,477,939.45
Intereses Normales	1,157,943.55	
Intereses Moratorios	22,079.55	
Intereses Devengados sobre Inversión	297,916.33	
Otros Ingresos	0.02	
<u>EGRESOS</u>		0.00

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Licenciado
Carlos Geovanny Cardóna Alvarado
Director Ejecutivo
Instituto de Crédito Educativo
(EDUCREDITO)

Estimado señor Director:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO) por el período comprendido del 01 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2009, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 16 de mayo de 2011.

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

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

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

1. Educredito administra cuentas bancarias que no pertenecen al instituto, aún y cuando estas ya no son utilizadas para la finalidad que fueron creadas.
2. El instituto no cuenta con un reglamento interno para el manejo del fondo de caja chica.
3. No se realizan arqueos periódicos al fondo de caja chica.
4. Se realizaron compras mayores de lo estipulado en el instructivo para el manejo de caja chica.
5. Conciliaciones bancarias sin las firmas respectivas.
6. Cheques en circulación con antigüedad mayor de seis meses.

7. No se realizaron algunas conciliaciones bancarias.
8. Valores pendientes de conciliar.
9. Facturas de compras y pagos efectuados que no tienen el nombre del Instituto.
10. Existen cuentas bancarias con escaso movimiento.
11. Cuenta bancaria con saldo negativo.
12. El Instituto no cuenta con una reserva para cubrir las posibles pérdidas por inversiones en valores y préstamos por cobrar.
13. El instituto no pública las inversiones realizadas.
14. Falta de documentación soporte.
15. Diferencia entre el número de registro de la inversión según confirmación bancaria y contabilidad.
16. No se han realizado gestiones de cobro por intereses sobre inversión.
17. El acceso al área de archivo de expedientes de prestatarios no es restringido.
18. El encargado del área de archivo de expedientes de prestatarios tomó posesión del cargo sin que se haya realizado un inventario de expedientes.
19. No existe un reporte de análisis de antigüedad de saldos que determine el valor total de la mora de prestamos
20. Expedientes de préstamos no proporcionados
21. Falta de documentación en los expedientes de los préstamos otorgados a los médicos residentes.
22. Registros contables inoportunos.
23. No se encontraron algunos recibos de ingresos.
24. Deficiencias observadas en la morosidad de los préstamos.
25. Deficiencias observadas en la revisión de los préstamos anulados.
26. No fue proporcionado el libro mayor de abril del 2009 del convenio de los médicos residentes.
27. La Tasa de interés moratorio aplicada al convenio de Salud-Educredito son las autorizadas para otro tipo de préstamo.
28. El inventario de bienes en mal estado o en desuso no está actualizado y no se han realizado las gestiones de descargo.
29. Existen bienes que no están identificados con el número de inventario asignado.
30. Inconsistencias observadas en la inspección física de la flota vehicular.
31. Terrenos a favor del instituto no reflejados en los Estados Financieros.
32. Inconsistencias en el monto asegurado de los bienes del instituto y lo reflejado contablemente.
33. Diferencias en el cálculo de las depreciaciones.
34. Cuentas por pagar con antigüedad considerable sin realizar ninguna acción de pago.
35. Registro inadecuado del convenio de los médicos residentes en la contabilidad del año 2004
36. El instituto no cuenta con un jefe de personal.
37. El instituto no realiza evaluaciones periódicas del desempeño de su personal
38. No existe una programación de vacaciones del personal del Instituto.
39. El reglamento interno de trabajo del instituto no ha sido actualizado.
40. Algunos empleados de la institución no portan carnet de identificación.
41. No existe segregación de funciones.
42. Planillas de sueldos y salarios sin firma y sello de las personas responsables.
43. El instituto no cuenta con un registro auxiliar de viáticos y gastos de viaje.
44. El instituto no utiliza formularios prenumerados para otorgar y liquidar anticipos de viáticos y otros gastos de viaje.

45. El uso de internet y de teléfonos fijos con salida directa no es restringido
46. El control establecido para las salidas de los vehículos del Instituto no es utilizado
47. No se deja evidencia escrita de la autorización para el uso de los vehículos en días inhábiles o feriados nacionales.
48. Registros contables incorrectos.
49. El instituto no planifica las compras de materiales y suministros.
50. Deficiencias encontradas en el área de fotocopiado.
51. El instituto no cuenta con un formulario para solicitar el servicio de fotocopiado.
52. Facturas de suministro de combustible que no cuentan con el nombre del Instituto y otras sin el número de placa del vehículo del Instituto.
53. Compra de combustible para vehículo de empleada del instituto.
54. Los arqueos diarios realizados al fondo de caja general, no son efectuados por una persona distinta a la que maneja el fondo.
55. La clave de la bóveda de seguridad de los Títulos Valores, no es modificada periódicamente y es conocida por varias personas.
56. El Departamento de Tesorería no emite informes sobre los ingresos recibidos.
57. Existen Ingresos que no se depositaron en tiempo oportuno.
58. Diferencia encontrada entre recibo de tesorería y depósito bancario.
59. Cheque anulado posteriormente después de haber sido registrado contablemente sin la firma de los funcionarios responsables.
60. El departamento de asesoría legal no presenta a la Dirección Ejecutiva informes sobre las gestiones judiciales o administrativas realizadas.
61. El instituto interpuso demandas civiles a las cuales no se les ha dado seguimiento.
62. La unidad de auditoría interna ha efectuado controles de revisión de algunas operaciones realizadas en el instituto.
63. El acceso al departamento de cómputo no es restringido.
64. El Instituto no cuenta con un manual de mantenimiento ni herramientas necesarias para brindar mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo y el sistema informático.
65. El departamento de cómputo no deja evidencia documental del servicio técnico brindado.
66. El sistema de administración de fondos no genera Estados Financieros entre períodos.
67. Deficiencias en el sistema contable del instituto.

Tegucigalpa, M.D.C. 16 de mayo de 2011.

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

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EDUCREDITO ADMINISTRA CUENTA BANCARIA QUE NO PERTENECE AL INSTITUTO, AÚN Y CUANDO ESTA YA NO ES UTILIZADA PARA LA FINALIDAD QUE FUE CREADA.

Al evaluar el control interno de la División Financiera-Administrativa, comprobamos que el Instituto administra y lleva registros de cuenta bancaria que no es utilizada para la finalidad que fue creada, ejemplo:

Nº	Número de cuenta	Banco	Tipo de cuenta	Nombre o Finalidad de la cuenta	Saldo al 31/12/2009 según Balance General
1	1100093838	Banco Atlántida	De cheques en Lempiras	Saldo remanente del programa de becas (FEPRO)	L. 115,473.62

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno 4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno 4.2 Control Integrado

Según lo manifestado por el Señor Juan Carlos Mendoza, Jefe de la Sección de Contabilidad, en nota sin fecha recibida el 21 de enero de 2011, detalla lo siguiente: en contestación a Oficio-0149-CATSC le informó lo siguiente: “con respecto al inciso N° 5. Es correcto a la fecha Educredito administra estos fondos de las diferentes instituciones bancarias, ya que nosotros necesitamos ordenes de SEFIN para poder hacer cualquier movimiento a estas cuentas”.

Lo anterior, ocasiona el uso inadecuado de los saldos existentes en la misma.

Recomendación N°1

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe de la División Financiera-Administrativa, para que proceda a realizar las gestiones correspondientes para liquidar la cuenta detallada anteriormente.

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

Al evaluar el control interno sobre el manejo del fondo de caja chica, comprobamos que en el período auditoría del 1 de julio de 2003 al 31 de diciembre del 2009, el Instituto no cuenta con un reglamento para el manejo de este fondo, lo que ocasiona las siguientes situaciones:

- a) Falta de procedimientos adecuados para el uso, manejo y autorización de los gastos a efectuar mediante este fondo.
- b) El Jefe de la División Financiera Administrativa es el responsable del manejo del fondo, asimismo él autoriza los pagos menores o iguales a L.500.00 sin ningún

tipo de restricción.

- c) No existe segregación de funciones referente a quien maneja y autoriza los gastos a realizarse con este fondo.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado

Norma General de Control Interno-4.6 Separación de Funciones Incompatibles

Según lo manifestado por la Jefe de la División Financiera Administrativa, Lic. Mariela Cristina Cubas, en oficio DFA-165/2010 del 28 de septiembre de 2010, detalla lo siguiente: “en relación al oficio N° 052-CATSC de fecha 27 de septiembre del 2010, referente al fondo de caja chica, le informo lo siguiente:

...Respecto al punto 2, le informo que si contamos con un Reglamento para el manejo del fondo de Caja Chica, aprobado el 02 de agosto de 2010 en reunión de junta directiva 005/2010 mediante resolución 001-005-2010...

...Respecto a los puntos 1 y 3, no le puedo proporcionar respuesta ya que no laboraba en esta Institución en dicho período...”

Lo anterior, impide comprobar fehacientemente el cumplimiento de los procedimientos detallados en el Instructivo para el manejo de Caja Chica autorizados por la administración.

Recomendación N°2

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

- Girar instrucciones a quien corresponda para que se elabore y autorice el Reglamento para el Manejo del Fondo de Caja Chica, y sea publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

- Asimismo girar instrucciones al Jefe de la División Financiera-Administrativa, para que designe a un empleado de la División la responsabilidad del manejo del fondo de caja chica, previo a la rendición de la caución correspondiente.

3. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIÓDICOS AL FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el control interno del fondo de caja chica, comprobamos que no se realizan arqueos de forma periódica.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno -4.1 Prácticas y Medidas de Control,

Norma General de Control Interno- 4.16 Arqueos Independientes

Según lo manifestado por la Jefe de la División Financiera Administrativa, Lic. Mariela Cristina Cubas, en oficio DFA-0123-2010 del 25 de agosto de 2010, detalla lo siguiente: “en relación al oficio N° 032-CATSC de fecha 24 de agosto de

2010 le informo lo siguiente:

La caja chica utilizada en el período de la auditado era manejada por el Jefe División Financiera Administrativa por lo que no se realizaban arquezos”.

Lo anterior, permite el uso indebido de los fondos y el riesgo de pérdida de los valores manejados.

Recomendación N°3

Al Auditor Interno de EDUCREDITO

Realizar arquezos independientes, sorpresivos y periódicos al fondo de caja chica.

4. SE REALIZARON COMPRAS MAYORES A LO ESTIPULADO EN EL INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al revisar las liquidaciones del fondo de caja chica, comprobamos que se realizaron compras mayores de L. 500.00, que es lo estipulado en el instructivo en que se basan para las compras por medio de este fondo y los cuales se detallan a continuación:

Fecha del Cheque	No de cheque	Valor de cheque de Fondo de Caja Chica (L.)	No de factura	Valor de factura (L.)	Descripción del Gasto
20/02/2006	05070	4,997.03	5212837	666.40	Compra de un rollo de tinta Sharp UX-SCR
15/03/2007	06380	3,636.31	28090	665.20	Compra de tinta Canon CL-41 y Diskettera Sony
14/05/2008	07647	3,312.75	63925	900.00	Canasta para el día de la Madre
03/11/2008	08163	4,666.10	24889072	782.00	Pintura, Masking, Brocha
18/11/2008	08230	4,639.81	0448	1,151.45	Materiales de aseo y varios

Vale la pena mencionar que los vales de las dos últimas compras no están firmados de recibido por el responsable de este fondo.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Instructivo para manejo de caja chica, capítulo utilización y competencia, párrafo primero

Norma General de Control Interno -4.1 Prácticas y Medidas de Control,

Norma General de Control Interno- 4.16 Arqueos Independientes

Norma General de Control Interno- 4.7. Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Según lo manifestado por la Jefe de la División Financiera Administrativa, Lic. Mariela Cristina Cubas, en oficio DFA-165/2010 del 28 de septiembre de 2010, detalla lo siguiente: “en relación al oficio N° 052-CATSC de fecha 27 de septiembre de 2010, referente al fondo de caja chica, le informo lo siguiente:

...Respecto a los puntos 1 y 3, no le puedo proporcionar respuesta ya que no laboraba en esta Institución en dicho periodo”...

Lo anterior, permite el uso indebido de los fondos y el riesgo de pérdida y mal uso de los valores manejados.

Recomendación N°4

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se cumpla con lo estipulado en el Instructivo de Caja Chica, en la actualidad Reglamento de Caja Chica, erogando gastos por los montos y conceptos establecidos en dicho reglamento.

5. CONCILIACIONES BANCARIAS SIN LAS FIRMAS RESPECTIVAS

Al verificar las conciliaciones bancarias de EDUCREDITO, se observó que algunas no contaban con las firmas de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación las que se detallan a continuación:

Banco	N° de cuenta	Fecha de la Conciliación	Firma Faltante
Atlántida	0110009383-3	31/01/2004	Elaboración, Revisión, Autorización
Banco Uno	000-018-41-430500-2	31/01/2004	Autorización
Occidente	21-101-129802-5	31/07/2007	Elaboración
Banpais	01-460682	31/07/2007	Elaboración

Incumpliendo la siguiente Norma

Norma General de Control Interno 4.7. Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Según lo manifestado por el Jefe de la Sección de Contabilidad del Instituto, Perito Mercantil Juan Carlos Mendoza, en oficio No. DE-29 sin fecha, recibido el 17 de febrero de 2011, establece lo siguiente:..”Con respecto al inciso No. 1 lo que se refiere a la falta de firmas en las conciliaciones bancarias, en, lo que se refiere a la

firma de ELABORADO, le informo que la persona que firma en REVISADO era la mismas que las elaboraba, y la de VB no están firmadas porque al momento de revisarlas la persona encargada no se encontraba en la Institución (vacaciones, incapacidad)”...

Lo anterior ocasiona que la documentación generada y presentada en las conciliaciones bancarias no se presente de manera confiable y no se puede identificar a los responsables en todo el proceso.

Recomendación N°5

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda, para que las conciliaciones bancarias cuenten con las firma de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación.

6. CHEQUES EN CIRCULACIÓN CON ANTIGÜEDAD MAYOR DE SEIS MESES

Al revisar las conciliaciones bancarias de EDUCREDITO, del mes de diciembre de 2009 de la cuenta N° 01-460682 de Banco del País, se encontró que existen cheques en circulación con antigüedad mayor a seis meses, ejemplos:

FECHA DEL CHEQUE	BANCO	N° CHEQUE	VALOR (L.)
23 /02/2003	Banco del País	1581	131.25
30/12/2003	Banco del País	2138	562.42
10/02/2004	Banco del País	2321	1,000.00
15/11/2007	Banco del País	7199	2,195.00
25/09/2008	Banco del País	8089	448.00

Incumpliendo la siguiente Norma:

Norma General de Control- 4.14. Conciliación Periódica de Registros

Según lo manifestado por la Jefe del Departamento de Contabilidad Lic. Eddic Yescenia Sánchez Amaya, en oficio N° DE-670 del 27 de septiembre del 2010, detalla lo siguiente: “en contestación a Oficio N° 050-CASTC le brindo las siguientes respuestas:... 1. La circulación de cheques con más de Seis (6) meses detallados en cuadro, fueron entregados por Tesorería a sus respectivos beneficiarios desconociendo la razón por la que no fueron cobrados (Algunos son por servicios prestados). Para realizar la Anulación de los mismos el encargado de Conciliaciones debe informar y solicitar a la Administración Visto Bueno para que Contabilidad realice la misma en el Sistema (SAF)”...

Lo anterior ocasiona que el Instituto refleje en sus Estados Financieros información que no es exacta ni confiable.

Recomendación N°6

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda, para que investigue las razones por las cuales existen cheques en circulación con una antigüedad considerable y de ser necesario efectuar los ajustes correspondientes.

7. NO SE REALIZARON ALGUNAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al revisar las conciliaciones bancarias de las cuentas administradas por el Instituto, se comprobó que no se realizaron las siguientes:

- Las conciliaciones de todos los meses del año 2004 y los meses de marzo a diciembre de 2009, de la Cuenta N° 6111844 de Banpaís (Fondo Médicos Residentes).
- La conciliación del mes de julio de 2007 de la Cuenta N° 18414305002 de Banco UNO.

Incumpliendo la siguiente Norma:

Norma General de Control Interno-4.14. Conciliación Periódica de Registros

Según lo manifestado por la Jefe del Departamento de Contabilidad de EDUCREDITO, Lic. Eddic Yescenia Sánchez Amaya, en Oficio N° DE-609 del 13 de agosto del 2010, detalla lo siguiente:

“De lo solicitado en oficio N° 022 CATSC en lo referente a:

- Conciliación bancaria Banco Uno cuenta N° 18414305002 del mes de julio del año 2007, le informo que se realizó búsqueda de la misma en nuestro archivo y no se encontró.
- Conciliación Bancaria Cuenta N° 6111844 del año 2004 no existen, ya que se lleva una sola contabilidad Educredito- Médicos.
- Conciliación Bancaria cuenta N°6-111844 de los meses de Marzo a Diciembre del año 2009, no se han elaborado a la fecha por no encontrarse la Contabilidad de Médicos al día”.

Lo anterior ocasiona que no exista información confiable y actualizada para comprobar que se realizaran las conciliaciones de las cuentas respectivas y tener certeza de los valores reflejados en los estados Financieros.

Recomendación N°7

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se proceda a realizar las conciliaciones bancarias que a la fecha no se han efectuado.

8. VALORES PENDIENTES DE CONCILIAR

a) Al revisar las conciliaciones bancarias de las cuentas que el Instituto mantiene en las diferentes instituciones bancarias del país, se encontró que existen valores pendientes por trasladar o conciliar, debido a que los pagos que realizan los prestatarios y el pago del arrendamiento a favor de EDUCREDITO, se realiza en cualquier cuenta bancaria, lo que dificulta la conciliación de las mismas, generando las siguientes diferencias:

Nombre del Banco	Fecha del depósito	Valor del depósito (L.)	Deposito en Cuenta N°	Cuenta donde debería depositarse este valor
Atlántida (cuenta propia)	31/10/2005	59,593.78	1100009383-8	1-10000260-7
Banpaís(cuenta administrada)	31/08/2006	24,219.00	6-111844	6031916
Banpaís(cuenta administrada)	31/03/2007	160,092.77	6-11144	01-460682
Atlántida(cuenta administrada)	30/11/2008	1,660,827.57	6-03196	01-460682
Atlántida (cuenta propia)	31/12/2009	79,248.33	1100009383-8	1-10000260-7

b) Al revisar los Estados Financieros del mes de diciembre del año 2004, se encontró que existen valores registrados en el libro mayor pero no en libro diario, por ejemplo:

Fecha	N° De Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo S/Libro Mayor (L.)	Saldo S/ Libro Diario (L.)	Diferencia (L.)
31/12/2004	2110-01-008-024	Médicos Residentes Sefin	16,241.91	0.00	16,241.91
31/12/2004	2110-04-002-007	Créditos 2004	1,219.00	0.00	1,219.00

Se verifico en los estados financieros del año 2009 si continuaban estas cuentas, observándose que la cuenta N° 2110-01-008-024 ya no se refleja, pero la cuenta N° 2110-04-002-007 si, debido a que esta se refiere a depósitos aun no clasificados en su cuenta respectiva.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1. Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno 4.10. Registro oportuno

Norma General de Control Interno-4.13. Revisiones de Control

Norma General de Control Interno-4.14. Conciliación Periódica de Registros

Según lo manifestado por la Jefe del Departamento de Contabilidad Lic. Eddic Yescenia Sánchez Amaya, en oficio N° DE-670 del 27 de septiembre del 2010, detalla lo siguiente: "en contestación a Oficio N° 050-CASTC le brindo las siguientes respuestas:... 3 En relación a Transferencias con considerable antigüedad:

- Se han solicitado la realización de los mismas y a la fecha no se cuenta con

respuesta (se anexa documentación soporte).

- Para registrar las Transferencias realizadas por los Proyectos se necesita como documentación soporte Reporte F-01 de SIAFI y Estado de Cuenta del Banco. A la fecha no se cuenta con el F01”...

Según lo manifestado por el Señor Juan Carlos Mendoza Jefe de la Sección de Contabilidad, en nota sin fecha, recibida el 21 de enero de 2011, detalla lo siguiente: “en contestación a Oficio-0149-CATSC le informo lo siguiente:...con respecto al inciso N° 4. De este oficio es correcta su observación a la fecha estamos en depuración de las conciliaciones bancarias para llevar el efectivo correspondiente a la cuenta financiera correcta, este es un trámite que nos lleva un poco de tiempo ya que debemos buscar toda documentación que nos ayude a este limpieza de las cuentas”...

Según lo manifestado por el señor Juan Carlos Mendoza asistente del Departamento de contabilidad del Instituto, en oficio N° DE-802 sin fecha, en contestación al Oficio N°130-CATSC, ...”inciso 2 de este oficio, no le puedo dar una correcta respuesta por desconocer los movimientos que se realizaron en aquellas fechas”...

Lo anterior ocasiona la presentación incorrecta de los valores en las cuentas en los Estados Financieros del Instituto.

Recomendación N°8

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar Instrucciones a quien corresponda, para que efectúe las correcciones de estos valores pendientes de conciliar y hacer del conocimiento de los interesados la cuenta bancaria específica a la cual deben efectuar el depósito a favor del Instituto, y asimismo dar instrucciones al banco para que este a su vez pueda realizar los depósitos en la cuenta que corresponda.

9. FACTURAS DE COMPRAS Y PAGOS EFECTUADOS QUE NO TIENEN EL NOMBRE DEL INSTITUTO.

Al revisar los reembolsos de caja chica, se observó que se realizaron algunas compras y pagos con recursos de este fondo, pero las facturas no están a nombre del Instituto, por ejemplo:

Fecha	N° Cheque	Valor Cheque (L.)	Concepto	Valor de la factura que no está a favor del Instituto (L.)	Factura a Nombre de
22/07/2005	04294	4,435.91	Pago de estacionamiento	55.00	con N° de placa 03784
18/11/2008	08230	4,639.81	Pago de estacionamiento	33.00	con N° de placa 9242 y 7178

11/12/2009	09378	4,846.24	Compra de agua purificada	410.00	No tiene nombre del Cliente
------------	-------	----------	---------------------------	--------	-----------------------------

Incumpliendo las siguientes Normas

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.13 Revisiones de Control

Según lo manifestado por el Perito Mercantil Juan Carlos Mendoza, Jefe de la Sección de Contabilidad, en oficio No.DE-29 sin fecha, manifestó lo siguiente:...”con respecto al inciso No 2 lo que se refiere a los reembolsos de caja chica desconozco el motivo del porque algunas facturas no están con el nombre de Educredito. Cabe mencionar que el encargado de revisar cada una de las facturas y hacer los reembolsos respectivos es el Jefe de la División Financiero Administrativo”...

Lo anterior ocasiona erogaciones de dinero en productos que no se tiene la certeza que pertenezcan al Instituto.

Recomendación N°9

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe de la División Financiera Administrativa, para que se realice un mejor control al momento de realizar compras y pagos, verificando que estos sean realizados exclusivamente para el Instituto.

10. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS CON ESCASO MOVIMIENTO

Al revisar las cuentas bancarias del Instituto que se reflejan en el Estado Financiero al 31 de diciembre de 2009, se observó que algunas no son utilizadas frecuentemente, detalle a continuación:

- Cuenta de Cheques N° 1100093838 en Banco Atlántida, saldo desde junio del 2006 a la fecha por L. 51,875.87, cuenta cuyos fondos son utilizados para becas a estudiantes Técnicos.
- Cuenta N° 1110301000001-9 en el Banco Central de Honduras con un saldo de L.77,532.51, que viene del mes de marzo del 2006 y al 31 de diciembre del 2009 no ha tenido ningún movimiento, esta cuenta se apertura como requisito solicitado por la CNBS.

Incumpliendo la siguiente Norma:

Norma General de Control Interno- 4.1. Prácticas y Medidas de Control

Según lo manifestado por el Perito Mercantil Juan Carlos Mendoza, Jefe de la Sección de Contabilidad, en oficio No.DE-29 sin fecha, manifestó lo siguiente:.. “Con respecto al inciso No.3 estos son saldos que no son de mucho movimiento contable”...

Lo anterior, permite que se estén reflejando valores significativos en cuentas bancarias sin movimiento favorable para la Institución

Recomendación N°10

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que se analice la necesidad de mantener activas dichas cuentas y de no ser necesarias cancelarlas por falta de uso y trasladar dichos saldos donde correspondan.

11. CUENTA BANCARIA CON SALDO NEGATIVO

Al revisar las cuentas bancarias al 31 de diciembre de 2009, se encontró que la cuenta de cheques N° 01-460682 de Banco del País, refleja un saldo negativo por la cantidad de (L.64,237.92), el cual es reflejado en el Balance General, elaborando una nota explicativa a los Estados Financieros de que se reflejaba este saldo debido a que existió problemas con el sistema informático, por lo que al cierre del Período no se pudo identificar.

Incumpliendo la siguiente Norma:

Norma General de Control Interno- 4.1. Prácticas y Medidas de Control

Según lo manifestado por el Señor Juan Carlos Mendoza Jefe de la Sección de Contabilidad, en nota sin fecha recibida el 21 de enero de 2011, detalla lo siguiente: “en contestación a Oficio-0149-CATSC le informo lo siguiente:...con respecto al inciso N° 6. Es correcto en su momento la contadora anterior hizo la aclaración a través de una nota explicativa anexa a los estados financiero al 31/12/2009, detallando de que lo anterior no se pudo detectar contablemente por la caída del sistema”...

Lo anterior, ocasiona no conocer oportunamente los saldos reflejados en los Estados Financieros y veracidad de los mismos.

Recomendación N°11

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se investigue este saldo y aplicar los ajustes respectivos, asimismo generar reporte de Ingresos y Egresos elaborados por la sección de Tesorería General.

12. EL INSTITUTO NO CUENTA CON UNA RESERVA PARA CUBRIR LAS POSIBLES PERDIDAS POR INVERSIONES EN VALORES Y PRESTAMOS POR COBRAR

Al evaluar el control interno comprobamos que el Instituto no cuenta con una reserva para cubrir las posibles pérdidas por:

- las Inversiones en valores de L. 20, 670,525.00 e Intereses sobre Inversiones (L.266, 909.58) valores al 31 de diciembre del 2009.
- las Inversiones del Convenio de los Médicos Residentes por el valor de (L.6,500,000.00) e Intereses sobre Inversiones por (L.51,458.33), valores al 30

de abril de 2009.

- No cuenta con una reserva que respalde los saldos en mora por los Préstamos otorgados así:

Años	Fondo	Nombre del Fondo	Capital Vencido al 31/12/2008 (L.)
2008	101	Propios	7,781,234.20
	201	BID-489	470,208.88
	206	BID-657 Cr. Normal	864,639.97
	207	BID II-657 Cr. Beca	880,697.89
	Total	Cartera EDUCREDITO	9,996,780.94
	401	Médicos Residentes	9,347,498.11
	Total	Cartera Médicos Residentes	9,347,498.11

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno 3.1 Identificación y evaluación de riesgos.

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno- 4.2 Control Integrado

Norma General de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Según lo manifestado por la Jefe de la División Financiera Administrativa Lic. Mariela Cubas, en el OFICIO DFA N° 04-2011 del 06 de enero del 2011 manifestó lo siguiente: “en atención al oficio N° 136-CATSC con fecha 15 de diciembre le informo lo siguiente:...5. No existe a la fecha una cuenta contable que respalde la incobrabilidad de los intereses provenientes de inversiones financieras, actualmente lo que se contabiliza mensualmente es la provisión de los intereses a percibir. Hasta el momento no se ha presentado ningún caso de incobrabilidad de intereses provenientes de inversiones financieras”...

Según lo manifestado por el Perito Mercantil Juan Carlos Mendoza asistente de la Sección de Contabilidad, en oficio N° DE-801, sin fecha indica lo siguiente en contestación del oficio N° 112-CATSC, “le informo que todo lo referente a la contabilidad de médicos como ser: las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inversiones y otras en la actualidad no le puedo dar alguna respuestas por no saber el movimiento de cada de ellas”.

Según lo manifestó por el señor Zami Loed Mena Zepeda Oficial de Computo en MEMORANDUM COM-27-10-10-1 del 27 de octubre del 2010, “Para efectos de análisis de antigüedad de saldos en Mora, se considera únicamente el capital adeudado, para determinar la clasificación de la cartera.

Por otra parte le informo que los Intereses Moratorios, a diferencia de los intereses normales en el sistema SAF, no se registran financiera ni contablemente cada mes, sino que estos se calculan hasta el momento de consultar o imprimir el estado de cuenta de cada prestatario o al momento de recibir un pago”.

Según lo manifestado por el Licenciado Suazo, en oficio No. 08-2011 del 18 de febrero de 2011 “en referencia al art. e, el presupuesto de EDUCREDITO anualmente es muy bajo, para tener reservas que respalden las recuperaciones, sin embargo en un informe de T.S.C. se solicitó registro de reservas por seguros los cuales adjunto”.

Lo anterior, no permite contar con un respaldo oportuno y veraz para la recuperación del capital e intereses de los préstamos en mora, así como no tener un respaldo sobre las posibles pérdidas de las inversiones.

Recomendación N°12

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe de la Sección de Contabilidad, para que proceda a evaluar e implementar la creación de una reserva para las inversiones a fin de prevenir la incobrabilidad de los intereses sobre inversiones y la reserva para los préstamos en mora.

13. EL INSTITUTO NO PÚBLICA LAS INVERSIONES REALIZADAS

Al evaluar el control interno de la División Financiera-Administrativa, se nos informó que el instituto no publica las inversiones que realiza.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado

Según lo manifestado por la Jefe de la División Financiera - Administrativa Lic. Mariela Cubas, en el OFICIO DFA N° 04-2011 del 06 de enero del 2011 manifestó lo siguiente: “en atención al oficio N° 136-CATSC con fecha 15 de diciembre le informo lo siguiente:...6. Respecto a las publicaciones de las inversiones que realiza el instituto, desconozco los motivos por las cuales esta situación ocurrió”...

Lo anterior ocasiona que no se socialice al público en general donde se invierte el dinero de este instituto, provocando falta de transparencia en los procesos.

Recomendación N°13

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe de la División Financiera-Administrativa, para que en el futuro publique las inversiones realizadas por el instituto, ya sea en medios escritos o en la página Web.

14. FALTA DE ALGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar las operaciones realizadas en el Instituto observamos que algunas no cuentan con toda la documentación soporte que las ampara, detalle a

continuación:

a) Pólizas de las inversiones, ejemplo:

Fecha	Descripción	Título N°	Institución	Valor Inversión (L.)	Documentos Faltantes
24/09/2004	Depósito Plazo Fijo a	7511	Credomatic	2,000,000.00	Oficio de cancelación
01/02/2005	Depósito Plazo Fijo a	7523	Credomatic	3,500,000.00	Copia del título, memo de autorización, ofertas, resumen de ofertas etc.
10/02/2006	Depósito Plazo Fijo a	56388	Atlántida	3,500,000.00	Memo de autorización, renovación y cancelación, ofertas, resumen de ofertas.
12/11/2007	Depósito Plazo Fijo a	32624	Promerica	3,500,000.00	Memo de autorización cancelación y apertura, ofertas, resumen de ofertas.
28/01/2008	Depósito Plazo Fijo a	32905	Promerica	3,500,000.00	Memo de autorización cancelación y transferencia de fondos, ofertas, resumen ofertas.
26/05/2009	Depósito Plazo Fijo a	3059	LAFISE	3,500,000.00	Memo autorización cancelación y transferencia de fondos, ofertas, resumen ofertas.

b) Expedientes de préstamos que no cuentan con la letra de cambio que es la garantía del préstamo suscrita por el estudiante al momento de adquirir un préstamo, ejemplos:

Año	Nombre del prestatario	Tipo de préstamo	N° de resolución del préstamo	Valor del Préstamo (L.)
2009	Gloria Lorena Segura Lara	Fiduciario	110-75-09	53,255.00

2009	Mario Armando Hernández	Fiduciario	11123-09	70,203.51
2008	Henry Geovany Granados	Fiduciario	11001-08	50,982.20
2008	Bessy Guadalupe Martínez	Fiduciario	11024-08	39,378.64
2007	Gabriel Arturo Suazo	Fiduciario	10931-AT	50,000.00
2007	Carlos Eduardo García Cubas	Fiduciario	10968-07	52,239.99
2006	Cintya Pahola Cabrera Aparicio	Fiduciario	10922-06	63,607.67
2006	Yessica Carolina Martínez	Fiduciario	10881-02-06	57,669.12
2006	Claudia Cecilia Colindres	Fiduciario	10872-01-06	56,545.29
2006	Jessy Jaqueline Cárdenas	Fiduciario	10899-03-06	55,908.57
2005	Dina Mercedes Alberto Mejía	Fiduciario	10809-05-05	45,954.76
2004	Tesla Gabriela Cruz Torres	Fiduciario	10658-02-04	53,972.95
2004	Yessica Brigette Jovel Arriaga	Fiduciario	10670-03-04	15,459.49

c) Al hacer la revisión de los expedientes de préstamos otorgados a los médicos residentes, observamos que no cuentan con toda la documentación soporte pertinente, por ejemplo:

Año	Nombre del prestatario	Resolución N°	Documentos faltantes
2005	Hosman Eliezer Acosta Hernández	M-296-05	Constancia de trabajo del aval
	Claudia Yamileth Coello Hernández	M-050-05	Constancia de trabajo del aval
	Flor Azalea Girón Morazán	M-271-05	Constancia de trabajo en el formato del Instituto.
	Ronny Emilio Leiva Berríos	M-326-05	No se encontró la fotocopia de la tarjeta de identidad del aval
	Luis Fernando Sánchez Bustamante	M-298-05	Constancia de trabajo en el formato del Instituto
2004	Bertha Lidia León Sánchez	M-198-04	No se encontró la fotocopia de la tarjeta de identidad del aval ni del prestatario.
	Alba Karina Vigil Tinoco	M-203-04	No se encontró fotocopia de las tarjeta de identidad del aval
	Lency Yolany Arévalo Mejía	M-233-04	No se encontró la fotocopia de la libreta de ahorro de esta prestataria.
	Max Bonerges Sosa Montiel	M-225-04	No se encontró la fotocopia de la libreta de ahorro
	Norberto José Sánchez Zelaya	M-234-04	No se encontró la fotocopia de la libreta de ahorro
	Diana Lizeth Mejía Gaido	M-237-04	No se encontró la fotocopia de la libreta de ahorro del prestatario, ni la fotocopia de la tarjeta de identidad del aval.

Luís Guillermo Moraga Sobalvarro	M-238-04	No se encontró la fotocopia de la tarjeta de identidad del aval.
David Francisco Rodríguez Perdomo	M-242-04	No se encontró la fotocopia de la libreta de ahorro del prestatario, ni de la tarjeta de identidad del aval, constancia de trabajo del aval en el formato del Instituto.
Beatriz Alejandra Sosa Gonzáles	M-266-04	No se encontró la constancia de trabajo del aval en el formato del Instituto.
Oscar Adolfo Rodríguez Espinoza	M-219-04	No se encontró la fotocopia de la tarjeta de identidad del aval
Kristian Emilio Navarro Salomón	M-224-04	No se encontró la fotocopia de la libreta de ahorro del prestatario, ni de la tarjeta de identidad del aval
Roger Armando Domínguez Contreras	M-232-04	No se encontró la fotocopia de la libreta de ahorro del prestatario, ni de la tarjeta de identidad del aval

d) Al revisar algunos expedientes de préstamos otorgados a los médicos residentes, no se nos proporcionó el plan de amortización de varios prestatarios, lo que dificultó verificar el valor de la cuota a pagar por estos prestatarios, por ejemplo:

Nombre del Prestatario	N° De Resolución	Préstamo Otorgado	Monto del Préstamo (L.)
Max Bonerjes Sosa Montiel	M-225-04	01/01/2004	500,000.00
Kristian Emilio Navarro Salomón	M-224-04	01/01/2004	300,000.00
Linda Suyapa Gómez Villatoro	M-291-05	01/01/2005	300,000.00
Mery Gabriela Guevara	M-222-04	01/01/2005	300,000.00

e) Al revisar la documentación de los ingresos recibidos en la Tesorería del Instituto, no se encontró el depósito bancario por el valor de L.2.438.00 detallado en la partida DE/199 del 26 de septiembre de 2007.

f) El médico Benigno Alberto Cevallos Guardado con resolución M-276-05, realizó un abono a su préstamo por la cantidad de L. 10,962.00 el 21 de febrero de 2008, pero no se encontró el documento o recibo mediante el cual realizó dicho pago, solamente aparece reflejado en la tarjeta de amortización del préstamo.

g) Al revisar los expedientes del personal permanente del Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO), encontramos algunos que carecen de documentación importante, ejemplos:

Año	Nombre del Empleado	Documentación Faltante
2004	Ana Karina Padilla Raudales	Copia de carnet del seguro, copia de carnet del INJUPEMP, copia de la solvencia municipal, copia del registro tributario, copia carnet colegiación
		Solicitud de empleo, currículum

2005	Julio Cesar Chinchilla	actualizado, no tiene copia de título Profesional, copia de carnet de INJUPEMP, copia de solvencia municipal, copia de registro tributario, copia de carnet de colegiación.
2006	David Medina Matute	No existe solicitud de empleo, copia de solvencia municipal, copia de registro tributario.
2007	Henry Yovany Gutiérrez	Falta solicitud de empleo, copia de solvencia municipal, copia de registro tributario.
2008	Martha Julia Gutiérrez	Solicitud de empleo, currículum actualizado, no tiene copia de título Profesional, copia carnet de INJUPEMP, copia registro tributario, no tiene declaración Jurada de bienes, no tiene copia carnet de colegiación.
2009	Gilberto Raveneau	Copia de carnet de INJUPEMP, no tiene solvencia municipal, no tiene registro tributario, no tiene carnet de colegiación, no tiene acuerdo de nombramiento

h) En la revisión de la documentación soporte de las contrataciones de servicios mediante cotización observamos que en algunos casos no adjuntan copia del contrato suscrito entre el proveedor del servicio y el Instituto, por ejemplo:

NÚMERO DE OBJETO	NOMBRE DEL OBJETO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	PROVEEDOR	Nº DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	VALOR DEL CHEQUE (L.)
5120-04-005	Servicio Legales	Pago de honorarios profesionales.	Teodoro Valester	2731	24/05/2004	39,911.88
5120-02-002	Arrendamientos diversos	Servicio de comunicación de los radios de Educredito (frecuencia)	REDCOM	3806	17/02/2005	1,592.33
5120-02-002	Arrendamientos diversos	Servicio de comunicación de los radios de Educredito (frecuencia)	REDCOM	4378	12/08/2005	2,553.78
5120-04-005	Servicios Legales	Pago para sufragar gastos en que incurra para demandar y recuperar créditos otorgados por Educredito	Consuelo Williams	5750	30/08/2006	33,850.00
5120-04-005	Servicios Legales	Pago por honorarios profesionales en caso de Lisbeth Michelle Amador autorizada por la Junta Directiva.	Consuelo Williams	6890	17/08/2007	57,414.87

5120-03-002	Mantenimiento y Reparación Maqui. Y Equipo	Reparación de fotocopiadora propiedad de EDUCREDITO	DOCUTEC. S de R.L.	07976	21/08/2008	1,792.00
5120-02-002	Arrendamientos diversos	Servicio de comunicación de los radios de Educredito (frecuencia)	Radio Enlace Digitales S. DE R.L.	7365	07/02/2008	1,278.65
5120-02-002	Arrendamientos diversos	Servicio de comunicación de los radios de Educredito (frecuencia)	Radio Enlace Digitales S. DE R.L.	8485	17/02/2009	1,278.64

i) Al revisar la cuenta fondo en administración (2130) se encontraron algunas debilidades, como ser:

a. No se encontró la documentación soporte de la partida 708 del 31/03/2004.

b. La documentación soporte no respalda el monto total de la partida contable, por ejemplo:

Partida Nº	Fecha	Valor de la Partida (L.)	Valor S/ documentación (L.)	Falta de Documentación que ampare el complemento del valor de la Partida (L.)
706	31/03/2004	35,374.71	29,249.79	6,124.92

j) En la revisión de la documentación soporte de las compras de materiales y suministros mediante el procedimiento de cotización, se comprobó que algunas compras no tienen adjunta la nota o memorando del departamento solicitante, tal como se detalla a continuación:

Año	Descripción del Objeto	Proveedor	Nº De Factura	Nº De Cheque	Fecha de Cheque	Valor de Cheque (L.)
2004	Compra 3 cartuchos de tinta color negro	Roli Systems	18146	2373	25/02/2004	1,395.00
	Compra de (dos) 2 cartuchos T-019 y T0-20	Sutecsa	0277	2311	05/02/2004	1,120.00
	Compra de útiles y materiales de oficina	Comercial Rameka, S. De R. L.	30630 y 30631	2262	02/02/2004	3,464.00
	Compra de 50 resmas de papel Bond T/Carta y 50 resmas de papel Bond T/Oficio	Coimex	60563	2359	19/02/2004	5,824.00
	Compra de materiales de Oficina	Proveedora Comercial	89688	2742	25/05/2004	1,900.64
	Compra de 50 resmas de papel Bond 20 Royal T/carta	Coimex	62597	2725	19/05/2004	2,300.00

	Compra de 3 cajas conteniendo Notas de Crédito	GBI	1659	2681	07/05/2004	5,644.80
2005	Compra de 50 resmas de papel Bond T/carta y otros materiales de oficina	Papelería Honduras, S. de R. L.	18062	3804	17/02/2005	3,265.92
	Pago por emisión de 10,000 notas de crédito y recibos de médicos residentes	GBI	2630 y 2622	4134	31/05/2005	14,896.00
	Elaboración de impresos de solicitud de préstamos al exterior y al interior del país y portada en cartulina blanca	Impresos Gráficos Zepeda	000905	4091	11/05/2005	7,056.00
	Elaboración de 2,500 juegos de formatos de información de avales para el Departamento de Orientación Académico	Unigrafih	1621	4414	26/08/2005	3,360.00
2006	Elaboración de 5,000 notas de crédito	Unigrafih	1742	5080	22/02/2006	3,592.00
	Compra de 3 cartuchos de tinta	Roli Systems	20854	5397	11/05/2006	1,806.00
	Compra de materiales para oficina	Papelería de Honduras	21076	5428	22/05/2006	4,481.34
	Pago de carga de extintores propiedad de Educredito	Representaciones Guillo, S. de R. L.	4596	5402	14/05/2006	2,822.40
	Compra de 4 llantas para el vehículo placa N°07178	Llanticentro Ferco S. de R. L.	326297	5718	14/08/2006	5,501.44
2007	Emisión de 4,000 hojas membretadas para la Dirección Ejecutiva	Unigrafih	1753	6889	17/08/2007	4,480.00
2008	Compra de Diskette y libretas de taquigrafías y rayadas T/C	Papelería Honduras	26188	7670	20/05/2008	573.44
2009	Compra de 50 resmas de papel bond-20 y 36 bolígrafos Bic	PACASA	2009112070	8503	27/02/2009	3,710.88
	Compra de 2 cartuchos de tinta negra Canon	Roli Systems	23948	8491	20/02/2009	740.00
	Compra de una grabadora de reportero y un audífono para grabar las sesiones de Junta Directiva.	Jetstereo	3264560	8772	18/05/2009	1,290.00
	Compra de 1 toner para la fotocopiadora marca Seros modelo 5632	Corporación de Desarrollo Comercial	29320	9065	20/08/2009	3,602.00

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno 4.1. Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno- 4.2 Control Integrado

Norma General de Control Interno- 4.8 Documentación de Procesos y Transacciones

Norma General de Control Interno- 4.9 Supervisión Constante

Según lo manifestado por el Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones EDUCREDITO, Lic. Manuel Antonio Suazo en oficio N°04-2011 de fecha 13 de enero del 2011, detalla lo siguiente:

“Me permito dar respuesta al oficio N° 132-CATSC, de fecha 15 de diciembre del año 2010, de la siguiente manera:...a) Las letras de cambio y pagares se empezaron a solicitar en el año 2010 para poder tener un mejor respaldo legal, por lo que en los expedientes que menciona en el oficio no tiene dichas copias ya que corresponden a años anteriores al 2010, solamente existe el contrato legal de préstamos y los documentos requeridos”...

Según lo manifestado por la Jefe de la División Financiera - Administrativa Lic. Mariela Cubas, en el OFICIO DFA N° 04-2011 del 06 de enero del 2011 manifestó lo siguiente: “en atención al oficio N° 136-CATSC con fecha 15 de diciembre le informo lo siguiente:...2.-No encontramos la documentación que menciona que falta respecto a las inversiones en nuestros archivos”....

Según lo manifestado por el Lic. Manuel Antonio Suazo Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones, en Oficio N° 76-2010 del 15 de diciembre de 2010, detalla lo siguiente:”...1. **C.** En relación a las copias de las libretas de ahorro, los médicos le entregaron los números de cuenta al director de aquel entonces, quien a su vez solo los dio verbalmente al encargado de desembolso.

Referente a las constancias de trabajo, no se les exigieron ya que los avales en algunos casos fueron otros médicos residentes.

D. Con préstamos otorgados a médicos no se presentó en algún caso los planes de amortización ya que estos no han sido liquidados como en el caso de Kristian Emilio Navarro; en el otro caso mencionado como el de Max Bonerges Sosa no se entregó ya que se estaban revisando los pagos realizados el cual adjunto a la presente.

F. La tarjeta del médico residente Linda Suyapa Gómez con resolución M-291 se encontraba en revisión por lo que no fue entregada dicha tarjeta.

G. El número de documento del Doctor Benigno Alberto Cevallos con resolución M-276 por la cantidad de L. 10,962.00 del 21/02/2008 se observa en el estado de cuenta detallado del sistema como N/C 2583 le adjuntamos estado de cuenta detallado donde aparece dicho pago.

H. La universidad en algunos casos notificaban al médico y luego de forma verbal al director del instituto en aquel momento, quien a su vez notificaba al encargado de desembolso para su retención de los mismos”.

Según lo manifestado por la Lic. Mariela Cubas García Jefe de la División

Financiera Administrativa, en oficio-DRH-283-2010 del 19 de octubre del 2010, “en contestación a su oficio N° 049-CATSC le notificó lo siguiente:...3 Referente a las solicitudes de empleos y demás documentos faltantes en dichos expedientes se desconoció el por qué no se encuentran adjuntos en los mismos”

Asimismo en Oficio N° DFA-163/2010 enviado el 24 de septiembre del 2010, la Lic. Mariela Cubas García, nos manifestó lo siguiente: “Le informo que la información solicitada de contratos que se hayan suscrito entre EDUCREDITO con la compañía REDCON entre los años 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009 no se encontró ningún contrato ni renovación, solamente se encuentra documentación de cuando se le hacían reparaciones de dichos radios”.

También en Oficio N° DFA-170/2010 enviado el 30 de septiembre del 2010, la Lic. Mariela Cubas García, nos manifestó lo siguiente: “Le informo que desconozco los motivos por los cuales no existe el Contrato en mención, ya que no laboraba en la institución en dicho periodo”.

Según lo manifestado por el señor Juan Carlos Mendoza, Asistente del Departamento de Contabilidad, en Oficio N° DE-801 sin fecha, manifiesta: “en contestación a Oficio N° 097-CATSC le informo lo siguiente: ...El inciso 3, que se refiere a esta misma cuenta no le puedo brindar una respuesta correcta por desconocer los movimientos que se dieron a esta cuenta en aquellos años. Cabe mencionar que tengo un mes de ser responsable de este departamento”.

Según lo manifestado por la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera-Administrativa, mediante Oficio DFA-244-2010 de fecha 08 de Diciembre de 2010; manifestó lo siguiente:

“De conformidad a oficio N°0109-CATSC con fecha 02 de diciembre le informo lo siguiente: De acuerdo a lo manifestado por el encargado de Proveeduría, las compras de suministros se elaboran contra el comportamiento de las requisiciones mensuales donde se encuentra el consumo de suministros por departamentos, las que se encuentran en los archivos de planillas complementaria, verificando además las disponibilidades de los materiales contra el inventario.”

Generando una limitación para el desarrollo de la auditoría, para llevar a cabo el proceso de revisión, comparación y verificación de las operaciones y procedimientos realizados por el Instituto.

Al no contar con la solicitud del departamento que requiere el material, la administración del Instituto no puede identificar cuáles son las necesidades de cada unidad de manera eficiente, asimismo El Instituto al no contar con toda la documentación soporte de las partidas y registros contables efectuados, refleja carencia de controles adecuados, generando además una limitación para el desarrollo de la auditoría, para llevar a cabo el proceso de revisión, comparación y verificación de las operaciones y procedimientos realizados por el Instituto.

Recomendación N°14

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

- Girar instrucciones al Jefe de División de Recursos Humanos, para que proceda a actualizar y documentar los expedientes del personal, y que en el futuro se asegure de documentarlos apropiadamente.
- Girar instrucciones a quien corresponda para que todos los procesos relacionados al Convenio de Médicos cuenten con la documentación soporte que lo respalde.
- Efectuar una revisión exhaustiva de todos los préstamos fiduciarios e hipotecarios y adjuntar la documentación soporte pertinente, (pagaré, letra de cambio) para que respalde la recuperación del préstamo respectivo.
- Girar instrucciones al Jefe de la División Financiera Administrativa para que al momento de realizar una compra de materiales y suministros se cuente con la nota o memorando del departamento solicitante, asimismo esta sea anexada en la documentación soporte.

15. DIFERENCIA EN EL NÚMERO DE REGISTRO DE LA INVERSIÓN, SEGÚN CONFIRMACIÓN BANCARIA Y CONTABILIDAD

Al verificar la cuenta de Inversiones y al solicitar las confirmaciones de saldos por inversiones que el Instituto mantiene en la distintas Instituciones bancarias, observamos que algunas de ellas presentan una numeración distinta a la reflejada en los registros contables, por ejemplo:

Nombre de la Institución	N° de Inversión Según Registro Contable	N° de Inversión Según Confirmación
Banco Atlántida	78603	1500279813
Banco Procrédit	03759	015-0201-0023982
Banco Procrédit	03765	015-0201-00024039

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.13 Revisiones de Control

Norma General de Control Interno-4.14 Conciliación Periódica de Registros

Según lo manifestado por el Señor Juan Carlos Mendoza Jefe de la Sección de Contabilidad, en nota sin fecha recibida el 21 de enero de 2011, detalla lo siguiente: “en contestación a Oficio-0149-CATSC le informo lo siguiente:...con respecto al inciso N° 3. De este oficio lo que se refiere a las inversiones le informo:
1.-La inversión con certificado N° 03765 con banco PROCREDIT es la misma numeración con los registros contables que es N° 03765
2.- La inversión con certificado N° 03759 con banco PROCREDIT es la misma numeración con los registros contables que es N° 03759

3.- La inversión con certificado N° 78603 con banco ATLANTIDA es la misma numeración con los registros contables que es N° 78603.

Esto lo pueden confirmar en las copias de balanzas de saldos que ustedes sacaron copias. Se adjunta copias de certificados y hoja de control de cada inversión”

Comentario del Auditor:

Según confirmación de saldo enviada a esta Comisión Auditora por Banco Procrédit y Banco Atlántida ambos de fecha 27 de octubre de 2010, el número de certificado reflejado en estas, es distinto al detallado en los registros contables, por lo cual esta respuesta no satisface a lo solicitado.

Lo anterior indica que el Instituto no registra de manera adecuada el número de la inversión según lo establecido en la confirmación bancaria.

Recomendación N° 15

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que registre de manera correcta la inversión según el número especificado en la confirmación bancaria.

16. NO SE HAN REALIZADO GESTIONES DE COBRO POR INTERESES SOBRE INVERSIÓN

Al revisar los intereses sobre inversiones derivados del Convenio de Médicos Residentes, encontramos que en la inversión efectuada en Banco de Occidente se retuvo al Instituto el 10% en concepto de impuesto sobre renta, requerido por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), cuando el Instituto está exento de que se le haga dicha retención, ante lo cual las autoridades del instituto no han efectuado las acciones pertinentes para la recuperación de este valor, detalle a continuación:

Año	Descripción de la Inversión	No del Titulo	Monto de la Inversión (L.)	Fecha de la Inversión	Fecha de Vencimiento de la Inversión	N° de Pagos	Tasa de Interés	Intereses a Recibir (L.)	Intereses Pagados S/ Banco (L.)	Intereses Pendientes de pago (L.)
2009	Certificado de deposito BCO DE OCCIDENTE (3 meses)	21969	6,500,000.00	01/04/2009	01/07/2009	3	9.50%	154,374.99	142,882.62	11,492.37

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno 4.1. Prácticas y medidas de control

Norma General de Control Interno 4.9 “Supervisión Constante”

Ley del Impuesto sobre la Renta, Artículos 6 y 7. Decreto de la DEI.

Según lo manifestado por la Lic. Mariela Cubas García Jefa de la División Financiera Administrativa, en OFICIO-DFA-248-2010 del 14 de diciembre del

2010, “en contestación a su oficio N° 128-CATSC en donde solicita la explicación sobre la recuperación de los Intereses dejados de percibir en la inversión bajo el número de Certificado de Depósito 21969 realizada en Banco Occidente, le informo que de acuerdo a los documentos en archivo, en el mes de agosto de 2009 se realizaron gestiones ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos por esta situación, quien a su vez solicitaba se actualizarán los datos del Representante Legal de la Institución, sin embargo, no contamos con documentación en los archivos que demuestre que este trámite se culminó. En la actualidad nos encontramos actualizando la información del actual Representante Legal, con lo cual procedemos nuevamente a hacer el reclamo en mención”.

Comentario del Auditor

Las acciones realizadas por las autoridades del Instituto, no han sido suficientes para la recuperación de estos valores, ya que conocen el procedimiento que se tiene que hacer para efectuar el reclamo respectivo.

Al no realizar los cobros oportunos, se corre el riesgo de perder dichos valores.

Recomendación N°16

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Asesor Legal del Instituto, para que proceda a realizar los procedimientos necesarios para el cobro de dichos intereses.

Asimismo girar instrucciones al Contador para que antes de recibir los pagos en concepto de intereses, se elaboren los cálculos necesarios para recibir los valores correctos.

17. EL ACCESO AL ÁREA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE PRESTATARIOS NO ES RESTRINGIDO

Al evaluar el control interno, del área donde se custodian los expedientes de los prestatarios del Instituto, comprobamos que no existe ningún tipo de restricción para ingresar a la misma, ya que la puerta de esta oficina permanece abierta debido a que allí se encuentra ubicada la fotocopidora.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.12 Acceso a los Activos y Registros

Según lo manifestado por el Jefe de la División de Crédito y Recuperaciones EDUCREDITO Lic. Manuel Antonio Suazo en oficio N°04-2011 de fecha 13 de enero del 2011, detalla lo siguiente:

“Me permito dar respuesta al oficio N° 132-CATSC, de fecha 15 de diciembre del año 2010, de la siguiente manera:...3. El acceso es restringido y solo está autorizado el señor **NERI FELIPE MENDOZA ANDARA**, para archivar, prestar y recibir expedientes”

Comentario del Auditor

Según lo manifestado por el Lic. Manuel Suazo el acceso es restringido al archivo, cuando no es así, debido a que en esa oficina está ubicada la fotocopidora del Instituto, por lo que todo el personal ingresa a esa área, sin ningún tipo de restricción.

Lo anterior, ocasiona que se incremente el riesgo de pérdida de los expedientes que allí se custodian.

Recomendación N°17

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al encargado del área de archivo de expedientes de los prestatarios, para que implemente medidas de control que limiten el acceso de particulares al área donde se custodian dichos expedientes.

18. EL ENCARGADO DEL ÁREA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE PRESTATARIOS TOMÓ POSESIÓN DEL CARGO SIN QUE SE HAYA REALIZADO UN INVENTARIO DE EXPEDIENTES

Al evaluar el control interno del área donde se custodian los expedientes de los prestatarios, comprobamos que el encargado del manejo de esta documentación al momento de tomar posesión del cargo en fecha 28 de septiembre de 2007, no recibió un inventario de los expedientes existentes.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.12 Acceso a los Activos y Registros

Norma General de Control Interno-4.15 Inventarios Periódicos

Según lo manifestado por el Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones de EDUCREDITO, Lic. Manuel Antonio Suazo en oficio N°04-2011 de fecha 13 de enero del 2011, detalla lo siguiente:

“Me permito dar respuesta al oficio N° 132-CATSC, de fecha 15 de diciembre del año 2010, de la siguiente manera:...3. Si existe inventario del archivo, para lo cual el encargado es el señor **NERI FELIPE MENDOZA.**”...

En oficio N° 05-2011 del 18 de enero de 2011, el Licenciado Manuel Suazo Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones “envió copia del inventario de archivo de expedientes entregado al señor Neri Felipe Mendoza Andará, encargado de archivo y una copia de las primeras y últimas hojas del libro de control diario de préstamos de expedientes que manejan el señor Mendoza”

Lo anterior, impide que se lleve un control adecuado de los expedientes y se corre el riesgo de pérdida de los mismos.

Recomendación N°18
Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe de la División Financiera Administrativa, para que cuando ocurran cambios de personal en esta área, se entregue el inventario de todos los expedientes de prestatarios custodiados en dicha área, de manera que exista constancia escrita de los expedientes por el manejados a partir de la fecha de que toma posesión de su cargo.

19. NO EXISTE UN REPORTE DE ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS QUE DETERMINE EL VALOR TOTAL DE LA MORA DE PRESTAMOS

Al revisar la morosidad de los Préstamos por Cobrar, se comprobó que el Instituto solo cuenta con un reporte de saldos en donde se refleja el valor del capital adeudado por los prestatarios, pero no los saldos por intereses normales, por pagar, o intereses moratorios, reflejando la misma situación en los préstamos otorgados mediante Convenio de los Médicos Residentes, detalle a continuación:

Fondo	Nombre del Fondo	No de Prestamos	Capital Vigente (L.)	Capital Vencido (L.)	Capital Total (L.)	% de Morosidad
101	Propios	537	7,175,216.20	7,781,234.20	14,956,450.40	52.03
201	BID-489	58	30.92	470,208.88	470,239.80	99.99
206	BID-657 Cr. Normal	72	0.00	864,639.97	864,639.97	100.00
207	BID II-657 Cr. Beca	432	367.63	880,697.89	880,765.52	99.99
Total Fondos en Recuperación		1099	7,175,314.75	9,996,780.94	17,172,095.69	58.22
Capital desembolsado (fondo 101)		100	4,521,453.93	0.00	4,521,453.93	0.00
Total EDUCREDITO		1199	11,696,768.68	9,996,780.94	21,693,549.62	46.08
401	Médicos Residentes	186	52,485,993.66	9,347,498.11	61,833,491.77	15.12
Capital desembolsado		20	3,000,016.00	-	3,000,016.00	0.00
Total Médicos Residentes		206	55,486,009.66	9,347,498.11	64,833,507.77	14.42

Estos valores son al 30 de diciembre de 2008 debido a que la información del año 2009, no fue proporcionada por un desperfecto en el servidor (disco duro) del instituto.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado

Según MEMORANDUM COM-27-10-10-1 del 27 de octubre de 2010, proporcionado por el Señor Zami Mena Jefe del Departamento de Computo, establece lo siguiente: "en atención al Oficio N°71-CATSC le informo lo siguiente: Para efectos de la antigüedad de SalDOS en Mora, se considera únicamente el capital adeudado, para determinar la clasificación de la cartera.

En vista de que no existe un reporte de análisis de antigüedad que incluya los intereses normales y los intereses moratorios, la alternativa es una opción del SAF la cual emite un listado de la cartera de “SalDOS por Clase”, incluyendo el capital, intereses y mora pero sin clasificación por antigüedad”.

Asimismo en MEMORANDUM COM-04-11-10-1 de fecha 04 de noviembre del 2010, El Señor Zami Loed Mena manifiesta en atención al oficio N° 72-CATSC: “Debido al Desperfecto que sufrió el Disco Duro del Servidor de EDUCREDITO en agosto del 2009, se procedió a recuperar la información y realizar los cierres en el módulo financiero de SAF desde Abril hasta Diciembre.

Esta tarea se realizó entre los meses de Noviembre y Diciembre del 2009, por lo cual los Back-Ups de esos días no guardan una relación directa con la fecha de proceso en la que se encontraba el SAF.

Teniendo en cuenta lo anterior, no me resulta posible instalar los Back-Ups del sistema SAF para las fechas que usted me solicita.

Con respecto a los Médicos Residentes, le recuerdo que a la fecha de proceso para este módulo se encuentra hasta el mes de Abril del 2009, por lo cual no hay reportes para el último trimestre del 2009”.

Al no contar con una cartera de mora que detalle intereses normales y moratorios, ocasiona que no se reflejen datos reales, en los Estados Financieros para la toma de decisiones, asimismo limita el proceso de revisión y verificación de las comisiones de auditoría.

Recomendación N°19

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda para que se realice un reporte de la antigüedad de los saldos que incluya como mínimo: Número de Préstamo, Nombre del Prestatario, Categoría del Préstamo, Días vencidos, Capital en mora, Intereses Normales, Intereses Moratorios, Valor total de mora, para conocer así los valores reales en esta cuenta.

20. EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS NO PROPORCIONADOS

a) Al solicitar los expedientes de los prestatarios, algunos no fueron proporcionados a esta comisión de auditoría solo la tarjeta de amortización del préstamo, según lo manifestado por las autoridades esto se debe a que estos expedientes están en un bufete de abogados que ha contratado EDUCREDITO para que realicen requerimientos legales a los prestatarios, ya sea para los contratos de aprobación de préstamos o requerimiento por morosidad, por ejemplo:

- Reyna Ivonne Carbajal
- Alain Omar Minera
- Ilsy Lastenia Santos

b) No fue proporcionado el expediente de la prestataria Cynthia Karenina Osorto Contreras, solo la tarjeta de amortización del préstamo.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado

Norma General de Control Interno-4.8 Documentación de Procesos de Transacciones

Norma General de Control Interno-4.9 Supervisión Constante

Norma General de Control Interno-5.6 Archivo Institucional

Según lo manifestado por el jefe de la División de Créditos y Recuperaciones de EDUCREDITO Lic. Manuel Antonio Suazo en oficio N°04-2011 de fecha 13 de enero del 2011. “Me permito dar respuesta al oficio N°132- CATSC, de fecha 15 de diciembre del año 2010 de la siguiente manera:

En fecha 31 de diciembre del 2009 la abogada **Ilsa Martínez Argueta**, en su condición de Directora Ejecutiva le otorgo Poder especial para pleitos y gestiones administrativas al abogado **Víctor Migdonio Carrasco** al que le fueron entregados siete casos por medio de la abogada Ilsa Martínez, al no tener comunicación fue necesario pedir información del abogado **Víctor Carrasco** por medio del colegio de Abogados de Honduras, posteriormente logramos contactarnos personalmente en fecha 31 de agosto del 2010 vía teléfono el 24 de septiembre el Abogado Carrasco se presentó a **EDUCREDITO** y mediante Oficio DR-55-2010 le solicitamos que realizara un informe detallado de cada caso y que nos remitiera a la mayor brevedad posible dichos expedientes los que entrego en fecha 28 de septiembre del 2010 y se encuentran en **EDUCREDITO**, le adjunto copia de notas enviadas al Abogado Carrasco, dichos expedientes están en el archivo de la institución.

Le informamos que se realizó una búsqueda en la institución a fin de localizar los expedientes solicitados, para lo cual encontramos los de los señores Eroy Hernández Pineda y Rene Alejandro Carrasco Cáceres, se encuentran en la institución”.

Asimismo en oficio N° 05-2011 del 18 de enero del 2011, el Lic. Manuel Suazo Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones “envió copia de estos expedientes a esta comisión de Auditoría”

Según lo manifestado por el Lic. Manuel Antonio Suazo Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones, en Oficio N° 76-2010 del 15 de diciembre de 2010, detalla lo siguiente:

....“**10.**

...**F.** Dicho expediente de Cynthia Karenina Osorto Contreras se solicitó en archivo, sin poderlo encontrar hasta los momentos, por ende no pudimos hacerle entrega.

Comentario del Auditor:

Estos expedientes fueron solicitados según Oficio N° 009-CATSC del 28 de mayo de 2010, y a la fecha de terminación de la auditoría 15 de diciembre del mismo año, estos no fueron entregados a esta comisión de auditoría para su revisión, omitiendo el requerimiento efectuado, por lo que su respuesta no satisface lo establecido en este hallazgo.

El no proporcionar los expedientes, ocasiona que no se obtenga una información real sobre los mismos, ni se realice la verificación de la información.

Recomendación N°20

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda, para que cuando se entregue documentación para realizar procedimientos legales que se cuente con la respectiva copia de la misma para que se puedan realizar revisiones por parte de los entes fiscalizadores que la requieran.

21. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS OTORGADOS A LOS MÉDICOS RESIDENTES

Al revisar los expedientes de los préstamos otorgados a los médicos residentes, encontramos las siguientes situaciones:

- a) La mayoría de los avales de los prestatarios (médicos residentes), fueron los mismos médicos residentes, (estudiantes que no tienen un respaldo económico para hacer frente a la deuda contraída y además son prestatarios también), por ejemplo:

Año	Nombre del Prestatario	N° de Resolución del Prestatario	Nombre del Aval	N° de Resolución del Aval
2005	Moises Martínez Espinal	M-330-05	Victor Gerardo Elias Castejon Calix	M-304-05
	Miguel Alonso Solano Blanco	M-295-05	Eduardo Enrique Andino Guillen	M-297-05
	José Rolando Díaz Romero	M-279-05	Tania Melisa Romero Romero	M-283-05
	Werner Johanes Bode Corrales	M-285-05	Doris Mariela Medina Rojas	M-284-05
	Carlos Enrique Guillén Ayala	M-302-05	Efraín Castro Hernandez	M-303-05
	Alaxandra Shelton Gómez	M-301-05	Merlin Fernández Collins	M-174-03
	Flor Azalea Girón Morazán	M-271-05	Deysi Patricia Castro Rodríguez	M-273-05
	Benigno Alberto Ceballos Guardado	M-276-05	Karla Elizeth Michell Rodríguez	M-277-05
2004	Benjamín Alfredo Guevara Mejía	M-250-04	Kelin Maria Ponce Chévez	M-252-04

	Luis Guillermo Moraga Sobalvarro	M-238-04	Carlos Vianney Hernandez Flores	M-221-04
	Leslie Marina Medina Martinez	M-263-04	Emerson Gabriel Medina Madrid	M-253-04
	Darlin Yudith Matamoros Torres	M-251-04	Ana Carolina Mejía Izaguirre	M-244-04

b) Asimismo, se observó que algunos prestatarios fueron avales de sus avales, (avales entre sí), los que solicitaron sus préstamos el mismo año, sin que las autoridades del Instituto detectaran esta situación e hicieran algo al respecto, detalle a continuación:

Año	Nombre del Prestatario	N° de Resolución	Nombre del Aval	N° de Resolución
2005	Willian Jesus Lemus Nolasco	M-280-05	Eddlin Onán Izaguirre Rodríguez	M-281-05
	Eddlin Onán Izaguirre Rodríguez	M-281-05	Willian Jesús Lemus Nolasco	M-280-05
	Ronny Emilio Leiva Berrios	M-326-05	Pablo Enrique Santos Sagastume	M-293-05
	Pablo Enrique Santos Sagastume	M-293-05	Ronny Emilio Leiva Berrios	M-326-05
	Oscar Alexander Hernández	M-327-05	Ronny Emilio Leiva Berrios	M-326-05
2004	Lency Yolany Arévalo Mejia	M-233-04	Roger Armando Rodríguez Contreras	M-232-04
	Roger Armando Rodríguez Contreras	M-232-04	Lency Yolany Arévalo Mejia	M-233-04
	Carlos Teodoro Moreno Caballero	M-204-04	Oscar Adolfo Rodríguez Espinoza	M-219-04
	Oscar Adolfo Rodríguez Espinoza	M-219-04	Carlos Teodoro Moreno Caballero	M-204-04
	Norberto José Sánchez Zelaya	M-234-04	Marisol Valladares Machuca	M-235-04
	Marisol Valladares Machuca	M-235-04	Norberto José Sánchez Zelaya	M-234-04
	Diana Lizeth Mejía Gaido	M-237-04	Kristian Emilio Navarro Salomón	M-224-04
	Kristian Emilio Navarro Salomón	M-224-04	Diana Lizeth Mejía Gaido	M-237-04

c) Al hacer la revisión de los préstamos otorgados a los médicos residentes, encontramos que la mayoría de los casos están en morosidad aún y cuando el Instituto cuenta con una garantía fiduciaria para poder recuperar los valores otorgados a los beneficiarios de este convenio, por ejemplo:

N°	Nombre del Prestatario en Mora	N° de Resolución	Mora al 31/12/2009
1	Carmen Julissa Aguilar Rosales	M-287-05	16,279.09
2	Moisés Martínez Espinal	M-330-05	16,261.79
3	Oscar Alexander Hernández Gutiérrez	M-327-05	16,261.79
4	Miguel Alonso Solano Blanco	M-295-05	16,279.09
5	José Rolando Díaz Romero	M-279-05	16,279.09
6	Werner Johanes Bode Corrales	M-285-05	16,279.09
7	Victor Gerardo Castejón Calix	M-304-05	16,279.09
8	María Eugenia Galindo Valeriano	M-286-05	15,370.20
9	Claudia Yamileth Coello Hernández	M-050-AT	33,755.93
10	Ronny Emilio Leiva Berrios	M-326-05	16,261.79
11	Eddlin Onan Izaguirre Rodríguez	M-281-05	16,279.09
12	Benigno Alberto Cevallos Guardado	M-276-05	19,311.62
13	Raúl Fernado López Pavón	M-199-04	27,174.88
14	Lency Yolany Arévalo Mejía	M-233-04	27,201.29
15	Benjamín Alfredo Guevara Mejía	M-250-04	1,227.25
16	Beatriz Alejandra Sosa Gonzáles	M-266-04	11,103.71
17	Ana Carolina Arita Zelaya	M-256-04	11,103.71
18	Diana Lizeth Mejía Gaido	M-237-04	17,549.22
19	Marisol Valladares Machuca	M-235-04	11,113.78
20	Norberto José Sánchez Zelaya	M-234-04	11,113.78
21	Luis Guillermo Moraga Sobalvarro	M-238-04	4,562.50
22	Roger Armando Rodríguez Contreras	M-232-04	27,201.29

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.9 Supervisión constante

Según lo manifestado por el Lic. Manuel Antonio Suazo Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones, en Oficio N° 76-2010 del 15 de diciembre de 2010, detalla lo siguiente:..."3.En varios casos mencionados en este inciso sobre avales entre si se encuentran conyugues, lo que el convenio permite según la clausula segunda, inciso **c) Contar con un aval que garantice el pago de la deuda, que puede ser el conyugue del médico residente, o el padre o madre en caso de ser soltero...**

...7. En cuanto a la garantía refiere en este inciso, la garantía es fiduciaria, existe por cada préstamo un contrato y una letra de cambio firmada por el prestatario y el respectivo aval"...

Comentario del auditor:

La observación manifestada por el Lic. Suazo es válida, pero lo que nosotros no consideramos adecuado es que el prestatario y el aval sean médicos residentes, ya que ambos son estudiantes becarios y por lo tanto no cuentan con los recursos económicos necesarios para hacer frente a estas obligaciones, lo que podría

generar pérdidas para las instituciones involucradas en este convenio de préstamos.

Al tener como aval otro médico residente, no se cuenta con la garantía suficiente para la recuperación del préstamo, ya que ellos no tienen un trabajo estable, se tiene el riesgo de que los préstamos caigan en estatus de mora debido a que no se cuenta con capacidad de pago por parte de los avales.

Recomendación N°21

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a todos los jefes de los departamentos del Instituto, para que cuando se firmen este tipo de convenios se tenga el cuidado de verificar y realizar las aprobaciones, manejo y regulaciones de acuerdo a lo establecido en los convenios, o considerar que en este tipo de convenios se establezca una cláusula que especifique que personas como esposos, padres, o estudiantes que han solicitado préstamos con el Instituto no pueden ser avales.

22. REGISTROS CONTABLES INOPORTUNOS

Al revisar los ingresos recibidos por el Instituto, en concepto de pagos realizados por los médicos residentes en las diferentes agencias bancarias donde el Instituto mantiene cuenta, se observó que según partida contable estos ingresos fueron registrados en una fecha pero según nota de crédito emitida por Tesorería del Instituto, fueron recibidos en fechas posteriores a la que fueron registrados contablemente, por ejemplo:

Año	Mes	Fecha de los depósitos	Fecha de la Partida	N° de Partida	Fecha de la Nota de Crédito o registros de ingreso a Tesorería
2009	Febrero	Algunos meses del 2008 y enero y febrero de 2009	28/02/2009	NC 165	07/05/2009
	Marzo	Enero y febrero 2009	19/03/2009	NC 166	07/05/2009
		Enero y febrero 2009	24/03/2009	NC 167	07/05/2009
	Abril	Marzo 2009	30/04/2009	NC 168	07/05/2009
2008	Enero	Agosto y Diciembre de 2007	15/01/2008	NC 126	30/01/2008
		Junio a diciembre de 2007	18/01/2008	NC 127	30/01/2008
		Junio a diciembre de 2007	23/01/2008	NC 128	30/01/2008
	Mayo	Dic de 2007, abril de 2008	02/05/2008	NC 134	02/05/2008
	Agosto	Varios meses	27/08/2008	NC 137	07/09/2008
2007	Julio	Enero a mayo de 2007	06/07/2007	NC 098	12/07/2007
		Enero y mayo 2007	09/07/2007	NC 099	12/07/2007
		Junio y julio 2007	11/07/2007	NC 100	12/07/2007
		Junio y julio 2007	16/07/2007	NC 101	27/07/2007
		Marzo a junio 2007	17/07/2007	NC 102	27/07/2007
		Marzo y mayo 2007	18/07/2007	NC 103	27/07/2007

		Mayo 2007	19/07/2007	NC 104	27/07/2007
		Abril 2007	23/07/2007	NC 105	27/07/2007
		12/07/2007	29/07/2007	NC 106	30/07/2007
		12/07/2007	24/07/2007	NC 107	30/07/2007
	Septiembre	Varios meses	04/09/2007	NC 120	20/09/2007
		Ene Feb., marzo, abril 2007	20/09/2007	NC 121	30/09/2007
		14/09/2007	26/09/2007	NC 122	30/09/3007
2006	Marzo	Julio y diciembre 2005, enero y febrero 2006	02/03/2006	NC 039	06 y 07/03/2006
		Enero y febrero 2006	14/03/2006	NC 040	20/03/2006
	Mayo	Marzo y abril 2006	19/05/2006	NC 044	22/05/2006
	Octubre	Septiembre	02/10/2006	NC 066	11/10/2006
		Septiembre y Octubre 2006	24/10/2006	NC 067	06/11/2006
		Septiembre	24/10/2006	NC 068	06/11/2006
		Depósitos del 11/10/2006	30/10/2006	NC 069	06/11/2006

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1. Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno -4.9 Supervisión constante

Norma General de Control Interno-4.10. Registro oportuno

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras N°13.

Devengado

Según lo manifestado por el Lic. Manuel Antonio Suazo, Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones, en Oficio N° 76-2010 del 15 de diciembre de 2010, detalla lo siguiente: "...3.Los registros tardíos en los ingresos se deben al retraso que presentan los bancos al momento de enviar los comprobantes de pago, ya que estos llegaban a la institución con varias semanas o meses de atraso"...

Al efectuarse los registros de manera tardía genera que el Instituto no refleje resultados económicos competentes en el ejercicio (periodo) sin considerar si ya se han cobrado o pagado.

Recomendación N°22

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda para que los ingresos se registren en el momento en que se realizaron asimismo el prestatario presente a la Institución la copia del depósito realizado.

23. NO SE ENCONTRARON ALGUNOS RECIBOS DE INGRESOS

Al revisar los ingresos del mes de octubre de 2006, observamos que los recibos que se registran en las partidas DE/131 del 02 de octubre de 2006 (del 0266 y 0267) y DE/132 del 13 de octubre de 2006 con recibos N° 0270 y 0271, no cumplen con la correlatividad, faltando los recibos 0268 y 0269.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.9 Supervisión Constante

Según lo manifestado por el Asistente del Departamento de Contabilidad Señor Juan Carlos Mendoza, en Oficio N° DE-795 sin fecha, “establece en relación al inciso 9, estamos en búsqueda de estos correlativos”.

Al no encontrarse los recibos correlativos de ingresos no se puede verificar la transparencia de las operaciones realizadas.

Recomendación N°23

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que los recibos sean utilizados de acuerdo a su correlativo y si alguno fuese anulado, se deberá adjuntar en la partida que corresponde.

24. DEFICIENCIAS OBSERVADAS EN LA MOROSIDAD DE LOS PRÉSTAMOS.

a) Al revisar la morosidad de algunos préstamos otorgados a los médicos residentes, encontramos diferencias entre el valor reflejado en el estado de cuenta del Instituto y el cálculo realizado por la comisión del Tribunal Superior de Cuentas, esto debido a que para conocer el valor de los intereses moratorios de los préstamos se debe generar un estado de cuenta a la fecha que se quiere revisar, pero como en el caso de los médicos la contabilidad esta hasta el mes de marzo de 2009, estos intereses están siendo calculados sobre valores que no están actualizados, por ejemplo:

Nombre del Prestatario	Resolución N°	Valor S/ Instituto (L.)	Valor S/T.S.C. (L.)	Diferencia (L.)
Carmen Julissa Aguilar Rosales	M-287-05	16,466.98	16,279.09	187.89
Moisés Martínez Espinal M	M-330-05	16,469.38	16,261.79	207.59
Oscar Alexander Hernández Gutiérrez	M-327-05	16,394.91	16,261.79	133.12
Miguel Alonso Solano Blanco	M-295-05	16,466.98	16,279.09	187.89
José Rolando Díaz Romero	M-279-05	15,427.92	16,261.79	833.37
Werner Johanes Bode Corrales	M-285-05	16,466.98	16,279.09	187.89
Victor Gerardo Castejon Calix	M-304-05	16,466.98	16,279.09	187.89
Maria Eugenia Galindo Valeriano	M-286-05	7,753.63	15,370.20	-7,616.57
Claudia Yamileth Coello Hernández	M-050-AT	29,208.22	33,755.93	-4,547.71
Ronny Emilio Leiva Berrios	M-326-05	15,370.78	16,261.79	-891.01
Eddlin Onan Izaguirre Rodríguez	M-281-05	15,463.37	16,279.09	-187.89
Benigno Alberto Cevallos Guardo	M-276-05	11,689.03	19,311.62	-7,622.59
Raul Fernando López Pavón	M-199-04	27,805.98	27,174.88	631.10
Lency Yolany Arevalo Mejía	M-233-04	27,814.47	27,201.29	613.18
Benjamín Alfredo Guevara Mejía	M-250-04	4,467.46	1,227.25	3,240.21
Beatriz Alejandra Sosa Gonzáles	M-266-04	13,092.73	11,103.71	1,989.02

Ana Carolina Arita Zelaya	M-256-04	9,055.65	11,103.71	-2,048.06
Diana Lizeth Mejia Gaido	M-237-04	16,588.60	17,549.22	-960.62
Marisol Valladares Machuca	M-235-04	11,303.48	11,113.78	189.70
Norberto José Sánchez Zelaya	M-234-04	12,378.15	11,113.78	1,264.37
Luis Guillermo Moraga Sobalvarro	M-238-04	6,322.02	4,562.50	1,759.52
Roger Armando Rodríguez Contreras	M-232-04	25,958.98	27,201.29	-1,242.31

La manera en que se realizaron estos cálculos fue el siguiente, ejemplo:

Carmen Julissa Aguilar Ramos (Resolución M-287-05)

Este préstamo fue aprobado en el 2005, recibiendo desembolsos desde enero de 2005 hasta junio de 2006, fecha en la que la Secretaría de Salud decidió rescindir este Convenio, las tasas de interés establecidas en el Convenio original fueron del 2% para los primeros Lps.50,000.00 y 4% para los siguientes Lps 50,000.00 durante el período de estudio y del 5% para los primeros Lps.50,000.00 y el 9% para los siguientes Lps.50,000.00, durante el período de la amortización del préstamo, pero a partir del 22 de noviembre del 2005 entro en vigencia un ademum a este Convenio, el que establece que los estudiantes no pagaran intereses durante el período de estudio y la tasa de amortización del préstamo será del 7%.

En este caso la comisión de auditoria realizo el cálculo de los intereses durante el período de estudio desde la fecha del primer desembolso hasta el último recibido el mes de noviembre, ya que a partir de diciembre se tomó lo establecido en el ademum, existiendo diferencias en el cálculo de los intereses durante el período de estudio ya que en el Instituto, los cálculos hasta la fecha en que fue liquidado el préstamo, sin tomar en cuenta lo establecido en el ademum, los intereses según el instituto fueron de L.7,314.48 y según comisión fueron de L. 757.02, reflejando una diferencia de L. 6,557.46, al existir esto indica que las cuotas y amortización del préstamo es incorrecta.

Asimismo para la amortización del préstamo se tomó lo establecido en el ademum del Convenio siempre y cuando el préstamo haya sido liquidado después de aprobado dicho documento, ya que para los prestamos liquidados antes de noviembre de 2005, la amortización se realizó de acuerdo a lo establecido en el convenio original.

- b) Al revisar las cuentas por cobrar presentadas en los estados financieros del Convenio de los Médicos Residentes, se encontró una cuenta por cobrar con antigüedad considerable perteneciente al señor Idixi Orlando Garmendia Rojas por L.1,050.00, pero al 30 de abril de 2009, y a la fecha no se ha realizado ninguna gestión de cobro.

Incumpliendo la Siguiete Norma:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Según lo manifestado por el Jefe de Departamento de Computo del Instituto, Zami Mena en MEMORANDUM COM-27-10-10-1 del 27 de octubre de 2010, manifiesta:

“por otra parte le informo que los intereses moratorios, a diferencia de los intereses normales en el Sistema SAF, no se registran financiera ni contablemente cada mes, sino que estos se calculan hasta el momento de consultar o imprimir el estado de cuenta de cada prestatario o al momento de recibir un pago”.

Según lo manifestado por el Lic. Manuel Antonio Suazo Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones, en Oficio N° 76-2010 del 15 de diciembre de 2010, detalla lo siguiente:

“...8. Para dar una respuesta correcta a este inciso es necesario establecer que parámetros uso el tribunal superior de cuentas para comprobar que se está haciendo de forma correcta”...

Según lo manifestado por el Lic. Manuel Antonio Suazo, Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones, en Oficio N° 08-2011 del 18 de febrero de 2011, detalla lo siguiente: “lo solicitado en los incisos a, b y c, son cálculos de interés refleja el sistema SAF, implementado en EDUCREDITO hace años y donde no estaba presente la Administración Actual, por ende se viene trabajando con la misma plataforma informática”.

Según lo manifestado por el señor Juan Carlos Mendoza Asistente del Departamento de Contabilidad del Instituto, en oficio N° DE-801 sin fecha, en contestación al Oficio N°112-CATSC, “le informo que todo lo referente a la contabilidad de médicos como ser: las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, inversiones y otra, en la actualidad no le puedo dar alguna respuesta por no saber el movimiento de cada una de ellas”

Lo anterior indica que el Instituto no cuenta con los parámetros necesarios para los cálculos y deducciones pertinentes en concepto de morosidad.

Recomendación N°24

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda para que la cuenta sea utilizada de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificación Presupuestaria.

25. DEFICIENCIAS OBSERVADAS EN LA REVISIÓN DE LOS PRÉSTAMOS ANULADOS

En la revisión de los expedientes de prestatarios que no recibieron la totalidad del préstamo debido a que no cumplieron algunos de los requisitos establecidos en el contrato del préstamo, motivo por el cual se canceló su préstamo antes del tiempo otorgado, se determinaron ciertas deficiencias que se detallan a continuación:

- a) No se encontró en el expediente de algunos prestatarios la nota de parte de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras o solicitud realizada por el interesado, donde se notifiquen las razones por las cuales se le debía cancelar el préstamo a otorgar a los siguientes estudiantes:

Nombre del Prestatario	No de Resolución	Monto del Préstamo	Fecha de cancelación del préstamo	Desembolso Total (L.)
Karla Mercedes Vallejo Diaz	M-288-05	400,000.00	a partir de 01/01/2006	100,000.00
Lucio Yuri Vasquez Barahona	M-329-05	300,000.00	a partir de 01/01/2006	100,000.00
Luis Abrahan Silva Castellanos	M-328-05	300,000.00	a partir de 01/01/2006	100,000.00
Bessy Carolina Gomez Arita	M-322-05	300,000.00	01/01/2006	100,000.00
Eduardo Enrique Andino Guillen	M-297-05	300,000.00	01/01/2006	100,000.00

b) Algunos prestatarios no han realizado ningún pago a su deuda con el Instituto, por ejemplo:

- ∞ Carlos Bernardo Monroy Romero
- ∞ Lucio Yuri Vásquez Barahona
- ∞ Karla Mercedes Vallejo Díaz
- ∞ Luis Abrahán Silva Castellanos
- ∞ Bessy Carolina Gómez Arita

c) La mayoría de estos préstamos fueron liquidados según lo establecido en el convenio original firmado entre la Secretaria de Salud y EDUCREDITO, estableciendo que se le daría un período de gracia a los estudiantes por 6 meses, durante el cual les cobrarían los intereses pertinentes, violentando al ademum emitido el 22 de noviembre de 2005, el que establece que el estudiante tendrá un período de gracia igual al período de estudios, adicionando de 6 a 12 meses más, por ejemplo:

Año	Nombre del Prestatario	No de Resolución	Monto del Préstamo (Lps.)
2005	Carmen Julissa Aguilar Rosales	M-287-05	400,000.00
	Moisés Martínez Espinal	M-330-05	300,000.00
	Oscar Alexander Hernández Gutiérrez	M-327-05	500,000.00
	Hosman Eliezer Acosta Hernández	M-296-05	300,000.00
2004	Benjamín Alfredo Guevara Mejía	M-250-04	300,000.00
	Bertha Lidia Lean Sánchez	M-198-A	100,000.00
	Raúl Fernando López Pavón	M-199-04	400,000.00

d) Se encontraron diferencias en el cálculo de la mora de estos préstamos esto a consecuencia de que el instituto liquido los préstamos según las cláusulas del convenio original y no se considero lo establecido en el ademum del convenio, por ejemplo:

Nombre del Prestatario	Resolución N°	Valor S/ Instituto (L.)	Valor S/T.S.C. (L.)	Diferencia (L.)
Lucio Yuri Vásquez Barahona	M-329-05	88,884.30	74,586.24	187.89
Luís Abrahán Silva Castellanos	M-328-05	92,634.30	74,586.24	207.59
Mercy Gabriela Guevara	M-222-04	4,722.40	3,148.80	133.12

Salgado				
Carlos Bernardo Monroy Romero	M-217-04	105,475.11	101,677.87	3,797.24
Karla Mercedes Vallejo Díaz	M-288-05	90,160.77	49,975.76	40,185.01

Estos cálculos se realizaron de la siguiente manera, por ejemplo:

Lucio Yuri Vásquez Barahona, este médico debió comenzar a pagar su préstamo el 01 de febrero de 2006, pero al 31 de diciembre del 2009 no había realizado ningún pago, por lo que se considero el tiempo desde febrero de 2006 a diciembre de 2009, siendo un total de 1380 días, multiplicado por la tasa de interés y la cuota a pagar entre 360, por ejemplo el valor a pagar por mora del mes de febrero de 2006 se calcularía así: $(1380 * 4,504.00 * 0.24 / 360 = 4,143.68)$, cabe mencionar que se van a reflejar diferencias entre los valores generados por el Instituto y la comisión de auditoría, debido a que las autoridades del Instituto no consideraron lo establecido en el addendum al momento de liquidar algunos préstamos y que la contabilidad del convenio de los médicos residentes esta actualizada hasta el 30 de abril de 2009.

- e) El préstamo de Bessy Carolina Gómez Arita aún no está liquidado.
- f) En algunos casos los estudiantes solicitaron ampliación del período para el pago de su deuda, lo cual estaba respaldado con la autorización del Ministro de Salud, pero en el expediente no se encontró ningún documento en el cual EDUCREDITO, manifestara su decisión al respecto; simplemente se encontró el plan de amortización por el período requerido por el estudiante; por ejemplo: Mercy Gabriela Guevara Salgado, Resolución M-222-04 con una ampliación de 6 años.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado

Norma General de Control Interno-4.9 Supervisión Constante

Según lo manifestado por el Lic. Manuel Antonio Suazo Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones, en Oficio N° 76-2010 del 15 de diciembre de 2010, detalla lo siguiente:

...“**10. A.** La universidad en algunos casos notificaba al médico y luego de forma verbal al director del instituto en aquel momento quien a su vez notificaba al encargado de desembolso para su retención de desembolso.

B. No se ha realizado ninguna acción pertinente para la recuperación de dichos saldos ya que no se había obtenido la derogación y una vez obtenida, los médicos presentaron un recurso de amparo ante la corte suprema.

C. La liquidación en muchos de estos préstamos se realizaron antes de que el addendum fuese hecho y para poder corregir según addendum se debe primero actualizar y corregir datos.

D. Muchos médicos no han realizado pagos debido al decreto de condonación por el cual se confiaron y luego al saber de la derogación son los mismo que presentaron el recurso de amparo.

E. Para dar una respuesta correcta a este inciso es necesario establecer que parámetros uso el tribunal superior de cuentas para comprobar que se está haciendo de forma correcta.

F. Dicho expediente se solicito en archivo, sin poderlo encontrar hasta los momentos, por ende no pudimos hacerle entrega.

G. En el inciso I menciona el plan de amortización lo que se refiere a la tarjeta entregada que en este inciso menciona que no le fue proporcionada.

H. Dicho préstamo, el de la prestataria Bessy Carolina Gómez Arita con resolución M-322 no solo esta liquidada, dicho préstamo ya fue cancelado.

I. EDUCREDITO no se pronuncio al respecto ya que en **el Convenio Salud establece en su clausula segunda numeral N° 2 inciso c) el periodo de gracia podrá ser ampliado si los residentes continúan estudios de sub-especialización dentro o fuera del país y se iniciaran los pagos seis (6) meses después de completar sus estudios, bajo los términos y condiciones arriba indicados...** por lo que EDUCREDITO estaba en la obligación de atender dicha ampliación. Sin otro particular y esperando su comprensión”.

Lo anterior ocasiona que en la administración no existan los controles necesarios para el buen manejo de estos préstamos.

Recomendación N°25

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones, para que se adjunte la documentación soporte a los expedientes, que se efectúen las gestiones de cobro pertinentes, asimismo que se proceda a liquidar estos préstamos según lo establecido en el adendum del convenio de los médicos residentes.

26. NO FUE PROPORCIONADO EL LIBRO MAYOR DE ABRIL DEL 2009 DEL CONVENIO DE LOS MÉDICOS RESIDENTES.

No fue proporcionado el libro mayor de mes de abril de 2009, mes que se tomó como base para nuestra revisión debido a que la contabilidad de este convenio no está actualizada al 31 de diciembre del 2009.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control Integrado

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Normas Generales de Control Interno 4.14. Conciliación Periódica de Registros

Según lo manifestado por el asistente del Departamento de Contabilidad del Instituto, en oficio N° DE-789 recibido el 19/11/2010, establece: “los libros mayores

del 2009 de la contabilidad de médicos de enero a abril del 2009 meses cerrados no hay impresos y de mayo a Diciembre por motivo de la contabilidad arriba descritos. (Cuando la contabilidad este cerrado se imprimirán cada uno de los meses)”

Lo anterior ocasiona deficiencias en el proceso de revisión y no conocer la veracidad de los valores reflejados en los Estados Financieros.

Recomendación N°26

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Contador del Instituto para que se actualice la contabilidad de este convenio y se impriman los libros mayores pertinentes.

27. TASA DE INTERES MORATORIO APLICADA AL CONVENIO SALUD EDUCREDITO LA CUAL FUE AUTORIZADA PARA OTRO TIPO DE PRESTAMO

Al verificar la tasa de interés moratoria aplicada a los préstamos otorgados según el Convenio de Médicos Residentes, se comprobó que el Instituto no cuenta con la resolución de Junta Directiva mediante la cual autorizaron la tasa de interés moratoria aplicada en la actualidad (24%), para los préstamos de este fondo, ya que la que están aplicando actualmente es la establecida en el reglamento de préstamos, cuyo tratamiento es diferente.

Incumpliendo la Siguiete Norma:

Norma General de Control Interno: 4.9 Supervisión Constante

Según lo manifestado por el Jefe de la División de Crédito y Recuperaciones, Licenciado Manuel Suazo en N°63-2010 del 07 de octubre de 2010, “Me permito dar respuesta al Oficio N° 057-CATSC, de fecha 01 de octubre del año en curso, en el cual nos solicita la tasa de interés moratorio aplicada a los préstamos de los médicos residentes junto con la documentación soporte en la que se establece esa tasa de interés.

De esta manera le informo, que en el Reglamento de Préstamos de Fondos Propios de EDUCREDITO, en su artículo 76 de la Readecuaciones y Modificaciones de Plazos de Amortización, se hará el ajuste de la deuda de acuerdo a la tasa de interés establecida en el respectivo contrato del préstamo y en el artículo 71 del mismo reglamento menciona que los prestamos educativos devengarán las tasas de interés que la Junta Directiva de EDUCREDITO, establezca.

Según el Reglamento de Prestamos vigente en su artículo 78:” cuando las cuotas del plan de amortización no se cancelen en la fecha de su vencimiento, EDUCREDITO cobrara interés moratorio del 2% mensual a partir del primer día hábil después de su vencimiento.

El convenio no hace mención a dicha tasa, EDUCREDITO aplica la décima segunda cláusula del contrato del préstamo, que se ha venido utilizando desde años anteriores”.

Al no contar con una tasa de interés moratoria aprobada por la Junta Directiva, ocasiona que se estén aplicando tasas no autorizadas para este tipo de préstamos.

Recomendación N°27

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda para que se verifique que en cada convenio de administración especifique la cláusula referente a la tasa de interés moratoria a aplicar, la cual debe ser autorizada por la Junta Directiva del Instituto.

28. EL INVENTARIO DE BIENES EN MAL ESTADO O EN DESUSO NO ESTÁ ACTUALIZADO Y NO SE HAN REALIZADO LAS GESTIONES DE DESCARGO

Al evaluar el control interno de la Sección de Bienes Nacionales, comprobamos que el inventario de los bienes que se encuentran almacenados en bodega por estar en mal estado o en desuso, no se encuentra actualizado; asimismo no se han realizado las gestiones de descargo ante la Contaduría General de la República.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado

Norma General de Control Interno-4.13 Revisión Periódica de Registros

Norma General de Control Interno-4.15. Inventarios Periódicos

Según lo manifestado por la Licenciada Mariela Cubas Jefe de la División Financiera-Administrativa del Instituto, en oficio DEA N°245-2010 de fecha 08 de diciembre del 2010 detalla lo siguiente:

“De conformidad a oficio N° 0110-CATSC con fecha 02 de diciembre le informo lo siguiente:

...3.- Por lo expuesto anteriormente se ha dado esta situación, sin embargo a partir del presente mes se están realizando las actualizaciones”.

Lo anterior, impide presentar información real de los bienes con que cuenta el Instituto.

Recomendación N° 28

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al encargado de Bienes Nacionales, para que realice un inventario físico de los bienes que se encuentran en mal estado o en desuso en el Instituto, y solicitar ante la Contaduría General de la República el descargo respectivo.

29. EXISTEN BIENES QUE NO ESTAN IDENTIFICADOS CON EL NÚMERO DE INVENTARIO ASIGNADO

Al realizar la inspección física del mobiliario y equipo propiedad de EDUCREDITO, comprobamos que varios bienes concedidos para uso del personal de seguridad del Instituto no están identificados con el número de inventario asignado, tal como se muestra en el cuadro conteniendo los ejemplos siguientes:

Descripción del Bien	Número de Serie	Número de inventario S/ Educredito	Responsable del bien
Escopeta calibre 12/18M30BG ARMSCOR	A934700	1117	Juan Carlos Sánchez Aguilera
Reloj marcador ITR AmaN°	PIX-10392303770	705	Juan Carlos Sánchez Aguilera
Pistola marca Taurus calibre 38 especial	NJ123968	328	Juan Carlos Sánchez Aguilera

Incumpliendo las siguientes Normas:

Normas General de Control Interno 4.1. Prácticas y Medidas de Control.

Normas General de Control Interno 4.8. Documentación de Procesos y Transacciones.

Normas General de Control Interno 4.9 Supervisión Constante.

Normas General de Control Interno 4.13 Revisiones de Control.

Normas General de Control Interno 4.14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, el Perito Mercantil Juan Carlos Mendoza, Encargado de la Sección de Bienes, mediante Oficio N° DE-797 enviado el 01 de Diciembre de 2010; manifestó lo siguiente: "Tomare en cuenta esta observación de colocar el número de inventario a este equipo, quizás tenían placa de inventario pero en ocasiones estos se extravían por lo viejo que son".

Lo anterior ocasiona que el mobiliario y equipo propiedad del Instituto corra el riesgo de extraviarse por no estar identificado adecuadamente.

Recomendación N°29

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a la persona encargada de los Bienes Nacionales propiedad del Instituto, que al momento de realizar la actualización del inventario, revise e inspeccione cuidadosamente que el mobiliario y equipo este identificado adecuadamente.

30. INCONSISTENCIAS OBSERVADAS EN LA INSPECCIÓN FÍSICA DE LA FLOTA VEHICULAR

Al realizar la inspección física de los vehículos y motocicletas propiedad del Instituto, observamos algunas inconsistencias, detalle a continuación:

Marca del vehículo	Tipo de vehículo	N° de Placa	N° de Motor	N° de VIN	Número de Chasis	Inconsistencias
Toyota	Pick-Up	N-07178	2L-5117571	JTFED426100061 593	JTFED42610006 1593	-No hay una persona responsable del vehículo. -No tiene N° de inventario. -No tiene formulario de asignación.
Toyota	Pick-Up	N-09242	2KD-7371372	8AJER32G704017 764	8AJER32G70401 7764	-No tiene N° de inventario. -No tiene formulario de asignación.
Suzuki	Motocicleta	MN-2741	TS1852- 139003	SG12A-100621	SG12A-100621	-No hay una persona responsable del vehículo. -No tiene N° de inventario. -No tiene formulario de asignación.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Normas Generales de Control Interno 4.1. Prácticas y Medidas de Control

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular, el Perito Mercantil Juan Carlos Mendoza, Encargado de la Sección de Bienes, mediante Oficio N° DE-797 enviado el 01 de Diciembre de 2010; manifestó lo siguiente: “El vehículo Toyota Pick-Up N°7178 a la fecha no tiene responsable del bien solo se realiza pases de salida y responsabilidad del vehículo al personal que lo utiliza en horas laborales, en relación al número de inventario que se le debe asignar a este activo tomare en cuenta.

En relación al vehículo Toyota Pick-up con placa N°9242 está asignado al joven Josué Salinas como motorista a partir del 02 de agosto del presente año, de igual es la asignación de la Motocicleta marca Suzuki se le asigna al personal cuando va a realizar trabajos de la institución mediante el pase de entrada y salida, se tomara en cuenta asignación de número de inventario”.

Según lo manifestado por la Lic. Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera Administrativa, en Oficio DFA-247-2010 enviado el 14 de diciembre del 2010 nos manifestó lo siguiente: “le informo que en nuestros archivos no encontramos la documentación a la que hace referencia”.

Lo anterior ocasiona que los activos pertenecientes al instituto puedan sufrir daños, robos o extravíos que no puedan recuperarse o responsabilizarse por no contar con una persona responsable de su uso.

Recomendación N°30

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al encargado de los bienes del Instituto para que coloque la placa de inventario respectiva a cada bien, asimismo contar con un formulario

adecuado que establezca el responsable de su uso.

31. TERRENOS A FAVOR DEL INSTITUTO NO REFLEJADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al revisar las escrituras de los terrenos propiedad del Instituto, encontramos terrenos a favor del Instituto que no están registrados en los Estados Financieros del mismo, detalle a continuación:

Descripción del terreno y/o edificio	Área de extensión y/o construcción (Vrs 2)	Ubicación	Fecha de adquisición	N° de Escritura	N° de inscripción de la propiedad	Valor en Libros (L.)
Terreno	819.05	El Hatillo	11/02/2002	7	N°15, Tomo N°3782	Sin Saldo
Terreno	881.79	El Zursal Barrio San Antonio	18/04/2008	12	N°14, Tomo N°396	Sin Saldo

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1. Prácticas y medidas de control

Norma General de Control Interno-4.10. Registro oportuno

Según lo manifestado por la Asesora Legal del Instituto, Evangelina Calderón en Oficio N° 001-2011 del 04 de enero de 2001, establece lo siguiente:

“TERRENO UBICADO EN EL ZURSAL, SIGUATEPEQUE.-

A fin de sanear la situación jurídica y registro de este inmueble obtenido mediante Sentencia Judicial objeto un remate por deuda contraída por el Sr. Edgardo Bautista Aguilar, La Asesoría Legal del Instituto, gestiono en agosto del 2010 ante la Municipalidad de Siguatepeque y el Instituto de la Propiedad de dicha localidad, el avalúo y el registro del terreno, de lo cual obtuvimos el informe de Catastro Municipal y la Constancia de Liberación de Grávame, quedando ya debidamente inscrito. Para constancia de dicha gestión se anexa al presente oficio copias de la documentación pertinente.

En cuanto al terreno ubicado en el Hatillo, la asesoría legal de este instituto está realizando la búsqueda de la documentación que nos acredite la existencia del terreno y propiedad del instituto”.

Lo anterior indica que los valores reflejados en los Estados Financieros referente a esta cuenta no son reales.

Recomendación N°31

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO.

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que proceda a registrar contablemente el terreno El Zursal, y para el caso del terreno en el Hatillo se realicen las investigaciones correspondientes y realizar el registro pertinente.

32. INCONSISTENCIAS EN EL MONTO ASEGURADO DE LOS BIENES DEL INSTITUTO Y LO REFLEJADO CONTABLEMENTE

Al revisar las pólizas de seguro de los bienes del Instituto (edificio, mobiliario y equipo, equipo de oficina, equipo electrónico y automóviles) contra los valores reflejados en el Balance General, encontramos las siguientes inconsistencias:

- El monto asegurado del edificio, mobiliario y equipo de oficina y automóviles es mayor que el valor de los bienes.
- El monto asegurado del equipo electrónico es menor que el valor de los bienes.

Póliza de Seguro	Compañía de Seguros	Descripción del bien	Monto Asegurado (L.)	Valor del Bien (L.)	Diferencia entre el Monto Asegurado y Valor del Bien (L.)	Vigencia póliza
TG-10-E-196-07	Seguros Atlántida	Edificio, mobiliario y equipo de oficina.	22,500,000.00	10,458,711.07	12,041,288.93	Del 01/01/ al 31/12/2009
TG11E-A-V-0001-2008	Seguros Atlántida	Automóviles	3,739,612.10	607,758.49	3,131,853.61	Del 01/01 al 31/12/2009
TG-17-01-E-30-07 C/R-44-08	Seguros Atlántida	Equipo Electrónico	1,000,000.00	1,079,398.17	-79,398.17	Del 01/01 al 31/12/2009

Incumpliendo las Normas siguientes:

Norma General de Control Interno 4.8. Documentación de Procesos y Transacciones

Norma General de Control Interno 4.10. Registro Oportuno

Sobre el particular, el Perito Mercantil Juan Carlos Mendoza, Jefe de la Sección de Contabilidad, mediante Oficio N° DE-29 sin fecha; manifestó “en contestación a Oficio No. 0159-CATSC le informo lo siguiente: con respecto al inciso No. 6-1, es correcto el cheque No. 4398 se le sumo al valor del activo con placa #03784 ya que era una instalación de aire acondicionado (vehículo subastado).

No.6-2, atendiendo instrucciones de la Contaduría General de la Republica, el cheque No. 71230 y cheque #08399 registrando estos cheques como mejoras de vehículos, en el mes de septiembre del 2010 se corrigió en PDA602 valores que se registraron en ctas de gastos”

Lo anterior ocasiona que el Instituto incurra en gastos mayores para asegurar los bienes del Instituto.

Recomendación N°32

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a investigar sobre el caso y si procediera efectuar los ajustes en lo concerniente a los montos

asegurados con los valores en los auxiliares de los bienes propiedad de EDUCREDITO.

33. DIFERENCIAS EN EL CÁLCULO DE LAS DEPRECIACIONES

Al revisar los cálculos de la cuenta depreciación de los diferentes bienes del Instituto, encontramos diferencias entre el valor reflejado en los Estados Financieros y el cálculo efectuado por personal de la comisión auditora, detalle a continuación:

N° Cuenta	Nombre de la Cuenta	Valor del Bien al 31/01/2004 (L.)	Saldo S/ Estado Financiero al 31/12/2009 (L.)	Saldo S/ Comisión T.S.C. (L.)	Diferencia (L.)
2210-01	Depreciación Edificio	1,383,946.44	11,175.75	5,708.78	5,466.97
2210-03	Depreciación División de Madera	361,564.45	6,486.69	5,965.00	521.69
2230-01	Depreciación Equipo	302,834.93	3,275.31	2,498.39	776.92
2240-01-001	Depreciación vehículos	474,956.87	4,053.45	7,836.78	3,783.34
2250-01	Otros Equipos	584,136.25	4,003.83	9,638.24	5,634.48
2260-01	Sistema computo	210,948.30	7,031.61	3,480.64	3,550.97

Cabe mencionar que los cálculos se realizaron tomando como base la siguiente tabla:

- División de Madera (5 años)
- Equipo (10 años)
- Vehículos (5 años)
- Otros Equipos (5 años)
- Sistema de Computo (5 años)
- Edificio (40 años)

Incumpliendo la siguiente Normas:

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante.

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control.

Normas Generales de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros.

Según lo manifestado por el señor Juan Carlos Mendoza asistente del Departamento de contabilidad del Instituto, en oficio N° DE-802 sin fecha, en contestación al Oficio N°130-CATSC,..."inciso 3, lo que se refiere a las depreciaciones el método que utilizaron en aquellos años, la vida útil, desconozco cual fue. En la actualidad el método de depreciación y vida útil que utilizamos es basado según el de la Contaduría General de la República"...

Lo anterior ocasiona que no se realicen y conozcan los cálculos correctos sobre esta cuenta y que no se estén presentando saldos reales en los Estados Financieros.

Recomendación N°33

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se investiguen las razones por las cuales existen estas diferencias, asimismo la depreciación se debe calcular en base a lo que establece el Manual de Depreciaciones de la Contaduría General de la República o en su defecto conforme a las leyes tributarias del país.

34. CUENTAS POR PAGAR CON ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE SIN REALIZAR NINGUNA ACCIÓN DE PAGO

Al revisar las cuentas del pasivo (cuentas por pagar, fondo de administración, estimaciones y pasivo diferido) presentadas en los Estados Financieros del Convenio de Médicos Residentes, se encontró que todas las cuentas mantienen saldos con antigüedad considerable, ante lo cual el Instituto no ha realizado ninguna acción para el pago pertinente, detalle a continuación:

No Cuenta y Subcuenta	Nombre de las Cuentas y Subcuentas	Fecha de Origen de la Cuenta	Valor de La Cuenta (L.)
21 2110 2110-01 2110-01-008 2110-01-008-024	Pasivo Circulante Cuentas por Pagar Retenciones Sector Público Provisiones EDUCREDITO	28/02/2007	300.00 300.00 300.00 300.00 300.00
2130 2130-44	Fondos en Administración Gobierno Central/Secretaria	30/06/2006 Ultima Transferencia	30,241,737.00 30,241,737.00
23 2310 2310-01	Estimaciones Estimaciones Cuentas Incobrables Cuentas Incobrables	Enero de 2005	140,668.56 140,668.56 140,668.56
24 2410 2410-04 2410-04-003 2410-04-004 2410-04-005 2410-04-006	Pasivo Diferido Interés Devengado X Interés Médicos Mes de Marzo Mes de Abril Mes de Mayo Mes de Junio	Febrero de 2005	226,332.04 226,332.04 226,332.04 56,583.01 56,583.01 56,999.67 56,166.35

Incumpliendo las siguientes Normas

Normas Generales de Control Interno 4.8. Documentación de Procesos y Transacciones

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control Integrado

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Normas Generales de Control Interno 4.14. Conciliación Periódica de Registros

Según lo manifestado por el señor Juan Carlos Mendoza, Asistente del Departamento de Contabilidad, en Oficio N° DE-801 sin fecha, manifiesta: “en contestación a Oficio N° 095-CATSC le informo lo siguiente: Lo que se refiere a la contabilidad de médicos que existen cuentas de pasivo con antigüedad considerable y a lo que se refiere a cada una de estas, no cuento con información suficiente para poder ayudarla en esta duda ya que hasta los momentos me estoy informando de todo lo que se a todas las cuentas contables y estas son muy antiguas no se el origen el porqué se crearon.”

El Instituto al contar con cuentas por pagar con antigüedad considerable no presenta datos reales para la toma de decisiones.

Recomendación N°34

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Contador para que se investiguen estas cuentas y si correspondiera, realizar los pagos; o en su defecto; los ajustes correspondientes.

35. REGISTRO INADECUADO DEL CONVENIO DE LOS MEDICOS RESIDENTES EN LA CONTABILIDAD DEL AÑO 2004

Al revisar los registros contables de las diferentes cuentas que integran el Convenio de los Médicos Residentes, se encontró que la contabilidad de los años 2003 y 2004 se llevaba de forma unificada con la contabilidad del Instituto, lo que dificultó la verificación de los registros contables del año 2004 de este Convenio, ya que para la cuenta Estimaciones no se detalla si se refieren a valores del Instituto o Convenio de Médicos, igual para las cuentas del pasivo diferido.

Incumpliendo las siguientes Normas

Norma General de Control Interno 4.5. Instrucciones por Escrito

Norma General de Control Interno 4.8. Documentación de Procesos y Transacciones

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación Periódica de Registros

Según el Oficio N° DE-789 del 19/11/2010, emitido por el Departamento de Contabilidad establece con respecto a lo solicitado en el oficio N° 087-CATSC “lo que se refiere a la separación de la contabilidad de Educredito y la contabilidad de médicos esto aún no hemos encontrado el origen estamos en búsqueda con el personal que está apoyando dicha contabilidad”.

Lo antes descrito no permitió conocer los valores reales de este Convenio durante los años 2003 y 2004 ya que la contabilidad se llevó de manera conjunta.

Recomendación N°35

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que en la suscripción de posteriores convenios, se lleven contabilidades independientes en relación a la contabilidad del Instituto.

36. EL INSTITUTO NO CUENTA CON UN JEFE DE PERSONAL

Al evaluar el control interno del Sección de Personal, comprobamos que el instituto no cuenta con un Jefe de Personal, por lo tanto las tareas inherentes a la administración del personal son realizadas por la secretaria de dicha sección.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-2.3 Administración Eficaz del Recurso Humano

Norma General de Control Interno-2.5 Delegación

Norma General de Control Interno-4.6 Separación de funciones incompatibles

Según lo manifestado por la Lic. Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera y Administrativa, en Oficio-DRH-306-2010 del 13 de diciembre del 2010, establece lo siguiente: “en contestación a su Oficio N°113-CATSC le notifico lo siguiente:...1. De acuerdo a la documentación en archivos, se contaba con un Jefe de la Sección de Personal hasta el año 2003. Desconozco las razones por las cuales en las siguientes Administraciones no se contaba con un Jefe de la Sección de Personal. A partir de esta Administración se contrató una profesional (Sicóloga) quien laboró del 07 de abril/2010 al 17 de septiembre/2010. Hacemos notar que el salario para este puesto es un poco bajo para el perfil del mismo. Posteriormente, y dando cumplimiento al Acuerdo Ejecutivo N° 1570-2010 para la racionalización del gasto público, además de ello el artículo 60 del Reglamento Interno de Trabajo: “todo trabajador que preste sus servicios a EDUCREDITO deberá realizar aquellos trabajos que, sin herir su dignidad le encomiende en forma temporal la administración”, las funciones fueron asignadas temporalmente a mi persona de acuerdo Memorando adjunto en anexo 1. No obstante, para el año 2011 se tiene contemplado la contratación del Jefe de la División de Personal.”...

Lo anterior, impide que la Sección de Personal cumpla sus funciones como corresponde en cuanto a las técnicas para reclutar, evaluar y promover el desarrollo del personal.

Recomendación N°36

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al director ejecutivo para que se realice la contratación del jefe del departamento de personal del Instituto, ya que existe la plaza para dicho cargo y la asignación presupuestaría correspondiente.

37. EL INSTITUTO NO REALIZA EVALUACIONES PERIÓDICAS DEL DESEMPEÑO DE SU PERSONAL

Al evaluar el control interno de la Sección de Personal, comprobamos que a los empleados y funcionarios del Instituto, no se les realizan evaluaciones periódicas de desempeño.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-2.3 Administración Eficaz del Recurso Humano

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado

Norma General de Control Interno-6.2 Evaluación del Desempeño Institucional

Según lo manifestado por la Lic. Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera y Administrativa, en Oficio-DRH-306-2010 del 13 de diciembre del 2010, establece lo siguiente: “en contestación a su Oficio N°113-CATSC le notifico lo siguiente: ...4 Desconozco la razón por la cual en anteriores Administraciones no se realizaron evaluaciones periódicas. En esta administración, las evaluaciones periódicas estaban a cargo de la Jefe de Personal (Lic. Nancy Ibeth Nolasco) y se estaba diseñando el proceso, pero en vista que dejó de laborar se está programando nuevas evaluaciones para los empleados a partir del próximo año”.

Lo anterior, impide el aprovechamiento por parte de las autoridades de la entidad para proporcionar las herramientas y de esta forma desarrollar el recurso humano de la Institución.

Recomendación N°37

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al a quien corresponda, para que diseñe e implemente un método de evaluación del desempeño, y que éste sea aplicado periódicamente al personal del Instituto.

38. NO EXISTE UNA PROGRAMACIÓN DE VACACIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO.

Al evaluar el control interno de la Sección de Personal, comprobamos que las vacaciones se otorgan al personal en relación al volumen de trabajo de cada empleado, y no en base a una adecuada programación de las mismas.

Incumpliendo la siguiente Norma:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Según lo manifestado por la Lic. Mariela Cubas García Jefe División Financiera y Administrativa, en Oficio-DRH-306-2010 del 13 de diciembre del 2010, establece lo siguiente: “en contestación a su Oficio N°113-CATSC le notifico lo siguiente: ...1. Referente a las vacaciones de los empleados desconozco si se realizaron

programaciones en administraciones anteriores. A partir de este año, en agosto de 2010, fue aprobado por la Junta Directiva, que las vacaciones se programan en dos periodos: en las últimas semanas de diciembre y primeras de enero y en la fecha en la cual el empleado cumple el periodo para el goce de estas. En la actualidad nos encontramos realizando una programación hasta donde nos es posible por la limitante del Recurso Humano con que contamos ya que no podemos desentendernos de nuestras funciones por falta del mismo”...

Lo anterior, impide la adecuada planificación de las funciones del personal y una sobrecarga laboral al resto de los empleados.

Recomendación N°38

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda, para que junto con los jefes de cada división, departamento, área o sección, procedan a diseñar e implementar un programa anual para el disfrute de las vacaciones del personal, de forma tal que satisfaga las necesidades de los empleados y no interfiera en el desarrollo normal de las actividades del Instituto.

39. EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL INSTITUTO NO HA SIDO ACTUALIZADO

Al evaluar el control interno de la Sección de Personal, comprobamos que el Instituto cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo, cuya última actualización fue el 08 de abril de 1985.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-2.3 Administración Eficaz del Recurso Humano.

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Según lo manifestado por la Lic. Mariela Cubas García Jefe de la División Financiera y Administrativa, en Oficio-DRH-306-2010 del 13 de diciembre del 2010, establece lo siguiente: “en contestación a su Oficio N°113-CATSC le notifico lo siguiente:...7. Referente al Reglamento Interno de Trabajo, desconozco la razón por la cual este no fue revisado en gestiones anteriores, sin embargo tenemos planificado revisarlo en el año 2011”...

Lo anterior, no garantiza que se administre adecuadamente al personal de acuerdo a las necesidades y cambios que ha tenido la entidad para el logro de los objetivos.

Recomendación N°39

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se diseñen propuestas de actualización del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, y someterlo a la Junta Directiva para su análisis y aprobación.

40. ALGUNOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN NO PORTAN CARNET DE IDENTIFICACIÓN

Al evaluar el control interno de la entidad, observamos que algunos empleados no portan su carnet de identificación durante la jornada de trabajo.

Incumpliendo la siguiente Norma:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Según lo manifestado por la Lic. Mariela Cubas García Jefe de la División Financiera y Administrativa, en Oficio-DRH-306-2010 del 13 de diciembre del 2010, establece lo siguiente: “en contestación a su Oficio N°113-CATSC le notifico lo siguiente:...3. Referente al carnet de identificación, a partir de esta Administración se ha implementado el Carnet de Identificación encontrándonos aún en proceso de concluir con la totalidad de la identificación. Se ha instruido al personal que lo tiene que lo porte”...

Lo anterior, impide identificar al personal que forma parte de la Institución.

Recomendación N°40

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda, para que proceda a ordenar a los empleados el uso obligatorio del carnet de identificación durante la jornada de trabajo así como la impresión y entrega de los mismos a todos los empleados de la Institución.

41. NO EXISTE SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES

Al realizar la revisión física de los empleados del Instituto, comprobamos que no existe una adecuada separación de funciones incompatibles del personal, debido a que algunos empleados están nombrados en un cargo pero funcionalmente ejecutan labores relacionadas, ejemplo:

Nº	Nombre del empleado	Nombrado en el cargo de	Funcionalmente realiza las siguientes actividades
1	Miguel Fúnez	Oficial de presupuesto	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de División Financiera-Administrativa• Jefe de Personal• Control Presupuestario• Cubre ocasionalmente el Departamento de Tesorería• Encargado del manejo del fondo de caja chica
2	Juan Carlos Mendoza	Auxiliar de Tesorería	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de Bienes Nacionales• Asistente Contable
3	Marcos Antonio Bertrand	Motorista	<ul style="list-style-type: none">• Encargado del Almacén de Proveeduría• Auxiliar contable
4	Sobeida Bárcenas	Secretaría de personal	<ul style="list-style-type: none">• Analista de personal

5	Roberto Elvir	Tesorero	<ul style="list-style-type: none"> • Cajero de Ventanilla General • Realiza los depósitos directamente en el banco
---	---------------	----------	--

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado

Norma General de Control Interno-4.6 Separación de Funciones Incompatibles

Según lo manifestado por la Lic. Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera y Administrativa, en Oficio-DRH-306-2010 del 13 de diciembre del 2010, establece lo siguiente: “en contestación a su Oficio N°113-CATSC le notifico lo siguiente:...1. En cuanto a los empleados que menciona que fueron nombrados en un cargo, y ejecutan funcionalmente más de uno le comunico lo siguiente según registros:

- Miguel Fúnez (Oficial de Presupuesto) fue trasladado como Jefe de la División Financiera Administrativa, estaba también a cargo del personal ya que no existía la plaza; el control presupuestario lo ejercía ya que anteriormente se desempeñaba como Oficial de Presupuesto y al ser nombrado como Jefe de la División Financiera Administrativa se le asignó todo lo relacionado con el presupuesto de acuerdo al Anexo 2; cubría ocasionalmente la Sección de Tesorería por rendir fianza; y el manejo de Caja chica se asignó al Jefe Administrativo.
- Juan Carlos Mendoza (Auxiliar de Tesorería) fue trasladado como encargado de Bienes y colaborando con la sección de Contabilidad.
- Marco Antonio Bertrand (Motorista) se trasladó como auxiliar de contabilidad y colaborando con proveeduría. De acuerdo a lo manifestado por el Encargado de Proveeduría, le informo que debido a la reducción de personal en este Instituto se acordó que el auxiliar contable debería de llevar la proveeduría y todo lo relacionado con compras. A la fecha nuestro presupuesto no nos permite hacer una separación.
- Sobeyda Bárcenas (Secretaria de Personal) no es asistente de personal, las funciones las desempeña de acuerdo a su cargo.
- Roberto Elvir (Tesorero) entre las funciones asignadas al Tesorero se encuentran estar a cargo de ventanilla general y realizar los depósitos.

La razón por la cual estas situaciones se generaron de acuerdo al personal que labora desde entonces y situación que persiste en este momento, el presupuesto de nuestro Instituto es extremadamente bajo por consiguiente buscamos al máximo adecuar nuestro accionar de conformidad a nuestra disposición presupuestaria sin dejar de ejecutar las acciones administrativas que consideramos importante para el fiel cumplimiento de los mecanismos de control

interno exigidos por este Máximo Órgano de fiscalización”.

Según lo manifestado por la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera-Administrativa, mediante Oficio DFA-241-2010 de fecha 29 de Noviembre de 2010; “En referencia al oficio N°103-CATSC del 25 de noviembre del presente le informo lo siguiente: 1. De acuerdo a lo manifestado por el encargado de proveeduría, le informo que debido a la reducción de personal en este Instituto se acordó que el auxiliar contable debería llevar proveeduría y todo lo relacionado con compras. A la fecha nuestro presupuesto no nos permite hacer una separación.

5. Este numeral tiene relación con el primer numeral, ya que con las reducciones presupuestarias se le asignaron todas las funciones al Encargado de Almacén, esperando que a futuro se puedan aprobar fondos para dividir las funciones antes mencionadas”.

Según lo manifestado por la Licenciada Mariela Cubas Jefe de la División Financiera Administrativa del Instituto, en oficio DFA N°245-2010 de fecha 08 de diciembre del 2010 detalla lo siguiente: “De conformidad a oficio N° 0110-CATSC con fecha 02 de diciembre le informo lo siguiente:...2 De acuerdo a lo manifestado por el encargado de bienes, le informo que debido a la reducción de personal en este Instituto se acordó que el encargado de bienes debería realizar funciones inherentes a la contabilidad: A la fecha nuestro presupuesto no nos permite hacer una separación”...

Lo anterior ocasiona que existan funciones incompatibles realizadas por la misma persona, pudiendo ocasionar posibles irregularidades en las operaciones del Instituto por la falta de controles adecuados.

Recomendación N°41

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda, para que realice las gestiones correspondientes a fin de que si se requiere que una persona ejecute varios cargos a la vez, analizar que estas funciones no sean incompatibles, para evitar situaciones que den origen a posibles irregularidades, y en el caso que existan las plazas y la asignación presupuestaria para el puesto, proceder a la selección y contratación pertinente.

42. PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS SIN FIRMA Y SELLO DE LAS PERSONAS RESPONSABLES

Al revisar las planillas de pago de sueldos y salarios y de décimo tercero y décimo cuarto mes de salario, de los empleados del Instituto, comprobamos que algunas no cuentan con la firma y el sello de las personas que las revisan, elaboran y aprueban, detalle a continuación:

Año	Planilla Mensual	Observación
2004	Febrero	Falta firma y sello de la persona que las revisa
2005	Mayo	Falta sello de la persona que la aprueba
2006	Junio	Falta sello de la persona quien las aprueba
2007	Agosto	Falta sello de quien la elaboró
2009	Septiembre	Falta firma y sello de la persona que las revisa

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-2.6 Acciones Coordinadas

Norma General de Control Interno 4.1. Prácticas y Medidas de Control

Según lo manifestado por la Lic. Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera Administrativa, en oficio-DRH-283-2010 del 19 de octubre del 2010, “en contestación a su oficio N° 049-CATSC le notificó lo siguiente:...4.En cuanto a las observaciones de planillas que hace en su oficio le detallo lo siguiente:

- i. Falta sello de la persona que lo elaboro, por un olvido no le puso dicho sello, y de la persona que desconozco por qué no se selló en su debido momento.
- ii. Falta firmas y sellos de la persona que la revisa, en cuanto a esto le comunico que anteriormente las planillas no eran revisadas por el Departamento de Auditoría Interna...”

La falta de firmas y sellos en la documentación soporte de las operaciones, impide asegurar la validez y legalidad de las mismas.

Recomendación N°42

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda, para que a futuro las planillas cuenten con las firmas y sellos de la persona que las elabora, revisa y aprueba.

43. EL INSTITUTO NO CUENTA CON UN REGISTRO AUXILIAR DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al evaluar el control interno de la División Financiera-Administrativa, comprobamos que el instituto no cuenta con un registro auxiliar de los viajes realizados por los empleados y funcionarios, el cual permita conocer el historial de viajes de cada empleado y verificar si previo al otorgamiento de un nuevo anticipo, este no tenga valores pendientes por liquidar.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control.

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado.

Sobre el particular, la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera-Administrativa, mediante Oficio DFA-240-2010 de fecha 29 de noviembre de 2010; manifestó lo siguiente: “De acuerdo a lo manifestado por la Sección de Contabilidad, esto se llevaba a cabo directamente al gasto; sin

embargo posterior a la aprobación del nuevo Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje le informo que contamos con un control contable por empleado bajo la cuenta de viáticos”

Comentario del Auditor:

El anexo enviado por la licenciada Cubas fue la copia de la partida 632 de 30 de octubre de 2010 en la que se detalla el nombre del empleado al que se le dieron los viáticos, pero lo que se está requiriendo es que se cuente con un detalle por empleado de los lugares visitados, fechas de la gira, tiempo de gira, valor del viatico, valor liquidado etc., por lo que su respuesta no satisface lo requerido por esta comisión.

Lo anterior, impide verificar el historial de viaje de los empleados, y por ende que le entidad cuente con información respecto a los viáticos otorgados a los empleados.

Recomendación N°43

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe de la División Financiera-Administrativa, para que delegue a quien corresponda implementar un registro auxiliar de viáticos y otros gastos de viaje, en donde se detallen los anticipos otorgados y las liquidaciones presentadas por cada uno de los funcionarios y empleados del instituto.

44. EL INSTITUTO NO UTILIZA FORMULARIOS PRENUMERADOS PARA OTORGAR Y LIQUIDAR ANTICIPOS DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE

Al evaluar el control interno de la División Financiera-Administrativa, comprobamos que en el Instituto no se utilizan formularios preenumerados para otorgar y liquidar los anticipos de viáticos y otros gastos de viaje.

Incumpliendo la siguiente Norma:

Norma General de Control Interno-4.17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera-Administrativa, mediante Oficio DFA-240-2010 de fecha 29 de noviembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Desconozco si anteriormente se utilizaban formularios preenumerados para controlar los gastos en concepto de anticipo y liquidación de viáticos y otros gastos de viaje, sin embargo a partir de la aprobación del nuevo Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje se utiliza un formato diseñado por la División, al cual se le asigna un número correlativo que es exclusivo para este tipo de gastos”.

Comentario del Auditor:

La licenciada Cubas, envió a esta Comisión de Auditoria un formato de la autorización y anticipo de viajes, la que no contaba con información que pudo

haber sido utilizada por esta comisión para la verificación correspondiente, asimismo se detalla un reglón N°_____ el que se coloca a mano, siendo lo ideal que este formato contara con su determinada numeración preimpresa.

Lo anterior, no permite llevar un control eficaz sobre los gastos realizados en concepto de pago de viáticos y gastos de viaje.

Recomendación N°44

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe de la División Financiera-Administrativa, para que diseñe e implemente formularios pre numerados para la asignación y liquidación de viáticos y otros gastos de viaje, los cuales deben utilizarse de acuerdo al orden correlativo de la numeración.

45. EL USO DE INTERNET Y DE TELÉFONOS FIJOS CON SALIDA DIRECTA NO ES RESTRINGIDO

Al evaluar el control interno, comprobamos que no existe ningún tipo de restricciones ni controles para el uso del servicio de internet y de teléfonos fijos con salida directa para los empleados del Instituto.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control.

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado.

Sobre el particular, la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera-Administrativa, mediante Oficio DFA-240-2010 de fecha 29 de noviembre de 2010; manifestó lo siguiente: “En cuanto al uso del Internet, este es asignado por el Departamento de Cómputo mediante nota autorizada por el jefe inmediato de la persona que lo requiera. Por la falta de presupuesto no se ha podido adquirir software que permita restringir a los usuarios la visita a sitios de contenido no relacionado con el trabajo. En cuanto al uso del teléfono, desconozco si anteriormente se llevaba un control, sin embargo le informo que contamos con un formato de control de llamadas contra el cual se hace una verificación aleatoria en aquellas llamadas de larga duración, de larga distancia nacional y a teléfonos celulares”.

Lo anterior, no permite llevar un control eficaz sobre los gastos realizados bajo estos conceptos.

Recomendación N°45

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se restrinja el uso de llamadas telefónicas e internet; al personal que hace uso de estos servicios.

46. EL CONTROL ESTABLECIDO PARA LAS SALIDAS DE LOS VEHÍCULOS DEL INSTITUTO NO ES UTILIZADO

Al evaluar el control interno de la División Financiera-Administrativa, comprobamos que existe un formulario para el control de las salidas de los vehículos del instituto; sin embargo este no es utilizado.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control.

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado.

Sobre el particular, la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera-Administrativa, mediante Oficio DFA-240-2010 de fecha 29 de noviembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Desconozco si en la anterior Administración se llevaba un control al respecto, sin embargo le informo que llevamos un pase para la salida de vehículos, el cual es firmado por el encargado de Bienes, el Jefe del Departamento de la persona que conduce el vehículo y por el Jefe de la División Financiera Administrativa”

Comentario del Auditor:

El pase de salida que fue enviado a esta comisión en blanco confirmando que no se está utilizando dicho documento.

Lo anterior, no permite llevar un control eficaz de los bienes y del gasto realizado.

Recomendación N°46

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe de la División Financiera-Administrativa, para que implemente el uso del control de salidas de los vehículos del instituto.

47. NO SE DEJA EVIDENCIA ESCRITA DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS EN DÍAS INHÁBILES O FERIADOS NACIONALES

En la evaluación del control interno de la División Financiera-Administrativa, comprobamos que para utilizar los vehículos del instituto en días inhábiles o feriados nacionales solo se requiere una autorización verbal por parte de la Dirección Ejecutiva.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control.

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado.

Sobre el particular, la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera-Administrativa, mediante Oficio DFA-240-2010 de fecha 29 de noviembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Desconozco si anteriormente solo se

requería una autorización verbal por parte de la Dirección Ejecutiva para utilizar los vehículos del instituto en días inhábiles o feriados nacionales, sin embargo a partir de la actual Administración si se utilizan los vehículos en horas o días inhábiles, es para atender asuntos de carácter Dirección Ejecutiva para oficial y para llevar a su casa al personal que labora hasta tarde. Para ello se asigna el vehículo a la persona responsable”.

Lo anterior, no permite llevar un control eficaz de los bienes del instituto, asimismo permite la utilización desmedida de este tipo de bienes.

Recomendación N°47

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Implementar un control que permita evidenciar la autorización de la máxima autoridad del Instituto para el uso de los vehículos en días inhábiles o feriados nacionales, los cuales deben contar con una justificación razonable para dichos casos.

48. REGISTROS CONTABLES INCORRECTOS

a) Al revisar la documentación soporte de los Gastos por Alquiler, Mantenimiento y otros, comprobamos que se efectuó el siguiente registro contable incorrecto:

Descripción	Proveedor	N° Factura	N° De Cheque	Valor (L.)	Objeto incorrecto	Objeto correcto
Pago por limpieza y reparación de la fotocopiadora, propiedad de Educredito.	Docutec, S. de R. L.	7367	7976	1,792.00	5120-03-002 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo	5120-03-003 Mantenimiento y reparación de equipo de oficina.

b) Al revisar el objeto del gasto “Becas”, comprobamos que en este se registran los desembolsos efectuados por el Instituto en concepto de Capacitación del Personal, siendo lo correcto registrarlos en el objeto del gasto 24500 “ Servicios de Capacitación”, tal como lo establece el Manual de Clasificaciones Presupuestarias, emitido por la Secretaría de Finanzas.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno 4.10. Registro Oportuno

Norma General de Control Interno 4.11. Sistema Contable y Presupuestario.

En Oficio N° DE-802 sin fecha enviado por el Asistente del Departamento de Contabilidad, Juan Carlos Mendoza, manifestó lo siguiente: “Le informo que la cuenta que ustedes sugieren puede ser la correcta, pero al momento que se realizó este pago se llevó a mantenimiento de Maquinaria y Equipo. (Ya que se toma la fotocopiadora como Maquinaria)”.

Según lo manifestado por el Señor Juan Carlos Mendoza Jefe de la Sección de Contabilidad, en nota sin fecha recibida el 21 de enero de 2011, detalla lo siguiente: “en contestación a Oficio-0149-CATSC le informo lo siguiente: con respecto al inciso N° 1. De este oficio es correcta la observación realizada por ustedes a la ya que en fechas anteriores no había una orden o conocimientos del Manual de Clasificaciones Presupuestarias a la fecha le informo que al cierre de diciembre del 2010 ya se toma en cuenta las clasificaciones de este manual”.

Lo anterior no permite presentar información correcta en la ejecución Presupuestaria de la institución.

Recomendación N°48

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

- Girar instrucciones a la Sección de Contabilidad para que efectúe el ajuste y el registro contable a la cuenta que va más acorde al bien reparado.
- Girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Presupuesto, para que al elaborar el presupuesto y ejecutar el mismo, se clasifique conforme al Manual de Clasificaciones Presupuestarias emitido por la Secretaría de Finanzas.

49. EL INSTITUTO NO PLANIFICA LAS COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS

Al evaluar el control interno del Almacén de Proveeduría, verificamos que la compra de materiales y suministros para el abastecimiento del mismo, se realiza hasta el momento en que existe la necesidad y no se prevee su adquisición en base a una planificación o programación.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno -3.2 Planificación.

Norma General de Control Interno -4.1 Prácticas y Medidas de Control.

Norma General de Control Interno -4.2 Control Integrado.

Sobre el particular, la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera-Administrativa, mediante Oficio DFA-241-2010 de fecha 29 de Noviembre de 2010; manifestó lo siguiente: “La compra de materiales se ha hecho de acuerdo a las necesidades de los distintos departamentos de la Institución. Esto debido a que en el almacén contamos con productos que fueron comprados al por mayor y con el deterioro y desactualización del equipo nos hemos quedado con él. También realizamos verificación de existencias con el encargado de proveeduría para programar la compra de los productos más utilizados y de acuerdo a la necesidad serían aquellos que forman parte de equipos que se tiene planificado dejar de utilizar y los cuales no se puede pronosticar su adquisición por estar sujetos a la aprobación de ampliaciones presupuestarias que se han sometido al Congreso Nacional”

Lo anterior ocasiona que no exista disponibilidad inmediata de materiales y suministros, y el desabastecimiento del Almacén de Proveduría puede dar origen a realizar compras fraccionadas o si se requieren de forma inmediata, a adquirirlas a precios más altos que los obtenidos por compras al por mayor o mediante proceso de cotización o licitación.

Recomendación N°49

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe de la División Financiera-Administrativa, para que realice una programación anual de las adquisiciones de materiales y suministros, misma que deberá depender de las necesidades de las dependencias del Instituto y de la disponibilidad del presupuesto.

50. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL ÁREA DE FOTOCOPIADO

Al evaluar el control interno realizado al área de Archivo y Fotocopiado, encontramos las siguientes deficiencias:

- El acceso al área de fotocopiado no es restringido.
- La máquina de fotocopiado no tiene clave de acceso.
- Los empleados y funcionarios del Instituto pueden hacer uso de la maquina fotocopiadora, sin ningún tipo de restricción.
- Se comprobó que la persona encargada de la fotocopiadora no elabora ningún tipo de reporte o informe a la Administración sobre el consumo del material utilizado en esta unidad (papel, tinta, fotocopias efectuadas al día, entre otras).

Incumpliendo las siguientes Normas:

Normas Generales de Control Interno 4.1. Prácticas y Medidas de Control.

Norma General de Control Interno-4.12 Acceso a los Activos y Registros.

Norma Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante.

Norma Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control.

Según lo manifestado por la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera-Administrativa, mediante Oficio DFA-241-2010 de fecha 29 de Noviembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Desconozco los controles que se llevaban en la Administración anterior en el Área de Fotocopiado, sin embargo le informo que actualmente en esa área no puede estar presente ninguna persona si no se encuentra presente por lo menos una de las personas asignadas a dicha área. Cuando dichas personas no se encuentran, la puerta de acceso es cerrada con llave por lo que ningún funcionario o empleado puede hacer uso de la máquina fotocopiadora”.

Según lo manifestado por la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera-Administrativa, mediante Oficio DFA-244-2010 de fecha 08 de Diciembre de 2010; manifestó lo siguiente:

2.- De conformidad con el oficio N°0109-CATSC con fecha 02 de diciembre 2010 le informo lo siguiente: “La empleada encargada de la fotocopiadora, depende del

Encargado de Archivo, quien es el responsable de presentar informe a la Administración, sobre el consumo de papel y de la capacidad del tóner.”

Lo anterior provoca que la Administración no cuente con un dato estadístico sobre el consumo real de los materiales utilizados en dicha unidad, asimismo el desperdicio, mal uso y abuso del recurso para asuntos personales.

Recomendación N°50

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe de la División Financiera-Administrativa, para que implemente medidas de control para el área de archivo y fotocopiado, asimismo permita el ingreso solo del personal autorizado e implemente emitir un informe mensual del consumo de papel y tinta utilizado en la fotocopidora.

51. EL INSTITUTO NO CUENTA CON UN FORMULARIO PARA SOLICITAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO

En la evaluación del control interno realizado al área de fotocopiado, comprobamos que en el Instituto no existe ningún formulario para solicitar el servicio de fotocopiado que detalle el número de copias requeridas, nombre de la persona solicitante, departamento al que pertenece y las firmas que autorizan dicho pedido.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.12 Acceso a los Activos y Registros

Norma General de Control Interno-4.17 Formularios Uniformes

Sobre el particular, la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera-Administrativa, mediante Oficio DFA-241-2010 de fecha 29 de Noviembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Desconozco si en la anterior Administración se llevaba algún formulario para controlar el gasto en concepto de servicio de fotocopiado, sin embargo este año implementamos en dicha área un formulario”.

Según lo manifestado por la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera-Administrativa, mediante Oficio DFA-244-2010 de fecha 08 de Diciembre de 2010; manifestó lo siguiente: “De conformidad con el oficio N° 0109-CATSC con fecha 02 de diciembre le informo lo siguiente: No contamos con formato por la naturaleza de la Institución (poco personal y en muchas ocasiones el Encargado de la Fotocopidora se dirige verbalmente al Jefe para autorizarlo) ya que con esto reducimos el gasto en cuanto a papel y tiempo. Sin embargo se han girado instrucciones al Encargado para que revise la documentación, en el sentido de regular la cantidad de copias de cada documento y que no se permita el fotocopiado de documentos no oficiales”.

Lo anterior, no permite llevar un control eficaz sobre los gastos realizados por este concepto.

Recomendación N°51

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe de la División Financiera-Administrativa, para que diseñe e implemente formularios pre numerados para el uso de la fotocopidora, los cuales deben utilizarse de acuerdo al orden correlativo de la numeración.

52. FACTURAS DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE QUE NO CUENTAN CON EL NOMBRE DEL INSTITUTO Y OTRAS SIN EL NÚMERO DE PLACA DEL VEHÍCULO.

Al analizar y revisar la documentación soporte de las compras por combustible comprobamos que existen facturas que no cuentan con el nombre del Instituto y en otros casos no detallan el número de placa del vehículo al que se le suministro el combustible, por ejemplo:

Año	Nombre del Objeto	Descripción del Objeto	Proveedor	N° Factura	Valor de la compra (L.)	Fecha	Observación
2004	Combustibles y lubricantes	Compra de Combustible	Shell Universitaria	63444	472.94	11/02/2004	En la factura no aparece el número de placa del vehículo, ni el nombre del Instituto
2004	Combustibles y lubricantes	Compra de Combustible	Gasolinera Texaco Erazo Galo	33348	509.68	04/02/2004	En la factura no aparece el número de placa del vehículo
2009	Combustibles y lubricantes	Compra de Combustible	Gasolinera Texaco Oriente	27448	50.00	12/05/2009	En la Factura no aparece el número de placa del vehículo
2009	Combustibles y lubricantes	Compra de Combustible	Gasolinera Texaco Erazo Galo	33260	100.00	04/05/2009	En la Factura no aparece el número de placa, ni el nombre del Instituto
2009	Combustibles y lubricantes	Compra de Combustible	Gasolinera Texaco Erazo Galo	43566	100.00	11/05/2009	En la Factura no aparece el número de placa del vehículo

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de control Interno 4.1. Prácticas y Medidas de Control.

Norma General de control Interno 4.8. Documentación de Procesos y Transacciones.

Norma General de control Interno 4.9 Supervisión Constante.

En Oficio DFA-169/2010 enviado el 30 de septiembre de 2010, la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera Administrativa, nos manifestó lo siguiente: “le informo que no puedo responder a las interrogantes, ya que en dicho periodo yo no laboraba aquí y desconozco las razones por las cuales no existe la documentación en mención.”

Lo anterior ocasiona que el Instituto no cuente con los controles adecuados en relación a los gastos efectuados bajo este concepto.

Recomendación N°52

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda para que al recibir y pagar facturas de contado por compra de combustible, tenga el debido cuidado de revisar minuciosamente que la información de la factura sea veraz y correcta la cual debe estar a nombre del Instituto y el servicio a favor de los vehículos propiedad del Instituto.

53. COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULO DE EMPLEADA DEL INSTITUTO

Al revisar y analizar la documentación soporte de las compras de combustible, comprobamos que a la empleada Peggy Patricia Scott, Jefe del Departamento de Orientación Académica de EDUCREDITO, se le autorizó y aprobó la compra de combustible para su vehículo con el fondo de caja chica, esto para realizar giras de trabajo a varias Universidades, tal como lo detallamos a continuación:

Año	Nombre del Objeto	Descripción del Objeto	Proveedor	N° Factura y/o recibo	Fecha del cheque	Valor del cheque (L.)
2009	Combustibles y lubricantes	Compra de Combustible	Gasolinera Texaco Nuevo Mundo	327918	20/05/2009	120.00
2009	Combustibles y lubricantes	Compra de Combustible	Gasolinera Texaco Nuevo Mundo	337889	22/05/2009	100.00
2009	Combustibles y lubricantes	Compra de Combustible	Gasolinera Texaco Nuevo Mundo	328227	13/05/2009	200.00

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno - 4.1Prácticas y Medidas de Control.

Norma General de Control Interno - 4.13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera-Administrativa, mediante Oficio DFA-244-2010 de fecha 08 de Diciembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Desconozco las razones ya que se refiere a Administraciones anteriores.”

Lo anterior ocasiona que el Instituto realice gastos injustificables de combustible favoreciendo a algunos empleados, cuando este cuenta con los vehículos para realizar este tipo de trabajo.

Recomendación N°53

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe de la División Financiera Administrativa para que no se otorgue combustible a los empleados, sino está debidamente justificado.

54. LOS ARQUEOS DIARIOS REALIZADOS AL FONDO DE CAJA GENERAL, NO SON EFECTUADOS POR UNA PERSONA DISTINTA A LA QUE MANEJA EL FONDO

Al evaluar el control interno del Departamento de Tesorería, comprobamos que el Tesorero es el responsable del uso, manejo y custodia del fondo de caja general, y de igual forma los arqueos diarios al fondo son realizados por él mismo.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado

Norma General de Control Interno-4.6 Separación de Funciones Incompatibles

Norma General de Control Interno-4.16 Arqueos Independientes

Según lo manifestado por el señor Yimy Roberto Alvarado, encargado de la Unidad de Tesorería, en nota del 26 de septiembre de 2010, detalla lo siguiente:

“Esto sucedió porque solo se encontraba una sola persona en el Area de Tesorería.”

Lo anterior, permite el uso indebido de los fondos y el riesgo de pérdida de los valores manejados en el fondo de caja general.

Recomendación N°54

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se realicen arqueos independientes y diarios al fondo de caja general, por personas distintas a la que maneja el fondo.

55. LA CLAVE DE LA BÓVEDA DE SEGURIDAD DE LOS TÍTULOS VALORES, NO ES MODIFICADA PERIÓDICAMENTE Y ES CONOCIDA POR VARIAS PERSONAS

Al evaluar el control interno del Departamento de Tesorería, comprobamos que la clave de acceso de la bóveda en donde se custodian los títulos valores que respaldan las inversiones efectuadas por el instituto, no es modificada periódicamente, la misma ha sido utilizada durante los últimos 3 años, asimismo se nos informó que la clave de acceso a la bóveda es del conocimiento de personal externo al departamento, como ser: el asistente contable (ex-empleado del departamento de Tesorería) y el Jefe de la División Financiera-Administrativa.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno- 4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado

Norma General de Control Interno-4.12 Acceso a los Activos y Registros

Según lo manifestado por la Licenciada Mariela Cubas, Jefe de la División Financiera Administrativa Mediante oficio N° DFA N°04-2011 de fecha 06 de enero del 2011. “En atención al oficio N°136-CATSC con fecha 15 de diciembre le informo lo siguiente: En el numeral N° 8 dice. En este momento no se ha podido atender, pero dentro los primeros planes del 2011 está incluido el cambio de la clave de la bóveda. Sin embargo, los títulos valores que respaldan las inversiones efectuadas no pueden cobrarse a menos que estos cuenten con dos firmas detrás de ellos, trámite que se realiza únicamente al cancelar una inversión o renovarla, para hacer efectivo el dinero consignado en dicho instrumento”.

Según lo manifestado por la Lic. Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera Administrativa, en Oficio DFA N° 04-2010 del 06 de enero del 2011, establece lo siguiente: “el asistente como usted lo menciona, es el ex asistente de tesorería y el conoce la clave ya que por no existir tesorero, estuvo a cargo de la Sección de Tesorería por 6 meses”.

Lo anterior, permite el riesgo de pérdida de los títulos valores de las inversiones y demás documentos que allí se custodian.

Recomendación N°55

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tesorería, para que modifique la clave de acceso a la bóveda de seguridad de los títulos valores de las inversiones de forma periódica, misma que debe ser únicamente del conocimiento de su persona.

56. EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA NO EMITE INFORMES SOBRE LOS INGRESOS RECIBIDOS

Al revisar el rubro de ingresos, se verificó que el Departamento de Tesorería no emite informes semanales, quincenales ni mensuales de los ingresos percibidos en el Instituto.

Incumpliendo la siguiente Norma:

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado

Según lo manifestado por el Sr. Perito Mercantil y Contador Público Yimy Roberto Alvarado del Departamento de Tesorería, sin número de oficio de fecha 26 de noviembre del 2010. “En respuesta al oficio N°100-CATSC donde me solicita lo siguiente:...1.- Explicación del porqué no se elaboran informes de ingresos recibidos en tesorería en los años comprendidos del periodo 2004 al 2009?

Para ese entonces se manejaba un libro único donde ingresaban los números de recibo solo para efectos de entrega a contabilidad, a partir de mayo del año 2010 se empezó a manejar un informe más detallado semanal o quincenal de los ingresos a tesorería”..

Lo anterior ocasiona no comprobar la veracidad de los valores reflejados en los Estados Financieros sobre los ingresos percibidos en el Instituto, asimismo impide tomar decisiones oportunas por no contar con la información relacionada de los ingresos en tiempo.

Recomendación N°56

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al encargado de la Unidad de Tesorería, para que elabore los informes pertinentes a los ingresos percibidos por el Instituto, ya sea de forma semanal o mensual.

57. EXISTEN INGRESOS QUE NO SE DEPOSITARON EN TIEMPO OPORTUNO

Al revisar los recibos de ingresos percibidos en la ventanilla del Instituto, se encontró que algunos no fueron depositados al siguiente día hábil de haberse percibido, detalle a continuación:

N° Partida	N° Depósito	Fecha depósito	Fecha que se debió depositar	Valor (L.)	Día de Percepción de los Ingresos
DE/0297	02398	13/01/2004	12/01/2004	39,112.22	09/01/2004
DE/0309	9869077	27/01/2004	26/01/2004	3,500.00	23/01/2004
DE/0313	9869084	02/02/2004	30/01/2004	20,675.76	29/01/2004
DE/0366	695044	12/04/2004	05/04/2004	3,311.50	02/04/2004
DE/0911	1032334	06/06/2006	05/06/2006	26,109.37	02/06/2006

Incumpliendo la siguiente Norma:

Norma General de Control Interno-4.13 Revisiones de control

Norma Técnica de Control Interno-131-04 Ingresos para Depósitos

Según lo manifestado por el Perito Mercantil y Contador Público Yimy Roberto Alvarado del Departamento de Tesorería, sin número de oficio de fecha 26 de noviembre del 2010. “En respuesta al oficio N°100-CATSC donde me solicita lo siguiente:...3.-Explicación del porqué no se depositaban los ingresos el siguiente día hábil de haberse percibido periodo 2004 al 2009, esto pudo haber ocurrido porque hay días que estando solo el encargado del área y con exceso de trabajo no pudo salir a depositar, no había vehículo libre en el momento de salir a depositar, el encargado se enfermó.

Nota: recordándoles que empecé a laborar para Educredito a partir de abril del

2010. Dicha información fue entregada el día viernes 26 de noviembre del 2010 a las 9:00 a.m.”...

Lo anterior ocasiona no conocer la veracidad de los ingresos percibidos diariamente en el Instituto.

Recomendación N°57

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al encargado de la Unidad de Tesorería, para que se depositen los ingresos percibidos en el Instituto, dentro de las 24 horas de haber sido recibidos.

58. DIFERENCIA ENCONTRADA ENTRE RECIBO DE TESORERIA Y DEPÓSITO BANCARIO

Al revisar los comprobantes de ingresos percibidos en la ventanilla del Instituto, se encontró diferencia entre el valor depositado en el banco y el recibo de Tesorería del Instituto, del día 30 de junio de 2009, detalle a continuación:

N° de Partida	Monto Según Recibos (L.)	Monto Según Deposito (L.)	Diferencia (L.)
1635 del 30/06/2009	34.731.33	35,921.33	1,190.00

Incumpliendo la siguiente Norma:

Norma General de Control Interno-4.14. Conciliación Periódica de Registros

Según lo manifestado por el Señor Juan Carlos Mendoza, Jefe de la Sección de Contabilidad, en nota sin fecha recibida el 21 de enero de 2011, detalla lo siguiente: “estamos en revisión de dichas diferencias”.

Asimismo lo manifestado por el mismo Señor Mendoza en Oficio No.DE-29 sin fecha manifiesta que “no existe ninguna diferencia entre los montos recibidos y los montos depositados a nuestras cuentas bancarias, le anexo a este inciso copia de la pda.de/01635, copia del depósito bancario de este día 30/06/2009”.

Comentario del Auditor:

Según lo manifestado por el señor Mendoza no existe tal diferencia, siendo esto incorrecto ya que al momento de revisar los ingresos percibidos ese día no se encontró el recibo No. 140742 por el valor de L.1,190.00.

Lo anterior ocasiona que los registros contables no reflejen la veracidad de los ingresos de acuerdo a la documentación que integra estos valores.

Recomendación N°58

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda, de que investigue las razones por las cuales existe esta diferencia que realice verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

59. CHEQUE ANULADO POSTERIORMENTE DE HABER SIDO REGISTRADO CONTABLEMENTE SIN LA FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES

Al revisar los desembolsos correspondientes a las transferencias, comprobamos que se registró contablemente el cheque N°6244 de fecha 5 de febrero de 2007 por la cantidad de L.10, 000.00 al IHADFA, sin que este haya sido firmado por los funcionarios responsables de su revisión, autorización y aprobación, el cual fue anulado posteriormente.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno 4.9 Supervisión Constante

Norma General de Control Interno 4.10 Registro Oportuno

Norma General de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Según lo manifestado por el Señor Juan Carlos Mendoza Jefe de la Sección de Contabilidad, en nota sin fecha recibida el 21 de enero de 2011, detalla lo siguiente: en contestación a Oficio-0149-CATSC le informó lo siguiente: “con respecto al inciso N° 2. De este oficio es correcto la observación este cheque no esta firmado ni sellado por las debidas autoridades ya este se hizo el registro en el sistema y luego su anulación, cabe mencionar que cuando un cheque se decide anular como en este caso se hizo este hecho que fue que el nombre del beneficiario es Este Cheque no era muy legible por insuficiente tinta los que lo elaboraran Tesorería hacen la debida anulación sin mandar a esta a firmas ya que el pago no se va a realizar por dicho error”.

Lo anterior permite registrar operaciones que no están autorizadas y consecuentemente presentar información errónea para la toma de decisiones.

Recomendación N°59

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al jefe del departamento de Contabilidad, para que previo al registro de las operaciones contables, se asegure de que las operaciones estén debidamente autorizadas y documentadas adecuadamente.

60. EL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL NO PRESENTA A LA DIRECCION EJECUTIVA INFORMES SOBRE LAS GESTIONES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS REALIZADAS

Al evaluar del control interno del Departamento de Asesoría Legal, comprobamos que esta no presenta informes escritos a la Dirección Ejecutiva, sobre las actividades que se realizan.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno 4.1 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular, la Asesora Legal del Instituto, Evangelina Calderón en Oficio N° ASL-004-2011 del 21 de enero de 2011, "...en cuanto al numeral 2), me permití buscar en los archivos y encontramos que existen informes de Asesoría Legal en las Actas de Junta Directiva como parte de los informes que presentaba la dirección ejecutiva, si bien estos no contiene una información del quehacer diario de la Asesoría pero si de algunas gestiones judiciales o administrativas realizada."

Lo anterior, impide que el Departamento de Asesoría Legal brinde una asesoría más oportuna y profesional en el ámbito de su competencia y, de este modo, agregar valor a la gestión institucional y una garantía razonable de que la gestión administrativa se realiza en apego a la legalidad y prácticas sanas.

Recomendación N°60

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Exigir a quien corresponda, para que en el futuro el Departamento de Asesoría Legal del Instituto presente periódicamente a la Dirección Ejecutiva informes sobre el trabajo realizado en los casos que le competen.

61. EL INSTITUTO INTERPUSO DEMANDAS CIVILES A LAS CUALES NO SE LES HA DADO SEGUIMIENTO

Al evaluar el control interno del Departamento de Asesoría Legal, comprobamos que existen casos de demandas ejecutivas de pago, interpuestas por el Instituto ante los Juzgados de Letras Civil de Francisco Morazán, a las cuales no se les ha dado seguimiento estas son:

Nº	Nº de Expediente	Nombre del demandado	Fecha de presentación de la demanda	Última fecha de seguimiento	Cuantía de la Demanda (L.)
1	0801-2007-04753	Mariano Vásquez Ucles	03/02/2007	20/06/2007	4,713,976.36
2	0801-2007-22422	Martha Mariana Rivera Palacios	No se cuenta con información	20/09/2007	288,144.53

Demandas con proceso civil de las cuales no se encontró ninguna información:

Nº	Nº de Expediente	Nombre del demandado	Fecha de presentación de la demanda	Última fecha de seguimiento
1	0801-2007-21279	Janio Alexander Marin Guillén	No se cuenta con información	28/06/2007
2	0801-2007-28167	Lizbeth Michelle Amador Contreras	No se cuenta con información	No se cuenta con información
3	0801-2008-04687	Fanny Giselle Martínez Ríos	No se cuenta con información	22/10/2008
4	0801-2008-21926	Kenny Giancarlo Molina Toro	No se cuenta con información	19/06/2008
5	0801-2008-04688	Pedro Mauricio Osorto Alvarado y Claudia Maria Alvarado Escobar	No se cuenta con información	25/09/2009

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.9 Supervisión Constante

Norma General de Control Interno-4.13 Revisiones de Control

Sobre el particular, la Asesora Legal del Instituto, Abogada Evangelina Calderón en Oficio N° ASL-004-2011 del 21 de enero de 2011, ...“en cuanto al numeral 3) todos los casos enumerados se le había asignado a una Abogada externa cuyo nombre es Pamela Saron Velásquez para efectos de presentar demanda de pago contra dichos prestatarios. Los mismos casos según gestiones realizadas por la actual administración se ha podido constatar en los a Tribunales de Justicia que fueron presentado por otro Abogado también externo pero el mismo ya fue contactado para que presente un informe de las diligencias que efectuó durante los años anteriores.

Es oportuno mencionar que algunos de estos casos son préstamos vencidos y al retomar la presente administración la gestión de cobros, se han logrado llegar a una readecuación”.

Lo anterior, impide que el Departamento de Asesoría Legal cumpla con sus funciones oportunamente provocando así que los procesos judiciales a favor del Instituto se resuelvan de manera tardía.

Recomendación N°61

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Departamento de Asesoría Legal, para que proceda de inmediato a dar el seguimiento correspondiente a los procesos de demandas civiles interpuestas por el Instituto en los juzgados correspondientes.

62. LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, NO HA EFECTUADO CONTROLES DE REVISIÓN DE ALGUNAS OPERACIONES REALIZADAS EN EL INSTITUTO

- a) Al evaluar el control interno de la Unidad de Auditoría Interna, comprobamos que dicha unidad no ha efectuado controles para revisar la integridad, veracidad y transparencia de las operaciones que se realizan en las siguientes áreas:
- No realiza arqueos en forma periódica al fondo de Caja Chica del Departamento de Tesorería.
 - Bienes nacionales (no ha practicado inventario de los bienes en desuso o en mal estado)
 - Liquidación de los viáticos y gastos de viaje
 - Cobro de intereses por inversiones
- b) En la evaluación del control interno, comprobamos que en la Unidad de Auditoría Interna no se elaboran programas o guías de trabajo que establezcan los procedimientos a seguir para la revisión de las operaciones generadas por los diversos departamentos del Instituto.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-2.10 Unidad de Auditoría Interna

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado

Norma General de Control Interno-4.13 Revisiones de control

Sobre el particular, el Licenciado Dagoberto Pavón, Auditor Interno del Instituto, según oficio N° UAI-001-2011 del 21 de enero de 2011, manifestó lo siguiente: “en su oficio manifiesta que la Comisión de Auditoría del **TSC comprobó** que la Unidad de Auditoría Interna **no realiza** revisiones a posteriori de las operaciones que realizan los diversos departamentos, áreas y secciones el Instituto, al respecto le comento:

Con relación a su comentario en el sentido de que la Unidad no ha realizado evaluación de control interno de algunas áreas le manifiesto que es casi imposible que una Unidad de Auditoría Interna conformada con apenas por dos personas (desde el 15 de noviembre del 2010 solo funciona con una sola) pueda cubrir el 100% de los procesos de la Institución, como es de su conocimiento el control interno es de tal naturaleza que resulta imposible implantar un sistema que resulte perfecto y satisfaga a cabalidad todas las necesidades de la Institución.(Declaratoria TSC-NOGECI V-03,01). Las actividades que realiza la Unidad se hacen con tal independencia funcional y de criterio, con fundamento en lo programado en el Plan Operativo de la Unidad, y en el siguiente Precepto de Control Interno: **TSC-PRECI-06 PRIORIZACION: LA PROGRAMACION DE AUDITORIAS INTERNAS DEBE PRIORIZARSE HACIA LAS AREAS, OPERACIONES Y ACTIVIDADES MAS IMPORTANTE CON RELACION AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DENTRO DE ESTAS A LAS MAS CRITICAS, DEBILES O DE MAYOR RIESGO**”.

Sobre el particular, el Licenciado Dagoberto Pavón, Auditor Interno del Instituto, según oficio N° UAI-001-2011 del 21 de enero de 2011, manifestó lo siguiente: "en su oficio manifiesta que la Comisión de Auditoría del TSC **comprobó** que la Unidad de Auditoría Interna **no realiza** revisiones a posteriori de las operaciones que realizan los diversos departamentos, áreas y secciones el Instituto, al respecto le comento: solo para especificar, con relación a su **afirmación** de que la Unidad de Auditoría Interna no realiza arqueos periódicos al Fondo de Caja Chica, muy respetuosamente le recomiendo se informe con el Lic. Nelson Guillermo Zepeda, anterior coordinador de la Comisión del TSC, a quien se le proporciono copia de los arqueos en referencia que la Unidad ha realizado según consta en oficio UAI-007-2010, del 25 de agosto de 2010. (se adjunta copia). A criterio de esta unidad en la ejecución de toda actividad de auditoría, incluyendo la periodicidad con que se realice, se hace con plena observancia a cada uno de los Componentes del Proceso de Control Interno que el Auditor de la Institución conoce: Ambiente de Control, Evaluación o Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación; y Monitoreo y Seguimiento".

Comentario del Auditor:

Si bien es cierta la unidad de Auditoría Interna del Instituto no cuenta con suficiente personal para realizar revisión y control de todos los rubros de la institución, tampoco cuenta con programas y procedimientos ejecutados en la auditoría, mismos que deben ser implementados de acuerdo a las normas de control.

Recomendación N°62

Al Auditor Interno de EDUCREDITO

- Diseñar e implementar el uso de programas o guías de trabajo por área o rubro examinado, los cuales definan claramente los procedimientos a seguir para la realización de las auditorías.
- Girar instrucciones al auditor interno para que se practiquen arqueos independientes, sorpresivos y periódicos al fondo de caja chica, a la bóveda del Departamento de Tesorería y al Almacén de Proveeduría.

63. EL ACCESO AL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTO NO ES RESTRINGIDO

Al evaluar el control interno del Departamento de Computo, comprobamos que el acceso al mismo no tiene rotulo de "Acceso Restringido" sin embargo este no es respetado ya que no existe ningún tipo de control sobre el acceso al mismo.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.12 Acceso a los Activos y Registros

Norma General de Control Interno 5.4. Controles sobre Sistemas de Información

Sobre el particular, el Señor Zami Loed Mena Zepeda, Oficial de Computo, mediante memorándum COM-10-02-11-2 de 10 de febrero de 2011; manifestó lo siguiente: “El acceso al Departamento de Computo es restringido y está debidamente señalado en la puerta de entrada. Solo el personal del Departamento, la administración y una aseadora tiene la llave requerida para abrir la oficina.

Cabe mencionar que es en este departamento donde se corrigen la mayor parte de los errores cometidos por los usuarios del SAF, por lo tanto el acceso del personal de EDUCREDITO es autorizado siempre y cuando este alguien del Departamento de Computo en el interior para atender dichas solicitudes”.

Comentario del Auditor

La falta de políticas y procedimientos para controlar el acceso de las visitas al Departamento de Computo podría ocasionar perdidas de información y seguridad física del hardware y software de la institución.

Lo anterior, ocasiona riesgo en la manipulación de la información contenida en el Servidor del Sistema de Administración de Fondos (SAF).

Recomendación N°63

Al Auditor Interno de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Cómputo, para que se asegure de restringir el acceso a personas no autorizadas y ajenas al departamento, asimismo en los casos en que requiera ausentarse deberá mantener bajo llave el acceso al mismo.

64. EL INSTITUTO NO CUENTA CON UN MANUAL DE MANTENIMIENTO NI HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL EQUIPO Y EL SISTEMA INFORMÁTICO

Al evaluar el control interno del Departamento de Cómputo, verificamos que este no cuenta con un manual para el mantenimiento y ni cuenta con todas las herramientas necesarias para brindar el mantenimiento al equipo de cómputo y al Sistema de Administración de Fondos (SAF). .

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado

Norma General de Control Interno 5.4. Controles sobre Sistemas de Información

Sobre el particular, el Señor Zami Loed Mena Zepeda, Oficial de Cómputo, mediante memorándum COM-10-02-11-2 de 10 de febrero de 2011; manifestó lo siguiente:" se han solicitado verbalmente y por escrito, en gestiones anteriores a la

actual, las herramientas necesarias para brindar un adecuado servicio de mantenimiento, tanto a los usuarios como al equipo de computo, a la cual nos han dado una de falta de recursos o no se nos ha dado ninguna.

Sobre el particular, el Señor Zami Loed Mena Zepeda, Oficial de Computo, mediante memorándum COM-18-02-11-1 de 18 de febrero de 2011; “en atención al oficio No. 0163-CATSC a continuación le informo lo siguiente: Actualmente en el Departamento de Computo tenemos instrucciones por parte de la Dirección Ejecutiva, para cotizar y contratar los servicios de una empresa externa para que nos brinde el mantenimiento preventivo del equipo de cómputo.

Debido a que las compañías que proporcionan estos servicios requieren de un inventario actualizado del equipo para poder brindarnos una cotización, es hasta este año, cuando ya contamos con la totalidad del nuevo equipo de informática, que se estén realizando los trámites para hacer la respectiva contratación.

En cuanto al mantenimiento preventivo de los sistemas informáticos, le comunico que este se realiza internamente por parte del departamento de cómputo”.

Lo anterior, puede ocasionar incrementar el riesgo de daños importantes y permanentes al equipo y al Sistema de Administración de Fondos (SAF).

Recomendación N°64

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda para que gestione la elaboración e implementación de un Manual de Mantenimiento Preventivo y correctivo para el equipo y sistema informático.

65. EL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTO NO DEJA EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL SERVICIO TÉCNICO BRINDADO

Al evaluar el control interno, comprobamos que el Departamento de Cómputo no cuenta con un formato preestablecido que evidencie el servicio o soporte técnico brindado a los diferentes departamentos, áreas o secciones del Instituto.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno-4.17 Formularios Uniformes

Norma General de Control Interno 5.4. Controles sobre Sistemas de Información

Sobre el particular, el Señor Zami Loed Mena Zepeda, Oficial de Computo, mediante memorándum COM-10-02-11-2 de 10 de febrero de 2011; manifestó lo siguiente: “existen formatos preestablecidos para la solicitud de correcciones y tareas más comunes, pero no para evidenciar los servicios prestados por el departamento ya que son sumamente diversos y constantes”.

Lo anterior, no permite evidenciar el servicio técnico brindado ni evaluar la frecuencia de las fallas que presenta el equipo asistido.

Recomendación N°65

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Cómputo, para que al formato que se utiliza para la solicitud de correcciones y tareas comunes se le agregue el nombre del Departamento y nombre de la persona que solicita el servicio, así como una casilla que evalúe la calidad del servicio otorgado por el Técnico de Sistema.

66. EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS NO GENERA ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS

Al evaluar el control interno realizado al Departamento de Cómputo, comprobamos que el Sistema Informático de Administración de Fondos (SAF), no genera Estados Financieros consolidados, únicamente al cierre de cada mes.

Incumpliendo la siguiente Norma:

Norma General de Control Interno-5.1 Obtención y comunicación de información efectiva

Norma General de Control Interno-5.2. Calidad y suficiencia de la información

Norma General de Control Interno-5.3 Sistemas de información

Sobre el particular, el Señor Zami Loed Mena Zepeda, Oficial de Computo, mediante memorándum COM-10-02-11-2 de 10 de febrero de 2011; manifestó lo siguiente: "El SAF si genera estados financieros entre periodos en cualquier día del mes, solo falta que el departamento contable haga lo fines de día respectivos a la fecha en que se requiere la información".

Lo anterior, impide que se produzca y transmita a la dirección superior información confiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones antes del cierre mensual.

Recomendación N° 66

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Cómputo, para que evalúe y de ser posible diseñe e implemente en el sistema informático la generación de Estados Financieros Consolidados.

67. DEFICIENCIAS EN EL SISTEMA CONTABLE DEL INSTITUTO

a) Al revisar las inversiones del Instituto observamos que este no cuenta con un libro auxiliar para esta cuenta, así como para la contabilidad del Convenio de los Médicos Residentes.

- b) Al revisar el saldo de la cuenta Inversiones en Valores en el Balance General del Instituto al 31 de diciembre de 2009, observamos que el saldo de esta cuenta por L. 20,670,525.00, está integrado como una subcuenta de la cuenta Caja y Bancos, cuando lo correcto es que esta cuenta se lleve de manera independiente.
- c) Al revisar el Estado de Resultado del Instituto observamos que este detalla en el encabezado que es al 31 de diciembre de año xxx, indicando que la información reflejada es acumulada desde que se originó el Instituto hasta la fecha en que fue generado este Estado Financiero, cuando lo correcto es indicar el período al que corresponde esta información por ejemplo: del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009.
- d) Al solicitar al encargado del Departamento de Contabilidad del Instituto si se puede conocer en el sistema los movimientos contables de todas las cuentas del Instituto de los años anteriores, nos manifestó que el sistema solo refleja la información financiera del año 2010, lo que limito el conocer o identificar de manera más rápida los registros contables realizados.
- e) Al revisar la cuenta de Activo Fijo y Cuentas por Pagar encontramos que el Instituto no cuenta con un auxiliar para estas cuentas.
- f) Al realizar la conciliación de saldos entre la Ejecución Presupuestaria y la Balanza de Saldos al 31 de diciembre de 2009 de las cuentas Servicios Personales, No Personales y Materiales y Suministros, encontramos la siguientes diferencias:

Grupo N°	Nombre de la Cuenta	Saldo según Ejecución Presupuestaria al 31/12/2009 (L.)	Saldo Según Balanza de Saldos al 31/12/2009 (L.)	Diferencia (L.)
100	SERVICIOS PERSONALES	6,645,147.17	6,810,245.01	150,097.84
200	SERVICIOS NO PERSONALES	550,632.05	693,722.41	143,090.36
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	213,844.03	246,029.51	32,185.48

Incumpliendo las siguientes Normas:

- Primeros 15 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras, según decreto legislativo No 160-95 de octubre 1995, Pronunciamiento N° 4 sobre Contabilidad Financiera, Efectivo, Depósitos a Plazo Fijo, numeral 3
- Norma General de Control Interno 4.8. Documentación de procesos y transacciones.
- Norma General de Control Interno 4.9 Supervisión constante.

- Norma General de Control Interno 4.13 Revisiones de Control.
- Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación Periódica de Registros.
- Norma General de Control Interno 4.13 Revisiones de Control
- Norma General de Control Interno 5.2 Calidad y Suficiencia de la Información
- Norma General de Control Interno 5.6 Archivo Institucional

Según lo manifestado por el Señor Juan Carlos Mendoza, en oficio DE-29, sin fecha y recibido en la oficinas del T.S.C, el 17/02/2011,...”Inciso No.1 de este oficio es correcta la observación realizada y esto ya había sido observado por ustedes al momento de pedirlos en oficios anteriores que fueron contestados Inciso No.2 en la cuenta inversiones en valores está registrada como una subcuenta de caja y bancos, ya que estas son inversiones a corto plazo que maneja la institución en agencias financieras y están a pronto a convertirse en caja y bancos. De igual manera el catalogo contable de la Institución ya estaba diseñado de esta manera en estas ctas....”, asimismo manifestó con respecto al inciso No.4, es correcta su observación pero le informo que el sistema que utilizamos SAF está diseñado con **AL (PUEDEN VERIFICAR EN SUS COPIAS) y no tiene la opción DEL.**

Inciso No. 5 esta duda ya había sido contestada, pero es correcto lo escrito en este inciso.”

Según lo manifestado por el Perito Mercantil Juan Carlos Mendoza en Oficio N° DE-802 sin fecha, establece lo siguiente: “inciso 1. Las fechas en que se originaron las cuentas descritas no se las puedo contestar ya que el sistema actual no tiene auxiliares de estas cuentas desde su primer movimiento hasta el último, y el soporte de igual manera desconozco”.

el inciso 2, Lo que se refiere a los libros auxiliares de las cuentas de Edificios y Terrenos, pólizas de seguro del edificio, mobiliario y equipo de oficina, el sistema que tenemos actualmente en Educredito SAF (Sistema de Administración de Fondos) este nos permite ver todas las transacciones que se realizan X cuenta mensualmente y anualmente y también todos los movimientos que ha tenido X cuenta del año anterior, pero ver todo lo que se refiere a ver las transacciones de X cuenta desde su primer movimiento este no los facilita (esto cuando la cuenta tiene más de Dos(2) años de origen)”.

Según lo manifestado por la señora María Inés Araque Oficial de Presupuesto del Instituto, en nota de fecha 29 de noviembre del 2010, establece “en contestación a oficio N° 0107-CATSC con fecha 26 de noviembre le informo que desconozco las razones de esa diferencia ya que en el periodo auditado no laboraba en la Institución y no cuento con la información necesaria para realizar la revisión respectiva”.

Lo anterior se puede prestar a malas interpretaciones ya que se puede considerar que los valores reflejados en los Estados Financieros no son confiables para la toma de decisiones.

Recomendación N°67

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

- Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que se elabore los auxiliares de las cuentas del Instituto, así como realizar la verificación y corrección de las debilidades detalladas en este hallazgo.
- Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que proceda a separar la cuenta inversiones de la cuenta Caja y Bancos en el Balance General.
- Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Cómputo, para que se implemente en el sistema informático la aplicación que permita reflejar los movimientos contables de las cuentas del Instituto.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

1. EL ENCARGADO DEL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA NO RINDE CAUCIÓN

En la evaluación del control interno, comprobamos que el encargado del Almacén de Proveduría ejerce su cargo desde el 08 de octubre del 2009, sin rendir la caución correspondiente.

Incumpliendo las siguientes Leyes:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo N° 97 y el Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en el Artículo N° 168,171 y 177

Sobre el particular, la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera-Administrativa, mediante Oficio DFA-241-2010 de fecha 29 de Noviembre de 2010; manifestó lo siguiente: “El encargado de Proveduría tiene en trámite su fianza de fidelidad”.

Lo anterior, impide que en caso de pérdidas de materiales y suministros no se puedan deducir las responsabilidades correspondientes.

Recomendación N°1

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Ordenar a quien corresponda, proceder a la brevedad posible a establecer la cuantía correspondiente de la caución de conformidad al puesto que desempeña y a los bienes que maneja.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

1. EL INSTITUTO NO CUENTA CON EL ÚLTIMO BALANCE GENERAL PUBLICADO DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS QUE PRESENTAN OFERTAS PARA INVERSIÓN

Al evaluar el control interno de la División Financiera-Administrativa, comprobamos que cuando se envían las invitaciones para presentar ofertas de inversión a los distintos bancos del Sistema Financiero Nacional, no se les solicita el último balance general publicado, por ejemplo:

Fecha	Descripción	Título Valor N°	Institución Bancaria	Valor Inv. (L.)
26/11/2004	Depósito a Plazo Fijo	39449	BANPAIS	2,000,000.00
01/02/2005	Depósito a Plazo Fijo	7523	Credomatic	3,500,000.00
23/01/2006	Depósito a Plazo Fijo	1500166861-2	Atlántida	3,500,000.00
12/11/2007	Depósito a Plazo Fijo	32624	Promerica	3,500,000.00
28/01/2008	Depósito a Plazo Fijo	32905	Promerica	3,500,000.00
09/01/2009	Depósito a Plazo Fijo	8130	Continental	3,219,155.00

Incumpliendo de los siguientes Reglamentos y Normas:
Reglamento de Inversiones de EDUCREDITO, artículo N° 11, numeral c)
Norma General de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control
Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado

Según lo manifestado por la Jefe de la División Financiera Administrativa Lic. Mariela Cubas, en el OFICIO DFA N° 04-2011 del 06 de enero del 2011 manifestó lo siguiente: “en atención al oficio N° 136-CATSC con fecha 15 de diciembre le informo lo siguiente:

4. Desconozco las razones por las cuales no se les solicitaba el último balance general publicado a los bancos a los cuales se les enviaron invitaciones para presentar ofertas de inversión. En la actualidad, se consulta el Boletín estadístico del sistema Financiero publicado por la Comisión Nacional de Bancos que consolida la información financiera de todos los bancos”.

Lo anterior, impide comprobar la veracidad de la situación financiera de los bancos seleccionados para realizar inversiones y así comprobar la solidez, liquidez y seguridad que ofrecen los mismos.

Recomendación N°1

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe de la División Financiera-Administrativa para que en lo sucesivo se cumpla con lo estipulado en el Reglamento de Inversiones de EDUCREDITO.

2. LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NO FIRMAN LAS ACTAS DE APROBACIÓN DE LAS INVERSIONES DEL INSTITUTO

Al verificar las actas de aprobación de las inversiones, observamos que algunas no están firmadas por lo menos por dos miembros de la Junta Directiva del Instituto, tal como lo establece el Reglamento de Inversiones, detalle a continuación:

Fecha de aprobación de la Inversión	Descripción	Título Valor N°	Institución Bancaria	Valor Inversión (L.)
26/11/2004	Depósito a Plazo Fijo	39449	BANPAIS	2,000,000.00
01/02/2005	Depósito a Plazo Fijo	7523	Credomatic	3,500,000.00
23/01/2006	Depósito a Plazo Fijo	1500166861-2	Atlántida	3,500,000.00
12/11/2007	Depósito a Plazo Fijo	32624	Promerica	3,500,000.00
28/01/2008	Depósito a Plazo Fijo	32905	Promerica	3,500,000.00
09/01/2009	Depósito a Plazo Fijo	8130	Continental	3,219,155.00

Incumplimiento a lo establecido en el siguiente Reglamento:

Reglamento de Inversiones de EDUCREDITO, aprobado por la Junta Directiva en su Artículo N°9.

Según lo manifestado por la Jefe de la División Financiera Administrativa, Lic. Mariela Cubas, en el OFICIO DFA N° 04-2011 del 06 de enero del 2011 manifestó lo siguiente: “en atención al oficio N° 136-CATSC con fecha 15 de diciembre le informo lo siguiente:

3.-Desconocemos las razones por las cuales no se encuentran firmadas las Actas de aprobación de las inversiones por los miembros de la Junta Directiva. En esta administración se les da seguimiento para que las mismas sean firmadas oportunamente.”

La no suscripción de las actas de aprobación de Inversiones por parte de los miembros de la Junta Directiva, ocasiona que las mismas no representen un documento legal confiable y que no se esté cumpliendo con lo establecido en el Reglamento de Inversiones.

Recomendación N°2

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Solicitar a los miembros de la Junta Directiva de la Institución para que participen en las sesiones en las cuales se aprueban las inversiones, para fortalecer los controles internos creados, dejando constancia de su revisión y aprobación.

3. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA NO REALIZA VISITAS DOMICILIARIAS, NI APRUEBA LA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y ACADÉMICA DE LOS SOLICITANTES DE PRÉSTAMOS

En la evaluación del control interno realizado al Departamento de Orientación Académica, comprobamos que no se realizan visitas domiciliarias a los solicitantes de préstamos, ni se efectúa la aprobación de la situación socioeconómica y académica de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Préstamos del Instituto, Artículo 20.

Según lo manifestado por el Jefe de la División de Crédito y Recuperaciones EDUCREDITO Lic. Manuel Antonio Suazo en oficio N°04-2011 de fecha 13 de enero del 2011, detalla lo siguiente:

“Me permito dar respuesta al oficio N° 132-CATSC, de fecha 15 de diciembre del año 2010, de la siguiente manera:

2. En cuanto a este inciso, en este momento se está realizando una consultoría sobre los diferentes procesos que se manejan en la institución para su mejoramiento y aplicación, así como de ser necesario el puesto de orientación académica”.

Lo anterior, impide verificar si el solicitante de un préstamo cumple con la puntuación mínima requerida y establecida en el Reglamento de Préstamos.

Recomendación N°3

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Exigir el fiel cumplimiento a lo establecido en el Artículo 20 del Reglamento de Préstamos del Instituto.

4. PRÉSTAMOS ANTIGUOS QUE NO HAN SIDO CANCELADOS Y NO SE HAN REALIZADO LAS GESTIONES DE COBRO OPORTUNAS.

- a) Al revisar las tarjetas de amortización de los préstamos fiduciarios e hipotecarios del Instituto, se encontró que algunos prestatarios reflejan saldos vencidos de intereses y en otros casos de capital, por ejemplo:

Nombre del Prestatario	Resolución N°	No de cuotas vencidas	Intereses Vencidos al 31/01/2010 (L.)	Capital Vencido al 31/01/2010 (L.)
Allan Rolando Triminio Turcios	7950	59	19,952.50	103,087.93
Roberto Antonio Matamoros salinas	10209	24	65,994.78	152,842.20
Mario Alberto Díaz Díaz	5388	84	72,334.94	91,732.10
Miguel Ángel vega Díaz	6031	48	10,118.77	12,758.50

Carlos Arturo Meza Pagoada	1052	96	25,101.80	36,333.24
Edgardo Bautista Aguilar	10373	54	215,231.93	446,340.81
Paola Anali Colindres Rodríguez	10427	24	29,862.85	117,345.69
Dulce Ileana Zelaya Ilovarez	JDC36	130	499,470.33	755,272.66
Erick Salvador Suarez Zavala	10713	36	26,971.92	93,949.46
Lucia Aracely Montenegro Medrano	10354 10354-R1	29	9,265.35	40,636.05
Ana Melissa Ramos Aguilar	10450	24	41,853.98	125,964.92
Sandy Carol Ortega Sandoval	10539	14	22,591.27	117,323.66
Guillermo Enrique Ventuyll	6766-R1	18	11,973.22	61,632.92
Chantal Dominique Flores	7925	2	110,531.02	194,397.23
Yoni Savier Paz Mascareño	10666	0	-0-	20,230.77
Isaac Jose solis Mejía	10819	1	-65.80	19,037.71
Wilmer Antonio Troches Medina	10490-R1	0	1,233.46	73,229.17
José Elmer Zalabarría Canales	10973	0	192.12	3,143.48

b) Al consultar el procedimiento realizado en el Instituto para la recuperación de los préstamos, nos manifestaron que el Instituto únicamente realiza llamadas telefónicas para que los clientes realicen los pagos correspondientes a su préstamo.

c) Al revisar los expedientes de los préstamos otorgados a los médicos residentes, encontramos que la mayoría de estos prestatarios no han realizado los pagos respectivos, lo que ha repercutido de manera negativa a las finanzas de este Convenio, ya que el porcentaje de morosidad ha incrementado significativamente, esto se debe a las siguientes situaciones, por ejemplo:

- Detalle de prestatarios que no ha realizado ningún pago a su préstamo:

Nombre del Prestatario	No de Resolución	Fecha de Inicio de Pago	Pagos Realizados	No de Cuotas en Mora	Valor de la Cuota	Mora al 31/12/2009
Carmen Julissa Aguilar Rosales	M-287-05	30/07/2007	0	120	1,750.44	16,279.09
Moisés Martínez Espinal	M-330-05	30/07/2007	0	120	1,748.58	16,261.79
Oscar Alexander Hernandez Gutierrez	M-327-05	30/07/2007	0	120	1,748.58	16,261.79
Miguel Alonso Solano Blanco	M-295-05	30/07/2007	0	120	1,750.44	16,279.09
Jose Rolando Díaz Romero	M-279-05	30/07/2007	0	120	1,750.44	16,279.09
Werner Johanes Bode Corrales	M-285-05	30/07/2007	0	120	1,750.44	16,279.09
Victor Gerardo Castejón Calix	M-304-05	30/07/2007	0	120	1,750.44	16,279.09
Maria Eugenia Galindo V.	M-286-05	30/07/2007	0	120	1,652.71	15,370.20
Claudia Yamileth Coello Hernández	M-050-AT	30/07/2007	0	144	3,629.67	33,755.93
Ronny Emilio Leiva Berrios	M-326-05	30/07/2007	0	120	1,748.58	16,261.79
Eddlin Onan Izaguirre Rodriguez	M-281-05	30/07/2007	0	120	1,750.44	16,279.09

Al realizar las investigaciones sobre el caso encontramos que los médicos residentes no han realizado sus pagos debido a que el Congreso Nacional emitió el decreto legislativo No 83-2009, el que fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 23/01/2009, en el que decreta: Artículo 1.- Exonerar el pago de los contratos becas a los médicos residentes cuya lista se adjunta, por la cantidad de (190) becarios cuya deuda es por la cantidad de CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS (L.42,890,319.00), el que fue derogado según lo establecido en el decreto legislativo N° 6-2010, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26/06/2010, decreta: el Artículo 1.- derogar los Decretos siguientes: 83-2009 del 14 de mayo de 2009, publicado en el diario oficial la Gaceta N°32,121 en fecha 23 de enero de 2010, orientado a exonerar del pago de los CONTRATOS-BECAS A LOS MEDICOS RESIDENTES para ciento noventa y dos (192) becarios y cuya deuda es de CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS (L.42, 890,319.00).

Las acciones que se realizan en el Instituto para la recuperación de estos préstamos son llamadas telefónicas, cuando según lo establecido en el contrato del préstamo se tiene la potestad de hacer requerimientos legales para los prestatarios morosos.

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento de Prestamos del Instituto, capítulo I del Comité de Recuperaciones, Artículo N°65, inciso c y Artículo N° 79
- Decreto legislativo N° 6-2010, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26/06/2010.

Según lo manifestado por el jefe de la División de Crédito y Recuperaciones de EDUCREDITO Lic. Manuel Antonio Suazo en oficio N°04-2011 de fecha 13 de enero del 2011. “Me permito dar respuesta al oficio N°132- CATSC, de fecha 15 de diciembre del año 2010 de la siguiente manera:... 9. En este momento se están realizando las gestiones de cobro respectiva, en el caso de **Allison Milagro Nolasco** se le efectuó una readecuación comprometiéndose a pagar 36 cuotas de Lps. 1,665.00 le adjunto copia de la tarjeta de **Alain Omar Minera**, está al día con sus pagos le adjunto copia del estado de cuenta, en los otros casos están pagando pero se encuentran en mora, se siguen realizando las acciones pertinentes.

10. En los primeros 14 casos con saldos al 31 de enero del 2010 reflejan que tienen interés moratorio y los últimos 4 casos ya cancelaron tanto su interés normal como el interés moratorio a dicha fecha, se adjunta estados de cuenta”...

Asimismo el Lic. Manuel Suazo Jefe de la División Financiera Administrativa en Oficio N° 05-2011 del 18 de enero del 2001 manifestó en los casos mencionados en el inciso 10 del oficio 132-CATSC “se hizo la aplicación de pagos en mora, Interés normal quedando pendiente el capital que es lo que refleja en los estados

de cuenta con fecha 30 de enero del 2010, pertenecientes a los siguientes prestatarios:

Yoni Savier Paz Mascareño

Isaac Jose Solis Mejia

Jose Elmer Zalabarria Canales

En el caso de Wilmer Antonio Troches no se ha vencido su préstamo por ende sigue generando intereses normales y capital”.

Asimismo el Licenciado Suazo, manifestó en oficio No. 08-2011 del 18 de febrero del 2011 lo siguiente: ...“en relación al art. d, cabe mencionar que actualmente se está actualizando la base de datos contables y de cartera, que no se tiene desde inicio del año 2009, para poder realizar todas las gestiones de cobro pertinentes...”

Según lo manifestado por el Lic. Manuel Antonio Suazo Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones, en Oficio N° 76-201 del 15 de diciembre de 2010, detalla lo siguiente:...”4. **A. y B.** No se ha realizado ninguna acción pertinente para la recuperación de dichos saldos ya que no se había obtenido la derogación y una vez obtenida, los médicos presentaron un recurso de amparo ante la Corte Suprema en la sala de lo Constitucional”...

Lo anterior ocasiona que el instituto no obtenga los montos por préstamos otorgados, debido a que los prestatarios no efectúan los pagos pertinentes.

Al tener cuentas con antigüedad considerable indica que el instituto no tiene un buen control en la recuperación de los préstamos, lo que perjudica sus Estados Financieros.

Recomendación N°4

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda para que se realicen las gestiones de cobro pertinentes en tiempo oportuno y al obtener sentencia actuar conforme a lo resuelto.

5. EL INSTITUTO NO SOLICITÓ A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA LOS SALDOS DE LOS PRESTAMOS OTORGADOS A PERSONAS QUE FALLECIERON ANTES DEL VENCIMIENTO DEL MISMO

Al revisar los expedientes de préstamos de los prestatarios fallecidos, observamos que el Instituto no solicitó los saldos de los préstamos de dichos prestatarios a la compañía aseguradora, por ejemplo:

Nombre del Prestatario	Resolución N°	Año de vencimiento del préstamo	Fecha de Fallecimiento del Prestatario	Saldo de la Deuda (L.)
Ihma Janeth García Maldonado	1812	1979	Sin acta de Defunción	25,305.21

Arnaldo Laínez Fonseca	195458	1988	Sin Acta de Defunción	27,289.66
Blanca Nieves Martínez	2194	1979	Sin acta de Defunción	35,358.82
Marco Antonio Rivera García	5405	1988	Sin acta de Defunción	65,757.29
Dionisio Bardales Paz	1501	1980	04/06/2003 (Falleció)	49,457.34
Adán Boza Zeron	7405	1997	24/01/2003(Falleció)	123,708.74
Emilio Alfredo Solórzano Peck	2047	1983	Sin Acta de Defunción	48,842.89

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de préstamos del Instituto, Capítulo IV de las Cancelaciones, Artículo 53

Según lo manifestado por el Jefe de la División de Crédito y Recuperaciones de EDUCREDITO Lic. Manuel Antonio Suazo en oficio N°04-2011 de fecha 13 de enero del 2011. "Me permito dar respuesta al oficio N°132- CATSC, de fecha 15 de diciembre del año 2010 de la siguiente manera:... 11. Se está realizando una actualización constante en los datos de los prestatarios dándoles seguimiento persistente, obteniendo una recuperación más efectiva y de esta manera poder darnos cuenta si se da algún suceso trágico que le provoque la muerte algún prestatario para realizar los trámites correspondientes en tiempo y forma ante la compañía aseguradora.

12. EDUCREDITO, no realizó ninguna acción con respecto a los fallecidos ya que hasta donde tenemos conocimiento no contaban con una actualización de los datos de los prestatarios para darles seguimiento a los casos; en este momento estamos trabajando para poder obtener una recuperación más eficaz como lo mencionamos en el inciso anterior; en el corto tiempo que tiene esta administración hemos podido realizar dos reclamos formales ante la compañía aseguradora perteneciente a los prestatarios:

Juan Carlos Álvarez Calona y Gilberto Arturo Motiño Velásquez, los que fueron pagados por la Cía. Aseguradora para lo cual le adjuntamos copia de los trámites realizados. Así mismo hacemos mención que se le está dando seguimiento a los 15 casos de prestatarios que algunos fallecieron desde los años 90 se adjuntan notas enviada; con respecto a los casos de Blanca Nieves Martínez, Marco Antonio Rivera García, se realizó la confirmación de las defunciones ante el Registro Nacional de las Personas las que adjuntamos copias de las mismas"...

Lo anterior puede ocasionar pérdidas para el instituto, por la no recuperación de estos préstamos.

Recomendación N°5

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones del Instituto, para que actualice la información de los prestatarios, asimismo efectuar

los reclamos en tiempo y forma de los saldos de los préstamos de prestatarios fallecidos ante la compañía aseguradora para no incurrir en pérdidas por no tener los controles efectivos.

6. EL VALOR DE LA ÚLTIMA CUOTA DE ALGUNOS PRÉSTAMOS ES DISTINTA A LAS DEMAS

Al revisar las tarjetas de amortización de los prestatarios encontramos que en algunos casos la última cuota a pagar es diferente a las demás, incumpliendo lo establecido en el reglamento de préstamos del Instituto el que detalla que el préstamo se deducirá ya sea mediante pago con cuota nivelada: es el que se efectúa amortizando el préstamo mediante pago periódico de una cuota fija o pago con cuota escalonada, la que consiste en iniciar la amortización del préstamo con una cuota menor y continuar con otras mayores durante el plazo del pago del préstamo, reflejando que el Instituto no está efectuando ninguna de los dos métodos, según los ejemplo detallados a continuación:

Nombre del Prestatario	Resolución	Valor de la Cuota (L.)	Valor de la última Cuota (L.)
Cesia Nohemia Chan Silva	10796	1,790.00	1,232.10
Allison Milagro Nolasco	10880	2,035.00	1,960.85
Carlos Roberto Izaguirre	10764	1750.00	1662.46
Ingrid Carolina Arambu Elvir	10681	8,500	7,515.55
Hugo Armando Martínez Zelaya	10937	3,986.00	3,896.87

Encontrándose esta misma situación en algunas tarjetas de amortización de los préstamos otorgados a los médicos residentes, incumpliendo lo establecido en el Convenio suscrito con el Instituto el que establece que el préstamo se pagara mediante cuotas mensuales niveladas, por ejemplo:

Nombre del Prestatario	Resolución	Valor de la Cuota (L.)	Valor de la última Cuota (L.)
Moisés Martínez Espinal	M-330	1,827.00	340.26
Ronny Emilio Leiva Berríos	M-326	1,827.00	340.26
Claudia Yamileth Coello Hernández	M-050	3,770.00	2,859.92
Oscar Alexander Hernández Gutiérrez	M-327	1,819.00	1,717.01
José Rolando Díaz Romero	M-279	1,827.00	1,749.92
Benjamín Alfredo Guevara Mejía	M-250	3,085.00	2,680.00
Raúl Fernando López Pavón	M-199	3,085.00	2,669.77
Marisol Valladares Machuca	M-235	3,085.00	2,941.56
Roger Armando Domínguez Contreras	M-232	3,086.00	2,962.90

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento de Prestamos del Instituto, Artículo N° 73, inciso a

- Convenio suscrito entre la Secretaria de Finanzas-Salud-EDUCREDITO, Cláusula Sexta: plazo y forma de pago.

Según lo manifestado por el Oficial de Cómputo Zami Loed Mena Zepeda, en MEMORANDUM COM-15-10-10-1 del 15/10/2010, establece: “en atención al Oficio N°069-CATSC le informo lo siguiente:

Para que una cuota nivelada sea exactamente igual desde la primera hasta la última en un plan de amortización esta debe estar compuesta por lempiras y centavos. En EDUCREDITO se utilizan cuotas redondeadas a lempiras y centavos, esto deriva en que la última cuota expone una pequeña diferencia con respecto al resto.

En EDUCREDITO al momento de crear un plan de amortización, el sistema SAF le muestra una pantalla en la cual se debe ingresar el valor de la primera cuota y en base a esta se genera automáticamente el resto del plan de amortización incluyendo la última cuota.

Si la última cuota generada por el sistema es diferente al resto del plan de amortización por una cantidad significativamente grande, se utiliza un método de tanteo (prueba y error) para el ingreso de la cuota hasta que la última cuota sea relativamente igual a las demás.

En los casos que usted me expone la persona encargada de crear el plan de amortización no fue lo suficientemente cuidadosa en seguir este procedimiento de tanteo, por lo cual las diferencias entre la última cuota y las demás son irregularmente grandes”

Según lo manifestado por el Jefe de la División de Crédito y Recuperaciones de EDUCREDITO Lic. Manuel Antonio Suazo en oficio N°04-2011 de fecha 13 de enero del 2011. “Me permito dar respuesta al oficio N°132- CATSC, de fecha 15 de diciembre del año 2010 de la siguiente manera:

15. Actualmente se está trabajando con el sistema de administración Fondos (SAF), el que automáticamente realiza los cálculos del plan de amortización de los prestatarios, variando en la última cuota, pero al revisar los cálculos el prestatario termina pagando el capital y los intereses pactados, siendo la última cuota por un valor menor a las anteriores pero cubriendo todos los valores de capital e intereses”.

Comentario del Auditor:

El Instituto debe cumplir con lo establecido en su Reglamento de Préstamos así como lo requerido en los convenios que se firmen, máximo cuando existe una cláusula que especifica la manera en que se deben efectuar dichos cálculos.

Las cuotas no están de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Fondos Propios, ni al Contrato del Préstamo ocasionando que la institución no cubra el valor del préstamo otorgado, así como la posibilidad de existir reclamo por parte del prestatario por no cumplir con lo pactado.

Recomendación N°6

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Cómputo para que se verifique en el sistema los cálculos de las cuotas a pagar, observando que se realice de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Préstamos del Instituto.

7. DIFERENCIAS EN EL MONTO DESEMBOLSADO, ENTRE EL REPORTE EMITIDO POR EL DEPARTAMENTO DE RECUPERACIONES Y LOS REGISTROS CONTABLES DEL CONVENIO DE MÉDICOS RESIDENTES

En la revisión de los expedientes de los préstamos otorgados mediante el Convenio de Médicos Residentes, se observaron diferencias en el monto desembolsado entre el reporte que emite el Departamento de Recuperaciones, con los registros Contables, así:

N° De Resolución	Nombre del Empleado	Monto S/Reporte del Depto. De Recuperaciones (L.)	Monto Según Registro Contable (L.)	Diferencia no contabilizada (L.)
M-199-04	Raúl Fernando López Pavón	100,000.00	66,668.00	33,332.00
M-203-04	Alba Karina Vigíl Tinoco	100,000.00	66,668.00	33,332.00
M-250-04	Bertha Lidia León Sánchez	100,000.00	66,668.00	33,332.00
M-233-04	Lency Yolany Arévalo Mejía	100,000.00	66,668.00	33,332.00
M-234-04	Norberto José Sánchez Zelaya	100,000.00	66,668.00	33,332.00
M-235-04	Marisol Valladares Machuca	100,000.00	66,668.00	33,332.00
M-242-04	David Francisco Rodríguez Perdomo	100,000.00	66,668.00	33,332.00
M-266-04	Beatriz Alejandra Sosa Gonzales	100,000.00	66,668.00	33,332.00
M-219-04	Oscar Adolfo Rodríguez Espinoza	100,000.00	66,668.00	33,332.00
M-224-04	Kristian Emilio Navarro Salomón	100,000.00	66,668.00	33,332.00
M-232-04	Roger Armando Domínguez Contreras	100,000.00	66,668.00	33,332.00
M-251-04	Darlin Yudith Matamoros Torres	100,000.00	66,668.00	33,332.00
M-274-04	Juan Francisco Ayesta Durón	100,000.00	66,668.00	33,332.00

Incumpliendo lo siguiente:

- Convenio suscrito entre la Secretaria de Finanzas-Salud-EDUCREDITO, Clausula Segunda.-De los términos y condiciones de los préstamos. Numeral 2,
- Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado,
- Norma General de Control Interno-4.13 Revisiones de Control

Según lo manifestado por el Lic. Manuel Antonio Suazo, Jefe de la División de

Créditos y Recuperaciones, en Oficio N° 76-2010 del 15 de diciembre de 2010, detalla lo siguiente:

...“2. En cuanto al este inciso; en el sistema y los cuadros realizados en Excel por el encargado de desembolso demuestra que los desembolsos están por la cantidad indicada para lo cual le adjunto una copia”.

Comentario del Auditor:

Que pueda existir un mejor registro contable en los préstamos otorgados así como en los desembolsos efectuados tanto en el Departamento de préstamos como en el Departamento de Contabilidad para que al momento de que los prestatarios requieran el estado de cuenta de sus préstamos se puedan reflejar los valores reales.

Lo anterior ocasiona que no exista un dato real entre lo desembolsado y lo registrado, provocando que existan diferencias entre lo que realmente el Instituto ha otorgado en préstamo.

Recomendación N°7

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Departamento de Contabilidad y la División de Créditos, para que se efectúen las indagaciones y conciliaciones pertinentes de los valores en mención.

8. APLICACIÓN DE INTERESES EN PERÍODOS QUE EL ADEMUN AL CONVENIO DE MEDICOS RESIDENTES ESTABLECE COMO PERÍODOS DE GRACIA.

Existe un ademun al convenio de los préstamos otorgados a los médicos residentes de fecha 22 de noviembre de 2005, en el que establece que “el prestatario gozara de un período de gracia, equivalente al tiempo de estudio y 12 meses adicionales, durante este período de gracia no se pagaran intereses de ningún tipo”; pero al revisar los intereses calculados a los médicos residentes encontramos que esta cláusula del ademum no se tomó en consideración, ya que el cálculo de estos intereses repercuten en el valor de la cuota a pagar y los intereses a cobrar al momento de la amortización del préstamo, así mismo es importante mencionar que a los préstamos otorgados en el año 2004 se le calculan los intereses hasta el mes de noviembre de 2005 que fue cuando entro en vigencia el ademun del convenio, por ejemplo:

a) Diferencia en el cálculo de los intereses durante el período de estudio entre el Instituto y la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, por ejemplo:

Nombre del Prestatario	Resolución N°	Intereses S/Instituto (L.)	Intereses S/T.S.C. (L.)	Intereses calculado de más (L.)
Carmen Julissa Aguilar Ramos	M-287-05	7,314.48	757.42	6,557.46

Moisés Martínez Espinal	M-330-05	6,613.05	597.22	6,015.87
Oscar Alexander Hernández Gutiérrez	M-327-05	6,613.05	597.22	6,015.87
Hosman Eliezer Acosta Hernández	M-296-05	7,314.48	757.42	6,557.06
Miguel Alonso Solano Blanco	M-295-05	7,314.48	757.42	6,557.06
José Rolando Díaz Romero	M-279-05	7,314.48	757.42	6,557.06
Werner Johanes Bode Corrales	M-285-05	7,314.48	757.42	6,557.06
Linda Suyapa Gómez Villatoro	M-291-05	7,314.48	757.42	6,557.06
Victor Gerardo Castejón Calix	M-304-05	7,314.48	757.42	6,557.06
William Jesus Lemus Nolasco	M-280-05	7,314.48	757.42	6,555.06
Daysi Silvana Cardona T.	M-317-05	7,314.48	757.42	6,555.06
María Eugenia Galindo Valeriano	M-286-05	6,120.29	674.08	5,446.21
Carlos Enrique Guillen Ayala	M-302-05	7,314.48	757.42	6,555.06
Linda del Carmen Hernández Gómez	M-275-05	7,314.48	757.42	6,555.06
Alexandra Shelton Gómez	M-301-05	7,314.48	757.42	6,555.06
Flor de Azalea Girón Morazán	M-271-05	7,314.48	757.42	6,555.06
Claudia Yamileth Coello Hernández	M-050-05-AT	19,259.39	2,948.18	16,311.21
Ronny Emilio Leiva Berrios	M-326-05	7,314.48	757.42	6,555.06
Luís Fernando Sánchez Bustamante	M-298-05	7,314.48	757.42	6,555.06
Eddlin Onan Izaguirre Rodríguez	M-281-05	7,314.48	757.42	6,555.06
Pablo Enrique Santos Sagastume	M-293-05	7,314.48	757.42	6,555.06
Tania Melisa Romero Romero	M-283-05	7,314.48	757.42	6,555.06
Benigno Alberto Cevallos Guardado	M-276-05	7,314.48	757.42	6,555.06
Fredis Javier Aguilera Ulloa	M-289-05	7,314.48	757.42	6,555.06
Benjamín Alfredo Guevara Mejía	M-250-04	15,496.74	1,661.59	13,835.15
Raul Fernando Lopez Pavon	M-199-04	15,496.74	1,661.59	13,835.15
Alba Karina Vigil Tinoco	M-203-04	15,722.68	1,906.51	13,816.17
Lency Yolany Arévalo Mejía	M-233-04	15,728.24	1,906.51	13,821.73
Carlos Teodoro Moreno Caballero	M-204-04	15,491.18	1,661.59	13,829.59
Max Bonerjes Sosa Montiel	M-225-04	3,928.45	1,468.55	2,459.90
Gabriel Arnulfo Lazo Borjas	M-209-04	8,447.75	1,906.51	6,541.24
Norberto Jose Sanchez Zelaya	M-234-04	15,531.03	1,809.31	13,821.72
Diana Lizeth Mejía Gaido	M-237-04	3,224.10	1,906.51	1,317.59
Luís Guillermo Moraga Sobalvarro	M-238-04	15,712.03	1,890.31	13,821.72
David Francisco Rodríguez Perdomo	M-242-04	15,728.24	1,906.51	13,821.73
Lesly Marina Medina Martínez	M-263-04	10,243.33	1,464.57	8,778.76
Beatriz Alejandra Sosa Gonzáles	M-266-04	14,496.74	1,661.59	12,835.15
Oscar Adolfo Rodríguez Espinoza	M-219-04	15,491.18	1,661.59	13,829.59
Roger Armando Domínguez Contreras	M-232-04	15,728.24	1,906.51	13,821.73
Darlin Yudith Matamoros Torres	M-251-04	15,496.74	1,661.59	13,835.15
Marisol Valladares Machuca	M-235-04	15,712.03	1,890.31	13,821.72
Nahun Puerto Vallecillo	M-226-04	15,728.24	1,906.51	13,821.73
Ana Carolina Arita Zelaya	M-256-04	2,145.40	1,661.59	483.81

La manera en que se realizaron estos cálculos fue el siguiente, ejemplo:

Carmen Julissa Aguilar Ramos (Resolución M-287-05)

Este préstamo fue aprobado en el 2005, recibiendo desembolsos desde enero de 2005 hasta junio de 2006, fecha en la que la Secretaría de Salud decidió rescindir este Convenio, las tasa de interés establecidas en el Convenio original fueron del 2% para los primeros Lps.50,000.00 y 4% para los siguientes Lps 50,000.00 durante el periodo de estudio y del 5% para los primeros Lps.50,000.00 y el 9%

para los siguientes Lps.50,000.00, durante el periodo de la amortización del préstamo, pero a partir del 22 de noviembre del 2005 entro en vigencia un adendum a este convenio, el que establece que los estudiantes no pagaran intereses durante el periodo de estudio y la tasa de amortización del préstamo será del 7%.

En este caso la comisión de auditoria realizo el cálculo de los intereses durante el periodo de estudio desde la fecha del primer desembolso hasta el último recibido el mes de noviembre, ya que a partir de diciembre se tomó lo establecido en el adendum, existiendo diferencias en el cálculo de los intereses durante el periodo de estudio ya que en el instituto, los calculo hasta la fecha en que fue liquidado el préstamo, sin tomar en cuenta lo establecido en el adendum, los intereses según el instituto fueron de Lps.7,314.48 y según comisión fueron de Lps. 757.02, reflejando una diferencia de Lps. 6,557.46, al existir esto indica que las cuotas y amortización del préstamo es incorrecta.

Asimismo para la amortización del préstamo se tomó lo establecido en el adendum del convenio siempre y cuando el préstamo haya sido liquidado después de aprobado dicho documento, ya que los prestamos liquidados antes de noviembre de 2005, la amortización se realizó de acuerdo a lo establecido en el convenio original.

b) Diferencia en el valor de la cuota a pagar según el Instituto y la calculada según la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, ejemplo:

Nombre del Prestatario	Resolución N°	Cuota S/Instituto (L.)	Cuota S/T.S.C. (L.)	Diferencia por Cuota (L.)
Carmen Julissa Aguilar Ramos	M-287-05	1,827.00	1,750.44	76.56
Moisés Martínez Espinal	M-330-05	1,827.00	1,748.58	78.42
Oscar Alexander Hernández Gutiérrez	M-327-05	1,819.00	1,748.58	70.42
Hosman Eliezer Acosta Hernández	M-296-05	1,827.00	1,750.44	76.56
Miguel Alonso Solano Blanco	M-295-05	1,827.00	1,750.44	76.56
José Rolando Díaz Romero	M-279-05	1,827.00	1,750.44	76.56
Werner Johanes Bode Corrales	M-285-05	1,827.00	1,750.44	76.56
Linda Suyapa Gómez Villatoro	M-291-05	1,827.00	1,750.44	76.56
Víctor Gerardo Castejón Calix	M-304-05	1,827.00	1,750.44	76.56
William Jesus Lemus Nolasco	M-280-05	1,827.00	1,750.44	76.56
Daysi Silvana Cardona T.	M-317-05	1,827.00	1,750.44	76.56
María Eugenia Galindo Valeriano	M-286-05	1,652.71	1,716.00	63.29
Carlos Enrique Guillen Ayala	M-302-05	1,827.00	1,750.44	76.56
Linda del Carmen Hernández Gómez	M-275-05	1,827.00	1,750.44	76.56
Alexandra Shelton Gómez	M-301-05	1,827.00	1,750.44	76.56
Flor de Azalea Girón Morazán	M-271-05	1,827.00	1,750.44	76.56
Claudia Yamileth Coello Hernández	M-050-05-AT	3,629.67	3,770.00	-140.33
Ronny Emilio Leiva Berrios	M-326-05	1,827.00	1,748.58	78.42
Luis Fernando Sánchez Bustamante	M-298-05	1,827.00	1,750.44	76.56
Eddlin Onan Izaguirre Rodríguez	M-281-05	1,827.00	1,750.44	76.56
Pablo Enrique Santos Sagastume	M-293-05	1,827.00	1,750.44	76.56
Tania Melisa Romero Romero	M-283-05	1,827.00	1,750.44	76.56

Benigno Alberto Cevallos Guardado	M-276-05	1,827.00	1,750.44	76.56
Fredis Javier Aguilera Ulloa	M-289-05	1,827.00	1,750.44	76.56
Benjamín Alfredo Guevara Mejía	M-250-04	2,922.03	3,085.00	-162.97
Raúl Fernando López Pavón	M-199-04	2,922.03	3,085.00	-162.97
Alba Karina Vigíl Tinoco	M-203-04	2,924.87	3,086.00	-161.13
Lency Yolany Arévalo Mejía	M-233-04	2,924.87	3,086.00	-161.13
Carlos Teodoro Moreno Caballero	M-204-04	2,922.03	3,085.00	-162.97
Gabriel Arnulfo Lazo Borjas	M-209-04	2,344.31	2,418.00	-73.69
Norberto Jose Sanchez Zelaya	M-234-04	2,924.68	3,086.00	-161.32
Diana Lizeth Mejía Gaido	M-237-04	2,924.87	2,910.00	14.87
Luis Guillermo Moraga Sobalvarro	M-238-04	2,924.68	3,086.00	-161.32
David Francisco Rodríguez Perdomo	M-242-04	2,924.87	3,086.00	-161.13
Lesly Marina Medina Martínez	M-263-04	4,633.97	4,963.00	-329.03
Beatriz Alejandra Sosa Gonzáles	M-266-04	2,922.03	3,085.00	-162.97
Oscar Adolfo Rodríguez Espinoza	M-219-04	2,922.03	3,085.00	-162.97
Roger Armando Domínguez Contreras	M-232-04	2,924.87	3,086.00	-161.13
Darlin Yudith Matamoros Torres	M-251-04	2,922.03	3,085.00	162.97
Marisol Valladares Machuca	M-235-04	2,924.68	3,086.00	-161.32
Nahun Puerto Vallecillo	M-226-04	2,924.87	3,086.00	-161.13
Ana Carolina Arita Zelaya	M-256-04	2,922.03	2,917.00	5.03

La manera en que se realizaron estos cálculos fue el siguiente, ejemplo:

Carmen Julissa Aguilar Ramos (Resolución M-287-05)

Este préstamo fue aprobado en el 2005, recibiendo desembolsos desde enero de 2005 hasta junio de 2006, fecha en la que la Secretaría de Salud decidió rescindir este convenio, las tasa de interés establecidas en el convenio original fueron del 2% para los primeros Lps.50,000.00 y 4% para los siguientes Lps 50,000.00 durante el periodo de estudio y del 5% para los primeros Lps.50,000.00 y el 9% para los siguientes Lps.50,000.00, durante el periodo de la amortización del préstamo, pero a partir del 22 de noviembre del 2005 entro en vigencia un ademum a este convenio, el que establece que los estudiantes no pagaran intereses durante el periodo de estudio y la tasa de amortización del préstamo será del 7%.

En este caso la comisión de auditoria realizo el cálculo de los intereses durante el periodo de estudio desde la fecha del primer desembolso hasta el último recibido el mes de noviembre, ya que a partir de diciembre se tomó lo establecido en el ademum, existiendo diferencias en el cálculo de los intereses durante el periodo de estudio ya que en el instituto, los calculos hasta la fecha en que fue liquidado el préstamo, sin tomar en cuenta lo establecido en el ademum, los intereses según el instituto fueron de Lps.7,314.48 y según comisión fueron de Lps. 757.02, reflejando una diferencia de Lps. 6,557.46, al existir esto indica que las cuotas y amortización del préstamo es incorrecta.

Asimismo para la amortización del préstamo se tomó lo establecido en el ademum del convenio siempre y cuando el préstamo haya sido liquidado después de aprobado dicho documento, ya que los prestamos liquidados antes de noviembre de 2005, la amortización se realizó de acuerdo a lo establecido en el convenio original.

Incumpliendo lo establecido en:

Ademdem al Convenio Suscrito entre la Secretaría de Salud–EDUCREDITO, firmado el 22 de noviembre de 2005, cláusula número 4, inciso b)

Según lo manifestado por el Lic. Manuel Antonio Suazo, Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones, en Oficio N° 76-2010 del 15 de diciembre de 2010, detalla lo siguiente: “...4. **A.** Para poder responder debidamente a este inciso, necesitamos saber la forma en que el tribunal calculo los intereses, así mismo se contradice en el inciso por lo que al addendum se refiere, **donde se establece en la clausula número 4, inciso b) El prestatario gozara de un periodo de gracia equivalente al tiempo de estudio y 12 meses adicionales, durante ese periodo de gracia no se pagaran intereses de ningún tipo**, por este motivo es contradictorio ya que piden eliminar intereses y los calculan a su vez.

B. necesitamos saber las condiciones tomadas en cuenta para calcular la cuota a pagar”...

Según lo manifestado por el Licenciado Suazo en Oficio No. 08-2011 del 18 de febrero del 2011, manifestó lo siguiente: “lo solicitado en los incisos a, b y c, son cálculos de interés que refleja el sistema SAF, implementado en EDUCREDITO hace años y donde no estaba presente la Administración actual, por ende se viene trabajando con la misma plataforma informática”.

Comentario del Auditor:

El día 15 de diciembre de 2010, se le proporcionó una copia electrónica de los cálculos realizados por esta comisión de auditoría al señor Abel Obando, encargado en ese momento de los expedientes de los médicos residentes, para que realizara los cálculos correspondientes y se efectuaran las comparaciones pertinentes, explicándole que los préstamos otorgados durante los años 2003 y 2004 se les cobrarían los intereses del período de estudio hasta la fecha en que entro en vigencia el ademdem del convenio suscrito entre la Secretaría de Salud-EDUCREDITO (22 de noviembre de 2005), asimismo los aprobados durante diciembre del 2005 y el año 2006 se tomaría lo establecido en el addendum en mención.

Al no aplicar las formulas establecidas en los convenios, para el cálculo de los intereses sobre préstamos, genera que se cobren valores adicionales a los prestatarios.

Recomendación N°8

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a los Jefes del Departamento de Contabilidad y Recuperaciones para que juntos verifiquen los cálculos efectuados y realizar las correcciones pertinentes según lo establecido en el Ademdem al Convenio de los Médicos Residentes.

9. INCUMPLIMIENTO A LEYES, REGLAMENTOS Y CONVENIOS POR FALTA DE ALGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

1. Al revisar la documentación soporte de las compras de mobiliario y equipo efectuadas mediante cotización; comprobamos que en su mayoría no cuentan con la orden de compra y en una falta la factura original, por ejemplo:

Año	Descripción del Objeto	Proveedor	N° Fact.	N° Cheque.	Fecha del Cheque	Valor del Cheque (L.)	Documento faltante
2004	Compra de TDK con 50 CD en blanco y un Teléfono inalámbrico.	Price Smart de Honduras.	1460682	2589	21/04/2004	999.90	Orden de Compra
2004	Compra de una escopeta calibre 12 y municiones para la misma.	La Armería	332079	3093	16/08/2004	8,619.52	Orden de Compra
2005	Compra de un archivo de 4 gavetas.	Industrias Panavisión	TG-39127	4210	04/07/2005	2,688.00	Orden de Compra
2005	Compra de un taladro	Larach y Cia.	S/F	4496	13/09/2005	2,072.00	Orden de Compra y factura original
2005	Compra de una bomba de fumigación	Agropecuaria de Oriente	43458	4770	30/11/2005	750.00	Orden de Compra
2006	Compra de un carro para computadora	Stock, S. A. de C. V.	S/F	5049	10/02/2006	2,597.00	Orden de Compra y factura original
2007	Compra de una silla de espera	Key Mart	517545681	6921	31/08/2007	4,731.48	Orden de Compra.
2007	Compra de un aire acondicionado	Equipos Repuestos Wolozny	526251	6913	30/08/2007	6,048.00	Orden de Compra.
2007	Compra de un mueble de cocina	Edmundo Durón	Recibo S/N	6909	27/08/2007	6,250.00	Orden de Compra.
2007	Compra de un aire acondicionado	Key Mart	62031277	6904	24/08/2007	6,037.10	Orden de Compra.
2007	Compra de una impresora marca Canon IP 1800	Caribe Comp	211654	6897	22/08/2007	775.00	Orden de Compra.
2008	Compra de una impresora	Caribe Comp	251202	7366	11/02/2008	1,450.00	Orden de Compra.
2008	Compra de una	Sistem Mart	38465	7937	08/08/2008	4,099.00	Orden de

	impresora marca Matricial LX-300+11						Compra.
2008	Compra de un archivo	Industrias Metálicas Rojas Núñez	1717	7979	21/08/2008	3,348.80	Orden de Compra.
2008	Compra de una Computadora Laptop Intel	Jetstereo	3752519	7947	12/08/2008	24,995.00	Orden de Compra.
2008	Compra de una Silla Ejecutiva	Key Mart	510679883	7977	21/08/2008	5,982.09	Orden de Compra.
2009	Compra de una Computadora	Caribe Comp	338165	8412	23/01/2009	7,150.00	Orden de Compra.
2009	Compra de un regulador de voltaje	Caribe Comp	345245	8495	23/02/2009	1,698.00	Orden de Compra.
2009	Compra de una sumadora	Unión Relojera Latino Americana U. R. L. A.	249770	8478	12/02/2009	1,002.40	Orden de Compra.
2009	Compra de una impresora multifuncional Deskjet	HP Store Multiplaza	967	8702	05/05/2009	1,490.00	Orden de Compra.
2009	Compra de una Silla Ejecutiva	Key Mart	510767460	8477	12/09/2009	1,526.10	Orden de Compra.
TOTAL						94,309.39	

2. Asimismo al revisar la documentación soporte de las compras efectuadas mediante la Licitación Privada del N° 002-2007, observamos que no cuentan con la siguiente documentación:

- No existe una resolución de adjudicación.
- No hay notificación por escrito a los oferentes.
- No existe un contrato firmado entre EDUCREDITO y la Compañía seleccionada.

3. Al revisar la documentación soporte de las compras de útiles y mantenimiento de oficina realizadas mediante cotización; observamos que en su mayoría no cuentan con toda la documentación soporte pertinente, por ejemplos:

Año	Nombre del Objeto	Descripción del Objeto	Proveedor	N° Fact.	N° Cheque	Valor del Cheque (L.)	Documento o faltante
2004	Útiles de Oficina	Compra de útiles y materiales de oficina.	COIMEX	60563	2359	5,824.00	Orden de compra
2007	Útiles de Oficina	Compra de útiles y materiales de oficina.	Comercial Rameka, S de R. L.	41309	6584	3,998.96	Orden de Compra

2007	Útiles de Oficina	de	Compra de útiles y materiales de oficina.	Roli Systems	22128	6569	3,346.00	Orden de Compra
2008	Útiles de Oficina	de	Compra de 6 cartuchos de tintas Canon	Roli Systems	23389	7694	2,550.00	Orden de Compra
2008	Útiles de Oficina	de	Compra de 50 resmas de papel bond-20	Papelería Calpules, S. A. de C. V.	200808 3810	7957	4,253.20	Orden de Compra
2009	Útiles de Oficina	de	Compra de resmas de papel, libretas, fólder, pegamento, CD y otros.	PACASA	200910 6816	8473	9,259.55	Orden de Compra

4. Al revisar las compras de combustible, comprobamos que algunos cheques no cuentan con toda la documentación soporte pertinente, por ejemplo:

Año	Nombre del Objeto	Descripción del Objeto	Proveedor	N° Factura y/o recibo	N° del cheque (L.)	Valor del cheque (L.)	Fecha del cheque	Documento faltante
2006	Combustibles y lubricantes	Compra de Combustible	Inversiones Figueroa Dippsa Trapiche	507	5731	1,213.00	17/08/2006	1.-Orden de Compra.
2006	Combustibles y lubricantes	Compra de Combustible	Inversiones Figueroa Dippsa Trapiche	S/F	5651	883.00	01/08/2006	1.- Orden de Compra. 2.- Factura Original.
2007	Combustibles y lubricantes	Compra de Combustible	Inversiones Figueroa Dippsa Trapiche	0003-00002037	6602	824.30	28/05/2007	1.- Orden de Compra.

5. Al revisar la documentación soporte de las operaciones realizadas por el Instituto sobre el Convenio de Médicos Residentes, suscrito entre la Secretaría de Finanzas-Salud-EDUCREDITO, se observó que en ninguno de los expedientes de los prestatarios se adjuntó la póliza del seguro por el monto del préstamo a favor de EDUCREDITO, según lo establecido en el Convenio suscrito.

6. Al revisar los préstamos con garantía fiduciaria otorgados por el Instituto se encontraron algunas debilidades tales como:

a) Algunos expedientes de préstamos con garantía fiduciarias e hipotecarios no cuentan con toda la documentación soporte pertinente, como ser:

AÑO	NOMBRE DEL PRESTATARIO	DOCUMENTACION FALTANTE
2009	Melvin Antonio Santos Velásquez	Formulario de inscripción para seguro colectivo de vida

2009	Gloria Lorena Segura Lara	Formulario de inscripción para seguro colectivo de vida
2009	Perla Carolina Zornitta Mórán	Formulario de inscripción para seguro colectivo de vida
2008	Henry Geovany Granados	Formulario de inscripción para seguro colectivo de vida
2008	Bessy Guadalupe Martínez	Formulario de inscripción para seguro colectivo de vida, no tiene acta de aprobación de préstamos por todos los integrantes del Comité de Crédito
2008	José Edgardo Ochoa Bueso	Título académico, carta de egresado o acta de graduación
2007	Gabriel Arturo Suazo	No tiene formulario de inscripción para seguro colectivo de vida
2007	Wendy Karolina Rios Brizuela	No tiene la solicitud de inscripción para seguro colectivo de vida no tiene constancia de calificaciones que acredite índice académico
2006	Marcio Daniel Alvarado Padgett	Formulario de inscripción de seguro para colectivo de vida
2006	Yessica Carolina Martínez	No tiene formulario de inscripción para seguro colectivo de vida, No tiene título académico de educación media no tiene el acta firmada por los miembros del Comité de Préstamos.
2006	Gabriela Salgado Pagoada	No tiene el acta firmada por el comité de préstamos.
2005	Dina Mercedes Alberto Mejía	No tiene el formulario para seguro colectivo de vida. no tiene acta firmada por los miembros del Comité de Préstamos.
2005	Claudia Lorena Nelson Aguilar	No tiene el formulario para seguro colectivo de vida. no tiene acta firmada por los miembros del Comité de Préstamos.
2004	Medardo Calderón Alemán	No tiene el formulario para seguro colectivo de vida. no tiene acta firmada por los miembros del Comité de Préstamos.
2004	Yessica Brigitte Jovel Arriaga	No tiene el formulario para seguro colectivo de vida. no tiene acta firmada por los miembros del Comité de Préstamos, constancia del costo monetario de la carreta.

7. En la revisión de la documentación soporte de las contrataciones de servicios mediante cotización, encontramos que en algunos casos no adjuntan copia del contrato suscrito entre el proveedor del servicio y el Instituto, por ejemplo:

NÚMERO DE OBJETO	NOMBRE DEL OBJETO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	PROVEEDOR	Nº DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	VALOR DEL CHEQUE (L.)
5120-04-005	Servicio Legales	Pago de honorarios profesionales.	Teodoro Valester	2731	24/05/2004	39,911.88
5120-02-002	Arrendamientos diversos	Servicio de comunicación de los radios de Educredito (frecuencia)	REDCOM	3806	17/02/2005	1,592.33
5120-02-002	Arrendamientos diversos	Servicio de comunicación de los radios de Educredito (frecuencia)	REDCOM	4378	12/08/2005	2,553.78
5120-04-005	Servicios Legales	Pago para sufragar gastos en que incurra para demandar y recuperar créditos otorgados por Educredito	Consuelo Williams	5750	30/08/2006	33,850.00
5120-04-005	Servicios Legales	Pago por honorarios profesionales en caso de Lisbeth Michelle Amador autorizada por la Junta Directiva.	Consuelo Williams	6890	17/08/2007	57,414.87
5120-03-002	Mantenimiento y Reparación Maqui. Y Equipo	Reparación de fotocopiadora propiedad de EDUCREDITO	DOCUTEC. S de R.L.	07976	21/08/2008	1,792.00
5120-02-002	Arrendamientos diversos	Servicio de comunicación de los radios de Educredito (frecuencia)	Radio Enlace Digitales S. DE R.L.	7365	07/02/2008	1,278.65
5120-02-002	Arrendamientos diversos	Servicio de comunicación de los radios de Educredito (frecuencia)	Radio Enlace Digitales S. DE R.L.	8485	17/02/2009	1,278.64

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento de Compras, Bienes, Servicios y Suministros del Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO, CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES, ARTÍCULO 60
- Ley Orgánica del Presupuesto, Sección III, Artículo 36
- Convenio Suscrito entre la Secretaría de Finanzas-Salud-EDUCREDITO, clausula Segunda.-De los términos y condiciones de los Préstamos.

Numeral 1, inciso d)

- Convenio Suscrito entre la Secretaría de Salud-EDUCREDITO, Clausula Segunda.- De los Términos y Condiciones de los Préstamos, inciso d
- Reglamento de Préstamos de Fondos Propios de EDUCREDITO, publicado el 14 de febrero de 2009, Capítulo I, Artículo 9, inciso c, Capítulo V, Artículo 17, inciso c y d

En Oficio DFA-169/2010 enviado el 30 de septiembre de 2010 la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera Administrativa, nos manifestó lo siguiente: “le informo que no puedo responder a las interrogantes, ya que en dicho periodo yo no laboraba aquí y desconozco las razones por las cuales no existe la documentación en mención”

Según lo manifestado por la Lic Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera Administrativa, en Oficio DFA-242-2010 enviado el 30 de noviembre de 2010 manifestó lo siguiente: “desconozco las razones por las cuales esta situación se dio ya que en dicho periodo no laboraba para la Institución”.

Según lo manifestado por la Lic. Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera Administrativa, en Oficio DFA-247-2010 enviado el 14 de diciembre del 2010 nos manifestó lo siguiente: “le informo que en nuestros archivos no encontramos la documentación a la que hace referencia”.

Según lo manifestado por el Jefe de la División de Crédito y Recuperaciones EDUCREDITO Lic. Manuel Antonio Suazo en oficio N°04-2011 de fecha 13 de enero del 2011, detalla lo siguiente:

“Me permito dar respuesta al oficio N° 132-CATSC, de fecha 15 de diciembre del año 2010, de la siguiente manera:...a. En Cuanto a la hoja de inscripción para el seguro colectivo de vida, no se guardaba copia en los expedientes si no que el Departamento de Administración manejaba un archivo global de las hojas, hasta el año 2010 se empezaron anexar las copias a los expedientes de los prestatarios, le adjuntamos copia de cada una de las hojas solicitadas.

Asimismo le adjuntamos copia del título y acta N° 566-206 de **Jessica Carolina Martínez**, el cual se encuentra en el folio N° 2 del expediente de la prestataria; de las misma manera le adjuntamos copia del acta N°550-2005 donde se encuentran los prestatarios **Dina Mercedes Alberto Mejía** y **Claudia Lorena Nelson Aguilar**”.

Según lo manifestado por el Lic. Manuel Antonio Suazo Jefe de la División de Créditos y Recuperaciones, en Oficio N° 76-2010 del 15 de diciembre de 2010, detalla lo siguiente: “...**B.** Los médicos fueron anexados un tiempo después de haber sido otorgado los préstamos, en la actualidad EDUCREDITO está realizando el pago por medio de la Compañía Aseguradora”...

En Oficio N° DFA-163/2010 enviado el 24 de septiembre del 2010, la Lic. Mariela Cubas García, Jefe División Financiera Administrativa, nos manifestó lo siguiente: “Le informo que la información solicitada de contratos que se hayan suscrito entre EDUCREDITO con la compañía REDCON entre los años 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009 no se encontró ningún contrato ni renovación, solamente se encuentra documentación de cuando se le hacían reparaciones de dichos radios”.

En Oficio N° DFA-170/2010 enviado el 30 de septiembre del 2010, la Lic. Mariela Cubas García, Jefe División Financiera Administrativa, nos manifestó lo siguiente: “Le informo que desconozco los motivos por los cuales no existe el Contrato en mención, ya que no laboraba en la institución en dicho periodo”

Lo anterior ocasiona que no exista la documentación necesaria que soporte las diferentes operaciones efectuadas en el Instituto, generando una limitante al proceso de revisión, verificación y comprobación por parte de las comisiones auditoras.

Recomendación N°9

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

- Efectuar una revisión exhaustiva de los préstamos fiduciarios e hipotecarios y adjuntar toda la documentación soporte pertinente, (pagaré, letra de cambio) para que respalde la recuperación de préstamo respectivo.
- Girar instrucciones a quien corresponda para que todos los procesos relacionados al convenio de médicos cuenten con la documentación soporte.
- Girar instrucciones a la Jefe de la División Financiera Administrativa para que al momento de realizar una compra mediante cotización se emita la respectiva Orden de Compra y que la copia de está sea adjuntada en cada expediente junto con la documentación soporte correspondiente, a fin de completar toda la información de las operaciones del Instituto.

10. AUMENTO INCORRECTO AL VALOR ALGUNOS ACTIVOS

Al revisar la documentación referente a la conciliación de los activos fijos de la institución, se encontró que se han realizado reparaciones a los vehículos y motocicleta del instituto, en donde estas reparaciones son registradas como incrementos a los bienes y no como un gasto, por ejemplo:

- Instalación del sistema de aire acondicionado, según cheque N° 4398 del 22 de agosto de 2005 por valor de L. 11,500.00
- Instalación de gradas y alfombras para el vehículo Hilux, según cheque N° 7120 del 26 de octubre de 2007 por valor de L. 6,800.00
- Reparación de la motocicleta propiedad del Instituto, según cheque N° 08399 de 19 de enero de 2009, por valor de L. 12,351.99

Incumpliendo lo establecido en:

- Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado - **Artículo 6:** Vida Útil
- Norma General de Control Interno-4.10. Registro Oportuno

Según lo manifestado por el Perito Mercantil Juan Carlos Mendoza en Oficio N° DE-802 sin fecha, establece lo siguiente: “en contestación al Oficio N° 127-CATSC, no le puedo dar una opinión legal en que se basaron aquellos años para realizar estos movimientos a estos Activos Fijos”.

Según lo manifestado por el Perito Mercantil Juan Carlos Mendoza en Oficio N°DE-29 sin fecha, establece lo siguiente: “con respecto al inciso ... No.6-1, es correcto el cheque No.4398 se le sumo al valor del activo con placa #03784 ya que era una instalación de aire acondicionado(vehículo subastado).

No.6-2, atendiendo instrucciones de la Contaduría General de la República, el cheque No.07120 y cheque #08399 registrado estos cheque como mejoras de vehículos, en el mes de septiembre de 2010 se corrigió en PDA602 valores que se registraron en cuentas de gastos”.

Comentario del Auditor:

Si bien es cierto el Departamento de Contabilidad ya realizó la corrección de la mala utilización de la cuenta contable, lo efectuó durante el período de la Auditoría y no cuando correspondía, por lo que lo manifestado por el Señor Mendoza no satisface lo requerido por esta Comisión de Auditoría.

Al no realizar los registros de manera correcta no se reflejan los valores reales en los Estados Financieros de cada período. lo que genera que se reflejen valores sobrevalorados.

Recomendación N°10

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO.

Girar instrucciones al Contador para que las mejoras a los activos fijos se registren como un gasto.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

1. LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO DE MEDICOS RESIDENTES NO ESTA ACTUALIZADA

Al revisar la documentación, contable y los Estados Financieros referentes al convenio de los Médicos Residentes suscrito entre la Secretaría de Finanzas-Salud y EDUCREDITO, se encontraron algunas inconsistencias entre ellas:

- a) La Información financiera y documentación soporte del Convenio de Médicos Residentes no está actualizada, verificando que esta generada hasta el mes de abril del 2009.
- b) Al realizar el control interno sobre el Convenio de Médicos Residentes se encontró que no hay ningún empleado del Instituto asignado para que realice la contabilidad de este Convenio.
- c) Al realizar el control interno del Convenio de Médicos Residentes se nos manifestó que en la cuenta Fondos en Administración, se registraron las transferencias recibidas por el Instituto, de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud, fondos a destinarse para el otorgamiento de préstamos a los Médicos Residentes; pero al hacerse la comparación del monto de las transferencias recibidas contra los desembolsos otorgados según detalle proporcionado por la División de Recuperaciones encontramos la siguiente diferencia:

Monto en Fondo en Administración (L.) 30/04/2009	Monto desembolsado Según Transferencias (L.) 30/04/2009	Diferencia (L.) Al 30/04/2009
30, 241,737.00	62, 825,262.00	32, 583,525.00

Asimismo se encontró diferencia entre el monto desembolsado según detalle de la División de Recuperaciones y lo registrado en la cuenta préstamos por cobrar.

Monto en Fondo en Administración (L.) 30/04/2009	Monto de los préstamos por cobrar (L.) 30/04/2009	Diferencia (L.) Al 30/04/2009
30, 241,737.00	61 ,255,123.19	31,013,386.19

Los valores referentes a la cuenta Fondos en Administración y Préstamos por Cobrar fueron tomados del Estado Financiero del 30 de abril de 2009, ya que hasta esa fecha tiene la contabilidad de este convenio.

Incumpliendo lo establecido en:

- Principios de Contabilidad Generalmente aceptados en Honduras, según decreto legislativo 160-95, principios contables básicos, Revelación Suficiente y consistencia o uniformidad.
- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
Artículo 100 **Multas**, Numeral 9

- Norma General de Control Interno 4.8. Documentación de Procesos y Transacciones
Norma General de Control Interno 4.2 Control Integrado
Norma General de Control Interno 4.13 Revisiones de Control
Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación Periódica de Registros

Según lo manifestado por el señor Juan Carlos Mendoza Asistente del Departamento de Contabilidad, en Oficio N° DE-795 sin fecha, establece en contestación da Oficio N° 096- CATSC le informo lo siguiente: en relación al “Inciso 1, lo que se refiere a la documentación referente a convenios con médicos no es responsabilidad de esta sección brindar dicha inquietud. Los Estados Financieros están hasta mes de Abril de 2009, en la actualidad ya estamos haciendo todo lo posible para que esta contabilidad este al día, cabe mencionar que no es solo responsabilidad de esta sección la actualización de la misma si no de diferentes secciones de Educredito como ser Tesorería (Recibos) Recuperaciones (Notas de crédito) etc”.

“Inciso 3, Al día no hay nadie responsable de esta contabilidad, pero ya se ha contratado personal para esta área, que ayude al facilitar la actualización de esta. Años atrás estaba de Encargado el Señor Marlon Duarte Contador II”

Asimismo la Lic. Mariela Cubas García en OFICIO-DFA-249-2010 del 14 de diciembre manifestó, “la información de los médicos residentes se encuentra desactualizada debido a la perdida de información del disco duro en el 2009. Al respecto le informo que nos encontramos actualizando la información contable de los médicos residentes, para lo cual se ha contratado a una persona que apoye en dicho tema. El año pasado el Congreso Nacional Condonó la deuda de los médicos, decreto que fue derogado este año. Por lo cual lo médicos solicitaron recurso de amparo ante la Corte Suprema de Justicia, quien dirimirá dicha situación. Y nosotros cumpliremos con el mandato de la Corte en lo que nos corresponde”.

El señor Zami Loed Mena Zepeda Oficial de Computo (encargado del Departamento de Computo) en MEMORANDUM COM-04-11-10-1 de fecha 04 de noviembre del 2010, manifiesta: “en atención al Oficio N° 72-CATSC detalla lo siguiente:

Debido al Desperfecto que sufrió el Disco Duro del Servidor de EDUCREDITO en agosto del 2009, se procedió a recuperar la información y realizar los cierres en el módulo financiero de SAF desde Abril hasta Diciembre.

Esta tarea se realizó entre los meses de Noviembre y Diciembre del 2009, por lo cual los Back-Ups de esos días no guardan una relación directa con la fecha de proceso en la que se encontraba el SAF

Teniendo en cuenta lo anterior, no me resulta posible instalar los Back-Ups del sistema SAF para las fechas que usted me solicita.

Con respecto a los Médicos Residentes, le recuerdo que a la fecha de proceso para este módulo se encuentra hasta el mes de Abril del 2009, por lo cual no hay reportes para el último trimestre del 2009”.

Según lo manifestado por el Señor Juan Carlos Mendoza asistente de la Sección de Contabilidad, según oficio N° DE-802 recibido el 14 de diciembre de 2010, detalla lo siguiente: “en contestación a Oficio-0118-CATSC, lo que corresponde diferencias entre el fondo en Administración y el Monto Desembolsado S/Transferencias no le puedo dar un dato real ya que en la actualidad estamos actualizando esta contabilidad y todo lo que respecta a este convenio con médicos”.

Al no contar con la información actualizada limita el proceso de revisión de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas así como de otros entes fiscalizadores del Estado además limita los procedimientos de comprobación de registros, operaciones, entre otros.

Recomendación N°1

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que se actualice la información financiera contable del Convenio de los Médicos Residentes.

2. EL INSTITUTO NO CUENTA CON LOS INFORMES SOBRE EL MANEJO DE LOS FONDOS DEL CONVENIO DE MEDICOS RESIDENTES.

- a) Al solicitar los informes requeridos en el Convenio suscrito entre la Secretaría de Finanzas-Salud y EDUCREDITO, (Informe de los préstamos suscritos trimestralmente, Informe sobre la liquidación de los gastos y comisiones de EDUCREDITO y los intereses sobre las inversiones realizadas, reporte trimestral a la Secretaría de Finanzas y Secretaría de Salud sobre los montos transferidos por estas y los desembolsos efectuados e Informe anual de los montos de capital e intereses recuperados), se comprobó que el Instituto no cuenta con esta documentación, incumpliendo las cláusulas establecidas, en el convenio, en las cuales detallan que el Instituto realizaría informes de los préstamos suscritos trimestralmente, también presentaría un informe anualmente y un informe sobre la liquidación final de los gastos y comisiones de

por el manejo del fondo del Convenio suscrito con la Secretaría de Finanzas-Salud para otorgar Préstamos a los médicos residentes, la que sería de un 3% por cada transferencia recibida de esta Secretaría; asimismo se le pagaría una comisión del 2% para la recuperación de los préstamos otorgados a los profesionales que no laboren en las instituciones públicas suscritas en este convenio y de un 1% para los profesionales que laboren en estas instituciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Convenio Suscrito entre la Secretaría de Finanzas- Salud- EDUCREDITO,
Clausula Segunda. De los Términos y condiciones de los préstamos, Numeral 6
Clausula Quinta.- Pago por los Servicios Prestados, numeral 1 y 2
Cláusula Sexta.- de los Informes. Numeral 1, 2, 3

Norma General de Control Interno 4.9 Supervisión Constante
Norma General de Control Interno 4.10 Registro Oportuno
Norma General de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Según oficio N°48-2010 del 06 de septiembre de 2010, Lic. Manuel Antonio Suazo Jefe de la División de Crédito y Recuperaciones, en su numeral 3 manifiesta: “según la documentación soporte (Expediente) no existe nada que indique un seguimiento académico de verificación del uso de fondos a los médicos residentes”.

Según lo manifestado por la Lic. Mariela Cubas, Jefe de la División Financiera Administrativa, en oficio DFA-160-2010 del 28 de septiembre de 2010, establece “en solicitud al oficio N° 033- CATSC del 25 de agosto del presente en el cual solicita tres informes relacionados a los convenios de administración de fondos con las Secretaria de Finanzas y Secretaria de Salud, habiéndole respondido mediante oficio DFA-135-2010 y de acuerdo a la indicación verbal de personal de esa Comisión se solicitaba más información. Comunicándole que dichos informes no se encontraron, solamente se encontró la información interna de esta institución.”

Según lo manifestado por el señor Juan Carlos Mendoza Asistente del Departamento de Contabilidad en oficio N° DE-795 sin fecha, establece “en contestación a oficio N° 096-CATSC le informó lo siguiente: Inciso 2, todo lo relacionado con convenios no le sabría dar una respuesta acertada ya que aquí no manejamos información administrativa”.

Según lo manifestado por el Señor Juan Carlos Mendoza asistente de la Sección de Contabilidad, según oficio N° DE-802 recibido el 14 de diciembre de 2010, detalla lo siguiente: “en contestación a Oficio-0118-CATSC, lo que corresponde diferencias entre el fondo en Administración y el Monto Desembolsado S/Transferencias no le puedo dar un dato real ya que en la actualidad estamos

actualizando esta contabilidad y todo lo que respecta a este convenio con médicos”.

Al no contar con estos informes genera un incumplimiento a las cláusulas establecidas en el convenio respectivo y provoca que se desconozcan los ingresos percibidos por el instituto por esos conceptos.

Recomendación N°2

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se suscriban este tipo de Convenios se cumplan las cláusulas establecidas en los mismos.

3. CUENTAS POR COBRAR CON ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA SU COBRO

a) Al revisar las cuentas por cobrar presentadas en los Estados Financieros del Instituto, encontramos algunas cuentas con antigüedad considerable, detalle a continuación:

Cuenta N°	Cuentas por Cobrar	Valor reflejado desde	Valor al 31/12/2009 (L.)
1160-01-008	Arrendamiento Proyectos	Diciembre 2007	217,705.22
1160-02-004	Oscar Daniel Escobar	Diciembre 2004	1,750.00
1160-02-005	Bufete Bursátil Bancario	Diciembre 2004	4,410.00
1160-02-006	Fundación Danza Libre	Diciembre 2004	4,408.20
1160-04-002-022	Saúl Valladares	Diciembre 2004	423.64
1160-04-006-027	Bufete Nidya Mejia Vaquero	Diciembre 2004	8,341.39
1160-04-006-028	Marco Antoni García (IMPRESA)	Diciembre 2005	33,136.00
1160-04-006-044	Alfredo Perdomo	Junio 2006	150.00
	Total		270,324.45

Se solicitó al Jefe del Departamento de Contabilidad la documentación origen, concepto y razón de dichas cuentas, la que no fue proporcionada a esta comisión de auditoría, asimismo, se requirió la documentación pertinente de las actuaciones realizadas por el Instituto para la recuperación de estas cuentas por cobrar con antigüedad considerable (requerimientos legales), la que tampoco fue proporcionada.

b) Al revisar los expedientes de los préstamos otorgados a los médicos residentes, encontramos que algunos préstamos no han sido liquidados, lo que limitó la revisión y comparación de la cuota a pagar por el prestatario, es de hacer notar que este convenio fue rescindido desde el mes de Abril de 2006, por ejemplo:

- ∞ Flor de Azalea Girón Morazán, Resolución M- 271-05,
- ∞ José Rolando Díaz Romero, Resolución M-279-05
- ∞ Ramón Alberto Fúnez Solórzano, Resolución M-231-04
- ∞ Moisés Nazar Rodríguez, Resolución M-021-03
- ∞ Cesar Eduardo Henríquez Cáceres, Resolución M-032-03
- ∞ Deysi Patricia Castro Rodríguez, Resolución M-273-05
- ∞ Edwin Mauricio Cantillano Quintero, Resolución M-262-04
- ∞ Rocío Alejandrina Sorto Valladares, Resolución M-180-03
- ∞ Allan Alcides Álvarez Corrales, Resolución M-013-03
- ∞ Mayra Carolina Ochoa, Resolución M-189-03
- ∞ José Fernando Medina Riera, Resolución M- 272-05
- ∞ Hosman Eliezer Acosta Hernández, Resolución M-296-05

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 125. Soporte Documental

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno 4.8. Documentación de Procesos y Transacciones

Norma General de Control Interno 4.2 Control Integrado

Norma General de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación Periódica de Registros

Según lo manifestado por el señor Juan Carlos Mendoza, Asistente del Departamento de Contabilidad en Oficio DE-801, sin fecha, en contestación al Oficio N° 115-CATSC, manifiesta “Le informo que todas estas cuentas detalladas en el presente oficio son cuentas con una antigüedad considerable el motivo cuando se crearon estas yo aún no laboraba en la Institución. El motivo de porque no han procedido a los cobros respectivos le corresponde a la administración.”

Asimismo nos manifestó la Asesora Legal Evangelina Calderón, en oficio N° ASL-150-2010 del 08 de diciembre de 2010 lo siguiente: “por medio de la presente y en atención a su Oficio N° 119-CATSC de fecha 07 de los corrientes, en el cual solicita a esta Asesoría Legal Documentación de las Cuentas con antigüedad considerable que se encuentre en demandas judiciales así como su situación actual y los expedientes de los mismo, tengo a bien informar que en los archivos de esta oficina a mi cargo no se encuentran expedientes que indique que EDUCREDITO ha presentado demandas judiciales durante el periodo 2004-2009 contra personas que tenga cuentas pendientes con la institución.”

Según lo manifestado por el asistente del Departamento de Contabilidad, Perit

Lo anterior indica que el Instituto no cuenta con la documentación soporte adecuado que permita conocer el origen de las cuentas reflejadas en los Estados Financieros y efectuar los cobros correspondientes.

Recomendación N°3

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al contador para que se realicen las investigaciones de las cuentas por cobrar, documentarlas y si corresponde realizar los ajustes correspondientes.

Asimismo instruir a la asesora legal del Instituto para que en los casos que corresponda se realicen las gestiones de cobro respectivas.

4. VALORES REFLEJADOS EN CUENTAS POR PAGAR CON ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE, SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

a) Al revisar las Cuentas por Pagar reflejadas en los Estados Financieros del Instituto al 31 de diciembre de 2009, se observó que existen Cuentas por Pagar con antigüedad considerable, detalle a continuación:

Número de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Valor reflejado desde	Valor al 31/12/2009 (L.)
2140	Becas Sector Agrícola	Diciembre de 2004	580,559.51
2160	PROGRAMA EDUC. Y	Diciembre de 2004	2,046,260.93

Asimismo, se requirió la documentación soporte que originó dichas cuentas la que no fue proporcionada a esta Comisión de Auditoría, ya que según el Departamento de Contabilidad se desconoce cómo se originaron así como su documentación soporte.

b) Al revisar el movimiento de la Cuenta por Pagar 2130 Fondos en Administración encontramos que en el mes de Noviembre del 2004, hubo un movimiento en el crédito de esta cuenta, pero al verificar el libro auxiliar no encontramos el registro que origino dicho movimiento, detalle:

Año	Mes	Movimiento S/Estado Financiero (L.)	Movimiento S/libro Auxiliar (L.)	Diferencia (L.)
2004	Noviembre	5,104,804.00	0.00	5,104,804.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 125. Soporte Documental

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100 Multas, Numeral 9

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno 4.2 Control Integrado

Norma General de Control Interno 4.8. Documentación de Procesos y Transacciones

Norma General de control Interno- 4.10. Registro Oportuno

Norma General de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación Periódica de Registros

Según lo manifestado por el señor Juan Carlos Mendoza, Asistente del Departamento de Contabilidad del Instituto, en oficio N° DE-802 sin fecha, en contestación al Oficio N°130-CATSC,..."inciso 1. Las fechas en que se originaron las cuentas descritas no se las puedo contestar ya que el sistema actual no tiene auxiliares de estas cuentas desde su primer movimiento hasta el último, y el soporte de igual manera desconozco"...

Según lo manifestado por el señor Juan Carlos Mendoza, Asistente del Departamento de Contabilidad, en Oficio N° DE-801 sin fecha, en contestación al Oficio N° 097-CATSC le informo lo siguiente:..."El inciso 2, lo que se refiere a la cuenta 2130 no sé porque en aquellos años hicieron esos movimientos"...

Lo antes descrito crea una limitación al proceso de revisión por parte de la Comisión de Auditoría, debido a que no se cuenta con la documentación soporte pertinente de estas cuentas, y al no existir el registro contable de este movimiento indica que la Administración no realiza los controles pertinentes en la información presentando cifras incorrectas en los Estados Financieros.

Recomendación N°4

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Contador del Instituto para que realice las investigaciones de las Cuentas por Pagar, solicitando las confirmaciones pertinentes al titular de estas y realizar los ajustes respectivos si corresponde hacer las acciones de pago o eliminarlas si no existiera la cuenta por pagar.

5. SE DESCONOCE EL ORIGEN DE ALGUNAS CUENTAS DEL CONVENIO DE MEDICOS RESIDENTES

Al revisar las cuentas contables del Convenio de Médicos Residentes, se encontró que las autoridades del Instituto desconocen las fechas en que se originaron las siguientes cuentas, detalle a continuación:

Nombre de la Cuenta	Saldo al 30/04/2009 (L.)
Inversiones	6,500,00.00
Pasivo Diferido	226,332.04
Patrimonio	48,979,099.32
Reservas	171,625.63
Ingresos	1,477,939.45

Incumpliendo lo siguiente:

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras según Decreto Legislativo N° 160-95 de Octubre, 1995, Conservatismo e Importancia Relativa.

Norma General de Control Interno 4.8. Documentación de Procesos y Transacciones

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación Periódica de Registros

Según lo manifestado por el señor Juan Carlos Mendoza, Asistente del Departamento de Contabilidad, en Oficio N° DE-801 sin fecha, manifiesta en contestación a Oficio N° 098-CATSC le informo lo siguiente: “desconozco el origen de las cuentas de Patrimonio y Reservas, Ingresos, Excedentes Acumulados que aparecen en la contabilidad de médicos.

En contestación al Oficio N° 112-CATSC, “le informo que todo lo referente a la contabilidad de médicos como ser: las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, Inversiones y otras, en la actualidad no le puedo dar algunas respuestas por no saber el movimiento de cada una de ellas”.

Al no conocer el origen de estas cuentas no permite verificar la correcta creación de las mismas, ni la procedencia de los recursos que las conforma.

Recomendación N°5

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a quien corresponda para que se investiguen como se originaron dichas cuentas y en el futuro se maneje de manera oportuna la documentación y registros contables de las mismas.

6. DIFERENCIAS EN EL SALDO DE LA CUENTA EXCEDENTES ACUMULADOS DEL CONVENIO DE MEDICOS RESIDENTES.

Al revisar la cuenta Excedentes Acumulados, encontramos que existen diferencias entre el saldo reflejado al 31 de diciembre de cada año, contra los saldos reflejados en el mes de enero del siguiente año, sin encontrar en los registros del libro diario una explicación a dichos casos por ejemplo:

Nombre de la cuenta	Saldo al 31/12/2005 (L.)	Movimiento acreedor del Libro Mayor del mes de Enero 2006 (L.)	Total (L.)	Saldo del Estado Financiero 31/01/2006 (L.)	Diferencias (L.)
	518,821.98	31,163.01	549,984.99	2,467,909.91	1,917,924.62
	Saldo al 31/12/2006	Movimiento acreedor del Libro Mayor del	Total (L.)	Saldo del Estado Financiero al 31/01/2007 (L.)	Diferencias (L.)

Excedentes Acumulados		mes de Enero 2007 (L.)			
	2,482,105.03	00.00	2,482,105.03	5,143,272.07	2,661,167.04
	Saldo al 31/12/2007	Movimiento acreedor del Libro Mayor del mes de Enero 2008 (L.)	Total (L.)	Saldo del Estado Financiero al 31/01/2008 (L.)	Diferencias (L.)
	5,162,507.64	2,244.43	5,164,752.07	8,665,409.77	3,500,657.70
	Saldo al 31/12/2008	Movimiento acreedor del Libro Mayor del mes de Enero 2009 (L.)	Total (L.)	Saldo del Estado Financiero al 31/01/2009 (L.)	Diferencias (L.)
	8,664,727.71	00.00	8,664,727.71	13,308,399.65	4,643,671.94

Incumpliendo lo siguiente:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de cuentas, Artículo 100 Multas, Numeral 9
Norma General de Control Interno 4.2 Control Integrado,
Norma General de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Según lo manifestado por el señor Juan Carlos Mendoza, Asistente del Departamento de Contabilidad, en Oficio N° DE-801 sin fecha, manifiesta en contestación a Oficio N° 098-CATSC le informo lo siguiente: “desconozco el origen de las cuentas de Patrimonio y Reservas, Ingresos, Excedentes Acumulados que aparecen en la contabilidad de médicos”.

Lo anterior ocasiona que se reflejen valores incorrectos en los Estados Financieros del Convenio de Médicos Residentes para la toma de decisiones.

Recomendación N°6

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que se hagan las indagaciones y correcciones a la cuenta Excedentes Acumulados de Patrimonio del Convenio de Médicos Residentes.

7. SOBREGIROS DE PRESUPUESTO SIN AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA.

- a) Al revisar las liquidaciones presupuestarias de las cuentas Servicios Personales, Servicios No Personales y Materiales y Suministros del Instituto, encontramos sobregiro en el presupuesto, debido a que el presupuesto ejecutado es mayor al presupuesto modificado de los años 2004, 2006, 2007, 2008 y 2009, detalle a continuación:

Año	Número del Gasto	Nombre de la Cuenta del Gasto	Valor Según Presupuesto Original (L.)	Valor Según Presupuesto Modificado (L.)	Valor Según Presupuesto Ejecutado (L.)	Diferencias entre Presupuesto Modificado y Presupuesto Ejecutado (L.)
	10000	SERVICIOS PERSONALES				
2007	11500	Aguinaldo y décimo cuarto mes	481,192.00	567.453,69	599.880,79	-32.427,10
2007	11510	Décimo tercer mes	263.669,00	263.669,00	299.096,10	-35.427,10
2007	11600	Complemento vacaciones	180.000,00	180.000,00	184.121,04	-4.121,04
2007	11760	Contribuciones INFOP	35.653,00	35.653,00	48.393,14	-12.740,14
2007	12500	Contribuciones patronales	4.250,00	20.200,86	21.007,63	-806,77
2007	12550	Contribuciones para IHSS	3.750,00	18.880,13	19.681,45	-801,32
2007	12560	Contribución patronal INFOP	500,00	1.320,73	1.326,18	-5,45
2008	12500	Contribuciones patronales	5.850,00	5.850,00	6.750,48	-900,48
2008	12550	Contribuciones para IHSS	5.350,00	5.350,00	6.376,04	-1.026,04
2009	11600	Complemento vacaciones	218.000,00	218.000,00	242.729,44	-24.729,44
2009	11710	Contribuciones Injupemp	414.200,00	414.200,00	454.319,51	-40.119,51
2009	12500	Contribuciones patronales	5.850,00	5.850,00	21.955,20	-16.105,20
2009	12550	Contribuciones para IHSS	5.350,00	5.350,00	21.955,20	-16.605,20
2004	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	778,400.00	778,400.00	1043,200.00	-264,800.00
	21000	Servicios Básicos	349,600.00	349,600.00	354,800.00	-5,200.00
	21100	Energía Eléctrica	161,500.00	161,500.00	181,700.00	-20,200.00
	21400	Teléfono, telex, telefax y telegramas públicos	114,200.00	114,200.00	117,800.00	-3,600.00
	21600	Correos e Internet	25,000.00	25,000.00	26,700.00	-1,700.00
	24000	Mantenimiento y Reparac. de Maquin. y Equipo	67,900.00	67,900.00	140,700.00	-72,800.00
	24100	Mant. y reparac. de maquin. equipo de ofic.	19,700.00	19,700.00	108,700.00	-89,000.00
	24200	Mant. y reparac. de equipo de oficina	0.00	0.00	6,400.00	-6,400.00
	26000	Servicios Comerciales y Financieros	187,900.00	187,900.00	466,000.00	-278,100.00
	26300	Imprenta, publicaciones y reproducciones	17,200.00	17,200.00	18,400.00	-1,200.00
	26400	Primas y gastos de seguros	130,000.00	130,000.00	284,400.00	-154,400.00
	26500	Comisiones y gastos bancarios	1,000.00	1,000.00	19,300.00	-18,300.00

2006	23000	Mantenimiento, Reparación y Limpieza	135,000.00	117,000.00	118,879.80	-1,879.80
	23300	Mant. y Reparac. de Maquin. y Equipo	108,000.00	95,000.00	109,946.30	-14,946.30
	23360	Mant. y reparac. de equipo de oficina y muebles	0.00	0.00	57,370.20	-57,370.20
2007	21430	Telefonia celular	25,000.00	25,000.00	50829.63	-25,829.63
	25700	Servicios de internet	35,000.00	35,000.00	37,197.89	-2,197.89
	26900	Otros serv. Comerciales y financ. No esp.	3,700.00	3,700.00	125,000.00	-121,300.00
2004	30000	MATERIALES Y SUMNISTROS				
	33700	Especies timbradas y valores	0.00	0.00	1,400.00	-1,400.00
	35800	Productos sanitarios	0.00	0.00	3,400.00	-3,400.00
	39100	Elementos de limpieza	1,600.00	1,600.00	4,500.00	-2,900.00
2006	39000	Otros materiales y suministros	77,000.00	92,000.00	93,149.80	-1,149.80
	39200	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	61,200.00	71,200.00	75,671.00	-4,471.00
2008	39000	Otros materiales y suministros	93,000.00	93,000.00	107,244.81	-14,244.81
	39200	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	75,000.00	90,000.00	93,234.66	-3,234.66
2009	39000	Otros materiales y suministros	93,000.00	93,000.00	100,627.93	-7,627.93
	39200	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	75,000.00	75,000.00	88,358.08	-13,358.08

b) Al revisar las liquidaciones presupuestarias del año 2009, verificamos que se efectuaron modificaciones internas entre objetos (aumento y/o disminución) al presupuesto de ingreso y egresos del Instituto, no obstante observamos que estas modificaciones no fueron autorizadas por la Junta Directiva durante el año 2009 como se detalla a continuación:

Año	No del Objeto	Nombre del Objeto	Presupuesto Original (L.)	Presupuesto Modificado (L.)	Presupuesto Ejecutado (L.)	Presupuesto Modificado (menos) Presupuesto (L.)
2009	23200	Mantenimiento y reparación de equipos y medios de transporte	30,000.00	30,000.00	30,724.33	-724.33
2009	25400	Primas y gastos de seguros	149,100.00	149,100.00	151,467.40	-2,367.40
2009	33500	Libros, revistas y periódicos	20,000.00	20,000.00	20,744.60	-744.60
2009	39000	Otros materiales y suministros	93,000.00	93,000.00	100,627.93	-7,627.93

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 51.- aprobación de modificaciones a los presupuestos de las instituciones descentralizadas

Norma Técnica del Presupuesto, Artículo 25.- Competencia de las propias Instituciones para efectuar Modificaciones Presupuestarias.

En Oficio DFA-169/2010 enviado el 30 de septiembre de 2010 la Licenciada Mariela Cubas García, Jefe de la División Financiera Administrativa, nos manifestó lo siguiente: “le informo que no puedo responder a las interrogantes, ya que en dicho periodo yo no laboraba aquí y desconozco las razones por las cuales no existe la documentación en mención”

Según lo manifestado por la Oficial de Presupuesto, Maria Inés Araque en, oficio DFA No. 022-2011 de fecha 18 de febrero de 2011 en el que manifiesta “De conformidad a oficio No. 164-CASTC con fecha 16 de febrero del presente año la documentación encontrada en esta administración fue entregada en su oportunidad a ustedes; y con respecto a sobregiros presentados a final de cada ejercicio no tenemos documentación soporte”.

Al ocurrir lo anterior indica que el Instituto no cuenta con los controles necesarios para el manejo del presupuesto provocando sobregiros de los montos establecidos para cada renglón.

Recomendación N°7

Al Director Ejecutivo de EDUCREDITO

Girar instrucciones a la Administración para que se evite ejecutar más presupuesto de lo autorizado y en todo caso solicitar la respectiva modificación a la Secretaría de Finanzas.

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de Auditoría N° 04-2004-DASEF que cubrió el período del 01 de enero de 2001 al 30 de junio de 2003, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, el 22 de octubre de 2004. Este informe incluye, 12 recomendaciones de control interno y 3 recomendaciones por incumplimiento de normas, para ser implementadas por el Instituto de Crédito Educativo. Nuestra revisión mostró que 3 recomendaciones no fueron implementadas por la entidad. **Ver anexo N° 3**

Tegucigalpa, M.D.C. 16 de Mayo de 2011.

Lic. Cintia Johana Coello
Supervisor de la Comisión
De Auditoría

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