



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DEL SECTOR SOCIAL  
(DASS)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA AL**

**INSTITUTO HONDUREÑO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA  
(IHNFA)**

**INFORME**

**Nº 004-2010-DASS-IHNFA-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO**

**DEL 01 DE OCTUBRE DE 2005  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**



---

**INSTITUTO HONDUREÑO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA (IHNFA)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO**

**DEL 01 DE OCTUBRE DE 2005  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**INFORME N° 004-2010-DASS-IHNFA-A**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
SECTOR SOCIAL”  
(DASS)**

## CONTENIDO

### INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	PÁGINA
----------------------------	--------

### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

### CAPÍTULO II

#### OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	
B. BALANCE	5-6
C. ESTADO DE RESULTADO	7-8

### CAPÍTULO III

#### CONTROL INTERNO

A. INFORME	
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	9-28

### CAPÍTULO IV

#### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	
B. CAUCIONES	29-30
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	30-39

## **CAPÍTULO V**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	40-48
--	-------

## **CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	49
------------------------	----

## **CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	50
---	----

## **ANEXOS**

**Oficio N° Presidencia/TSC-014/2011**  
Tegucigalpa, M.D.C. 27 de septiembre de 2011

Licenciado  
Saúl Fernando Escobar Puerto  
Director Interino  
Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA)  
Su Despacho.

Adjunto encontrarán el Informe N° 004-2010-DASS-IHNFA-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), por el período comprendido del 01 de octubre de 2005 al 31 de diciembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y 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 de la Orden de Trabajo N° 004-2010-DASS-IHNFA-A del 18 de mayo de 2010.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

#### **Objetivos Generales:**

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), de las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables.
2. Supervisar y evaluar la eficacia del control interno que constituye la principal fuente de información para el cumplimiento de las funciones de control para el Tribunal Superior de Cuentas, para lo cual emitirá normas de carácter general.
3. Verificar que la contabilidad del instituto se esté llevando conforme a las normas legales establecidas.
4. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de tal manera que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
5. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público.
6. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.
7. Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.

#### **Objetivos Específicos:**

1. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

2. Comprobar si los funcionarios y/o empleados que manejan fondos rinden la respectiva caución.
3. Verificar que los funcionarios y empleados correspondientes presentan la declaración jurada de bienes.
4. Verificar que las operaciones contables de las cuentas del balance general y estado de resultado, contengan toda la documentación de respaldo correspondiente y que las mismas se registren en tiempo y forma.
5. Verificar que estas operaciones están debidamente autorizadas y que hayan cumplido con lo que establecen las leyes y reglamentos que corresponden.
6. Comprobar la veracidad y legalidad de los gastos efectuados por los diferentes proyectos que maneja el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA).
7. Verificar que se encuentra toda la documentación de respaldo de los gastos a revisar.
8. Identificar y corregir las áreas críticas.

### **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 Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2005 al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en los rubros de: caja y bancos (transferencias y donaciones), cuentas por cobrar (empleados IHNFA), inventarios, propiedad planta y equipo, cuentas por pagar, gastos (recursos humanos, telefonía celular, viáticos nacionales, viáticos al exterior, alimentos y bebidas para personas, materiales y suministros, prendas de vestir y calzado, papel de escritorio y cartón, llantas y neumáticos, combustibles y lubricantes, productos sanitarios, utensilios de limpieza, repuestos y accesorios) y proyectos de inversión social.

### **D. BASE LEGAL**

El Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), fue creado mediante Decreto 199-97, 186-97 del 17 de diciembre de 1997. Las actividades del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), se rigen por la Constitución de la República, El Código de la Niñez y la Adolescencia, la Convención sobre los Derechos del Niño y demás Convenciones sobre la materia, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, y demás leyes, reglamentos y disposiciones aplicables a la Institución.

### **E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

De conformidad con lo que establece el Decreto N° 199-97 Artículo 4, el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), tiene los siguientes objetivos:

1. Formular y ejecutar las políticas del Estado en las áreas de la niñez, la adolescencia y la familia;
2. Promover el respeto de los derechos de la niñez por parte de la sociedad;
3. Coordinar la participación de las instituciones estatales y privadas en la programación y ejecución de acciones para la protección integral de la niñez y la familia;
4. Establecer un sistema de medidas y servicios alternativos al internamiento de niños y adolescentes por causas sociales; y
5. Impulsar y apoyar la participación y la organización de la comunidad, para construir un sistema de oportunidades para la niñez y la familia.

## **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**

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

Nivel Directivo: Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva.

Nivel Ejecutivo: Secretaría General, Unidad de Auditoría Interna, Relaciones Públicas, Gerencia Administrativa y Financiera, Gerencia de Asistencia Técnica, Departamento de Informática, Coordinación Nacional de Programas, Gerencia de Recursos Humanos y Direcciones Regionales.

Nivel de Asesoría: Departamento de Adopciones, Departamento de Asesoría Legal, Dirección Legal, Departamento de Presupuesto, Departamento de Contabilidad, Bienes Nacionales, Servicios Generales.

Nivel de Apoyo: Departamento de Supervisión y Control, Departamento de Planificación y Proyectos, Departamento de Supervisión y Evaluación, Departamento de Investigación e Información, Sección de Nóminas y Planillas.

Nivel Operativo: Unidad de Transparencia, Programa de Bienestar Familiar y Desarrollo Comunitario, Programa de Intervención y Protección Social, Programa de Reeducación y Reinserción Social.

## **G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado que comprende del 01 de octubre de 2005 al 31 de diciembre de 2009, los montos examinados ascienden a **SETECIENTOS UN MIL MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 701, 240,604.39) (ver anexo N° 1).**



## **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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

## **I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), por el período comprendido del 01 de octubre de 2005 al 31 de diciembre de 2009, y que requieren atención se mencionan a continuación:

- 1) Valores registrados sin suficiente documentación soporte.
- 2) El Departamento de Proyectos y Contabilidad desconocen la totalidad de los proyectos.
- 3) Existen Deficiencias en las Conciliaciones Bancarias.

## **CAPÍTULO II**

### **OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

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

Licenciado  
Saúl Fernando Escobar Puerto  
Director Interino  
Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA)  
Su Despacho.

Estimado Director:

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

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

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar otros procedimientos para su verificación entre estas situaciones señalamos las siguientes:

- 1) Valores registrados sin documentación soporte.
- 2) El Departamento de Proyectos y Contabilidad desconocen la totalidad de los proyectos ejecutados y elaborados.
- 3) Existen Deficiencias en las Conciliaciones Bancarias.

En nuestra opinión, por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los estados financieros del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), no presentan razonablemente 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 reporte, 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 2 de marzo de 2011.

**Marta Cecilia Rodríguez Betancourth**  
Jefe del Departamento Auditoría  
Sector Social.

**INSTITUTO HONDUREÑO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA (IHNFA)**

**BALANCE GENERAL**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009**

**(VALORES EN LEMPIRAS)**

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>30,388,618.99</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>	<b>23,964,538.89</b>
<b>BANCOS</b>	<b>(5,576,897.65)</b>	<b>CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>	<b>23,964,538.89</b>
Bancos Moneda Nacional	(6,449,538.80)	<b>REMUNERACIONES A PAGAR</b>	<b>17,760,759.60</b>
Bancos Moneda Extranjera	872,641.15	<b>Contribuciones Patronales a Pagar</b>	<b>326,081.28</b>
<b>FONDO ROTATORIO</b>	<b>746,832.96</b>	Cuotas Patronales a Pagar	326,081.28
Cheques Liquidables	746,832.96	<b>Beneficios y Compensaciones a Pagar</b>	<b>14,628,669.33</b>
<b>CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO</b>	<b>29,298,307.35</b>	Obligaciones Laborales a Pagar	13,277,902.68
Asignaciones Globales por Liquidar	1,383,407.35	Bono Escolar	1,350,766.65
Cuentas a Cobrar Empleados IHNFA	1,383,407.35	<b>Deducciones a Pagar</b>	<b>2,806,008.99</b>
Secretaria de Finanzas Ampliación Presupuesto	23,902,600.00	Deducciones y Retenciones. a Pagar	2,806,008.99
Transferencia PANI	4,012,300.00	<b>SUBSIDIOS A PAGAR</b>	<b>611,860.54</b>
<b>CUENTAS A COBRAR EJERC. ANTERIORES</b>	<b>1,005,822.40</b>	FAMILIA SOLIDARIA	471,110.54
Cuentas a Cobrar a Particulares	299,822.32	BECAS	140,750.00
Ampliación Transf. Gobierno Central Decreto 139-2000	706,000.08	<b>PASIVO A CORTO PLAZO</b>	<b>403,883.25</b>
<b>OTROS ACTIVOS POR CLASIFICAR</b>	<b>1,244,302.29</b>	<b>DONACIONES POR LIQUIDAR</b>	<b>403,883.25</b>
Donación de Alimentos del P.M.A.	202,163.24	<b>OTRAS CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>5,188,035.50</b>
Donaciones Recibidas en Especies	1,042,139.05	Cuentas por Pagar varias	5,188,035.50
<b>INVENTARIOS</b>	<b>3,670,251.64</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>0.00</b>
<b>Materiales y Suministros - Almacén</b>	<b>3,691,132.71</b>	<b>CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO</b>	<b>0.00</b>
Medicamentos-Farmacia	(20,881.07)		
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>38,728,493.65</b>		
<b>ACTIVO EXIGIBLE A LARGO PLAZO</b>	<b>594,272.21</b>	<b>TOTAL DEL PASIVO</b>	<b>23,964,538.89</b>
<b>Cuentas a Cobrar a Largo Plazo</b>	<b>594,272.21</b>		
Valores Pendientes de Liquidar J.N.B.S.	533,555.96		
Valores Pendientes de Liquidar IHNFA.	60,716.25	<b>PATRIMONIO</b>	<b>45,152,573.75</b>
<b>OTROS ACTIVOS EXIGIB. A LARGO PLAZO</b>	<b>9,170,936.10</b>	Capital Transferido Por J.N.B.S.	47,881,300.46
Otros Anticipos a Largo Plazo-Entes del Estado	9,170,936.10	<b>RESULTADOS</b>	<b>-7,921,027.71</b>
FHIS	9,170,936.10		

<b>PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>28,897,096.20</b>	Resultados Acum. De Ejerc. Anteriores	(10,070,239.99)
<b>Bienes Preexistentes</b>	<b>15,893,826.86</b>	Superávit o Déficit Acumulado Año 2010	2,149,212.28
Tierras y Terrenos	7,061,472.00	<b>TRANSFERENC. DE CAPITAL RECIBIDAS</b>	<b>5,192,301.00</b>
Edificios e Instalaciones	8,832,354.86	DONAC.DECAPITAL RECIBIDAS DEL SECTOR EXTERNO	5,192,301.00
<b>Maquinaria y Equipo</b>	<b>12,853,066.41</b>	DONAC DE 10 VEHÍCULOS POR "JUNTA DE ANDALUCÍA"	
Equipo de Oficina	17,843,251.16		
Menos Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina	(11,172,272.64)	<b>TOTAL DE PATRIMONIO</b>	<b>45,152,573.75</b>
Equipo de Transporte	13,413,426.90		
Menos Depreciación Acumulada de Vehículos	(7,317,059.51)	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>	
Equipo de Producción	4,500.00	cuentas de orden deudoras	(21,081,778.69)
Equipo de Comunicaciones	81,220.50	cuentas de orden acreedoras	21,081,778.69
<b>Otros Bienes de Propiedad Planta y Equipo</b>	<b>55,080.36</b>		0.00
Libros, Revistas y Otros Elementos Coleccionables	55,080.36		
<b>Semovientes</b>	<b>95,122.57</b>		
Adquisición de Semovientes	95,122.57		
<b>OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>66,189.14</b>		
<b>Gastos Pagados Por Adelantado.</b>	<b>66,189.14</b>		
Seguros sobre Vehículos	0.00		
Gastos de Viaje por Liquidar	66,189.14		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>69,117,112.64</b>	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>69,117,112.64</b>

TEGUCIGALPA, M.D.C 21 DE DICIEMBRE DEL 2009-MODIFICADO

NOTA: El valor que muestra el Balance General, en las cuentas de orden, por L 21,081,778.69 se debe a compromisos contingenciales de demandas salariales por L 12,446,771.72 colaterales de salarios caídos L 1,431,430.88 colaterales de las demandas temporales L 3,169,668.82 que si es bien no representa hechos económicos financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados de la entidad mantienen información Respecto a potenciales efectos.

Los valores negativos en banco, se debe que al momento del cierre contable no se había recibido en esta institución la transferencia del BANCO CENTRAL DE HONDURAS.

**INSTITUTO HONDUREÑO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**  
**ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009**

Nº CUENTA	DESCRIPCIÓN	ACUMULADO AL 30 DE NOVIEMBRE 2009	OPERACIONES MES DE DICIEMBRE 2009	ACUMULADO AL 31 DE DICIEMBRE 2009
	<b>INGRESOS</b>			
<b>5</b>		<b>192,505,366.50</b>	<b>28,921,276.00</b>	<b>221,426,642.50</b>
<b>51</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>192,505,366.50</b>	<b>28,921,276.00</b>	<b>221,426,642.50</b>
<b>5105</b>	<b>RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	<b>200,449.84</b>	<b>6,000.00</b>	<b>206,449.84</b>
51055	ALQUILERES (ALQUILER DE INMUEBLES)	200,449.84	6,000.00	206,449.84
<b>5106</b>	<b>DONACIONES CORRIENTES</b>	<b>188,425,725.88</b>	<b>28,914,900.00</b>	<b>217,340,625.88</b>
51061	DONACIONES CORRIENTES DE LA ADMÓN. CENTRAL	179,149,400.00	23,902,600.00	203,052,000.00
51061	BANCO CENTRAL DE HONDURAS (HOGAR NUEVA ESPERANZA)	222,889.15		222,889.15
51062	DINAC. CORRIENT.DE Inst. DESC Y DE SEG. SOC.(PANI)	7,000,000.00	5,012,300.00	12,012,300.00
51063	DONAC.CORRIENTES Plan de Honduras	47,148.60		47,148.60
51065	DONAC. CORRIENT DE ORGANIS. INTERNAC. (UNICEF)	859,658.93		859,658.93
51065	DONAC.CORRIENT.DE ORGANIS.INTERNAC.(P.M.A-SAG.)	700,000.00		700,000.00
51065	DONAC. CORRIENT DE ORGANIS. INTERNAC. (PNUD/UNESCO)	425,139.75		425,139.75
51065	DONAC. CORRIENT DE ORGANIS. INTERNAC. OIT/PEC	21,489.45		21,489.45
<b>5107</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>3,667,984.84</b>	<b>-</b>	<b>3,667,984.84</b>
51073	DEPARTAMENTO DE DONACIONES	3,591,840.71		3,591,840.71
51073	TABACALERA HONDUREÑA (CENTRO GENESIS)	30,374.13		30,374.13
51073	BRITISH AMERICAN TABACCO S.A.	45,770.00		45,770.00
<b>5109</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>211,205.94</b>	<b>376.00</b>	<b>211,581.94</b>
51098	INGRESOS NO DE OPER. (PRODUC SEMOVIENTES JALTEVA)	134,845.00		134,845.00
51098	INGRESO NO DE OPERACIONES VENTA PROD.AGRICOLA JALTEVA	71,145.50		71,145.50

51098	INGRESO NO DE OPERACIONES VENTA DE PESCADO JALTEVA	3,905.00		3,905.00
51099	INGRESOS NO DE OPERACIÓN (OTROS INGRESOS)	1,310.44	376.00	1,686.44
	<b>TOTAL INGRESOS DEL PERÍODO</b>	<b>192,505,366.50</b>	<b>28,921,276.00</b>	<b>221,426,642.50</b>
	<b><u>GASTOS</u></b>			
<b>6</b>		<b>173,017,929.26</b>	<b>46,259,500.96</b>	<b>219,277,430.22</b>
<b>61</b>	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>165,613,202.48</b>	<b>44,741,886.84</b>	<b>210,355,089.32</b>
6101	REMUNERACIONES	149,453,169.91	40,544,211.62	189,997,381.53
6102	SERVICIOS NO PERSONALES	5,250,976.26	2,555,667.08	7,806,643.34
6103	MATERIALES Y SUMINISTROS	10,909,056.31	1,642,008.14	12,551,064.45
6106	DEPREC . DEL EJERC. DE MAQUINARIA Y EQUIPO			-
<b>640</b>	<b>OTROS GASTOS</b>	-	-	-
6401	OTROS GASTOS CORRIENTES			
<b>660</b>	<b>TRANSFERENCIA CORRIENTES OTORGADAS</b>	<b>7,404,726.78</b>	<b>1,517,614.12</b>	<b>8,922,340.90</b>
6601	TRANSF. CORRIENTES OTORTG. AL SECT.PRIV	7,404,726.78	1,517,614.12	8,922,340.90
	<b>TOTAL DE GASTOS CORRIENTES</b>	<b>173,017,929.26</b>	<b>46,259,500.96</b>	<b>219,277,430.22</b>
	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	<b>19,487,437.24</b>	<b>(17,338,224.96)</b>	<b>2,149,212.28</b>

TEGUCIGALPA, M.D.C. 21 DE DICIEMBRE DEL 2009-MODIFICADO PARA PRESENTACIÓN AL SIAFI.

## **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO



Licenciado  
Saúl Fernando Escobar Puerto  
Director Interino  
Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA)  
Su Despacho

Estimado Director:

Hemos realizado una auditoría financiera y de cumplimiento legal al Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), por el período comprendido del 01 octubre de 2005 al 31 de diciembre de 2009, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 2 de marzo 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

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

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

1. La institución no cuenta con un reglamento de compras.
2. Algunas compras directas realizadas por las unidades solicitantes no son reportadas al Departamento de Proveduría.
3. No se suscribió contrato de arrendamiento para el alquiler de la caseta que usa la cafetería del centro CIRE.
4. No son depositados en cuenta bancaria los fondos asignados para gastos de funcionamiento del Complejo Renaciendo.
5. No se liquidan oportunamente los fondos asignados a los centros regionales.

6. Algunas adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina no son reportadas al Departamento de Bienes.
7. Los ingresos percibidos no son depositados oportunamente.
8. Algunas partidas contables de los ingresos no están firmadas por la persona que las elabora, aprueba y digita.
9. Algunas partidas de diario de los ingresos, son firmadas por la misma persona que las elabora y que las digita.
10. El Departamento de Recursos Humanos no cuenta con manuales para la correcta y efectiva administración del personal.
11. El reglamento interno de trabajo y el contrato colectivo, no establecen el límite máximo de horas de permiso que se pueden solicitar al mes.
12. No se emiten formatos de permiso para el desarrollo de misiones oficiales fuera del instituto.
13. No existe calendarización para el goce de las vacaciones.
14. No se realiza rotación de personal.
15. Algunos vehículos propiedad del IHNFA no se custodian en las instalaciones del instituto al finalizar la jornada.
16. No se especifican las características del mobiliario y equipo de oficina donados, en el reporte de inventarios.
17. No se utilizan formularios pre-enumerados.  
No existe supervisión constante a las ONG'S registradas en el IHNFA.
18. No existe segregación de funciones.
19. Existen diferencias entre el inventario físico de cheques en blanco, con el saldo que refleja el kárdex de proveeduría.
20. Valores registrados sin suficiente documentación.
21. No se actualizan periódicamente los inventarios de activo fijo y almacén de algunos centros y oficinas regionales del IHNFA.
22. Existen deficiencias en las Conciliaciones Bancarias.

Tegucigalpa MDC., 2 de marzo de 2011.

**Marta Cecilia Rodríguez**  
Jefe Departamento Auditoría  
Sector Social

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE COMPRAS

Al realizar la evaluación del control interno al Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), se comprobó que no existe un reglamento de compras.

Lo antes expuesto incumple las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-02 Control Integrado.

Según oficio GAF-029/2010 del 18 de noviembre de 2010 enviado por la Licenciada Ivonne Suyapa Carranza Gerente de Administración y Finanzas del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), manifiesta lo siguiente: “si bien la institución no cuenta con un reglamento de compras, siempre se ha trabajado siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación de Estado, en lo que se refiere a Compras y Contrataciones”.

El no contar con un reglamento de compras, puede provocar que la institución realice compras inobservando los procedimientos establecidos en las diferentes leyes y normas.

#### **RECOMENDACIÓN N°1** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa y Financiera para que proceda de forma inmediata a la elaboración, autorización y socialización de un reglamento de compras para que sea aplicable a las diferentes compras realizadas por la institución y de ese modo las mismas sean realizadas de forma transparente y de acuerdo a las regulaciones vigentes.

### 2. ALGUNAS COMPRAS DIRECTAS REALIZADAS POR LAS UNIDADES SOLICITANTES NO SON REPORTADAS AL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Al evaluar el control interno del Departamento de Proveduría del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), se encontró que las Unidades o Departamentos realizan compras directas las cuales no se comunican al Departamento de Proveduría, dejando además de ser ingresadas al almacén por llevarse directamente al Departamento que lo ha solicitado. Ejemplo:

Descripción del Bien	Departamento Solicitante	Fecha Según O/C	Fecha de Cheque	Nº Cheque	Valor (L.)
Monitores Serie N° CNC5301RKG	Oficina sede	02/11/2005	02/02/2006	13396	5,597.50
CPU MXD54801SN	Oficina sede	02/11/2005	02/02/2006	13396	5,597.50

Lo antes expuesto incumple las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno; TSC-NOGECI V-01. Prácticas y Medidas de Control.

Según nota del 17 de noviembre de 2010 enviada por la licenciada Mayra Lizeth Bonilla Ávila Jefe Departamento de Proveeduría manifestó lo siguiente: “algunas de estas compras se realizan por decreto, otras compras las realiza directamente en la Gerencia Administrativa y Financiera por disposición y responsabilidad propia”.

Lo antes expuesto puede provocar que se realicen compras y que las mismas no sean entregadas a la institución, de igual forma que no sean utilizadas para el desarrollo de las actividades del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA).

### **RECOMENDACIÓN Nº 2** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa y Financiera, que cualquier compra realizada en la institución sea reportada e ingresada al Departamento de Proveeduría y así asegurarse que se ha seguido el procedimiento establecido y de esa manera cerciorarse que será utilizada para el desarrollo de las actividades de la Institución.

### **3. NO SE SUSCRIBIÓ CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA EL ALQUILER DE LA CASETA QUE USA LA CAFETERÍA DEL CENTRO CIRE**

Al realizar el control interno de los ingresos percibidos por el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), se comprobó que no se suscribió contrato de arrendamiento con la señora Reyna Isabel Sierra para el alquiler de la caseta que usa la cafetería del Centro CIRE. Vale la pena mencionar que la señora Sierra paga setecientos lempiras (L.700.00) mensuales.

Lo antes expuesto incumple la Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

Según oficio GAF-029/2010 del 18 de noviembre de 2010 enviado por la Licenciada Ivonne Suyapa Carranza, Gerente Administrativa y Financiera del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), manifiesta lo siguiente: “se han enviado memorándums en varias ocasiones al Director del Centro CIRE sobre investigaciones realizadas y el alquiler de la caseta o cafetería en los predios de dicho Centro, de los cuales a la fecha no se ha obtenido respuesta”.

Lo anterior puede provocar incumplimiento de los pagos, derechos u obligaciones entre las partes y que la entidad se encuentre desprotegida por cualquier incumplimiento.

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Proceder de inmediato a suscribir un contrato de arrendamiento para el alquiler de la caseta que usa la cafetería ubicada en el Centro CIRE; así asegurar que los derechos y obligaciones se cumplan y esto sirva de respaldo al Instituto por cualquier reclamo a posteriori.

**4. NO SON DEPOSITADOS EN CUENTA BANCARIA LOS FONDOS ASIGNADOS PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMPLEJO RENACIENDO**

Al realizar el Control Interno del Complejo Pedagógico Renaciendo (TAMARA), la Licenciada Ruth Yamileth Cerrato, Administradora Interina, nos manifestó que el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), le asigna L. 50,000.00 quincenales para gastos de funcionamiento del Centro y un fondo de L. 3,000.00 lempiras mensuales para viáticos, los cuales no son depositados en una cuenta bancaria, sino que ese dinero lo maneja en su casa de habitación por razones de seguridad.

Lo antes expuesto incumple la Norma Técnica de Control Interno NTCI Nº 132-01 “Apertura de Cuentas Bancarias”; Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Según memorando GAF-516/2010 enviado por la licenciada Ivonne Suyapa Carranza Gerente Administrativa y Financiera de fecha 20 de septiembre de 2010, manifestó lo siguiente: “La empleada Ruth Yamileth Cerrato es Licenciada en Psicología y nos colabora temporalmente para el manejo de los fondos en el Complejo Pedagógico Renaciendo, ya que no se había nombrado un administrador en ese momento. Comprendemos que quizá no se justifique el hecho de no tener el efectivo en su casa de habitación, pero debemos tomar en cuenta el tipo de población que se atiende es ese Centro (menores infractores y de mucho riesgo)”.

Al no depositar los fondos asignados en una Cuenta Bancaria, puede ocurrir extravío o robo de los mismos, además; que estos no sean utilizados para actividades propias del Centro.

**RECOMENDACIÓN Nº 4**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la Administradora del Complejo Pedagógico Renaciendo (TAMARA), que aperture una cuenta bancaria a nombre del Centro con firmas mancomunadas, para asegurarse de que los fondos no corren el riesgo de extravío o robo.

## 5. NO SE LIQUIDAN OPORTUNAMENTE LOS FONDOS ASIGNADOS A LOS CENTROS REGIONALES

Al revisar las cuentas por cobrar, se comprobó que Contabilidad no efectúa el registro oportuno de los fondos asignados a los administradores de los centros regionales, debido a que estos no los liquidan en tiempo y forma.

Se detallan ejemplos:

Número de cuenta	Nombre del Administrador	Fecha de Asignación del Fondo	Fecha de Liquidación	Fecha de Registro Contable	Descripción de los Fondos	Valor (L.)
1121605	Carmen Rubio Bustillo	3/2/2008	15/11/2009	15/11/2009	Ampliación transferencia Gobierno Central, Decreto 139/2000	706,000.00
11213002	Carmen Rubio Bustillo	11/8/2007	7/4/2009	7/4/2009	Proyecto Fortalecimiento Institucional, Proyecto Niñez migrante y Proyecto Atención Niños vulnerables por VIH SIDA.	457,398.70
11215194	Heydi Mariela Borjas Pineda	3/4/2007	20/3/2009	20/3/2009	Son varios cheques (11) que vienen desde septiembre 2009.	267,470.62
11215097	María Anarda Elvir Girón	31/8/2008	30/11/2009	30/11/2009	Cheque 25396 del 26/03/2010 por L.8,000.00, cheque 23475 28/05/09 por 20,000.00 Gastos de Funcionamiento Jalteva.	28,000.00

Lo antes expuesto incumple la Norma Técnica de Control Interno NTCI N°. 134-01 Autoridad para Calificar y Conceder Créditos, Comentario N° 192; las Normas Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Según memorando GAF-516/2010 enviado por la licenciada Ivonne Suyapa Carranza Gerente Administrativa y Financiera del 20 de septiembre de 2010, manifestó lo siguiente: “En lo relacionado a los gastos de funcionamiento otorgados a los Centros de la institución es necesario aclarar que en algunas ocasiones si se ha tramitado un fondo sin que la liquidación del fondo anterior se encuentre en el departamento de contabilidad por las siguientes razones:

El proceso para liquidar inicia con la revisión de los documentos fuente en cada una de las seis Oficinas Regionales, lugar donde cada administrador lleva su informe de liquidación para que el administrador de la regional lo revise y firme como aval solidario del gasto de la misma, si todo es correcto lo remite a la Gerencia Administrativa en donde también es revisado, si en esta Gerencia se encuentran inconsistencia y errores se retornan nuevamente a la Oficina Regional. Cuando pasa todos los filtros es codificado en la gerencia administrativa y luego se envía a contabilidad”.

Lo antes expuesto genera que no se reflejen datos reales en los estados financieros.

**RECOMENDACIÓN Nº 5**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa y Financiera para que solicite a los administradores de las oficinas regionales que presenten en tiempo oportuno las liquidaciones de los fondos asignados y así realizar el registro contable en forma pertinente para que de esta manera los estados financieros presenten datos reales.

**6. ALGUNAS ADQUISICIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO SON REPORTADAS AL DEPARTAMENTO DE BIENES**

Al revisar la cuenta Activos Fijos, encontramos que la institución realiza compras de mobiliario y equipo de oficina que no son reportadas al Departamento de Bienes, para que sean registrados correcta y oportunamente, para asignarles el número de inventario, así como identificar quien será el responsable del bien.

Ejemplos:

Descripción del Bien	Departamento Solicitante	Fecha Según O/C	Fecha de Cheque	Nº Cheque	Valor (L.)
CPU serie N° CNC5341TRX	Oficina sede	02/11/2005	02/02/2006	13396	5,597.50
CPU serie N° CNC5341TS3	Oficina sede	02/11/2005	02/02/2006	13396	5,597.50
CPU serie N° CNC5341TS6	Oficina sede	02/11/2005	02/02/2006	13396	5,597.50

Lo anterior incumple las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros; Normas Generales sobre Información y Comunicación TSC-NOGECI-V-01 Obtención y Comunicación de Información Efectiva, TSC-NOGECI V-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Según memorando SB-077-2010 enviado por el señor Noé Iván Flores Jefe de Sección de Bienes manifiesta lo siguiente: “Le comunico que ha esta sección no le comunican al momento de realizar compras de mobiliario y equipo, ni sus Regionales y Centros, los motivos los desconocemos y ha sido hasta este periodo donde su persona, ha solicitado al Departamento de Proveeduría nos comunique cuando se realice una compra. Ya que ese es el sistema más efectivo para garantizar una actualización más exacta de los inventarios”.

Lo anterior provoca que el inventario no se encuentre actualizado, de igual forma que el encargado de bienes desconozca si los bienes están ubicados en la institución, así como su estado actual.

## **RECOMENDACIÓN N° 6** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones al Jefe de Proveeduría, de que todas las compras directas realizadas por la Administración o cualquier otro departamento, oficinas regionales o centros del IHNFA, sean reportadas oportunamente al Departamento de Bienes, inclusive las donaciones efectuadas al Instituto para su registro y control respectivo.

### **7. LOS INGRESOS PERCIBIDOS NO SON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE**

Al revisar los ingresos percibidos contra los recibos de caja del INHFA, verificamos que los mismos no son depositados oportunamente dentro de las 24 horas siguientes a su percepción. Ejemplos:

<b>Nº Recibo de Caja</b>	<b>Fecha del Recibo</b>	<b>Fecha del Depósito</b>	<b>Nº Partida</b>	<b>Fecha de la Partida</b>
5039	22-05-2009	26-05-2009	003-05-09	29-05-2009
5252	16-11-2009	19-11-2009	003-11-09	24-11-2009
5183	24-09-2009	28-09-2009	001-10-09	19-10-2009
5094	07-07-2009	13-07-2009	003-07-09	03-08-2009
4542	10-04-2008	15-04-2008	002-04-08	30-04-2008

(Para más ejemplos ver el anexo N° 3).

Lo antes expuesto incumple la Norma Técnica de Control Interno NTCI N° 131-04 Ingresos para Depósito.

Según oficio N° 294-CAJA enviado por la señora Iris Maricela Mairena Jefe de la Sección de Caja, manifiesta lo siguiente:

- 1) “En ocasiones el banco central regresa depósitos por algún error en el mismo, y se deposita el día siguiente.
- 2) Huelgas de varios días, huelgas de un día, asambleas informativas.
- 3) Huelgas de brazos caídos.
- 4) Crisis política en el año 2009 con toques de queda de hasta una semana, asimismo en varias ocasiones no mandaba al Señor Miguel Andino al Banco Central ya que por estar contiguo al Congreso Nacional no había acceso al mismo.
- 5) En ocasiones el encargado de hacer los depósitos se ha encontrado mal de salud con incapacidad o situaciones de fuerza mayor, que no se ha hecho presente u otro tipo de problemas, que con tantos años no se puede recortar”.

Lo anterior ocasiona que la Administración no cuente con los saldos reales de las cuentas bancarias y dificulta la toma de decisiones por parte de la Dirección.



**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la Encargada de Caja del IHNFA, de depositar todos los ingresos percibidos dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción y así facilitar a la Administración la toma de decisiones.

**8. ALGUNAS PARTIDAS CONTABLES DE LOS INGRESOS NO ESTÁN FIRMADAS POR LA PERSONA QUE LAS ELABORA, APRUEBA Y DIGITA**

Al revisar las partidas contables de los ingresos percibidos por el Instituto, observamos que algunas partidas no se encuentran firmadas por las personas que las elabora, aprueba y digita. Ejemplos:

**Año 2009**

<b>Partida #</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma de Elaborado</b>	<b>Firma de Aprobado</b>	<b>Firma de Digitado</b>
004-11-09	02-12-09		X	
003-11-09	24-11-09	X	X	
001-11-09	17-11-09		X	
005-10-09	02-11-09		X	
004-10-09	20-10-09	X	X	
002-10-09	20-10-09		X	
001-10-09	19-10-09		X	
002-09-09	28-09-09		X	
001-09-09	16-09-09		X	
004-08-09	01-09-09	X	X	
003-07-09	03-08-09		X	
001-07-09	17-07-09		X	
005-06-09	30-06-09		X	
001-06-09	11-06-09	X	X	
003-05-09	29-05-09		X	X

Lo antes expuesto incumple del Capítulo IV. Inciso 4.7 Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

Según memorando DC-222-2010 del 28 de octubre de 2010 enviado por el señor Jorge Cerrato Figueroa Contador General manifiesta lo siguiente: “se ha tenido la falla más que todo en la firma del aprobado por lo que se tomaran las enmiendas correspondientes para no continuar cayendo en este error, pero, todas las partidas de diario con su documentación soporte son revisadas por mi persona antes de ser ingresadas al sistema contable y verificadas antes el cierre contable previo a la elaboración y presentación del Estado Financiero”.

La falta de aplicación de procedimientos, ya sea en la elaboración, aprobación y digitar los ingresos, ocasiona que nadie se responsabilice por las distintas operaciones.

**RECOMENDACIÓN Nº 8**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones al Señor Contador General, para que su equipo de trabajo al momento de preparar los registros contables, tengan el cuidado de verificar que dichos registros, cuenten con la respectiva firma de elaboración, aprobación y digitación, y así exista un responsable en las distintas etapas de los registros contables.

**9. ALGUNAS PARTIDAS DE DIARIO DE LOS INGRESOS, SON FIRMADAS POR LA MISMA PERSONA QUE LAS ELABORA Y QUE LAS DIGITA**

Al revisar las partidas contables de los ingresos se observó que algunas de estas están firmadas por la misma persona que las elaboró y digitó. Ejemplos:

**Año 2007**

Partida #	Fecha	Persona que elaboró la partida	Persona que digitó la partida
001-11-07	30-11-07	Xiomara Laitano	Xiomara Laitano

**Año 2008**

Partida #	Fecha	Persona que elaboró la partida	Persona que digitó la partida
Liq. 039-09-08	30-09-08	Betty Cruz	Betty Cruz

Lo antes expuesto incumple la Norma Técnica de Control Interno NTCI Nº 123-03 Segregación de Funciones; las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles.

Según memorando DC-222-2010 del 28 de octubre de 2010, enviado por el señor Jorge Cerrato Figueroa, Contador General, manifestó lo siguiente: “cabe mencionar que mensualmente se realiza una distribución de funciones para la elaboración del Estado Financiero, el motivo de duplicidad de firmas en la elaboración y digitación en las partidas de registro diario se debe a que no todos los contadores de este departamento están autorizados para ingresar información de partidas del sistema contable pero en ocasiones cuando el personal encargado de elaborar partidas se ausenta por motivos de incapacidades, permisos personales o periodo de vacaciones a estos contadores encargados de digitar información se les trasladan las funciones de ellos; por tal razón es que en algunas de las partidas están firmadas por la misma persona que las elabora y las digita”.

La falta de aplicación de procedimientos y controles en la elaboración, aprobación y digitación de los ingresos, ocasiona que se puedan cometer errores que no se puedan identificar; ya que la misma persona tiene el control de todos los procesos de las operaciones

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar Instrucciones al Contador General, para que por escrito designe las personas que se van a encargar de elaborar, digitar, revisar, autorizar, registrar y custodiar las partidas contables.

**10. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NO CUENTA CON MANUALES PARA LA CORRECTA Y EFECTIVA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL**

Al realizar la evaluación del control interno del rubro Recursos Humanos, se comprobó que el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), no cuenta con los siguientes manuales: manual de funciones, manual de puestos y salarios; manual de inducción y manual de selección y contratación de personal.

Lo antes expuesto incumple las Normas Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; las Normas Generales sobre Aspectos Básicos del Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; las Normas Técnicas de Control Interno NTCI N° 125-02 y NTCI N° 125-09.

Según memorando 471-GRH-10 enviado por el señor Lucio Saúl Sandres, manifestó lo siguiente:

**1) “La institución no cuenta con un Manual de Funciones** cuenta con el Manual de Funciones elaborado por los consultores contratados en el año 2001, pero el mismo está obsoleto debido a que los cambios que se han venido haciendo en el organigrama y los cuales han sido aprobados por el Consejo Directivo; en la medida que se ha contratado nuevo personal, se han elaborado las funciones de acuerdo a las actividades que se desarrollan en los puestos de trabajo.

**2) La institución no cuenta con un manual de puestos y salarios** lo que existe es un borrador elaborado por los consultores contratados en el año 2001, pero no está actualizado a las necesidades del recurso humano y los cambios que se han venido haciendo en el transcurso de los años.

**3) La institución no cuenta con un manual de inducción** se preparó un documento preliminar, el cual no ha sido presentado para su aprobación.

**4) La institución no cuenta con un manual de selección y contratación** no existe”.

Lo antes expuesto puede provocar que los empleados desconozcan sus funciones y competencias, y al ingresar personal nuevo, no se le dé la inducción sobre las actividades a realizar, así como que se contrate personal que no reúna los requisitos esperados por el Instituto.

**RECOMENDACIÓN Nº 10**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que se elaboren los respectivos manuales de administración de personal y que los mismos sean sometidos a su aprobación y socialización con los empleados para que estos desarrollen sus actividades conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos en cada uno de ellos.

**11. EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y EL CONTRATO COLECTIVO, NO ESTABLECEN EL LÍMITE MÁXIMO DE HORAS DE PERMISO QUE SE PUEDEN SOLICITAR AL MES**

Al evaluar el control interno del rubro de Personal, observamos que ni el Reglamento Interno de Trabajo ni el Contrato Colectivo del IHNFA, estipulan el límite máximo de horas en concepto de permisos personales que los empleados pueden solicitar al mes.

Se incumplen las siguientes Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos TSC-NOGECI-IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos; las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; las Normas Generales Relativas al Monitoreo TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

Según memorando 471-GRH-10, enviado por el señor Lucio Saúl Sandres, manifestó lo siguiente: “Recursos Humanos ha aplicado el Reglamento Interno tal como se ha negociado entre el patrono y el SITRAIHNFA , para poner un límite de permisos deberá consensuarse con el SITRAIHNFA, ya que ni el Reglamento Interno ni el Contrato Colectivo contemplan dichas restricciones”.

Lo antes mencionado puede provocar que la Gerencia de Recursos Humanos, no tenga el control de los permisos otorgados a los empleados y exista un abuso de los mismos en un mes específico.

**RECOMENDACIÓN Nº 11**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se analice la forma de incluir en el reglamento interno, un artículo que mencione la cantidad de horas en cuanto a permisos personales que se podrán otorgar por mes, y así asegurarse que las actividades no se retrasen debido a las ausencias, este número de horas deberán ser analizadas cuidadosamente en conjunto con el Sindicato, ya que estas no deberán otorgarse de manera excesiva.

## **12. NO SE EMITEN FORMATOS DE PERMISO PARA EL DESARROLLO DE MISIONES OFICIALES FUERA DEL INSTITUTO**

Al realizar el control interno del Departamento de Recursos Humanos, se comprobó que los empleados no emiten un formato de permiso cuando salen de la institución a realizar misiones oficiales.

Incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno NTCI 125-05 Asistencias-Comentario 94.

Según memorando 471-GRH-10 enviado por el señor Lucio Saúl Sandres, manifestó lo siguiente: “Se implementó a través de una circular, en la cual se solicitaba a los jefes firmar pases para dichos permisos, pero dicha instrucción fue descontinuada”.

Lo anterior puede provocar que los empleados salgan de la institución a realizar trámites personales aduciendo que salen por trabajos oficiales, sin dejar evidencia de los mismos.

### **RECOMENDACIÓN Nº 12** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que instruya a los Jefes de departamento, que cuando ellos o sus empleados tengan que salir de la institución para realizar misiones oficiales, éstos llenen un formato de permiso oficial para dejar evidencia del mismo, el cual debe ser autorizado por el jefe del Departamento y el Jefe de Recursos Humanos.

## **13. NO EXISTE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE LAS VACACIONES**

Al realizar el control interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que no existe una calendarización para el goce de las vacaciones de los empleados.

Lo antes incumple las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-19 Disfrute oportuno de vacaciones.

Según memorando 471-GRH-10 enviado por el señor Lucio Saúl Sandres, se manifestó lo siguiente: “Anualmente se solicita a todas las Direcciones Regionales y Jefes de Centros la calendarización de Vacaciones, sin embargo en algunos casos no se cumple debido al volumen de trabajo o emergencias de parte de los empleados, los cuales las solicitan a su Jefe Inmediato a la conveniencia tanto de la Institución como personal”.

Lo anterior puede provocar que las actividades no se realicen debido a que el personal se encuentre de vacaciones sin que exista alguien que lo sustituya, ya que no se cuenta con un calendario de vacaciones que detalle las fechas de goce de las mismas para cada uno de los empleados.

**RECOMENDACIÓN Nº 13**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que realice un calendario de vacaciones anual, en el cual se incluyan los días pendientes que tiene cada uno de los empleados y las fechas en que los tomarán, para que se pueda coordinar con otros empleados la sustitución de los que estarán gozando este derecho, así las operaciones no sean paralizadas por esta causa.

**14. NO SE REALIZA ROTACIÓN DE PERSONAL**

Al realizar la evaluación del control interno al Departamento de Recursos Humanos del Instituto, se comprobó que no existe rotación de personal que garantice la eficiencia y eficacia de las operaciones.

Lo antes expuesto incumple las siguientes Normas: Norma Técnica de Control Interno NTCI 125-06 Rotación, comentario 97; y Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-18 Rotación de Labores.

Según memorando 495-GRH-10 del 18 de noviembre enviado por el Señor Lucio Saúl Sandres, Gerente de Recursos Humanos del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), manifiesta lo siguiente: “en efecto la institución no realiza rotación de personal programadas, pero se tomara en cuenta para ponerlo en práctica a partir del año 2011, esto no se ha realizado porque existe un sindicato, al cual los empleados se remiten para poner sus quejas cuando se efectúa un traslado o cambio”.

Lo anterior puede provocar que un empleado desarrolle alguna actividad que esté expuesta a errores y deficiencias administrativas debido a que es la misma persona que desarrolla la operación.

**RECOMENDACIÓN Nº 14**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que se realicen rotaciones de personal, con el fin de evitar que se cometan errores y deficiencias en las operaciones y garantizar la correcta utilización de los recursos del Instituto.

**15. ALGUNOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL IHNFA NO SE CUSTODIAN EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO AL FINALIZAR LA JORNADA**

Al realizar la inspección física de los vehículos propiedad de la institución, se comprobó que estos al final del día no se custodian en el estacionamiento de la institución, por ejemplo: vehículo Hyundai Santana, tipo camioneta color azul gris con número de placa 08158 asignado a Mayra Bonilla Jefe del departamento de Proveeduría de la oficina sede.

Lo antes incumple las Normas de Control Interno NTCI N° 136-05 uso de Vehículos y Equipos Comentario 255.

Según memorando CISG-399-11-2010 de fecha 4 de noviembre de 2010 enviado por el señor Adonis Alexis Murillo Jefe del Departamento de Servicios Generales manifestó lo siguiente: “1. Naturaleza de la Institución en atención a la niñez es 24 horas. 2. El vehículo mencionado 08158 se asignó al Departamento de Proveeduría para resolver tramites de compra ya que no cuentan con motocicletas para cotizaciones y la supervisión de la Dirección Ejecutiva para los centros que se atienden las 24 horas, mismo que cuenta con su respectivo permiso de circulación”.

Lo anterior provoca que los vehículos que no se encuentran en la Institución sean utilizados para actividades personales desconociendo su ubicación.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones al Jefe de Transporte, de que todos los vehículos propiedad de la entidad permanezcan en la misma y así asegurarse de que estos están siendo utilizados en actividades propias de la institución.

**16. NO SE ESPECIFICAN LAS CARACTERÍSTICAS DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA DONADOS, EN EL REPORTE DE INVENTARIOS**

Al realizar el análisis del mobiliario y equipo de oficina donado se comprobó que no se especifican las características de los mismos en el reporte de inventarios.

Ejemplos:

Fecha	Descripción del Bien	Donante	Cantidad	Valor en (L.)	Información que no se incluye en el Reporte de Inventario
16/10/2008	Sillas odontológicas usadas	Embajada México	2	100,000.00	Nº de serie, modelo, marca, color y Nº de Inventario
21/11/2008	Computadora con accesorios e impresora	Embajada China Taiwán	1	15,216.00	Nº de serie, Modelo, marca, color y Nº de Inventario
12/5/2009	Piano	CEPUDO	1	25,000.00	Nº de serie, marca, color y Nº de Inventario
14/08/2009	Computadora completa CPU y teclado y monitor marca DELL	Despacho Primera Dama	1	500.00	Nº de serie, modelo, color y Nº de Inventario

Lo antes expuesto Incumple las Normas Técnicas de Control Interno NTCI 136-01 sistema de registros Comentario 239.

Según nota del 18 de noviembre de 2010 enviada por la Señora Blanca de Álvarez Coordinadora Nacional de Becas y Familias Solidarias del Instituto Hondureño de

la Niñez y la Familia (IHNFA), manifestó lo siguiente: “al respecto le informo que se trabaja con dos formatos una para las donaciones recibidas y otro para las entregadas a nivel nacional a las que se pone un valor estimado, se elabora un informe mensual con los datos solicitados a todas las regionales y se remite a los departamentos de Transparencia, Contabilidad y Presupuesto”.

Lo antes mencionado ocasiona que no se cuenta con información confiable, veraz y objetiva debido a que no se especifican correctamente los bienes donados.

### **RECOMENDACIÓN N° 16** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la encargada de las donaciones, de que se lleve un control detallado con todas las especificaciones de los bienes donados, para que posteriormente sean registrados en el inventario del IHNFA.

## **17. NO SE UTILIZAN FORMULARIOS PRE-ENUMERADOS**

Al revisar las órdenes de entrega de combustibles, gastos de viáticos y otros gastos de viaje, se comprobó que no utilizan formularios pre-enumerados para el otorgamiento de los mismos.

Lo antes expuesto incumple Las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones; la Norma Técnica de Control Interno NTCI N° 124-02 Diseño y Control de Formularios Comentario 74.

Según nota del 18 de noviembre de 2010 enviada por la Perito Mercantil Rosely Sabillón oficial administrativo del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), manifiesta lo siguiente: “Se les notifica que desde hace varios años atrás se ha utilizado siempre los mismos formatos y tomando en cuenta que existe una gran cantidad de estos en Almacén Central y por la situación Financiera de la Institución se acabarían de utilizar y tomar en consideración esta sugerencia para las próximas emisiones de talonarios”.

En cuanto al gasto de combustible, en el memorando CISG-399-11-2010 enviado por el señor Adonis Alexis Murillo Jefe de Departamento de Servicios Generales del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), manifestó lo siguiente: “Es de mencionar que el Departamento de Servicios Generales realizo trámite de ingreso de combustible del año anterior hasta 2008 luego Proveeduría, Gerencia y actualmente la Sección de Transporte manejan un fondo”.

Lo antes expuesto provoca que no se cuenta con un mejor control en cuanto al otorgamiento de combustible y liquidación de los viáticos y gastos de viaje a empleados y funcionarios del IHNFA, de igual forma puede haber duplicidad en las asignaciones, además que no se controlen adecuadamente las solicitudes de combustible.



**RECOMENDACIÓN Nº 17**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa y Financiera para que elaboren formularios pre-enumerados, para las órdenes de entrega de combustible y asignación y liquidación de viáticos y gastos de viaje y de esa forma tener un mejor control documental sobre los mismos.

**18. NO EXISTE SUPERVISIÓN CONSTANTE A LAS ONG'S REGISTRADAS EN EL IHNFA**

Al realizar la evaluación de control interno al Departamento de Supervisión y Control, se nos manifestó que de las 292 ONG'S registradas en el IHNFA, 91 de estas, no han sido supervisadas regularmente, asimismo existen algunas que no lo han sido desde los años 2006 y 2007.

Mencionamos las siguientes:

<b>NOMBRE ONG'S</b>	<b>REGIONAL</b>	<b>ULTIMA FECHA DE SUPERVISIÓN</b>
Hogar Génesis Modelo	Centro Oriente	26/04/2006
Finca del Niño	Atlántida	13/01/2007
Escuela Leonarda Martínez	Atlántida	13/01/2007
Hogar Tesoros de Jesús	Centro oriente	26/04/2006
Misión Lázaro	Regional sur	04/06/2007

Lo anterior incumple las Normas Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Según oficio 038-2010 enviado por la licenciada María Elena Pavón, Jefe del Departamento de Supervisión y Control se nos manifestó lo siguiente: "poco presupuesto institucional, algunas supervisiones se realizan con apoyo de fondos externos, falta de vehículos para atender demandas institucionales".

Lo antes expuesto puede provocar que las ONG'S no estén cumpliendo con la normativa, disposiciones internas y externas vigentes relacionadas con los derechos de los niños y niñas de Honduras.

**RECOMENDACIÓN Nº 18**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Proporcionar el apoyo económico y logístico al Departamento de Supervisión y Control, para que realice supervisión constante a las ONG'S y asegurarse de que estas respetan los derechos de los niños y así ellos no estén expuestos a peligros de tráfico de órganos, prostitución y otros.

## **19. NO EXISTE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES**

Al realizar la evaluación del Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, se determinó que debido a que la Administración Superior dispuso que el Departamento de Finanzas centralizara el manejo de cuentas bancarias de las donaciones (Fondos Externos), la licenciada Xiomara Yamileth Godoy oficial administrativa y financiera desarrolla las siguientes actividades incompatibles:

- 1) Recibir cheques de donación y/o cooperación de los Organismos Internacionales,
- 2) Realizar depósitos directos a los bancos que manejan las cuentas,
- 3) elaborar los cheques de gastos,
- 4) liquidar los cheques de gastos,
- 5) custodiar documentos de liquidaciones hasta enviarlos a Contabilidad y;
- 6) preparar las conciliaciones bancarias con el saldo en chequera sin considerar que los registros contables también deben ser actualizados y conciliados.

Lo anterior incumple las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles.

Según nota del 18 de noviembre de 2010 enviado por la señora Xiomara Yamileth Godoy Oficial Administrativa del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), manifestó lo siguiente: “existe un procedimiento para la obtención de los fondos es por ello que no existe incompatibilidad en la información que manejan en áreas administrativas, debido a que el proceso es transparente, veraz para el cumplimiento del manejo administrativo”.

Lo antes expuesto ha provocado el debilitamiento del control sobre estas disponibilidades, la aparición de diferencias significativas en las cifras de los Registros Contables afectando directamente la confiabilidad y veracidad de las mismas, las cuales son reveladas en los Estados Financieros de la institución.

### **RECOMENDACIÓN Nº 19** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, de que segregue las funciones en el proceso de administración de las donaciones (fondos externos) de Organismos Internacionales, evitando que una sola persona centralice las actividades de manejo, custodia de valores, emisión de cheques de gastos y elaboración de conciliaciones.

## **20. EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE EL INVENTARIO FÍSICO DE CHEQUES EN BLANCO, CON EL SALDO QUE REFLEJA EL KÁRDEX DE PROVEEDURÍA**

El recuento de formas de cheques en blanco practicado por la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas el 31 de agosto de 2010 a la Sección de Almacén de Proveeduría, reveló diferencias entre las cantidades existentes físicamente, contra las reflejadas en el control de kárdex, así:

Nombre y Número de Cuenta	Saldo según Recuento Físico	Saldo según Control de Kárdex	Diferencia
Cuenta General con Banco Central de Honduras N° 11103-01-000068-1	3,000 unidades	2,500 unidades	500 unidades
Cuenta PIF (Programa de Integración Familiar) con Banco Central de Honduras N. 11103-01-000079-5	1,500 unidades	875 unidades	625 unidades

Lo antes expuesto incumple la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo N° 46 numeral 2) Objetivos de Control Interno; Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control TSC-NOGECI V-14 Inventarios Periódicos; Norma Técnica de Control Interno NTCI 135.05 Toma Física de Inventarios.

Según nota del 18 de Noviembre de 2010 enviada por el señor Rutilio de Jesús Alvarenga, Jefe de Almacén Oficina Sede, manifiesta lo siguiente: “Lo anterior fue causado por error humano en el traslado de saldos de existencias del kárdex manual al electrónico, ubicado en el lapso del 14 de noviembre de 2007 al 2 enero de 2008”.

Lo antes expuesto puede afectar la disponibilidad del Instituto emitiendo cheques sin contar con la documentación soporte y que a la vez sean utilizados para fines diferentes a los del IHNFA.

### **RECOMENDACIÓN N° 20** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones al Jefe del Almacén, de que realice las correcciones al control de kárdex electrónico conforme a las unidades físicas de cheques en blanco en existencia, mantener bajo custodia las formas e implementar un control de las existencias en bodega.

## **21. VALORES REGISTRADOS SIN SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN**

Al revisar las cuentas por cobrar, se encontró que existen dos cuentas, una denominada valores pendientes de liquidar Junta Nacional de Bienestar Social, con el valor de L.533,553.96 y otra llamada valores pendientes de liquidar IHNFA, con la cantidad de L.60,716.25, las cuales no tienen documentación soporte, lo único que tienen es la partida inicial cuando se traspasaron estos valores de la Junta Nacional de Bienestar Social al Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA).

Incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones. Comentario 72 y las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Según nota del 20 de septiembre de 2010 enviada por el licenciado Jorge Cerrato Contador General, manifiesta lo siguiente: “en lo que corresponde al departamento de Contabilidad esto se le informo a la comisión auditora del TSC, que solamente es de los años anteriores al 2000 que no se encuentra documentación”.

Lo anterior provoca que las cifras de los Estados Financieros no sean reales, debido a que muchos de los valores no tienen documentación que sustenten dichos saldos.

**RECOMENDACIÓN Nº 21**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones al Departamento de Contabilidad, para que se investigue y documente el origen de dichas cuentas, y si aplica se realicen los ajustes correspondientes.

**22. NO SE ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE LOS INVENTARIOS DE ACTIVO FIJO Y ALMACÉN DE ALGUNOS CENTROS Y OFICINAS REGIONALES DEL IHNFA**

Al realizar el control interno determinamos que los inventarios de activo fijo y almacén de algunos Centros y Oficinas Regionales del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), se encuentran desactualizados. Ejemplos:

<b>Nº</b>	<b>Nombre del Centro o Región</b>	<b>Fecha de realización del último inventario</b>
1	Casitas Kennedy	De enero a octubre 2007
2	Centro la Pradera	El 12 de agosto de 2008
3	Centro de Capacitación Especial (CECAES)	De febrero a Marzo del 2007
4	Centro el Porvenir	03 de abril de 2008
5	Regional de la Ceiba	13 de noviembre de 2007

NTCI Nº 135-01 Sistema de Registro; Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-15. Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno; Normas Técnicas de Control Interno NTCI Nº 136-04 Inventario Físico de Bienes.

Según oficio-SB-02-2010 del 17 de mayo del 2010 enviado por el señor Noé Iván Flores Jefe de Sección de Bienes en el cual manifiesta lo siguiente: “Asimismo informo que los inventarios actualizados al 2009 no fueron completados por esta sección debido a varios factores de logística (vehículos aprobación de viáticos, factores tales como políticos del país), así mismo se comenzó a trabajar en formato de asignación de la institución y recién se comenzó a transcribir en Sistema SIAFI”.

Según nota del 18 de noviembre de 2010 enviada por el Señor Rutilio de Jesús Alvarenga Jefe de Sección de Almacén oficina sede del Instituto Hondureño de la

Niñez y la Familia (IHNFA), manifiesta lo siguiente: “que el retraso de esta información obedecía a varias limitantes hasta hace poco tiempo que se nos provee la computadora, está a la vez cuenta un pequeño problema que no tiene el puerto donde se conecta la impresora a ello se le suma que el Señor Rolando Cárcamo Herrera empleado de esta sección que es la persona encargada de procesar la información sufrió un accidente”

Esto puede provocar que la institución desconozca cuáles son los bienes de su propiedad y de esa forma se puedan extraviar fácilmente y reflejar en los Estados Financieros datos no reales.

**RECOMENDACION N° 22**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Analizar la posibilidad presupuestaria, para que el Jefe de Bienes proceda a realizar inventarios periódicos de los bienes de la institución, o que se implementen controles para que cada regional y centro, estén reportando mediante informe mensuales, los cambios que vayan ocurriendo, para que de esa forma cuenten con la información actualizada de los mismos y se eviten pérdidas.

**23. EXISTEN DEFICIENCIAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS**

Al efectuar la revisión de las Conciliaciones Bancarias, se encontraron deficiencias como ser: no se concilia el saldo en libros contra el saldo en bancos y talonarios de cheques, cuentas bancarias sin movimiento desde años anteriores.

Ejemplo:

Nº	Cuenta/Banco	Nombre de la Cuenta	Cuenta Contable	Saldo al 31/12/2009 en (L.)	Saldo al 31/07/2010 (L.)	Observaciones
1	11103-01-000114-7/BCH	Sonrisas de Amor	1111038 OPS	143.04	143.04	Esta cuenta fue cancelada por el IHNFA el 20 de enero de 2006.
2	11103-01-000070-1/BCH	IHNFA-Donaciones	1111003	10,919.53	0.00	Diferencia aritmética por L. 367,008.01 la cual está clasificada dentro de la conciliación como valores sin conciliar.
3	11103-00069-8/BCH	Planillas	1111006	275,334.36	275,334.36	Esta cuenta fue cancelada por el IHNFA el 31 de julio de 2010.
4	11103-20-000012-5/BCH	Donaciones en Dólares USA	1112003	73,387.97	0.00	Existe una discrepancia por débitos no operados.

(Ver anexo N° 4)

Lo anterior incumple las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC- NOGECI V-01; Practicas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-02; Control Integrado TSC-NOGECI V-06; Separación de Funciones Incompatibles TSC NOGECI V-08; Documentación de Procesos y Transacciones; Normas Técnicas de Control Interno NTCI 124-01; Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones NTCI 132-05; Conciliaciones Bancarias NTCI 132-06.

Según memorando DC-223-2010 del 28 de octubre del 2010 enviado por el licenciado Jorge Cerrato Figueroa Contador General del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), manifiesta lo siguiente: **Inciso 1** “no son deficiencias del departamento de Contabilidad ya que estas cuentas fueron manejados directamente por la Gerencia Administrativa Financiera y este departamento no recibía mensualmente los Egresos, Ingresos y Liquidaciones siempre eran enviados al final del año, cuando se estaba realizando el cierre contable por lo que se tenían que realizar los ajustes para obligar estos valores sin haber revisado minuciosamente la documentación recibida. Por lo que al momento que la comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas nos devuelvan la documentación se harán nuevamente las investigaciones correspondientes y posteriormente los ajustes a estas cuentas para desvanecer los valores que se reflejan en el Balance General; **Inciso 2** del saldo que se refleja la cuenta UNICEF Reformas VIH/SIDA; de este saldo se le informo a la señora Xiomara Godoy, deduciendo que el fondo ya había sido liquidado en su totalidad; por lo que el departamento contable en conjunto de ella, realizo una revisión minuciosa a todas las liquidaciones, no pudo cuadrar y quedando ella enterada que esta cuenta se mantiene con un saldo sin liquidar por L 3,179.73 por lo que se enviara nota para que ella tome las medidas pertinentes de esta situación; **Inciso 3** es de mencionar que el año 2008 se solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera nos autorizara por escrito se realizara el desvanecimiento de todos los valores que se reflejan en estas cuentas ya que no son reales en el Estado Financiero; No podemos determinar el origen de estos valores en vista que fueron establecidos por diferencias aritméticas por el Jefe de Contabilidad el señor Cesar Ortega en el año 2004”.

Lo antes expuesto provoca distorsiones en las cifras de la cuenta de Bancos disminuyendo considerablemente los atributos de confiabilidad y veracidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 23**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Que el Departamento de Contabilidad investigue y depure las conciliaciones bancarias y procedan a hacer los ajustes legales que correspondan. Para que las cifras presentadas en las mismas sean reales.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Licenciado  
Saúl Fernando Escobar Puerto  
Director Interino  
Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA)  
Su Despacho.

Estimado Director:

Hemos auditados los Estados Financieros del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2007, 2006 y 2005, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de octubre de 2005 al 31 de diciembre de 2009 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos, a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia y su Reglamento, Contrato Colectivo del IHNFA, Reglamento de Viáticos del IHNFA, Reglamento a la Ley del Impuesto Sobre Ventas, Reglamento de Fondos Reintegrables y Cajas Chicas.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 2 de marzo de 2011.

**Marta Cecilia Rodríguez**  
Jefe Departamento Auditoría  
Sector Social



## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### B) CAUCIONES

##### 1 ALGUNOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA (IHNFA), NO RINDEN FIANZA

Al realizar el control interno, se comprobó que algunos empleados del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA) que manejan fondos, no rinden la Fianza correspondiente Ejemplo:

Nombre del Empleado	Cargo	Valor del Fondo Anual (L.)
Rutilio de Jesús Alvarenga	Encargado Bodega Central (IHNFA)	575,469.52
Noé Iván Flores	Jefe de Sección de bienes del IHNFA	18,122,913.78

Incumpliendo las siguientes leyes y reglamentos:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 Caucciones. Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 166 Clases de Caucciones. Artículo 167 Fijación y Calificación de las Caucciones. Artículo 168 Sanciones por Incumplimiento de Requisitos.

Según memorando GAF-516/2010 enviado por la licenciada Ivonne Suyapa Carranza Gerente Administrativa y Financiera del 20 de septiembre del 2010 manifiesta lo siguiente: “En el IHNFA siempre se ha empleado el pagare como la herramienta oportuna y que mejor se adapta para trabajar con los administradores de los Centros a nivel Nacional por las siguientes razones:

- Inicialmente porque los empleados debían asumir el pago de la misma y manifestaban que los sueldos eran muy bajos como para adjudicarse esa responsabilidad.
- Actualmente aun y cuando la institución asuma el gasto (que totalizando todos los valores constituyen una cantidad significativa que difícilmente se podría financiar con el presupuesto institucional, que ya de por si es precario e insuficiente), los montos de las cuentas por cobrar individualmente no son tan significativos (recordemos que se liquida mensualmente), versus lo que solicita la Banca Nacional para rendir una fianza específicamente con los avales, es muy difícil encontrar personas dispuestas a servir de aval para actividades gubernamentales”.

Lo anterior provoca que los recursos o bienes del Estado estén desprotegidos contra cualquier robo o pérdida.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos y Auditor Interno, para que exijan a los empleados que no rinden fianza, proceder de inmediato a la presentación de la misma, y así proteger los bienes y los fondos del Estado contra cualquier robo o pérdida.

**C) DECLARACIÓN DE 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. NO REALIZAN COTIZACIONES PARA LAS COMPRAS, EN LOS DIFERENTES CENTROS REGIONALES DEL (IHNFA)**

Al realizar la revisión de las liquidaciones de los fondos reintegrables asignados a los Centros regionales del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia IHNFA, se comprobó que al momento de realizar las compras (alimentación para niños, pañales, leche en lata, material de oficina, papelería) no realizan las cotizaciones requeridas.

Nº	Descripción de la Compra	Tipo de Documento	Valor (L.)
1	Pañales Desechables para los Niños	Vale	100.00
2	Leche Ceteco (lata)	Vale	350.00
	<b>Total</b>		<b>450.00</b>

Incumpliendo el Artículo N° 38 las Disposiciones Generales del Presupuesto 2009.

Según nota del 18 de noviembre de 2010 enviada por la licenciada Edna Borjas Dalhouse Oficial Administrativo del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), manifiesta lo siguiente: “generalmente en las guarderías cuyo valor para la alimentación y otros gastos asciende a L 5,500.00 mensuales las compras realizadas son de menor cuantía y no requieren cotización y en los centros cerrados y regionales en donde se da en algunas ocasiones que las facturas por alimentos ascienden a un monto mayor de L. 1,000.00, nos manifiestan que es difícil realizar ese proceso, pues es de tiempo valiosa y la alimentación de los menores internos no puede esperar”.

Lo antes expuesto provoca que no se pueda elegir entre los proveedores, productos a precio más bajo y de mejor calidad.

## **RECOMENDACIÓN Nº 1** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a los Administradores de los Centros regionales que al momento de realizar compras para los diferentes Centros del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), se dé cumplimiento en lo establecido en las disposiciones generales del presupuesto, en cuanto al tratamiento de este tipo de operaciones.

### **2. EXISTEN ONG'S QUE NO ESTÁN REGISTRADAS EN EL IHNFA**

Al realizar la evaluación del control interno al Departamento de Supervisión y Control se comprobó que existen 61 ONG'S que no están registradas en el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), así:

- Centro Oriente (22)
- Regional Atlántida (6)
- Regional Norte (14)
- Regional Sur Choluteca (3)
- Regional Central Comayagua (10)
- Regional Occidente (6)

Ejemplos:

<b>Nombre de la ONG'S</b>	<b>Año inicio de la ONG'S</b>	<b>Año Constitución de la ONG'S</b>	<b>Personería Jurídica</b>	<b>Regional</b>
Casa del Niño Madre Teresa	1997	1995	160-95	Regional centro oriente
Hogar de Niños San Jerónimo Emiliani	1980	1982	144-82	Regional centro oriente
Aldeas Infantiles SOS La Ceiba	1980	1992	112-92	Regional Atlántida
Finca del Niño	1996	1992	33-92	Regional centro Atlántida
Obra del Buen Samaritano Ciudad Blanca	1988	1999	096-99	Regional norte
Ministerio de Reestructuración de Alcohólicos	1995	1999	142-99	Regional norte
Orfanato Cristiano del Caribe	2001	2002	135-92	Regional norte
Hogar de Ancianos San Vicente de Paul	1977	No aparece	79-2001	Regional sur
Hogar Amistad Cristiana	2004	No aparece	No aparece	Regional sur

Lo antes incumple el artículo Nº 5, inciso Numero 12 de la Ley del IHNFA.

Según oficio 038-2010 enviado por licenciada María Elena Pavón Jefe del Departamento de Supervisión y Control se nos manifiesta lo siguiente: “existe algunas ONG,s que brindan atención a la niñez, pero al momento de realizar la visita no se encuentran en la misma dirección, poco presupuesto institucional, falta de vehículos para atender demandas institucionales”.

Lo antes expuesto provoca que la institución no tenga ningún control de las actividades en cuanto al cuidado y protección de los niños y niñas desconociendo si en realidad están cumpliendo con los derechos de los mismos.

## **RECOMENDACIÓN Nº 2** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones al Departamento de Asesoría Legal, de que realice las gestiones correspondientes para que todas las ONG'S que tienen su personería Jurídica relacionadas con el cuidado y protección de los niños, sean afiliadas al Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), y de esa manera se pueda realizar una supervisión constante para comprobar que no se estén violentando los derechos de los niños y niñas de Honduras.

### **3. LA UNIDAD DE PROYECTOS Y CONTABILIDAD DESCONOCEN EL TOTAL DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR EL INSTITUTO**

Al realizar la evaluación del Control Interno a la Unidad de Proyectos, se constató que desconocen el total de los proyectos ejecutados por el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), ya que algunos son manejados directamente por la Dirección Ejecutiva la cual no reporta a la Unidad de Proyectos el desarrollo de los mismos, de igual forma determinamos que en el Departamento de Contabilidad existen proyectos que aún no están contabilizados.

Ejemplos:

<b>Año</b>	<b>Nombre Proyecto</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor</b>	<b>Observaciones</b>
2008	Apoyando al IHNFA para establecer un modelo de gestión para centros de protección de menores	Establecer un modelo de gestión para centros de protección de menores en San Pedro Sula	€ 600,000.00	Ejecutados por la Dirección Ejecutiva y no Contabilizados
2006	Centro de cuidado diurno o arco iris	Mejorar las condiciones de atención de los niños y niñas de arco iris	L.3,162,850.00	Ejecutados por la Dirección Ejecutiva y no Contabilizados

Lo anterior incumple lo que establece en el Reglamento de la Ley del IHNFA Artículo Nº 80 numeral e).

Las Normas Generales sobre Información y Comunicación; Las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno; Normas Generales sobre Información y Comunicación; TSC-NOGECI VI-05 Canales de Comunicación Abiertos.

Según memorando DC-223-2010 del 28 de octubre de 2010 enviado por el licenciado Jorge Cerrato Figueroa Contador General del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), manifiesta lo siguiente: “de las funciones que corresponden a este departamento es contabilizar toda la información que respecta a la realización de egresos, ingresos y liquidaciones de estos proyectos. Este departamento desconoce la totalidad de los proyectos elaborados y ejecutados por la institución porque varios de estos han sido manejados a nivel de Gerencia Administrativa y Dirección Ejecutiva”.

Según memorando Nº JP-65-2010 de fecha 15 de octubre de 2010 enviado por la licenciada Karla Silva Jefe de la Unidad de Proyectos en el cual manifiesta lo

siguiente: “es oportuno mencionar que al momento de tomar la coordinación de Proyectos no encontré en esta oficina, documentación referida a proyectos anteriores del 2005 al 2009, y es mas no consta en ningún documento que se me haya entregado”.

Lo anteriormente expuesto genera que la unidad de proyectos desconozca la totalidad de los proyectos desarrollados y ejecutados y que los montos presentados en los estados financieros no sean reales debido al no registro de los mismos.

### **RECOMENDACIÓN Nº 3** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Remitir toda la información relacionada con los Proyectos, al Departamento de Proyectos para que estos sean ejecutados por ese Departamento, tal y como lo establece el Reglamento de la Ley del IHNFA, de igual forma que el Departamento de Contabilidad tenga un control de las liquidaciones relacionadas con la ejecución y el monto de los mismos y así sean registrados y asegurarse que la información generada sea confiable veraz y efectiva.

#### **4. LA INSTITUCIÓN NO REALIZA EVALUACIONES AL PERSONAL**

Al realizar el control interno del rubro Recursos Humanos, se comprobó que el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), no realiza evaluaciones del desempeño y calificación de méritos al personal.

Lo antes expuesto incumple lo que establece Cláusula 41 del Contrato Colectivo de Trabajo Evaluación de Personal; Norma Técnica de Control Interno NTCI 125-07-Evaluación de Control Interno, comentario 99; Normas Generales sobre los Aspectos Básicos del Control Interno TSC-NOGECI V-III-03 Personal Competente y Eficaz del Recurso Humano.

Según memorando 471-GRH-10 enviado por el licenciado Lucio Saúl Sandres, Gerente de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “La institución no realiza evaluación de personal se ha realizado evaluaciones selectivas y no ha habido apoyo por parte del SITRAIHNFA, para poder realizar las actividades, asimismo los jefes no han presentado el apoyo necesario”.

Lo anterior puede provocar que se desconozca si los empleados cumplen y desarrollan sus actividades asignadas de manera oportuna, eficiente y eficaz.

### **RECOMENDACIÓN Nº 4** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos para que realice evaluación del desempeño de las funciones desarrolladas por cada uno de los empleados, y

así asegurarse de que los mismos las realizan de manera eficiente, eficaz y oportuna, para así cumplir con los objetivos de la institución.

## **5. LOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN NO PORTAN EL CARNET DE IDENTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE**

Al realizar la inspección física de los empleados del IHNFA, observamos que estos no portan el carnet que los identifica como empleados de la Institución.

Lo antes expuesto incumple lo que establece el Contrato Colectivo de Trabajo, Cláusula 43.

Según memorando 471-GRH-10 enviado por el licenciado Lucio Saúl Sandres, Gerente de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “Se ha implementado a través de circulares, sin embargo a medida que se ha contratado nuevo personal y por falta de presupuesto para compra de material para la elaboración del mismo, no se ha dado cumplimiento”.

Lo antes expuesto provoca que se desconozca quienes son los empleados de la institución, ya que no portan el carnet que los identifica como tal, asimismo se corre el riesgo de que personas ajenas al IHNFA se hagan pasar como empleados del mismo, pudiendo ocasionar cualquier tipo de ilícitos.

### **RECOMENDACIÓN Nº 5** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos, para que exija al personal del instituto portar su respectivo carnet que los identifica como empleados del mismo.

## **6. LA INSTITUCIÓN NO REALIZA CAPACITACIONES AL PERSONAL**

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de Recursos Humanos con el licenciado Lucio Saúl Sandres, se comprobó que en el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), no realizan capacitaciones al personal para el desarrollo y mejora de sus actividades.

Lo antes expuesto incumple lo que establece el Contrato Colectivo de Trabajo, Cláusula Nº 51.

Según memorando 471-GRH-10 enviado por el licenciado Lucio Saúl Sandres, Gerente de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “ La plaza de la encargada de capacitación estuvo vacante del 2003 al 2008; en el año 2008, se desarrolló todo un plan de capacitación, en el año 2009 se presentaron problemas presupuestarios para llevar a cabo dicho plan, sin embargo se ha capacitado al personal con los diferentes cursos del INFOP, los cuales en el segundo semestre

del año 2009 presento dificultades para impartir cursos debido a la situación socio política del país”.

Lo antes mencionado puede provocar que los empleados realicen las actividades, sin contar con los conocimientos necesarios para el desarrollo de las mismas.

### **RECOMENDACIÓN Nº 6** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Analizar la posibilidad presupuestaria, para que se realice un plan de capacitación acorde a las actividades y necesidades de la institución y que esté conforme al logro de los objetivos y metas institucionales.

## **7. VIÁTICOS LIQUIDADOS DESPUÉS DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS**

Al revisar los anticipos y liquidaciones de viáticos nacionales y al exterior, otorgados a los empleados y funcionarios del IHNFA, se comprobó que estos no se liquidan en los 5 días hábiles después de finalizada la gira de acuerdo a las fechas establecidas en el Reglamento de Viáticos del Instituto.

Ejemplos:

<b>Nombre del Empleado</b>	<b>Nº de Partida</b>	<b>Fecha del Anticipo</b>	<b>Fecha en que se realizó el viaje</b>	<b>Fecha de Liquidación</b>	<b>Días tardíos en presentar la liquidación</b>
María Elena Pavón	160-10-05	27/10/2005	31/10 al 04/11/2005	15/11/2005	3
Erick García	152-10-05	27/10/2005	27/10 al 29/10/2005	15/11/2005	9
Versan David Irías	168-10-05	31/10/2005	31/10 al 04/11/2005	14/11/2005	2
Miguel Ángel Martínez	041-10-05	12/10/2005	17/10 al 20/10/2005	28/10/2005	6
Noé Iván Flores Sosa	021-10-06	02/10/2006	03/10 al 06/10/2006	20/10/2006	5

Lo anterior incumple el Artículo Nº 8 del Reglamento de Viáticos del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA).

Según nota del 18 de noviembre de 2010 enviada por la licenciada Rosely Sabillón, Oficial Administrativo del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), manifiesta lo siguiente: “se les informa que ya se giró una circular por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera para hacer cumplir este requisito”.

Lo antes expuesto provoca incumplimiento al Reglamento de Viáticos del Instituto.

### **RECOMENDACIÓN Nº 7** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, de que al momento de asignar viáticos, se aseguren de que sean liquidados en tiempo y forma, tal y como lo establece el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje del Instituto.

## 8. ALGUNOS RECIBOS NO REUNEN LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE VENTA

Al realizar la revisión de las liquidaciones de gastos de alimentación de los centros del IHNFA, tales como CAIN Yuscarán, Reitoca, Tela y Choluteca, observamos recibos y facturas que no cuentan con los requisitos mínimos exigidos por la Ley del Impuesto Sobre Ventas, como ser: nombre de la empresa, dirección exacta, RTN, número del recibo y factura etc.

Lo anterior incumple el Artículo N° 7 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre Venta.

Según oficio GAF-029/2010 del 18 de noviembre de 2010 enviado por la Licenciada Ivonne Suyapa Carranza Gerente Administrativa y Financiera del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), manifiesta lo siguiente: “debemos tomar en cuenta que el IHNFA, trabaja con centros que no solo operan en las principales ciudades del país, si no también en lugares alejados en donde no existen muchos negocios formales y en muchos de esos pueblos se abastecen en pulperías informales”.

Lo anterior ocasiona que la documentación de respaldo no sea confiable y que no reúna los requisitos mínimos de legalidad para soportar las transacciones.

### **RECOMENDACIÓN N° 8** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a los Administradores de los Centros, de que al momento de realizar las compras estas se efectúen a proveedores formales registrados en la Cámara de Comercio e Industrias respectiva, y así evitar malversación de los recursos del instituto.

## 9. LOS MONTOS ASIGNADOS PARA FONDOS REINTEGRABLES Y CAJAS CHICAS, EXCEDEN LOS LÍMITES ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO

Al realizar el control interno del rubro de Caja y Bancos, se encontró que el límite de los montos para Fondos Reintegrables y de Cajas Chicas estipulados en el Reglamento de Fondos Reintegrables y Cajas Chicas, han sido superados por los que se manejan operativamente, ya que éste establece valores máximos de L.20,000.00 y L.8,000.00 respectivamente:

Ejemplos a continuación:

<b>Centro</b>	<b>Tipo de Fondo</b>	<b>Monto (L) Asignado</b>	<b>Monto (L) Establecido en el Reglamento</b>	<b>Exceso Asignado (L)</b>
Centro Renaciendo	Fondo Reintegrable	50,000.00	20,000.00	30,000.00
Centro Casitas Kennedy de Tegucigalpa	Fondo Reintegrable	60,000.00	20,000.00	40,000.00
Complejo Pedagógico el Carmen de San Pedro Sula	Fondo Reintegrable	60,000.00	20,000.00	40,000.00



Lo anterior incumple el Reglamento de Fondos Reintegrables y Cajas Chicas, Normas Generales Sobre los Aspectos Básicos del Control Interno TSC-NOGECI-III-01; Normas Generales Relativas al Ambiente de Control TSC-NOGECI-III-08.

Según nota de fecha 5 de octubre de 2010 enviada por la licenciada Ivonne Suyapa Carranza se manifiesta lo siguiente: “Se catalogaron en este numeral a tres Centros Cerrados de la Institución como fondos reintegrables, pero esta Gerencia no los clasifica como tal, sino como gastos de funcionamiento para alimentación y otros gastos, de otra manera ¿Cómo subsistirían estos Centros con más de cien mil menores internos con Lps. 20,000.00 u Lps. 8,000.00”.

Lo anterior ocasiona que los Fondos Reintegrables y las Cajas Chicas se mantengan funcionando fuera del marco establecido, y por lo tanto los gastos derivados de los mismos no tengan sustento legal suficiente.

### **RECOMENDACIÓN Nº 9** **A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa y Financiera, de que al momento de la asignación de fondos, sean de acuerdo a los límites establecidos en el Reglamento de Fondos Reintegrables Cajas Chicas.

## **10. NO SE SOLICITA GARANTÍA POR ASIGNACIÓN DE FONDOS Y PRÉSTAMOS OTORGADOS**

Al analizar las Cuentas por Cobrar y Caja y Bancos, se comprobó que el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), asigna fondos y otorga préstamos a empleados sin solicitar las garantías o documentos legales, para proteger a la institución en caso de no ser cancelados, ya que solo tienen un quedan o vale como respaldo. A continuación se mencionan algunos ejemplos:

<b>Cuenta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Fecha que originó la Cuenta por Cobrar</b>	<b>Valor (L.)</b>	<b>Observación</b>
11215325	Juan Edgardo Arita.	26/02/09	25,509.58	Solo tiene un quedan (vale) préstamo.
11215339	Marvin Adonis Hernández.	22/05/09	63,893.75	Solo tiene un quedan (vale).
11215159	Josefina Enamorado.	25/06/09	39,470.69	Solo tiene un quedan (vale).

Lo antes expuesto incumple la Norma Técnica de Control Interno NTCI Nº 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones Comentario Nº 70; las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-01 Documentación de Procesos y Transacciones; Normas Generales de Control Interno 4.20. Garantías a Favor de la Institución.

Asimismo el reglamento y normas siguientes:

Artículo N° 6 del Reglamento de Fondo Reintegrables y Caja Chica; Normas Generales sobre Aspectos Básicos del Control Interno TSC-NOGECI II-01 Definición y Objetivos; Normas Generales Relativas al Ambiente de Control NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas; Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC- NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Según oficio GAF-029/2010 del 18 de noviembre de 2010 enviado por la Licenciada Ivonne Suyapa Carranza Gerente Administrativa y Financiera del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), manifiesta lo siguiente: “para el pago de fondos liquidables se utiliza el quedan, asimismo le recomendamos a la Gerencia de Recursos Humanos que se le dé la importancia legal que tienen estos documentos al momento de hacerlos efectivos”.

La no existencia de pagarés para la asignación de fondos y préstamos expone al Instituto a no contar con el soporte legal para recuperar los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa y Financiera, para que al momento de asignar fondos y préstamos a los empleados, se les exija firmar un pagaré que sirva de respaldo al Instituto en cualquier situación de fraude o pleito entre las partes.

**11. NO SE LIQUIDAN OPORTUNAMENTE LOS FONDOS REINTEGRABLES ASIGNADOS A LAS OFICINAS REGIONALES DEL IHNFA**

Al evaluar el control interno al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que existen atrasos en la presentación de liquidación de los fondos reintegrables asignados a los Centros de Atención de Niños y Niñas y Regionales del IHNFA.

Ejemplos:

N°	Regional y nombre del Administrador	Monto (L.)	N° Cheque	Fecha Otorgado	Fecha en que debió presentar la Liquidación	Fecha Liquidado	Días Tardíos en Liquidar
1	Norte (Heidy Mariela Borjas).	10,000.00	176	2/12/2009	31/12/2009	12/01/2010	12
2	Norte (Heidy Mariela Borjas).	5,000.00	24226	19/10/2009	31/12/2009	8/01/2010	8

Incumpliendo el Reglamento para el manejo de Fondos Reintegrables y Cajas Chica, Artículo N° 18; Normas Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Según nota del 18 de noviembre de 2010 enviado por la licenciada Ivonne Suyapa Carranza, Gerente Administrativa y Financiera manifiesta lo siguiente: “los documentos por gastos de funcionamiento de los centros de la institución el cual es engorroso y se requiere de más personal, sin embargo la Gerencia Administrativa se ha comprometido a auxiliarnos en este sentido”.

Lo antes expuesto genera que se otorguen más fondos sin haberse liquidado los anteriores y que el departamento de Contabilidad no registre oportunamente dichos valores provocando de esta manera distorsiones en las cifras de los Estados Financieros.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones al Departamento de Finanzas y Presupuesto para que ordene a los administradores de Fondos Reintegrables y Jefes de las Oficinas Regionales que cumplan con los tiempos establecidos para preparar, enviar y revisar las liquidaciones de gastos y así las liquidaciones sean registradas en tiempo y forma por el Departamento de Contabilidad.

## **CAPÍTULO V**

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

#### **A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## CAPÍTULO V

### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de caja y bancos (transferencias y donaciones), cuentas por cobrar (empleados IHNFA), inventarios, propiedad planta y equipo, cuentas por pagar, gastos (recursos humanos, telefonía celular, viáticos nacionales, viáticos al exterior, alimentos y bebidas para personas, materiales y suministros, prendas de vestir y calzado, papel de escritorio y cartón, llantas y neumáticos, combustibles y lubricantes, productos sanitarios, utensilios de limpieza, repuestos y accesorios) y proyectos de inversión social se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

#### 1. PAGOS INDEBIDOS POR CONCEPTO DE GASTOS MÉDICOS-HOSPITALARIOS

En la revisión de los rubros de Gastos Generales y Recursos Humanos, se encontró que la institución efectuó pagos indebidos por concepto Gastos Médico-Hospitalarios de conformidad a la póliza N° CVMH-350 que venció desde el 31 de diciembre de 2002; reembolsando a los empleados la cantidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L. 1, 416,840.14) (ver anexo N° 5).**

Es de hacer notar que dichos pagos se realizaron en fechas posteriores al vencimiento de la póliza, no existiendo evidencia de la renovación de la misma.

Lo anterior incumple los siguientes preceptos legales:

Código Civil, Sección Segunda, del Pago de lo No Debido Artículo N° 2206; Ley Orgánica del Presupuesto Artículos N° 34, 87, 121 y 122 numeral 4), Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo N° 119 de la Responsabilidad Civil, Normas generales de la ejecución y evaluación presupuestaria del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2005, Decreto N° 215-2004 publicado el 31 de diciembre de 2004, Artículo 65.

- Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2006, Decreto N° 32-2006, publicado el 15 de mayo de 2006, Artículo 72.
- Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2007, Decreto N° 195-2006, publicado el 30 de diciembre de 2006, Artículo 72.
- Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2008, Decreto N° 27-2008, publicado el 19 de abril de 2008, Artículo 99.
- Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2009, Decreto N° 157-2009, publicado el 27 de julio de 2009, Artículo 87, y Contrato Colectivo del IHNFA Cláusula N° 61.

Según memorando SG-264-2010 del 19 de noviembre de 2010 enviado por la Abogada Ivonne de Marrero Secretaria General del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), manifiesta lo siguiente: “los pagos de los Gastos Médicos y Seguros de Vida fueron conocidos por la Comisión Interventora del IHNFA, la Licenciada Carmen Rubio, quien fungía como Gerente Administrativo, formaba parte de la Comisión Interventora del IHNFA. En el año 2005 el IHNFA estaba regido por una Comisión Interventora”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L. 1, 416,840.14).**

**RECOMENDACIÓN Nº 1**  
**A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva, de que se abstenga de efectuar pagos indebidos al personal mientras no se cuente con la evidencia que sustenta la legalidad de los mismos.

**2. SE CONTRATÓ A PERSONA JUBILADA POR EL INPREMA**

Al realizar la evaluación del Rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la señora Nolvía Elizabeth Rosales Cardona, quien fue empleada del Instituto desde el 1 de junio de 2006 al 31 de diciembre de 2009, a la vez recibió pensión por jubilación de parte del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) vale la pena mencionar que el IHNFA no le requirió el acta de suspensión de dicha jubilación para contratarla.

Detalle de sueldos y jubilación percibidos:

<b>Sueldo pagado por el IHNFA (L.)</b>	<b>Jubilación pagada por INPREMA (L.)</b>	<b>Total Pagado (L.)</b>
374,910.20	238,880.78	613,790.98

**(Ver anexo Nº 6).**

Incumpliendo las siguientes leyes, normas:

- Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), Artículos Nº 77 y 78.
- Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2006, Decreto Nº 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006, Artículo Nº 70.
- Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del año 2007, Decreto Nº 195-2006 publicado el 30 de diciembre de 2006, Artículo Nº 70.
- Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del año 2008, Decreto Nº 27-2008 publicado el 19 de abril de 2008, Artículo Nº 92.

- Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del año 2009, Decreto N° 157-2009 publicado el 27 de julio de 2009, Artículo N° 77.

Mediante Memorando N° 494-GRH-10 del 18 de Noviembre de 2010 el Gerente de Recursos Humanos explicó que: “por desconocimiento de esa Gerencia no se les exigió al momento de contratarlos la constancia de suspensión del beneficio de jubilación, remitiendo a partir de la fecha, nota a cada uno para suspenderles el sueldo devengado en IHNFA hasta que se presente la constancia respectiva”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 238,880.78)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva, de que antes de realizar contrataciones de personal asegurarse que este no goce del beneficio de Jubilación de parte de algún instituto de previsión, y en caso de tenerlo, cerciorarse que realicen la suspensión del mismo.

### **3. FALTANTE DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA**

Al realizar la verificación física del mobiliario y equipo en la Oficina Central del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), se constató que existen varios bienes adquiridos mediante órdenes de compra que no están físicamente en dichas oficinas (ver detalle en anexo N° 7).

Incumpliendo lo establecido en los siguientes preceptos:

- Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad estatal Pérdida, Procedimiento para el tratamiento de la propiedad pérdida, Resolución N. CRG-002-2006 emitida por la Contaduría General de la República, publicada en la Gaceta del 08 de junio de 2006 numerales 1 y 2;
- Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Resolución N. CGR-001-2006 emitida por la Contaduría General de la Republica, publicada en la Gaceta del 17 de Abril de 2006, Artículo 14.4 Perdidas con Responsabilidad; y,
- Manual Normas y Procedimientos Generales para la Administración de los bienes del Estado, Artículo 58.

Según oficio SB-009-2010 del 08 de noviembre de 2010 enviado por el licenciado Noé Iván Flores Jefe de Sección de Bienes manifiesta lo siguiente: “por lo que le comunico que esta Sección está realizando trabajo para su ubicación”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L 257,314.50).**

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Girar instrucciones a los Jefes de Departamentos, que al realizar traslados y préstamos de mobiliario y equipo deben notificar al departamento de bienes para que realice los descargos y verifique la existencia de los bienes entregados.

**4. EMPLEADOS DEL IHNFA QUE RECIBEN DOBLE SUELDO**

En la revisión de expedientes de personal permanente del Instituto y pagos efectuados con fondos del proyecto denominado “reformas IHNFA/UNICEF-VIH/SIDA”, observamos que algunos empleados que desempeñan plazas permanentes en el IHNFA, fueron contratados para trabajar en dicho proyecto, los que además de su sueldo como empleados permanentes, recibieron sueldo como empleados temporales a través de fondos donados del programa UNICEF al IHNFA.

**DETALLE DE EMPLEADOS DEL IHNFA QUE RECIBEN DOBLE SUELDO**

Nº	NOMBRE DEL EMPLEADO	CONCEPTO DE PAGO	PAGOS FONDOS UNICEF/COMO EMPLEADOS TEMPORALES			PAGOS SEGÚN IHNFA/COMO EMPLEADOS PERMANENTES	
			Nº DE CHEQUES	FECHA	VALOR (L.)	MESES	VALOR (L.)
1	Ana Aracely Estrada Reyes	Pago Complementario prog. Protección social (4,000 X 3 meses); salario Jul-Sep y plus complemento	279; 330 y 369	10/07/2007; 01/10/2007 y 21/11/2007	32,000.00	Jul a Sep.07	33,000.00
2	Alma Isabel Sosa	Complemento prog. Protección social (4,000 X 3 meses); salario jul-sep. 07	280; 331 y 370	10/07/2007; 01/10/2007 y 21/11/2007	32,000.00	Jul a Sep.07	51,000.00
3	Claudia Isabel Gáelas Rodríguez	Complemento prog. Protección social (4,000 X 3 meses); salario jul-sep. 07 y pago complemento	282; 333 y 372	10/07/2007; 01/10/2007 y 21/11/2007	32,000.00	Jul a Sep.07	40,923.03
4	María Josefina Enamorado Rápalo	Complemento prog. Protección social (4,000 X 3 meses); salario jul-sep. 07 y pago complemento	281; 332 y 371	10/07/2007; 01/10/2007 y 21/11/2007	32,000.00	Jul a Sep.07	30,486.00
<b>Total pagado año 2007</b>					<b>128,000.00</b>		<b>155,409.03</b>
1	Marvin Adonis Hernández Valladares	Compl. Sueldo Enero 2009; pago abril-mayo; junio-agosto; nov y Dic.	512; 525; 547; 555; 577; 591 y 595	varias	63,000.00	Varios.	135,733.50
2	Marlon Geovany Almendares Canales	Compl. Sueldo Enero 2009; pago abril-mayo; junio-agosto; nov y Dic.	511; 524; 546; 556; 579; 590 y 596	Varias	24,000.00	Varios	206,298.84
<b>Total pagado año 2009</b>					<b>87,000.00</b>		<b>342,032.34</b>
<b>TOTAL SUELDO PAGADO AÑO 2007 Y 2009</b>					<b>215,000.00</b>		<b>548,441.37</b>

Para mayor detalle ver anexo N° 8



Lo antes expuesto incumple los siguientes preceptos:

- Artículo 258 de la Constitución de la República, Decreto 131 del 11 de enero de 1982 y sus Reformas, Artículo 322 del Código de Trabajo y sus Reformas, Decreto 189-59 del 15 de julio de 1959: *Nota:* Las excepciones al Artículo 322 anterior están contenidas en el Artículo 325 del mismo Código;
- Artículo 15 numeral 4) de la Ley de Contratación del Estado: “Aptitud para contratar e inhabilidades.
- Artículo 18 de las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del año 2007, Decreto N° 195-2006 publicado el 30 de diciembre de 2006.
- Artículo 94 de las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del año 2008, Decreto N° 27-2008 publicado el 19 de abril de 2008.
- Artículo 80 de las Normas Generales de la Ejecución Presupuestaria del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del año 2009, Decreto N° 157-2009 publicado el 27 de Julio de 2009.

En Oficio N° 494-GRH-10 del 17 de noviembre de 2010 de la Gerencia de Recursos Humanos del IHNFA confirmó que: “los pagos objetados provinieron de fondos de UNICEF; que fueron erogados conforme a los convenios suscritos y para los destinos previamente especificados por UNICEF. Sobre todo expuso su posición en cuanto a que tales pagos “no son sueldos duplicados, en vista que dichos empleados realizaron esta labor después de su horario de trabajo, siendo esto como un “Plus” para los empleados”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS QUINCE MIL LEMPÍRAS (L. 215, 000.00).**

#### **RECOMENDACIÓN N° 4** **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva, de que no suscriba contratos de servicios temporales con empleados que desempeñan plazas permanentes dentro del Instituto, ya que dichos contratos deberían ser aprovechados para dar oportunidad a personas que no cuentan con una fuente de trabajo, siempre y cuando estos reúnan los requisitos para el desempeño de los puestos.

#### **5. PAGO DE TELEFONÍA CELULAR A FUNCIONARIOS QUE NO TIENEN DERECHO DE GOZAR ESTE BENEFICIO**

Al revisar la documentación del gasto por telefonía celular, se comprobó que en el año 2008, se le otorgó este beneficio al Secretario General y al Gerente Administrativo y Financiero quienes no tenían derecho de gozar del mismo según la Ley.

Detalle de pagos efectuados:

Nº	Nº Celular	Beneficiario	Factura	Consumo (L.)	Período
1	98658051	Secretaría General	7633699	1,413.35	19/01 al 18/02/08
2	98658051	Secretaría General	7777417	1,354.75	19/2 al 18/03/08
3	98658051	Secretaría General	7933799	1,427.52	19/03 al 18/04/08
4	98658051	Secretaría General	8078508	1,680.95	22/04 al 15/05/08
5	86250412	Gerencia Administrativa	8078466	1,541.73	22/04 al 15/05/08
6	98658051	Secretaría General	8396441	1,577.18	16/06 al 15/07/08
7	96250412	Gerencia Administrativa	8396325	3,132.49	16/06 al 15/07/08
8	98658051	Secretaría General	8562747	1,877.82	16/07 al 15/08/08
9	96250412	Gerencia Administrativa	8562461	2,891.04	16/07 al 15/08/08
10	98658051	Secretaría General	8733258	1,853.66	16/08 al 15/09/08
11	96250412	Gerencia administrativa	8733152	2,938.80	16/08 al 15/09/08
12	98658051	Secretaría General	8911481	1,736.07	16/09 al 15/10/08
13	96250412	Gerencia Administrativa	8911279	1,902.75	16/09 al 15/10/08
14	98658051	Secretaría General	9096104	1,754.14	16/10 al 15/11/08
15	96250412	Gerencia Administrativa	9095835	1,902.74	16/10 al 15/11/08
16	98658051	Secretaría General	225534	1,903.70	16/11 al 15/12/08
17	96250412	Gerencia Administrativa	225529	2,380.15	16/11 al 15/12/08
18	98658051	Secretaría General	9500189	2,050.01	16/12 al 15/01/09
19	96250412	Gerencia Administrativa	9499976	2,507.81	16/12 al 15/01/09
<b>Total</b>				<b>37,826.66</b>	

Lo antes expuesto incumple lo establecido en las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Decreto N° 27-2008 publicado el 19 de abril del 2008, Artículo 159.

Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República

Según nota del 18 de noviembre de 2010 enviada por la licenciada Rosely Sabillón Oficial Administrativo del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), manifiesta lo siguiente: “en base a la asignación de Celulares a funcionarios de la Institución, Gerencia Administrativa y Financiera, Secretaria General y Dirección Ejecutiva son los únicos teléfonos Celulares autorizados y se basa para la adjudicación de los mismos en la Ley de Equidad Tributaria decreto N° 51-2003, capitulo X del Gasto Público artículo N° 31 numeral 2 inciso C”.

Lo anterior provocó un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTE Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 37,826.66)**.

## **RECOMENDACIÓN Nº 5** **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva, de que cuando se asigne consumo de telefonía celular a funcionarios de la institución, sean a los se estipulan en las disposiciones generales del presupuesto.

### **6. LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL IHNFA NO CUENTAN CON LOS EMBLEMAS, SIGLAS Y BOLETAS DE REVISIÓN**

Al realizar la inspección física de los vehículos propiedad del IHNFA, observamos que estos no se encuentran identificados con la leyenda, "Propiedad del Estado de Honduras" o emblema, siglas de que estos son "Propiedad del IHNFA" y no tienen las boletas de revisión actuales, asimismo no cuentan con la nota de parte del Tribunal Superior de Cuentas, donde autoriza que dichos vehículos no porten los emblemas y siglas de la institución. Detalle a continuación:

<b>Descripción del Vehículo</b>	<b>Número de Placa</b>	<b>Observaciones</b>
Hyundai, Santa Fe, camioneta, color azul-gris	08158	No cuenta con emblemas, siglas y leyendas
Toyota, Land Cruiser, pick up, color Verde.	01218	No cuenta con emblemas, siglas y leyendas
Santana, Aníbal, Jeep, color blanco	08634	No cuenta con emblemas, siglas y leyendas
Santana, Aníbal, Jeep, color blanco	08631	No cuenta con emblemas, siglas y leyendas
Toyota Land Cruiser, camioneta, color blanco	01957	No cuenta con emblemas, siglas y leyendas
Nissan, doble cabina, pick up, color negro	04069	No cuenta con emblemas, siglas y leyendas
Isuzu, camión, plataforma, color azul	01209	No cuenta con emblemas y siglas
Nissan, camión, color azul	04068	No cuenta con emblemas y siglas
Isuzu, camión, plataforma, color azul	01229	No cuenta con emblemas y siglas
Nissan, camión, color azul	04069	No cuenta con emblemas y siglas

Lo antes expuesto incumple el Decreto 135-94, artículo 22 para el uso de los Vehículos Propiedad del Estado capítulo II de los Emblemas artículo 2 y la Norma Técnica de Control Interno NTCI Nº 136-05 Uso de Vehículos y Equipos.

Según CISG-287-8-10, de fecha 11 de agosto de 2010 el Perito Mercantil Adonis Alexis Murillo Jefe del Departamento de Servicios Generales manifiesta lo siguiente: "En atención a memorando 276 de fecha 3 de agosto de 2010, en la que se solicita si existe un documento en el que se refiera a que los vehículos de esta institución cuenten con el logo de la institución, me permito manifestarle que no contamos con lo solicitado, pero si se tiene el conocimiento que no se puso la identificación en vista que en el año 2002, la problemática con los jóvenes infractores asistidos por esta institución agredían o seguían muchas veces a los vehículos especialmente los de los centros cerrados y de lo cual hubieron decesos (muertos), por lo que no se procedió a rotular los vehículos y con ello evitar problemas mayores".

Lo anterior, impide identificar la propiedad estatal del bien y puede ser utilizado para fines particulares.

**RECOMENDACIÓN Nº 6**  
**A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Girar instrucciones a quien corresponda para que solicite al Tribunal Superior de Cuentas la autorización para que los vehículos no porten los emblemas y siglas debido a la problemática con los jóvenes infractores asistidos por esta institución, asimismo proceder a solicitar las boletas de revisión actuales de dichos vehículos.

**7. LOS RESPONSABLES DE FONDOS REINTEGRABLES NO MANEJAN LOS MISMOS EN CUENTAS BANCARIAS A NOMBRE DEL INSTITUTO**

Al realizar la revisión del Rubro Caja y Bancos, se comprobó que los servidores públicos responsables de los Fondos Reintegrables manejan los mismos en cuentas de ahorro a nombres propios, y no a nombre del instituto Ejemplos:

<b>Nombre Responsable</b>	<b>Centro del IHNFA</b>	<b>Banco</b>	<b>Nº Cuenta de Ahorros</b>	<b>Nombre del Propietario de la Cuenta</b>
Roy Emilio Membreño	Regional Central Comayagua	Banco de Occidente, S.A.	21-702-0055983	Roy Emilio Membreño
Heidy Mariela Borjas Sarmiento	Oficina Regional del Norte	HSBC	2011239628	Heidy Mariela Borjas Sarmiento
Adela Archaga	Administradora CECAES	Atlántida S.A.	1203112063	Adela Archaga

Lo anterior incumple la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo Nº 46 numeral 2 Cumplir las Leyes, Reglamentos y otras Normas Gubernamentales.

NTCI 131-06 Fondos Rotatorios, Comentario 158.

Según nota del 18 de noviembre de 2010, enviada por la Licenciada Edna Borjas Dalhouse, Oficial Administrativo del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), manifiesta lo siguiente: “Generalmente los administradores de los centros manejan los fondos en cuentas bancarias a su nombre y como beneficiario IHNFA, por las siguientes razones:

- En algunos lugares no existen sucursales bancarias y a veces lo depositan en cooperativas.
- Nos manifiestan los administradores de los centros que son numerosas las exigencias legales que solicitan la banca nacional para apertura la cuenta a nombre del IHNFA.
- Nos manifestaron también que a nombre del IHNFA no apertura cuenta de ahorro solo cuenta de cheque y que es difícil trabajar con chequera especialmente en las guarderías porque el cheque para gastos de funcionamiento en algunas ocasiones no está listo a tiempo y si un cheque es devuelto por fondos insuficientes o el saldo es bajo en la cuenta hay que pagar débitos y que ellos no se hacen responsables efectuar pagos por ese tipo de recargos.

- Es difícil efectuar pagos de gastos menores con cheques como ser fotocopias, pago de transporte interurbano etc”.

Lo anterior provoca que los fondos asignados para cubrir los gastos de los centros del IHNFA, estén expuestos a robos, o malversación debido a que los mismos no están depositados en cuentas bancarias a nombre de la institución.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Proceder de forma inmediata a que todas las personas que manejan fondos reintegrables, aperturen cuentas a nombre del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA) y que la libreta bancaria la maneje en las oficinas y no en la casa de habitación de los administradores a efecto de ser verificada por las comisiones auditoras internas o externas en cualquier tiempo.

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

## HECHOS SUBSECUENTES

### 1. VEHÍCULO Y MOTOCICLETA EN DEMANDA LEGAL

Al realizar la inspección física de los vehículos propiedad del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), se comprobó que existe un vehículo pickup blanco año 1993 28d con motor 3I2843851 y número de placa 05484 y una motocicleta color blanco marca Yamaha Modelo dt100 número de chasis 3t5005643 motor 3ts005643 año 1991 y placa mn0316, en problemas de litigio desde el 22 de diciembre de 2005 a la fecha en contra del taller Venegas, debido que dichos vehículos y motocicleta sufrieron el saqueo de algunas piezas.

### 2. SE ENCONTRARON 11 CHEQUES EN BLANCO FIRMADOS POR LA DIRECTORA EJECUTIVA

En el Arqueo de cheques en Blanco, practicado el día 26 de Agosto 2010, se encontraron once (11) cheques en blanco con numeración del 26539 al 26549, firmados por la Directora del IHNFA María Suyapa Núñez, correspondientes a la Cuenta General IHNFA N° 11103-01-000068-1, que se mantiene en el Banco Central de Honduras.

### 3. PERSONAL QUE SE CONTRATÓ EN EL AÑO 2010 SIN REQUERIRLE LA SUSPENSIÓN DEL BENEFICIO DE JUBILACIÓN

En la revisión practicada al Rubro de Personal se detectó que tres personas contratadas por el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), durante el año 2010, ostentando la condición de Jubilados del Estado de Honduras, no fueron requeridos por las autoridades de la entidad para suspender el beneficio de la jubilación al reingresar al servicio activo, infringiendo las Disposiciones establecidas en la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio así como las Normas Generales de la Ejecución Presupuestaria del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del año 2010. Mencionando los siguientes empleados:

- 1) Señora Marta Leticia Sieke Quiroz, contratada en el cargo de Coordinadora Regional del Sur, Oficina Regional de Choluteca, Ciudad de Choluteca.
- 2) Señora Olivia Clementina Zelaya Moncada, contratada en el cargo de Jefe de Modulo del Centro de Atención de la Niñez (CAIN), de la Ciudad de Juticalpa del Departamento de Olancho.
- 3) Señor Jose Benjamín Santos Flores, contratado en el puesto de Asistente del Departamento de Auditoría Interna, Oficina Sede, Tegucigalpa , M.D.C

## **CAPITULO VII**

### **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**



## A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 01/2006-DASS que cubrió el período del 1 de enero del 2000 al 30 de septiembre del 2005, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, el 9 de abril de 2007. Este informe incluye, 5 recomendaciones de control interno y 1 recomendación de cumplimiento de normas, para ser implementadas por el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA). Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, excepto por las recomendaciones N° 4 y 5 de control interno (ver anexo N° 9).

Tegucigalpa, M.D.C. 2 de marzo de 2011.

---

**Alfonso Martín Casco Banegas**  
Jefe de Equipo-DASS

---

**Erica Liseth Juárez**  
Supervisora-DASS

---

**Marta Cecilia Rodríguez Betancourth**  
Jefe de Departamento Auditoría Sector Social