



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

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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA AL
INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
(IHSS)**

**INFORME
No. 004-2014-DASEF-IHSS-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2010
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
(IHSS)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
No. 004-2014-DASEF-IHSS-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2010
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

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

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

**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
(IHSS)**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	5
B.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	5
C.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	5-8
D.	BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	8
E.	OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	9-10
F.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	10-11
G.	MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	11
H.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	11

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A.	OPINIÓN	13-15
B.	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	16
C.	ESTADO DE RESULTADOS	17

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A.	INFORME DE CONTROL INTERNO	19
B.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	20

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME DE LEGALIDAD	22-23
B.	CAUCIONES	24-26
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26-29
D.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	29-65

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	67-84
----	---	-------

CAPÍTULO VI

A.	HECHOS SUBSECUENTES	86
----	---------------------	----

CAPÍTULO VII

A.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	88-89
----	---	-------

ANEXOS

ANEXO No.1.- DETALLE DE RECURSOS EXAMINADOS	91-94
ANEXO No.2.- DETALLE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	95-105

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La presente Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento de la Orden de Trabajo No. 004/2014-DASEF, de fecha 03 de diciembre de 2014.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013, con énfasis en la revisión de los rubros de: Caja, Bancos e Inversiones, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Activos Fijos y Construcciones, Proveedores y Cuentas por Pagar Comerciales, Acreedores Diversos, Remuneraciones y Contribuciones por Pagar, Transferencias y Préstamos por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Contingencias, Transferencias y Otros Gastos.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC, se programó y ejecutó la visita previa a los

funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, seguidamente evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros, contables y de control para registrar las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener una mejor comprensión de la entidad y así obtener los objetivos, la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

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

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de la misma;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión selectiva de los documentos que soportan los desembolsos realizados por la Administración del Instituto, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas por el IHSS;
- e) Verificamos la correcta y oportuna elaboración, presentación, registro y custodia de los estados financieros, informes y reportes presupuestarios.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados Financieros del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), por el período terminado al 31 de diciembre de 2013, así como hallazgos de auditoría sobre el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base a los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno, y otras leyes aplicables al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

C. OPINIÓN:

En el curso de nuestra Auditoría encontramos algunas deficiencias que ameritan atención por parte de las autoridades superiores del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), estas son:

1. Desembolsos por la contratación de servicios de consultoría sin existir evidencia del trabajo realizado por las empresas adjudicadas;
2. Débitos por sobregiros en cuenta de cheques y cargos por devoluciones de cheques sin fondo;
3. Pagos irregulares efectuados con recursos del fondo rotario de la unidad de cirugía ambulatoria (UCA) por falta de controles en su administración;
4. Algunos funcionarios no rindieron la caución respectiva;
5. Algunos funcionarios no presentaron la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos;
6. Inadecuado manejo y administración de los fondos rotatorios;
7. Algunos expedientes físicos y electrónicos del personal del IHSS no cuentan con cierta información y documentación, y otra se encuentra plasmada de forma errónea;
8. Falta de controles en el almacén central y almacén de suministros del hospital general de especialidades del IHSS;
9. Algunas facturas por pago de combustibles y lubricantes, no son originales o no describen el número de placa ni el kilometraje del vehículo ó equipo al que fue proporcionado el suministro;
10. Algunos terrenos propiedad del IHSS se encontraron invadidos por pobladores cercanos al área de los mismos y otros con igual amenaza;
11. Inadecuado registro y control de los bienes del instituto;
12. Deficiencias en controles de circulación, uso y mantenimiento de vehículos;
13. Deficiencias y falta de cierta documentación en las órdenes de compra de bienes y obras;
14. Inadecuada administración del personal;
15. No se elaboraron planes anuales de compras y contrataciones durante el período auditado;
16. Incumplimientos en los procesos y documentos de contratación y ejecución de compra de bienes y servicios; y
17. Expedientes de contratación sin documentación completa.

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados en los rubros examinados en el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), las cifras reflejadas en los Estados Financieros, no se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, de conformidad con los Principios Contables Generalmente Aceptados y las Normas de Ejecución Presupuestaria, durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013.

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

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

formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo señalado y 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 lo siguiente: (1) un Plan de Acción con un período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación según el plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Tegucigalpa, M. D. C., 06 de diciembre de 2021.

Lic. Rosny Yovany Romero Cantillano

Jefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado 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 de la Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2014 y de la Orden de Trabajo No.004/2014-DASEF, de fecha 03 de diciembre de 2014.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad;
2. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros durante el período del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013;
3. Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de cada uno de los desembolsos efectuados;
4. Comprobar que los desembolsos por concepto de pagos al personal correspondan a servicios efectivamente recibidos;
5. Comprobar que los servicios no personales contratados fueron realmente prestados a la entidad;
6. Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros obedezcan a una necesidad real de la institución;
7. Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la institución;
8. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
9. Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación; y,
10. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), con énfasis en la revisión de los rubros de: Caja, Bancos e Inversiones, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Activos Fijos y Construcciones,

Proveedores y Cuentas por Pagar Comerciales, Acreedores Diversos, Remuneraciones y Contribuciones por Pagar, Transferencias y Préstamos por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Contingencias, Transferencias y Otros Gastos.

En el transcurso 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 programados. Estas situaciones son las siguientes:

1. La Administración del IHSS, a partir del mes de septiembre de 2012 puso en funcionamiento un nuevo sistema informático contable, administrativo y financiero denominado proyecto de Modernización Financiera del IHSS "MOFIHSS"; en el cual se registraron las operaciones de los meses de septiembre a diciembre del 2012. Los registros correspondientes del 01 enero de 2010 al 31 de agosto de 2012 quedaron en la base de datos del sistema anterior (denominado "Sistemático") y los de septiembre del año 2012 al 31 de diciembre de 2013 en el sistema MOFIHSS. Sin embargo, la implementación del nuevo sistema incorporó cambios en los procedimientos contables-administrativos-financieros, como un nuevo catálogo de cuentas, y metodología de registros. Por lo anterior, no se pudo comprobar el proceso de transición para la puesta en práctica del nuevo sistema de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras (Decreto 160-95 del 16 de enero de 1996), Revelación suficiente y Consistencia o Uniformidad.

Los estados financieros presentados por el IHSS para los años 2012 y 2013 no fueron consistentes con los del 2010 y 2011, por tanto, no fue posible establecer un análisis e interpretación de la información financiera de forma consistente, comparativa y valorar el efecto acumulativo de las cuentas durante todo el período de la auditoría; además, no se presentaron las notas explicativas, detalle de la naturaleza, reclasificación e importe de saldos o grupo de saldos que se hubiesen afectado, así como los motivos que obligaron a que se produjeran estos cambios previo a la fecha de presentación de los estados financieros del 2012. *(Por la implementación del sistema MOFIHSS se elaboró una Investigación Especial a través del Informe No. 004-2014-DASEF-IHSS-B notificado el 08 de enero de 2018).*

2. Algunas transacciones no fueron registradas en las cuentas ni en el período contable en el cual fueron realizadas, al encontrarse pagos ejecutados en ejercicios fiscales posteriores al cual se originaron y habiéndose agotado las disponibilidades presupuestarias del ejercicio fiscal al que correspondían; sin evidencia de reservas presupuestarias o flujo de efectivo (sobre-ejecuciones presupuestarias). Por lo que las ejecuciones presupuestarias del período de la auditoría, no son fieles a la realidad del ejercicio fiscal en el que se incurrieron; sin encontrarse controles que permitieran la identificación de todas esas transacciones y la comparación de lo presupuestado contra lo ejecutado. La

Administración del IHSS debido a estas circunstancias adquirió endeudamiento y financiamiento a través de líneas de crédito y uso de los fondos de pensiones del régimen de Invalidez, Vejez y muerte sin la legalidad correspondiente. *(Por la adquisición de endeudamiento mediante líneas de crédito y el uso de fondos del régimen de Invalidez, vejez y muerte, se elaboró una Investigación Especial a través del Informe No. 004-2014-DASEF-IHSS-C notificado el 27 de marzo de 2019).*

3. Los inventarios de bienes del IHSS en el período sujeto de la auditoría se encontraron desactualizados e incompletos, debido a que la Administración no realizó las comparaciones ni verificaciones de las existencias físicas de los activos disponibles a intervalos de tiempo razonables, y no se tomaron las acciones apropiadas y oportunas respecto a cualquier diferencia que pudiese resultar. En consecuencia, en la auditoría solamente se logró realizar la inspección física a los activos que fueron adquiridos (adquisiciones) en el período de la auditoría, tomando como referencia los procesos de compra de los mismos. Presentando la limitante para la verificación total de los bienes que son propiedad del IHSS, en especial los que pudiesen ser adquiridos antes del período de la auditoría. (Ver hallazgos en este informe).
4. Los reportes proporcionados del Sistema Informático de movimientos de inventarios del Almacén Central de Medicamentos del IHSS, no identificaron la información del seguimiento de las entradas contra las salidas de productos (del almacén o las áreas de distribución, o a las unidades de consumo); situación que fue considerada de riesgo; en vista, que el IHSS efectuó compras a empresas irregulares; por lo que no se pudo comprobar si dichas empresas en verdad entregaron los productos que les habían sido pagados; únicamente se comprobó la información de órdenes de pago, documentos de ingreso (recepción), órdenes de compra, facturas, entre otros documentos normales del proceso administrativo; no así el detalle preciso de las requisiciones o salidas para cada una de las áreas o salas en las cuales se presume usaron o distribuyeron los productos. *(De la misma forma que el caso anterior, se realizó una Investigación Especial a través del Informe No. 004-2014-DASEF-IHSS-C notificado el 27 de marzo de 2019).*

Como resultado de las situaciones anteriores y otras que limitaron el alcance de la auditoría en el tiempo establecido, como la necesidad de opinión técnica de la construcción de obras civiles, levantamiento de inventarios de medicamentos vencidos, opinión técnica de la adquisición de software de digitalización de documentos, y de la adquisición de equipo de telecomunicaciones, falta de seguimiento y cobro efectivo de las aportaciones patronales, en fecha 15 de junio de 2015 se emitió la Orden de Trabajo No. 001-2015, para que se realizara en estos casos específicos una Investigación Especial en el 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, 46 y 85 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas emitiendo de esta orden de trabajo y adicionales a esta investigación los informes:

1. **No. 001-2015-DRE-IHSS-A** (*Rubro de Ingresos (Percepción de los Ingresos) del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013 a excepción de los convenios suscritos con algunos patronos que adeudan cotizaciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social.* 2. *Obras Civiles del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013.* 3. *Caso sobre sistema informático según contrato N° LSC (000112875/0029/2004(0079-2005) del 01 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2006.* 4. *Análisis sobre la consultoría para la organización, digitalización, digitación y asistencia de gestión para la cuenta individual del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013);*
2. **No. 001-2015-DASEF-IHSS-B** (*ingresos percibidos de los convenios suscritos con algunos patronos que adeudan cotizaciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social);*
3. **No. 001-2015-DASEF-IHSS-C** (*Contrato de consultoría de Servicios Profesionales de Organización, Digitalización, Digitación, Depuración, Automatización, Sistematización de Archivos y Base de Datos de Planillas y Tarjetas de Afiliación de la Cuenta Individual del IHSS);*
4. **No. 004-2014-DASEF-IHSS-B** (*Sistema de Modernización Financiera del Instituto Hondureño de Seguridad Social (MOFIHSS);*
5. **No. 004-2014-DASEF-IHSS-C** (*Adquisición de endeudamiento y pagos a través de líneas de crédito bancarias y préstamos entre regímenes financiados del fondo de pensiones del régimen invalidez, vejez y muerte (IVM));*
6. **No. 004-2014-DASEF-IHSS-D** (*Servicios subrogados, fraccionamiento de compras, y deducciones y retenciones a empleados que no fueron pagadas a las instituciones correspondientes);*
7. **No. 004-2014-DASEF-IHSS-E** (*Declaración de estados de emergencia por Junta Directiva del IHSS y prórrogas de contratos de suministro de servicios de forma periódica); y,*
8. **No. 002-2016-DRE-IHSS-A** (*medicamentos vencidos del Almacén Central).*
Entre otros en proceso derivados de la Orden de trabajo 004-2014.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) se rigen por la Constitución de la República, los Tratados Internacionales ratificados por Honduras relacionados en el ámbito del IHSS, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley General de la Administración Pública, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social y su Reglamento, Ley de Procedimiento Administrativo, Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República emitidas anualmente, Reglamento Interno de Trabajo del IHSS, Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo del IHSS, Ley del Estatuto Médico, Ley del Estatuto Laboral del Cirujano Dentista, Ley Orgánica del Colegio de Profesionales de Enfermería de Honduras y Reglamentos Especiales aprobados por el IHSS, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, y otras disposiciones emitidas por la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la

información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

El Instituto Hondureño de Seguridad Social, es una Institución que brinda beneficios de seguridad social a la población de Honduras, en primer lugar, en el entorno de la protección de las contingencias de enfermedad y maternidad, y luego en el ámbito de las pensiones de invalidez, vejez y muerte, a los trabajadores hondureños y sus familias. Fue fundado el 19 de mayo de 1959, mediante Decreto Legislativo No.140, creado por el Estado, con rango constitucional, para ser la institución de servicios públicos, de carácter obligatorio para todos los empleadores y trabajadores de Honduras, sean de Empresas Nacionales o Extranjeras.

El Capítulo VI de la Constitución de la República de Honduras. - De la Seguridad Social, Artículo 142, establece:

Toda persona tiene derecho a la seguridad de sus medios económicos de subsistencia en caso de incapacidad para trabajar u obtener trabajo retribuido.

Los servicios de Seguridad Social serán prestados y administrados por el Instituto Hondureño de Seguridad Social que cubrirá los casos de enfermedad, maternidad, subsidio de familia, vejez, orfandad, paros forzosos, accidentes de trabajo, desocupación comprobada, enfermedades profesionales y todas las demás contingencias que afecten la capacidad de producir.

El Estado creará Instituciones de Asistencia y Previsión Social que funcionarán unificadas en un sistema unitario estatal con la aportación de todos los interesados y el mismo Estado.

Artículo 143.- El Estado, los patronos y los trabajadores, estarán obligados a contribuir al financiamiento, mejoramiento y expansión del Seguro Social. El régimen de seguridad social se implantará en forma gradual y progresiva, tanto en lo referente a los riesgos cubiertos como a las zonas geográficas y a las categorías de trabajadores protegidos.

Artículo 144.- Se considera de utilidad pública la ampliación del régimen de Seguridad Social a los trabajadores de la ciudad y del campo.

Atribuciones y deberes de la institución: conforme al Decreto No.80-2001 de fecha 14 de junio del 2001, contenido de la Ley del Seguro Social, Capítulo 1, Campo de Aplicación, Artículo 1. La seguridad social es un instrumento del Estado al servicio de la justicia social, que tiene como finalidades garantizar el derecho humano a la salud, a la asistencia médica, a la protección de los medios de subsistencia y a los servicios sociales necesarios para el logro del bienestar individual y colectivo.

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), constituye un servicio público que

se aplicará con carácter obligatorio en los términos que establece esta Ley y sus reglamentos.

La seguridad social se aplicará en forma gradual y progresiva tanto en lo referente a los riesgos a cubrir, como en cuanto a las zonas geográficas a incorporar, de conformidad a los estudios actuariales que se realicen al efecto.

Conforme al capítulo II de la Ley de la Administración del Seguro Social, Artículo 8.- La administración del seguro social, estará bajo la responsabilidad de una institución descentralizada que se denomina Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), que goza de personalidad jurídica y de patrimonio propio, distinto e independiente de la Hacienda Nacional, y con jurisdicción en todo el territorio nacional. Para los efectos de esta Ley se le denomina el "Instituto" y, además, se identifica con sus siglas "IHSS".

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La Estructura Organizacional del Instituto Hondureño de Seguridad Social está constituida así:

Nivel Directivo: Junta Directiva, Secretaria de Junta Directiva y Asesor de Junta Directiva. (En la fecha de campo de esta Auditoría, desempeñó Funciones de Nivel Directivo la Comisión Interventora del IHSS nombrada mediante Decreto Ejecutivo PCM-011-2014 de fecha 15 de enero de 2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 17 de enero de 2014, por el cual el Presidente de la República en Consejo de Ministros, acordó intervenir al Instituto Hondureño de Seguridad Social, por razones de interés público, nombrando para ese efecto una Comisión Interventora con amplios poderes conforme el Artículo 100 de la Ley General de Administración Pública).

Nivel Ejecutivo: Director Ejecutivo y Sub-Director Ejecutivo

Nivel de Asesoría: Unidad de Auditoría Interna, Comisión de Transparencia, Consejo Institucional de Calidad (CONCALIHSS), Comité Técnico Consultivo, Comité Técnico de Inversiones, Secretaría General, Unidad de Asesoría Legal, Unidad de Comunicación y Marca, y Unidad de Planificación y Evaluación de Gestión.

Nivel de Apoyo: Gerencia Administrativa y Financiera, Gerencia de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), Gerencia de Riesgos Profesionales, y Dirección Médica Nacional.

Nivel Operativo: Sub-Gerencia de Recursos Humanos, Sub-Gerencia de Recaudación y Recuperación Vía Administrativa, Sub-Gerencia de Presupuesto, Sub-Gerencia de Informática y Tecnología, Tesorero

General, Sub-Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales, Sub-Gerencia de Suministros, Materiales y Compras, Sub-Gerencia de Registros Contables, Departamento de Revisión, Departamento de Gestión de Servicios Auto sostenibles, Departamento de Almacén Central, Departamento de Control de Bienes, Comisión Técnica de Invalidez, Sub-Gerencia de Gestión de Inversiones, Sub-Gerencia de Pensiones, Sub-Gerencia de Informática, Sub-Gerencia de Servicios Sociales, Sub-Gerencia de Subsidios, Sub-Gerencia de Afiliación, Departamento de Apoyo Legal, Comité de Supervisión y Monitoreo, Comisión Técnica de Riesgos Profesionales, Sub-Gerencia de Servicios de Previsión, Sub-Gerencia de Servicios de Prevención, Comité de Epidemiología, Comisión para Casos Especiales, Comité de Bioética, Comité de Emergencia y Contingencia Institucional, Comisión de Evaluación de Certificados de Incapacidad Temporal, Consejo Directivo de la Calidad, Unidad de Normalización y Evaluación de la Gestión, Unidad de Sistemas Locales de Seguridad Social (SILOSS), Regional Nor-Occidental, Regional Centro-Sur-Oriente y Regional Litoral Atlántico.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre del 2013, los montos examinados ascendieron a: Cuentas de Balance General **CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L.53,351,139,252.85)** y Cuentas de Estado de Resultado **NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L.9,342,315,199.43)**. (Ver Anexo No.1).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN
- B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- C. ESTADO DE RESULTADOS

Abogada

Vilma Morales

Presidenta de la Comisión Interventora
Instituto Hondureño de Seguridad Social
Su Despacho.

Señora Presidenta:

Hemos auditado los Estados Financieros del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), por el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitando las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

La Administración del IHSS no registró contablemente para los años 2011, 2012 y 2013, la adquisición del financiamiento adquirido mediante las Líneas de Crédito con la banca privada (Banco Atlántida, Bac Credomatic de Honduras, Banco Continental, Banco del País, Banco Ficensa, Banco Ficohsa y Banco Lafise), ni la amortización de los mismos. Según las confirmaciones bancarias remitidas por las instituciones financieras, el monto financiado fue por **DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L.2,876,175,069.83)**, integrados en ciento treinta y ocho (138) convenios, incluidos refinanciamientos; los que a su vez no fueron incorporados al presupuesto de la institución, detalle a continuación:

<i>Institución bancaria</i>	<i>Valor (L)</i>				<i>Cantidad de Convenios suscritos</i>
	<i>Año 2011</i>	<i>Año 2012</i>	<i>Año 2013</i>	<i>Total (2011-2013)</i>	
<i>Solicitud de Convenios de Financiamiento a través de Líneas de Crédito:</i>					
<i>Banco Atlántida</i>	17,450,063.63	719,668,688.12	245,813,258.64	982,932,010.39	41
<i>Banco Bac Honduras</i>	0.00	256,323,504.01	194,337,572.50	450,661,076.51	15
<i>Banco Continental</i>	23,701,836.20	96,105,520.38	88,723,376.57	208,530,733.15	19
<i>Banco del País</i>	25,182,443.30	21,699,390.21	0.00	46,881,833.51	4
<i>Banco Ficensa</i>	28,233,633.24	0.00	0.00	28,233,633.24	4

<i>Institución bancaria</i>	<i>Valor (L)</i>				<i>Cantidad de Convenios suscritos</i>
	<i>Año 2011</i>	<i>Año 2012</i>	<i>Año 2013</i>	<i>Total (2011-2013)</i>	
<i>Solicitud de Convenios de Financiamiento a través de Líneas de Crédito:</i>					
<i>Banco Ficohsa</i>	<i>128,792,889.13</i>	<i>433,459,266.50</i>	<i>130,045,441.17</i>	<i>692,297,596.80</i>	<i>36</i>
<i>Banco Lafise</i>	<i>10,451,451.01</i>	<i>145,435,208.25</i>	<i>310,751,526.97</i>	<i>466,638,186.23</i>	<i>19</i>
<i>Total Financiado</i>	<i>233,812,316.51</i>	<i>1,672,691,577.47</i>	<i>969,671,175.85</i>	<i>2,876,175,069.83</i>	<i>138</i>

Mediante las confirmaciones bancarias, se determinó que exclusivamente para los años 2012 y 2013, la Administración solicitó a las Instituciones Financieras que efectuaran desembolsos a través de las Líneas de Crédito Bancarias, que no evidencian los registros contables correspondientes. El detalle total de pagos realizados directamente por las instituciones financieras a personas naturales y jurídicas, que carecen de evidencia de registro contable, para el año 2012 asciende al monto de **CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L.5,593,231.30)**, detallados como sigue:

<i>Monto pagado sin registro contable en Año 2012</i>		
<i>Oficio de solicitud del IHSS</i>	<i>Fecha</i>	<i>Valor (L)</i>
<i>304-DT-IHSS</i>	<i>01/07/2012</i>	<i>3,511,991.59</i>
<i>346-DT-IHSS</i>	<i>25/07/2012</i>	<i>2,081,239.71</i>
<i>Total general en año 2012</i>		<i>L.5,593,231.30</i>

Por otra parte, se determinaron pagos que carecen de registro contable para el año 2013, los que ascendieron al monto de **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.298,645,928.89)**, como se detallan a continuación:

<i>Monto pagado sin registro contable en Año 2013</i>		
<i>Oficio de solicitud del IHSS</i>	<i>Fecha</i>	<i>Valor (L)</i>
<i>29-DT-IHSS</i>	<i>17/01/2013</i>	<i>1,017,860.00</i>
<i>46-DT-IHSS</i>	<i>08/02/2013</i>	<i>11,399,510.00</i>
<i>53-DT-IHSS</i>	<i>21/02/2013</i>	<i>22,426,662.29</i>
<i>94-DT-IHSS</i>	<i>28/02/2013</i>	<i>13,800,000.00</i>
<i>103-DT-IHSS</i>	<i>07/03/2013</i>	<i>22,000,000.00</i>
<i>62-DT-IHSS</i>	<i>07/03/2013</i>	<i>928,000.00</i>
<i>116-DT-IHSS</i>	<i>18/03/2013</i>	<i>39,558,460.00</i>
<i>123-DT-IHSS</i>	<i>19/03/2013</i>	<i>435,336.40</i>
<i>134-DT-IHSS</i>	<i>03/04/2013</i>	<i>800,000.00</i>
<i>135-DT-IHSS</i>	<i>03/04/2013</i>	<i>25,600,000.00</i>
<i>144-DT-IHSS</i>	<i>10/04/2013</i>	<i>1,026,504.60</i>
<i>145-DT-IHSS</i>	<i>10/04/2013</i>	<i>15,300,000.00</i>
<i>181-DT-IHSS</i>	<i>02/05/2013</i>	<i>43,788,425.50</i>

Monto pagado sin registro contable en Año 2013		
Oficio de solicitud del IHSS	Fecha	Valor (L)
187-DT-IHSS	07/05/2013	2,400,000.00
189-DT-IHSS	07/05/2013	6,859,668.61
202-DT-IHSS	15/05/2013	1,260,000.00
238-DT-IHSS	04/06/2013	2,717,508.16
240-DT-IHSS	06/06/2013	10,032,700.00
313-DT-IHSS	11/06/2013	2,100,406.40
336-DT-IHSS	25/07/2013	26,504,923.00
363-DT-IHSS	08/08/2013	2,600,079.77
449-DT-IHSS	26/09/2013	5,007,066.02
512-DT-IHSS	14/11/2013	3,132,818.14
532-DT-IHSS	26/11/2013	37,950,000.00
Total general en año 2013		L 298,645,928.89

Los aspectos anteriores referentes a las líneas de crédito bancarias, fueron abordados en un Informe Especial derivado de esta Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) con número 004-2014-DASEF-IHSS-C, entre otras deficiencias plasmadas en los informes especiales anteriormente mencionados en el alcance de la auditoría.

En nuestra opinión, por los efectos adversos que ocasionaron los asuntos mencionados en los párrafos anteriores, los Estados Financieros no presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con los Principios Contables Generalmente Aceptados y las Normas de Ejecución Presupuestaria, durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013.

Tegucigalpa, M. D. C., 06 de diciembre de 2021.

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

B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (CONSOLIDADO)



SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

ACTIVO

Activo Corriente

Efectivo y Equivalentes	18,040,061.71
Inversiones Financieras Corrientes	6,283,584,297.01
Cuentas a Cobrar Corrientes	6,327,467,268.40
Fondos en Fideicomiso	63,680,252.56
Bienes inventariables	792,630,779.52
Otros Activos Corrientes	4,332,861,867.96
Fondos por Reintegrar	204,902,988.47
TOTAL DEL ACTIVO CORRIENTE	18,023,167,515.63

Activo no Corriente

Inversiones Financieras no Corrientes	6,197,690,958.16
Fondos por Reintegrar	1,528,542,079.26
Propiedad, Planta y Equipo No Concesionado	2,174,335,777.89
Depreciaciones, Mejoras, Perdidas y Revaluos No Concesionado y Concesionado	-848,620,760.05
TOTAL DEL ACTIVO NO CORRIENTE	9,051,948,055.26
TOTAL DEL ACTIVO	27,075,115,570.89

PASIVO

Pasivo Corriente

Cuentas por Pagar	8,657,360,227.39
Endeudamiento de Corto Plazo	239,404,840.52
Fondos de Terceros	58,045,392.22
Cuentas por Pagar Ejercicios Anteriores	927,708.40
Fondos por Reintegrar	835,425,161.54
TOTAL DEL PASIVO CORRIENTE	9,797,106,307.61

Pasivo no Corriente

Otros Pasivos no Corrientes	3,427,963,232.31
TOTA DEL PASIVO NO CORRIENTE	4,325,983,138.50
TOTAL PASIVO	14,123,089,446.11

PATRIMONIO

Capital	3,000,000.00
Reservas	6,615,136.16
Resultados	12,942,410,988.62
TOTAL PATRIMONIO	12,952,026,124.78
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	27,075,115,570.89

Fredy Omar Martinez Zúñiga
FREDY OSMAR MARTINEZ ZÚÑIGA
 CONTADOR GENERAL
 27/10/15

Raúl Alberto Zavala Meza
RAUL ALBERTO ZAVALA MEZA
 GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

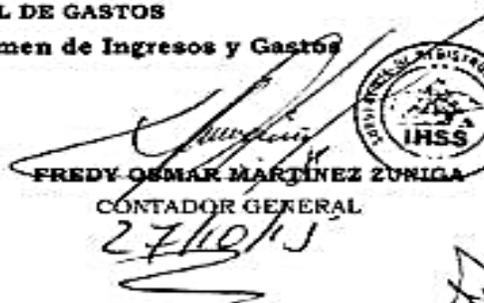
Richard Zבלah Aspura
RICHARD ZABELAH ASPURA
 DIRECTOR EJECUTIVO
 27/10/15
 del Sistema

C. ESTADO DE RESULTADOS (CONSOLIDADO)



ESTADO DE RESULTADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

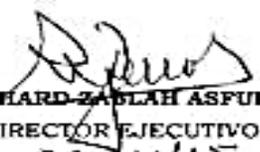
INGRESOS	
Ingresos no Tributarios	6,180,072,348.14
Impuestos Indirectos	55,439,694.08
Contribuciones a la Seguridad Social	6,124,632,654.06
Ingresos de Operación	124,295,006.40
Venta de Servicios	124,295,006.40
Ingresos de no Operación	
Intereses	1,350,625,359.02
Intereses por Depositos	2,447,613.28
Intereses por Titulos Valores	1,243,482,649.77
Int. Dev. S/ Pre. EntreRegimen	103,916,691.17
Alquileres	778,404.80
Otros Ingresos	59,855,557.05
Garantias en Diferencias de Cambio	59,855,557.05
Ingresos Varios	
Ingresos de Inversion	21,850,370.66
Dividendos y Beneficios por Inversiones Empresariales	21,850,370.66
TOTAL DE INGRESOS	7,736,698,641.27
GASTOS	
GASTOS DE CONSUMO	4,573,093,995.09
Servicios Personales	3,318,630,667.73
Servicios no Personales	501,954,430.12
Materiales y Suministros	625,862,119.79
Depreciacion, Amortizacion y Agotamiento de Activos No Concesionados	125,207,399.99
Perdida en Diferencia de Cambio	1,436,696.71
Perdida por Extravio de Activos Fijos	2,680.75
Donaciones , Transferencias y Subsidios	990,554,976.52
Donaciones Corrientes	990,554,976.52
Subsidios Corrientes	
Otros Gastos	108,611,854.47
Otros Gastos	108,611,854.47
TOTAL DE GASTOS	5,672,260,826.08
Resumen de Ingresos y Gastos	2,064,437,815.19


FREDY OSMAR MARTÍNEZ ZÚÑIGA
 CONTADOR GENERAL
 27/10/13




RAUL ALBERTO ZAVALA MEZA
 GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO




RICHARD ZABLAH ASPURA
 DIRECTOR EJECUTIVO
 27/10/13
 del Sistema



CAPÍTULO III
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Abogada

Vilma Morales

Presidenta de la Comisión Interventora
Instituto Hondureño de Seguridad Social
Su Despacho.

Señora Presidenta:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) por el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 06 de diciembre del 2021.

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

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias significativas hayan sido identificadas.

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, para el caso de la presente auditoría, no encontramos deficiencias significativas en el control interno que a la fecha sean oportunas y que deban ser revelados.

Tegucigalpa, M. D. C., 06 de diciembre de 2021.

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

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Como resultado del levantamiento de control interno a las operaciones y áreas más relevantes del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), no se presentan hechos que ameriten ser revelados en este informe.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Abogada

Vilma Morales

Presidenta de la Comisión Interventora
Instituto Hondureño de Seguridad Social
Su Despacho.

Señora Presidenta:

Hemos auditado los Estados Financieros del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011 y 2012, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), 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 siguiente normativa legal:

- 1) Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto No.83-2004, de fecha 21 de junio de 2004);
- 2) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (Decreto No.10-2002-E, de fecha 20 de enero del 2003, y Reforma Decreto No.134-2011, de fecha 22 de septiembre del 2011);
- 3) Código de Trabajo (Decreto No.189- 59, del 19 de mayo de 1959);
- 4) Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social (Decreto No.80-2001, del 01 de junio de 2001);
- 5) Ley de Contratación del Estado (Decreto No.74-2001, 01 de junio de 2001);
- 6) Ley de Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales (Decreto 274-2010, de 16 de marzo del 2011);
- 7) Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (Acuerdo Administrativo 04-2012, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No.32,931, de fecha 22 de septiembre del 2012);
- 8) Reglamento de Ejecución General de Ley Orgánica del Presupuesto (Acuerdo No.0419, de fecha 03 de junio de 2005);
- 9) Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 para el Uso de los Vehículos Propiedad del

- Estado (Acuerdo Ejecutivo No.00472, del 28 de marzo de 1998);
- 10) Reglamento de la Ley de Contratación del Estado (Acuerdo Ejecutivo Número 055-2002, de mayo de 2002); (Acuerdo Ejecutivo Número 055-2002, de mayo de 2002);
 - 11) Reglamento para el Control y la Contabilidad de los Bienes Nacionales (Acuerdo No.1345, del 01 de octubre de 1985);
 - 12) Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles del Estado (Acuerdo Ejecutivo No.303, de 07 de mayo de 1981);
 - 13) Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Hondureño de Seguridad Social (vigente al 2013);
 - 14) Reglamento Especial para Manejo y Control de Fondo Rotatorio, aprobado por la Dirección Ejecutiva del IHSS, mediante Memorando No. 2008-DE-IHSS del 19 de abril de 2010.
 - 15) Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (Acuerdo Administrativo TSC No.001/2009 de fecha 05 de febrero de 2009);
 - 16) Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales (Acuerdo Ministerial No.1292 del 10 de noviembre del 2007);
 - 17) Resolución No.CGR-001-2006, del 27 de marzo de 2006, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado;
 - 18) XIV Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo del Instituto Hondureño de Seguridad Social (Vigente al 2013); y,

Por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) no cumplió en todos los aspectos importantes con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicara que el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con estas disposiciones.

Tegucigalpa, M. D. C., 06 de diciembre de 2021.

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

B. CAUCIONES

Algunos de los funcionarios del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), que manejaron fondos y bienes del Estado no presentaron su caución respectiva, incumpliendo lo establecido en el Artículo 97, Título X Solvencia y Caucciones, Capítulo II, Caucciones, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. A continuación, se describen los casos:

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO RINDIERON LA CAUCIÓN RESPECTIVA

Al evaluar el control interno y legalidad del área de Recursos Humanos del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), se comprobó que algunos funcionarios que administraron bienes o recursos públicos o que por la naturaleza de sus cargos y funciones que desempeñaron estaban en la obligación de rendir caución; no cumplieron con este requisito, como los ejemplos que se detallan a continuación:

Cargo Desempeñado	Fecha de Ingreso	Fecha de Egreso	Inobservancia en Período Auditado
Sub-Gerente de Abastecimiento y Control de Bienes	20/06/10	18/03/14	No se encontró evidencia de presentación de Caución (2010-2013).
Sub-Gerente de Administración y Finanzas	26/07/10	11/04/14	No se encontró evidencia de presentación de Caución (2010-2013).
Sub-Gerente de Almacén	14/06/11	20/05/14	No se encontró evidencia de presentación de Caución (2011-2013).
Gerente de Comunicación Institucional y Marca	15/03/10	(activo al cierre de auditoría)	No se encontró evidencia de presentación de fianza o suscripción de pagaré por manejo de la Caja Chica asignada para el área, desde el 09 de abril de 2010.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97.- Caucciones.

Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa "Instituto Hondureño de Seguridad Social" Artículo 13) Inciso c).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V20 Caucciones y Fianzas.

Mediante Oficio No.MJBR-271-2016-TSC de fecha 10 de febrero de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Gladys Amalia Valle Escobar, Ex subgerente de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 18 de febrero de 2016, manifestando lo siguiente: "...5. -Al Numeral 5 del Documento adjunto al oficio No.MJBR-271-2016-TSC:En este numeral de inconsistencias encontradas expreso que tal como lo establece la CIRCULAR No. 003/2001- PRESIDENCIA-TSC y de conformidad al artículo 97 de la

Ley orgánica del tribunal Superior de Cuentas corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por Ley estén obligados a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes y recursos públicos, por lo que durante mi gestión (4 de Mayo del 2010 al 6 de febrero del 2012 y nuevamente 18 de Junio del 2013 hasta el 24 de enero del 2014) envié Memorando No.1174-GRH-IHSS al Auditor Interno del IHSS en fecha 9 de abril del 2011 donde solicitaba entre otras cosas que se PROPORCIONARA LA COMUNICACIÓN POR ESCRITO EN LA QUE SE ESTABLECIERA DESDE EL AÑO 2007 POR PARTE DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL IHSS A QUE FUNCIONARIOS SE LES DEBÍAN PEDIR RENDIR LA CAUCIÓN RESPECTIVA...”.

Mediante Oficio No.Presidencia-2630-2016-TSC de fecha 11 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor Richard Zablah, Director Ejecutivo del IHSS, explicación sobre los hechos antes mencionados, el cual fue respondido mediante Oficio S/N de fecha 28 de julio de 2016, por el Señor German E. Leitzelar V., Comisionado Interventor del IHSS, manifestando lo siguiente: "... CAUSA: Falta de Gestión de la Alta Administración y de los Funcionario Obligados a rendirla., ACTIVIDADES PARA SUBSANACIÓN DE RECOMENDACIONES: La Gerencia Administrativa y Financiera maneja un control sobre las fianzas y cauciones que deben rendir los funcionarios que manejan bienes y fondos a nombro del Instituto, las cuales son custodiadas por el Departamento de Tesorería del instituto. OBSERVACIÓN (SOPORTE O ANEXOS DE LAS RECOMENDACIONES SUBSANADAS): Se anexan Memorando No 458-DT-IHSS-2016 a través del cual el Departamento de Tesorería informa a la Unidad de Auditoría Interna la relación de pagare y cauciones en custodia. Asimismo, anexamos copia de las fianzas de algunos funcionarios del instituto... ”.

Lo anterior ocasiona que los bienes o recursos del Instituto estén desprotegidos contra pérdidas imputables a los funcionarios y empleados responsables de su administración y custodia, y que no se disponga de instrumentos para garantizar su protección y/o recuperación en caso de presentarse alguna eventualidad donde se vean comprometidos los bienes, recursos o decisiones tomadas por estos funcionarios/empleados.

RECOMENDACIÓN No.1
A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos en el IHSS, de acuerdo a lo indicado en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, del mismo modo que ningún funcionario o empleado tome posesión de su cargo sin que haya rendido la caución respectiva. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.2
A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Girar instrucciones a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que al momento de realizar un nuevo nombramiento de personal con responsabilidades de administración bienes o recursos públicos, o que por la naturaleza del cargo requieran cumplir el requisito de presentación de la caución; se debe exigir el acatamiento de dicha obligación, por lo que ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida; de igual forma ningún funcionario o empleado obligado, que no habiendo cumplido el requisito al momento de su nombramiento, podrá continuar en el ejercicio del cargo sin haber rendido la caución correspondiente. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.3
A LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Vigilar el cumplimiento de estas recomendaciones, conforme a lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Verificar y velar por el cumplimiento de estas recomendaciones

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Algunos de los funcionarios y empleados del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes conforme a lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; no cumplieron con este requisito, a continuación se describen los casos:

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), se determinó que varios funcionarios obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes, según lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; no cumplieron con este requisito en el período de la auditoría. A continuación algunos ejemplos:

- a) Los miembros de la Junta Directiva del IHSS, como servidores públicos de acuerdo a lo establecido en el Artículo 19 de la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social (Decreto No. 80-2001 del 01 de junio de 2001); no cumplieron el requisito de presentar la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, por su grado de participación en la toma de decisiones, como se detallan a continuación:

No.	Nombre Completo	No. de Identidad	Cargo Desempeñado / área del IHSS	Fecha de Ingreso	Fecha de Egreso	Situación al 31 de diciembre de 2013
1	Mildred Janet Bu Figueroa	0801-1958-04710	Miembro Propietario (Colegio Médico)	01/03/12	01/12/13	Nunca ha declarado
2	Oscar Manuel Galeano Florentino	0501-1961-01803	Miembro Propietario (Sector Empresarial)	01/01/10	01/12/13	Nunca ha declarado
3	Arnoldo Gabriel Solís Córdova	0801-1940-02629	Miembro Propietario (Sector Empresarial)	01/05/10	01/12/13	Nunca ha declarado
4	Emilio Rolando Medina Sagastume	0801-1960-02124	Miembro Propietario (Sector Empresarial)	01/11/12	01/11/13	Nunca ha declarado
5	Fernando Alejandro García Merino	0801-1974-04042	Miembro Suplente (Sector Empresarial)	01/01/10	01/12/13	No declara desde el 12/12/2010.
6	Daniel Antonio Durón Romero	0801-1958-07971	Miembro Propietario (Sector Laboral)	01/01/10	01/12/13	Nunca ha declarado
7	José Humberto Lara Enamorado	1305-1952-00121	Miembro Suplente (Sector Laboral)	01/01/10	01/12/13	Nunca ha declarado
8	José Hilario Espinoza Herrera	0611-1957-00129	Miembro Propietario (Sector Laboral)	01/01/10	01/12/13	Nunca ha declarado
9	Rigoberto Durón Rodríguez	0501-1954-02138	Miembro Suplente (Sector Laboral)	01/01/10	01/11/13	Nunca ha declarado
10	Armando Villatoro	1708-1954-00049	Miembro Propietario (Sector Laboral)	01/09/12	01/12/13	Nunca ha declarado
11	Luis Alonzo Mayorga Gálvez	0415-1945-00051	Miembro Suplente (Sector Laboral)	01/01/10	01/12/13	No declara desde el 21/11/2010.
12	Philippe Joseph Rubén Villeda Guiot	0801-1991-22483	Presidente por Ley (Secretaría de Salud)	01/01/10	---	Sólo declaró como Sub Secretario de Estado en los Despachos de Salud en el 2008. posteriormente no declaró.
13	Amílcar Bulnes Hernandez	0801-1953-04305	Miembro Propietario	01/01/10	01/05/10	No declara desde el 05/12/2010.

- b) Servidores Públicos de la administración que no cumplieron el requisito de presentar Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, por haber sido nombrados y/o contratados para administrar, manejar fondos o bienes del Estado, u obligados por devengar salario superior a la base fijada por el Tribunal:

No.	Nombre Completo	No. de Identidad	Cargo Desempeñado / área del IHSS	Fecha de Ingreso	Fecha de Egreso	Sueldo / Dieta Devengada (L)	Situación al 31 de diciembre de 2013
1	José Alberto Zelaya Guevara	0801-1976-08814	Sub-Gerente de Suministros, Materiales y Compras	13/05/10	01/03/14	35,100.00	Nunca ha declarado
2	Boris Ricardo Vermont López	0801-1962-01125	Sub-Gerente de Presupuesto	23/06/10	01/05/14	40,400.00	Sólo declaró como Planificador Presupuestario en la A.M.D.C. (2006)
3	Alberto Antonio Barahona Rivera	1501-1985-05549	Sub-Gerente de Sistematización Informática del Hospital de Especialidades	05/03/10	01/05/14	43,600.00	Nunca ha declarado
4	Gonzalo Rafael Chávez Madisson	0801-1975-23275	Gerencia Clínica Periférica No.1 (Contrato)	09/03/10	30/11/13	47,495.35	No se encontró evidencia de presentación de declaraciones juradas en expediente de personal.
5	Pastora Castillo Segura	0801-1965-01345	Sub Gerencia Regional de Sistemas de Seguridad Social (SILOSS) (Contrato)	21/06/10	30/11/13	44,257.54	

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Artículo 19, Decreto 080-2001 del 01 de junio de 2001.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 56.- Declaración Jurada y Artículo 57 Plazo de Presentación.

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 59 Declaración Jurada de Bienes.

Reglamento Interno de Trabajo del "Instituto Hondureño de Seguridad Social" Artículo 13) Inciso b).

Mediante Oficio No. MJBR-271-2016-TSC de fecha 10 de febrero de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Gladys Amalia Valle Escobar, ex Subgerente de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 18 de febrero de 2016, manifestando lo siguiente: "... 6. *Al Numeral 6 del Documento adjunto al oficio No.MJBR-271-2016-TSC: En este numeral y haciendo alusión al Memorando anteriormente señalado No.1174-GRH-IHSS enviado al Auditor Interno del IHSS de fecha 9 de abril del 2011, se indicaba que se había remitido en mi gestión EL LISTADO DEL PERSONAL QUE HABÍA PRESENTADO DECLARACIONES JURADAS Y LAS QUE NO HABÍAN PRESENTADO para que ese Honorable Tribunal y de conformidad a sus facultades establecidas en su Ley Orgánica estableciera las sanciones respectivas comunicándonos al respecto de dichas acciones, considerando que DESCONOZCO LOS MOTIVOS POR LOS CUALES ESA DOCUMENTACIÓN 3 AÑOS DESPUÉS DE MI GESTIÓN NO APAREZCA EN SUS EXPEDIENTES, pues durante mi periodo (4 de Mayo del 2010 al 6 de febrero del 2012 y nuevamente 18 de Junio del 2013 hasta el 24 de enero del 2014), la documentación se encontraba en los expedientes, también adjunto copia el Oficio No.39-JRHHRN-2013 donde se le envía al Señor CARLOS CRUZ representante de ese Honorable Tribunal Superior de Cuentas el informe del año 2013 de las declaraciones juradas presentadas...*".

Mediante Oficio No.Presidencia-2630-2016-TSC de fecha 11 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Richard Zablah, Director Ejecutivo del IHSS, explicación sobre los hechos antes mencionados, el cual fue respondido mediante Oficio S/N de fecha 28 de julio de 2016, por el señor German E. Leitzelar V., Comisionado Interventor del IHSS, manifestando lo siguiente: "... CAUSA: *Falta de Gestión de la Alta Administración y de los Funcionario Obligados a rendirla, ACTIVIDADES PARA SUBSANACIÓN DE RECOMENDACIONES: La Subgerencia de Recursos Humanos elaboro un cronograma de trabajo con el objetivo de presentar un informe del cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en relación a la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos Activos y Pasivos correspondiente al año 2016 En relación a los años 2014 y 2015 se presentará un informe (Ver Cronograma de Trabajo) OBSERVACIÓN (SOPORTE O ANEXOS DE LAS RECOMENDACIONES SUBSANADAS): Cronograma de trabajo remitido a la*

*Unidad de Auditoría Interna sobre las actividades a realizar para la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos correspondiente al año 2016 (Memorando 1910-2016) * Circulares Nos 001 y 005-2016 •Memorando 4201-2016 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna relacionado con el Informe de las Declaraciones Juradas correspondientes al año 2014 * Oficio SGRH No 195/2016 remitido al Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas, donde se detallan los empleados que no presentaron la Declaración Jurada de Activos y Pasivos correspondiente al año 2016. Solicitando nos instruya sobre el procedimiento a seguir a estos empleados...".*

Lo anterior no permite tener un control sobre los ingresos, activos y pasivos de los funcionarios públicos, desde la fecha en la que hayan tomado posesión de sus cargos hasta aquella en la que hayan cesado de los mismos; por lo que de darse situaciones irregulares, dificulta el proceso de investigación para determinar si existen indicios de incremento patrimonial sin causa justificada por parte de dichos servidores públicos.

RECOMENDACIÓN No.4

A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Girar instrucciones al Subgerente de Recursos Humanos, para que exija la presentación de la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos a los funcionarios y empleados que de acuerdo a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y al Reglamento Interno de Trabajo del IHSS, están obligados a presentar al ingresar a su cargo, al ascender o cambiar de puesto y al modificar su sueldo; así como presentar su actualización anual dentro de los primeros cuatro meses del año. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

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

1. INADECUADO MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS ROTATORIOS

Al evaluar los procedimientos de autorización, asignación, ejecución y reembolso de los fondos rotatorios, aprobados mediante Reglamento por el Director Ejecutivo del IHSS, para compras excepcionales y urgentes de suministros de menor cuantía conforme a los límites que se determinan en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto y el Reglamento Especial para el Manejo y Control de los Fondos Rotatorios del IHSS; así como de gastos diferentes a las operaciones regulares del IHSS, se encontraron las siguientes situaciones:

- (a)** Las cuentas de cheques para el manejo de los Fondos Rotatorios no se suscribieron a nombre del IHSS, por lo que no se identifica el área, programa o propósito específico a la que pertenecen. Las cuentas de cheques únicamente estaban registradas a nombre del servidor público designado para el fondo, por ejemplo, el fondo rotatorio de la Unidad de Cirugía Ambulatoria (UCA), para la emisión de cheques utilizó la Cuenta Bancaria No. 113730196571 de Banco

Credomatic Honduras, a nombre del titular del Fondo Rotatorio y no señala que es un Fondo Rotatorio del IHSS.

- (b) No se encontró evidencia de revisión de los documentos de pagos por reembolsos o liquidaciones de los Fondos Rotatorios por parte de la Unidad de Control Administrativo según sus competencias; previo al registro de las partidas de libro diario contable, y a la emisión de los cheques respectivamente; de igual forma no hay evidencia de revisiones por parte de la Unidad de Auditoría Interna.
- (c) No se encontró evidencia documental sobre arquezos sorprendidos e independientes a los Fondos Rotatorios, para verificar el uso adecuado de los recursos del Estado, a pesar de los montos significativos de dichos fondos tal y como se detallan a continuación:

Según el Artículo No.6 del Reglamento de Fondos Rotatorios, los fondos se asignarían de acuerdo a las necesidades del Instituto, manteniendo montos significativos detallados como sigue:

Gerente General del Hospital de Especialidades	L. 400,000.00
Gerente General del Hospital Regional de Especialidades	400,000.00
Director Regional Noroccidental	400,000.00
Fondo Rotatorio de Emergencia para Construcciones (HRN)	500,000.00
Fondo Rotatorio Clínica Regional Villanueva	175,000.00
Gerencia Clínica Medicina Física y Rehabilitación S.P.S	250,000.00

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento Especial para el Manejo y Control de los Fondos Rotatorios, aprobado por la Dirección Ejecutiva del IHSS, mediante Memorando No. 2008-DE-IHSS del 19 de abril de 2010, Artículo 34.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y TSC-NOGECI V-16 Arquezos Independientes.

Mediante Oficio No. Presidencia-2630-2016-TSC de fecha 11 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor Richard Zablah, Director Ejecutivo del IHSS, explicación sobre los hechos antes mencionados, el cual fue respondido mediante Oficio S/N de fecha 28 de julio de 2016, por el Señor German E. Leitzelar V., Comisionado Interventor del IHSS, manifestando lo siguiente: "... CAUSA: Ausencia de Controles. En el Reglamento aprobado por la Dirección Ejecutiva el año 2010 no establece la identificación del proyecto, programa o propósito específico de la cuenta de cheques de los fondos rotatorios, en su artículo No 5 solamente indica lo siguiente "El Director Ejecutivo autorizará al Tesorero General para cubrir la asignación de estos fondos de las cuentas en la Institución bancaria que estime conveniente, abriendo la

cuenta con el nombre del responsable, especificando que es cuenta del fondo rotatorio del IHSS". La Gerencia Administrativa y Financiera no realizaba el arqueo sorpresivo o independiente a estos fondos, solamente se revisaba la documentación en cada trámite de solicitud de reembolso por parte de las Unidades Administradores de los fondos De acuerdo al Artículo No 10, reglamento aprobado en el año 2010; la verificación correspondía a la Unidad de Control Administrativo y la Unidad de Auditoria Interna, Falta de Controles Internos, ACTIVIDADES PARA SUBSANACIÓN DE RECOMENDACIONES: 1. Se solicitó a la Comisión Interventora la revisión del Reglamento para el manejo del Fondo de Caja Chica, para que se actualice y se incluyan algunos procesos de mejora. 1. Utilización de formatos de devolución de fondos rotatorios y cajas chicas para desvanecer 2 Instruir a las Unidades solicitantes que los documentos de devolución no deben ser quitados del expediente de pago 2 Diseño de Formato para Liquidación de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas el cual será diseñado en conjunto con las siguientes áreas Gerencia Administrativa y financiera. Subgerencia de Presupuesto, Subgerencia de Registro Contables y Departamento de Tesorería, OBSERVACIÓN (SOPORTE O ANEXOS DE LAS RECOMENDACIONES SUBSANADAS): 1. Solicitud para la actualización del Reglamento para el manejo especial de fondos de caja chica realizada en memorando No 1604-GAYF de fecha 26 de febrero de 2016. 2 El Reglamento para el manejo de fondos rotatorios ya se encuentra debidamente autorizado por la Máxima Autoridad El cual se encuentra en proceso de revisión y aprobación final por parte de la Comisión Interventora 1. La Comisión Interventora mediante Resolución CI IHSS No 43/28-03-2014 aprobó la modificación al Reglamento de Fondos Rotatorios que establece nuevos controles, así como en las resoluciones No CI IHSS 573/03-09-2016 y 391/09-06-2016. Se anexa autorización e informe de arqueo del año 2015 y Programa de arqueo 2016. 1. La Gerencia Administrativa y Financiera realiza una revisión de los documentos de reembolsos y liquidaciones y devuelve los mismos con un documento de devolución. La Comisión Interventora mediante resolución CI IHSS No 062/27-01-2016 CI IHSS No 002/16-04-2016 Y CI IHSS No 287/20-04-2016 en donde autoriza la asignación y utilización de los fondos de cajas chicas y fondos rotatorios indicando áreas montos y responsables...".

Lo anterior ocasiona que el instituto se encuentre expuesto a que se efectúen pagos para fines diferentes a los que están destinados; además, que los recursos estén en riesgo de pérdida o robo, errores, omisiones, y otras irregularidades, sin lograr identificar y sancionar oportunamente a los responsables.

RECOMENDACIÓN No.5 A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Girar instrucciones al Director Ejecutivo, que antes de asignar fondos rotatorios a cualquiera de las áreas o unidades del Instituto, se deberá realizar un análisis de la prioridad de las áreas que evidencie necesidad calificada. Los fondos rotatorios deben mantenerse en una cuenta de cheques a nombre del Instituto, identificando el nombre del responsable, área, proyecto, programa o propósito específico. Los documentos de respaldo de la liquidación de los fondos deben ser revisados y verificados previo a la

emisión de nuevas asignaciones o reembolsos. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.6

A LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Incluir dentro del Plan Operativo Anual, la ejecución de arqueos periódicos a los fondos rotatorios dejando una constancia escrita con la firma de las personas que participan en la ejecución del arqueo. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

2. ALGUNOS EXPEDIENTES FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS DEL PERSONAL DEL IHSS NO CUENTAN CON CIERTA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, Y OTRA SE ENCUENTRA PLASMADA DE FORMA ERRÓNEA

Al revisar los expedientes de personal de los funcionarios principales del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), se comprobó lo siguiente:

- a) Algunos expedientes del personal no cuentan con cierta documentación, como ser: hoja de vida y fotocopia de los títulos universitarios. A continuación algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Cargo desempeñado	Departamento o Área de Servicio	Descripción de la documentación faltante
Arturo Alvarado Fernández	Director Regional San Pedro Sula	Dirección Médica Nacional	No se encontró hoja de vida
Blanca Elena Sandoval Fúnez	Sub Gerente de la Clínica Regional de Olanchito	Gerencia de Riesgos Profesionales	No se encontró hoja de vida
José Alberto Zelaya Guevara	Sub Gerente de Materiales y Compras	Gerencia Administrativa y Financiera	No se encontró evidencia de fotocopia de título Profesional Universitario
Pedro Antonio Vargas Turcios	Sub Gerente Administrativo y Financiero	Gerencia Administrativa y Financiera	No se encontró evidencia de fotocopia de título Profesional Universitario
Roberto Antonio Martínez	Sub Gerente de Registros Contables	Gerencia Administrativa y Financiera	No se encontró evidencia de fotocopia de título Profesional Universitario

- b) En el sistema de control de personal (expediente electrónico), no se maneja información completa ni correcta de los empleados ya que se identificaron errores en el número de identidad, falta de información del cargo desempeñado, errores en la fecha de inicio y finalización de su gestión, falta de información del domicilio del empleado; así como de sus números de teléfono de contacto. A continuación, algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Según información generada del sistema informático de control de personal del IHSS	Observaciones encontradas
Francisco Ramón Somoza Alvarenga	Registrado con número de identidad: 0801196002169, Empleado: 69, Estado Empleado: R - Retirado, Fecha Nacimiento. 15/6/1982, Sexo: Masculino, Tipo Empresa. Prestación: Administrativo, No. Seguro Social: (vacío), Salario: L.45,000.00, Fecha de Ingreso: 21/02/2011, Fecha de Retiro: (vacío), Tipo de Planilla: AD2 - Administrativa Contratos, Tipo de Contrato: Por Contrato, Presupuestada: (vacío), Cargo Cód. Presupuesto: (vacío), Cargo: (vacío), Puesto: (vacío), Localización: (vacío), Unidad: (vacío), Área Funcional: (vacío), Jornada Laboral: (vacío), Inicio de contrato: (vacío), Fin de Contrato: (vacío), Motivo de Retiro: (vacío), Grupo Planilla: Contrato, y Antigüedad Empresa: 3.	Según el expediente físico se desempeñó en el cargo de Director Nor-Occidental, del 4/12/2009 al 25/05/2011, lo cual no se evidenció en la información electrónica del sistema informático; además no se registró domicilio, ni teléfonos de contacto, el número de identidad registrado en base de datos es incorrecto, ya que no se encontró en la base de datos del Censo Nacional del RNP del año 2012, asimismo, muchos de los campos de la base de datos se encuentran en estado vacío.
Gerardo Agüero Guevara	Identidad: 0801201000001, Empleado: 84, Estado Empleado: R - Retirado, Fecha Nacimiento. 1/1/2010, Sexo: Masculino, Tipo Empresa. Prestación: (vacío), No. Seguro Social: vacío, Salario: L.30,000.00, Fecha de Ingreso 5/3/2010, Fecha de Retiro: (vacío), Tipo de Planilla: AD9 - Administrativa - Inactivos-, Tipo de Contrato: Por Contrato, Presupuestada: (vacío), Cargo Cód. Presupuesto: (vacío), Cargo: (vacío), Puesto: (vacío), Localización: (vacío), Unidad: (vacío), Área Funcional: (vacío), Jornada Laboral: (vacío), Inicio de contrato: (vacío), Fin de Contrato: (vacío), Motivo de Retiro: (vacío), Grupo Planilla: (vacío) y Antigüedad Empresa: 4.	El número de identidad indicado en la base de datos es incorrecto, siendo el correcto el número 0801-1964-00781, además se desempeñó en el cargo de Gerente General del Hospital Regional del Norte, del 05/03/2010 al 01/11/10, pero en la base de datos no se registró, además, no se identifica domicilio, ni teléfonos de contacto, y muchos de los campos de la base de datos se encuentran en estado vacío.
Idania Francisca Mejía García	Identidad: 0801195218962, Empleado: 6940, Estado Empleado: R - Retirado, Fecha Nacimiento. 10/10/1952, Sexo: Femenino, Tipo Empresa. Prestación: (vacío), No. Seguro Social: vacío, Salario: L.39,875.00, Fecha de Ingreso 11/3/2002, Fecha de Retiro: (vacío), Tipo de Planilla: AD2 - Administrativa Contratos, Tipo de Contrato: Por Contrato, Presupuestada: (vacío), Cargo Cód. Presupuesto: (vacío), Cargo: (vacío), Puesto: (vacío), Localización: (vacío), Unidad: (vacío), Área Funcional: (vacío), Jornada Laboral: (vacío), Inicio de contrato: (vacío), Fin de Contrato: (vacío), Motivo de Retiro: (vacío), Grupo Planilla: Contrato, Antigüedad Empresa: 12.	El número de identidad indicado en la base de datos es incorrecto, siendo el correcto el número 0801-1983-18962, quien se desempeñó en el cargo de Sub Gerente Administrativo y Financiero, del 01/01/2010 al 04/01/11, datos que no son identificados en el sistema electrónico de control de personal del IHSS, además, no registra domicilio, ni teléfonos de contacto, y muchos de los campos de la base de datos se encuentran en estado vacío.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley del Estatuto Médico Empleado, Artículo 5, Numeral 1).

Reglamento Interno de Trabajo del “Instituto Hondureño de Seguridad Social” (IHSS), Artículo 12.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-NOGECI V-02 Control Integrado, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio No. Presidencia-2630-2016-TSC de fecha 11 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor Richard Zablah, Director Ejecutivo del IHSS, explicación sobre los hechos antes mencionados, el cual fue respondido mediante Oficio S/N de fecha 28 de julio de 2016 por el Señor German E. Leitzelar V., Comisionado Interventor del IHSS, manifestando lo siguiente: "... CAUSA: *Falta de Controles Internos • Sistema Informático Deficiente, por ACTIVIDADES PARA SUBSANACIÓN DE RECOMENDACIONES: Se están realizando acciones con el objetivo de documentar cada expediente de cada colaborador (Hoja de vida actualizada, identidad, RTN, entre otros) en carpetas especiales de archivo para este tipo de documentos A nivel de la Gerencia de TIC se está trabajando en el mejoramiento del Sistema VISUAL HUR., OBSERVACIÓN (SOPORTE O ANEXOS DE LAS RECOMENDACIONES SUBSANADAS): Remitidos a las Jefaturas. • Solicitud de compra de carpetas especiales para archivar los expedientes de personal (Memorando 1950-2016). • Solicitud de habilitación de bodega para archivo pasivo y construcción de estantes para los expedientes de personal (Memorandos 1023-2016 y 1215-2016) VER CRONOGRAMA DE TRABAJO...*".

Lo anterior no permite verificar con claridad la documentación e información relevante para la adecuada administración del recurso humano, y la toma de decisiones de las autoridades en aspectos laborales de cada empleado.

RECOMENDACIÓN No.7

A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Girar instrucciones al Subgerente de Recursos Humanos que proceda a revisar los expedientes físicos del personal con el propósito de solicitar a los funcionarios y empleados, la documentación faltante; asimismo, incorporar toda la información del empleado al expediente electrónico manejado en el sistema informático. Estas actividades deben realizarse tanto con el personal permanente como por contrato. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

3. FALTA DE ACONDICIONAMIENTO Y SEGURIDAD EN EL ALMACÉN CENTRAL Y ALMACÉN DE SUMINISTROS DEL HOSPITAL GENERAL DE ESPECIALIDADES DEL IHSS

Al realizar inspección física en las instalaciones del Almacén Central y Almacén de Suministros del Hospital General de Especialidades, se determinó la siguiente falta de controles:

i. Almacén Central del IHSS:

- (a)** Existen cámaras de seguridad en el Almacén Central, pero no cubren todas las áreas del mismo;
- (b)** No se encontraron sensores de humedad ni termómetros;
- (c)** Los extintores de fuego se encontraron vencidos;
- (d)** No se encontró evidencia de que el local esté certificado o aprobado de acuerdo a las exigencias del Cuerpo de Bomberos de Honduras;
- (e)** Se encontraron cajas de material médico quirúrgico aglutinadas al lado de las paredes de las instalaciones; y,
- (f)** Los empaques de los medicamentos no están rotulados ni sellados con el logo y la leyenda de propiedad del IHSS;

ii. Almacén de Suministros en el Hospital General de Especialidades:

- (a)** No cuenta con instalaciones físicas adecuadamente acondicionadas (controles de humedad, polvo, suciedad, etc.);
- (b)** No se encontraron cámaras de seguridad;
- (c)** No se encontró control de temperatura ni alarma contra incendios;
- (d)** No se encontró un control adecuado del suministro que está próximo a vencer (espacio insuficiente para clasificar el producto vencido o dañado de los de buen estado);
- (e)** El producto vencido no se separa del que está en buen estado;
- (f)** No hay evidencia de rotación sistemática del personal encargado del Almacén de Suministros del Hospital General de Especialidades;
- (g)** Se encontró equipo almacenado sin usar y otros dañados;
- (h)** Se encontró cajas de suministros aglutinadas a las paredes del Almacén.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 46.- Objetivos del Control Interno Numeral 2) y Artículo 47.- Obligatoriedad.

Ley de Bomberos de la República, Artículo 11.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Contante, TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno y TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias.

Mediante Oficio No. Presidencia-2630-2016-TSC de fecha 11 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor Richard Zablah, Director Ejecutivo del IHSS, explicación sobre los hechos antes mencionados, el cual fue respondido mediante Oficio S/N de fecha 28 de julio de 2016 por el Señor German E. Leitzelar V., Comisionado Interventor del IHSS, manifestando lo siguiente: "... CAUSA: a) No se encontró en los registros de esta Subgerencia documentación en referencia a las Cámaras del Almacén. b) En lo que respecta a los Extintores se encontró documentación de un proceso de solicitud de recarga e instalación de extintores en el Almacén Central Se adjunta Copia del memorándum SGIMSG-0002(1) a) No se encontró en los registros de esta Subgerencia documentación en referencia a las Cámaras del Almacén del Hospital de Especialidades., ACTIVIDADES PARA SUBSANACIÓN DE RECOMENDACIONES: a) Se han realizado las cotizaciones para la adquisición de las cámaras para el Almacén Central del IHSS Actualmente se está trabajando en la elaboración de las Especificaciones Técnicas para el proceso de compras. b) A la fecha ya se realizó la compra y recarga de los extintores del Almacén Central a) La Administración del Hospital de Especialidades envió Memorándum solicitando a la Subgerencia de Ingeniería se incluya en el actual proceso de compra de Sistema de Cámaras, al hospital de Especialidades b) En Orden de Trabajo # 1833 se indicó al personal del Hospital de Especialidades se llevara a cabo el levantamiento de inventario de los extintores. c) En Memo No. 0176 se solicitó a la Subgerencia de Ingeniería del HRN que llevara a cabo la evaluación de los extintores del Hospital d) En relación a los productos vencidos se realizó inventario en julio 2015 con apoyo de Equipo Técnico de CNBS, Fuerzas Armadas y Consultor Grupo Enlace y se procedió al aseguramiento de los productos vencidos por parte del Ministerio Público, haciendo una separación física de los productos vencidos de los vigentes., OBSERVACIÓN (SOPORTE O ANEXOS DE LAS RECOMENDACIONES SUBSANADAS): a) Se adjunta copia de Memorándum SGIMSG - 760-GAYF Memorándum SGIMSG-0258-2016. Memorándum 1189-DAYD-IHSS-2016. Memorándum No.2144-DEI-IHSS Memorándum SGIMSG-1246 memorándum No. 2249-DEI-IHSS Memorándum N° 2285-DEI-IHSS (en este último se indica a la Subgerencia de Ingeniería que se preparen las Especificaciones Técnicas para las Bases de Licitación) (2) b) Se adjunta copia de la Orden de Compra Local No. 4400000353. Copia del Acta de Recepción de los extintores ya cargados de fecha 24 de junio del 2016 (3) a) Se adjunta copia del memorándum Memorándum No. 681-GAHE-2016 donde se solicita a esta Subgerencia que se incluya las cámaras del Almacén al programa de compras actual B) Véase Fotografías de los productos vencidos...".

Lo anterior puede ocasionar pérdidas por daño o deterioro físico de los insumos almacenados, robos, faltantes de productos entre otros; debido a inexistencia de controles que permitan regular y monitorear la integridad de los productos dentro del Almacén Central, y el Almacén de suministros del Hospital General de Especialidades.

**RECOMENDACIÓN No.8
A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**

Girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que realice un diagnóstico de la estructura de los almacenes para determinar las necesidades de los controles que garanticen la seguridad de dichos establecimientos, y dentro de las posibilidades financieras se acondicione, controle, y certifique por parte del Cuerpo de Bomberos de Honduras, el almacén Central del IHSS y el almacén de suministros en el Hospital General de Especialidades. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

4. ALGUNAS FACTURAS POR PAGO PARA SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES A EQUIPOS SON FOTOCOPIAS Y OTRAS NO DESCRIBEN EL NÚMERO DE PLACA NI EL KILOMETRAJE DEL VEHÍCULO AL QUE FUE PROPORCIONADO EL SUMINISTRO

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que algunas facturas que corresponden a gastos por suministro de combustibles para la planta del área de emergencia y para área de calderas del Hospital de Especialidades, son fotocopias; otras no describen el número de placa ni el kilometraje del vehículo o equipo propiedad del IHSS al cual se le proporcionó el suministro, dicho detalle solo se encuentra descrito en la orden de compra. A continuación algunos ejemplos:

No. Cheque Cta. 26-4	Fecha emisión de Cheque	Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Beneficiario	Monto (L)	Sinopsis según documentación de la orden de compra IHSS	Observación
36394	16/11/10	09263	05/11/10	Gasolinera Serv. Esso El Prado	174,570.00	Suministro 2,800 Galones de Diésel, para uso en la Planta de Emergencia y Caldera No. 2 del HGE el 27 y 28/10/10, con Ing.119 Memo No. 2518-SGDSMYC del 5/11/10.	Las facturas que soportan el pago son fotocopias
37125	09/12/10	10288	03/12/10	Gasolinera Serv. Esso El Prado	177,716.50	Pago por suministro de 2,650 Galones de Diésel para uso en Planta de Emergencia y para Área de Calderas del Hosp. de Especialidades, Ingr-124 del 13-11-2010, durante el 28/10/13, 16, 17/11/10, Memo No. 2721-SGDSMYC.	Las facturas que soportan el pago son fotocopias.
37242	16/12/10	08226	06/10/10	Inversiones O.D.R. Súper Shell Cabañas	46,978.55	Por el suministro de Combustible y Lubricantes, a los Vehículos del IHSS la Primera Quincena de Agosto/10 Memo 3202-GAYF del 08 /09/10.	Las facturas que soportan el pago son fotocopias y no describen el vehiculó al cual se le brindó el suministro.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 47.- obligatoriedad.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No. Presidencia-2630-2016-TSC de fecha 11 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor Richard Zablah, Director Ejecutivo del IHSS, explicación sobre los hechos antes mencionados, el cual fue respondido mediante Oficio S/N de fecha 28 de julio de 2016 por el Señor German E. Leitzelar V., Comisionado Interventor del IHSS, manifestando lo siguiente: "... CAUSA: *El control de Combustible era llevado con las mismas boletas que se utilizan actualmente. En ellas se refleja el número de placa del vehículo y kilometraje. Se adjunta copia de una Boleta de Combustible del año 2010. ACTIVIDADES PARA SUBSANACIÓN DE RECOMENDACIONES: 1. La Subgerencia de Ing., Mantenimiento y Servicios Generales envía las Ordenes de Pago de Combustible detallando el Número de placa del vehículo y el kilometraje del vehículo a quien se le suministra el combustible 2 La Gerencia Administrativa solicitará la estandarización de los controles para efectuar estos pagos mediante procedimiento administrativo a Organización y Métodos 3- La Gerencia Administrativa y Financiera girara las instrucciones a las Unidades Hospitalarias y Regionales a fin estandarizar el procedimiento de control de gasto de combustible, OBSERVACIÓN (SOPORTE O ANEXOS DE LAS RECOMENDACIONES SUBSANADAS): Se adjunta copia de Factura de Pago de combustible (muestra)...*".

Lo anterior ocasiona falta de confiabilidad y riesgo de que se proporcione combustible a vehículos o equipos que no sean propiedad del IHSS o para fines diferentes del mismo.

RECOMENDACIÓN No.9

A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que los desembolsos que se cancelen en concepto de suministro de combustible contengan, las facturas originales con todos los detalles del equipo al cual se le abastece y en el caso de vehículos, contener detalle del número de placa y kilometraje del vehículo del instituto al cual se le suministra. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

5. ALGUNOS TERRENOS PROPIEDAD DEL IHSS SE ENCONTRARON INVADIDOS POR POBLADORES CERCANOS AL ÁREA DE LOS MISMOS Y OTROS CON IGUAL AMENAZA

Al evaluar el rubro de Activos Fijos, mediante la inspección física de bienes propiedad del Instituto Hondureño de Seguridad Social, entre el 14 al 28 de abril de 2015, se comprobó que algunos terrenos se encontraron invadidos por pobladores cercanos al

área de los mismos y otros con amenazas de serlo; como consecuencia de la falta de implementar medidas de control e inspecciones periódicas por parte de las autoridades del Instituto, que sirvan como instrumentos oportunos para la identificación, protección, legalización, utilización y mantenimiento de los bienes inmuebles. A continuación, algunos ejemplos de bienes que fueron adquiridos por el IHSS antes del período de la auditoría, y que presentan la problemática antes expuesta:

Descripción del Bien	Bien	Valor del Bien en Libros del Instituto (L)	Forma de Adquisición	Observaciones
Terreno ubicado en el Barrio "Las Palmas", Ciudad de San Pedro Sula, Cortés, con un Área de 14,977.15 varas cuadradas y Clave Catastral 0-24-B/135-002.	Terreno	846,200.55	Dación en pago	Este Terreno sirve como área de recreación a los pobladores del barrio "Las Palmas", donde se ha construido una cancha de fútbol. No se encontró evidencia de gestiones por las autoridades del Instituto, a fin de recuperar o controlar el terreno.
Terreno ubicado en la Colonia Las Mesetas, Ciudad de San Pedro Sula, Cortés, con Área de 100,000.14 varas cuadradas y Clave Catastral 0-80-0/260-000.	Terreno	125,000.00	Compra/Venta	Este terreno se encuentra con amenaza de ser invadido por los pobladores de la comunidad, del cual no se encontró evidencia de las gestiones que deben realizar las autoridades del Instituto, a fin de evitar cualquier invasión.
Terreno ubicado en la Colonia Felipe Zelaya, Ciudad de San Pedro Sula, Cortés, con un Área de 78,505.85 varas cuadradas y Clave Catastral NE-028-015/001.	Terreno	1,962,646.25	Dación en pago	Estos terrenos son utilizados como áreas de recreación en las comunidades donde se encuentran respectivamente, dentro de estos terrenos se han construido canchas de fútbol. Para el Terreno ubicado en la Colonia Felipe Zelaya, Ciudad de San Pedro Sula, Cortés, no se encontró evidencia física de las gestiones realizadas por las autoridades del Instituto, a fin de recuperar o controlar los terrenos, salvo, en el caso del terreno ubicado en la Ciudad de Tela, Atlántida, del cual se encontró evidencia de las gestiones realizadas por el Subgerente Regional de Tela.
Terreno ubicado en Tela, Atlántida. Área de 19,999.46 varas cuadradas.	Terreno	40,000.00	Compra Venta	
Terreno ubicado en Aldea El Calán, Villanueva, Cortés, con un Área de 29,791.01 varas cuadradas.	Terreno	37,791.40	Remate	Este terreno se encuentra invadido, dentro del mismo se hallan construidas alrededor de veinticinco viviendas. (Según comentarios de los vecinos de la comunidad, esta área fue invadida hace aproximadamente veinte años).

Descripción del Bien	Bien	Valor del Bien en Libros del Instituto (L)	Forma de Adquisición	Observaciones
Total del valor en libro contable de los terrenos inspeccionados		3,011,638.20		

Es importante mencionar que todos los terrenos que fueron sujetos de la inspección física por parte de esta auditoría, cuentan con Escritura Pública a favor del IHSS, pero se observó que los mismos no se encuentran cercados ni rotulados; además, no se les da el debido mantenimiento.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 109 Responsabilidad Sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles y 116 Numeral 3.

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

Ley de Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales, Artículo 18.

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Acuerdo Ministerial No.1292, Artículo 9 numeral 3 y Artículo 31.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias y TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

Mediante Oficio No.018-2015-AFCL-IHSS-SPS de fecha 28 de abril de 2015, el equipo de auditoría, solicito al señor Arturo Alvarado, Director Regional Noroccidental del IHSS, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio No.DR-005-2015 de fecha 05 de mayo del 2015, manifestando lo siguiente: *“En respuesta al Oficio 018-2015-AFCC-IHSS-S.P.S. No. 001-2015 donde se da a conocer la situación de los cuatro predios, haciendo la observación que la Comisión de Tierra a Nivel Nacional, su presidente Abogado Héctor Hernández, Sub-Director Ejecutivo en el 2013 fue quien dio origen a la emisión de recuperación de tierras del IHSS para que efectuaran la investigación de las mismas y lo enviaran a la Sub-Dirección Ejecutiva donde se quedaría manejando todo a nivel nacional”.*

Mediante Oficio No.018-2015-AFCL-IHSS-SPS de fecha 28 de abril de 2015, el equipo de auditoría, solicito al señor Arturo Alvarado Fernández Director Región Nor-Occidental, explicación sobre los hechos antes mencionados, oficio que fue respondido por el señor Héctor E. Motiño Jefe de Control de Bienes Regional IHSS San Pedro Sula mediante Oficio No. CBR-01-2015 de fecha 07 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: *“...Conforme a inspección realizada informo a usted lo*

siguiente. 1. Terreno ubicado en la colonia Las Mesetas, San Pedro Sula. Este terreno se encuentra bajo vigilancia de la institución, existe una casa construida de concreto, la que se alquila en forma simbólica para el cuidado de la propiedad. Este terreno se encuentra ubicado en una zona de alta plusvalía, se encuentra lleno de maleza y árboles maderables, el muro ha cedido en varios tramos de la parte del lado oeste, lo que permite que los pobladores de una colonia de invasión cercana, ingresen al terreno a extraer leña. Aunque se encuentra bajo vigilancia se encuentra bajo amenaza de riesgo de ser invadido, por los pobladores que residen cerca del lugar en colonia de invasión. 2. Terreno ubicado en la colonia Las Palmas, San Pedro Sula. Este terreno, sirve como área de recreación a los pobladores del barrio Las Palmas, se ha constituido una cancha de fútbol, y los pobladores alegan como de su propiedad. Las veces que el personal del seguro ha ido a realizar inspección del mismo, han recibido amenazas de los pobladores se puede decir que es un terreno que se encuentra en riesgo, las autoridades del IHSS, deben solicitar una permuta por otros terrenos con la municipalidad de San Pedro Sula. 1. Terreno ubicado en la colonia Felipe Zelaya, San Pedro Sula. Terreno en el que existen 3 canchas de fútbol, funciona como área de recreación de los pobladores de la colonia Felipe Zelaya y colonia circunvecinas. En este terreno la institución debe ejercer el derecho del dominio de propiedad, mandándolo a cercar, se puede decir que se encuentra bajo amenaza de riesgo. 2. Terreno ubicado en la aldea El Calán, Municipio de Villanueva, Cortés. Este terreno ya fue invadido en el que se ha construido una colonia, es necesario que las autoridades de la institución soliciten una permuta por otro terreno con la municipalidad de Villanueva o llegue a alguna negociación con las personas que habitan en el terreno...”.

Mediante Oficio No. Presidencia-2630-2016-TSC de fecha 11 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor Richard Zablah, Director Ejecutivo del IHSS, explicación sobre los hechos antes comentados, oficio al que proporcionó respuesta el Señor German E. Leitzelar V., Comisionado Interventor del IHSS, mediante Oficio S/N de fecha 28 de julio de 2016, manifestando lo siguiente: "... CAUSA: La Subgerencia de Ing. Mantenimiento y Servicios Generales desconoce porque no se llevaron a cabo los cercados y rotulaciones de los terrenos entre el 2010-2013, ACTIVIDADES PARA SUBSANACIÓN DE RECOMENDACIONES: La Subgerencia de Ingeniería envió en Memorándum No.ING-1092 DEL 2014 con los presupuestos y planificación de los trabajos de cercado ello fue enviado a la Dirección Ejecutiva para aprobación Estos trabajos fueron incluidos en el presupuesto del 2017 1. - Seguimiento a través de memorandos girados a las diferentes Regionales para conocer el estado de cada uno de los terrenos 2. - Diseño de Plan de Acción para Subsanación de las recomendaciones 3. -Seguimiento e Informe preparado por la Comisión para la Verificación a Nivel Nacional sobre la situación actual de los Bienes Inmuebles Propiedad del IHSS Nombrada en Oficio CI IHSS 591-2014 de fecha 07 de Noviembre de 2014, OBSERVACIÓN (SOPORTE O ANEXOS DE LAS RECOMENDACIONES SUBSANADAS): Se adjunta copia del memorándum SGIMSG-0268 del 2016 sobre los Rótulos y Limpieza de Terrenos. Memorandos de Seguimiento y Plan de Acción..."

Lo antes descrito ocasiona que los terrenos propiedad del Instituto se encuentren en riesgo de problemas legales por desalojo, uso indebido de los bienes inmuebles, por

la falta de procedimientos efectivos de control y gestiones administrativas oportunas con el objetivo de hacer valer su derecho de propiedad.

RECOMENDACIÓN No.10

A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Asesoría Legal, para que realice las acciones legales y administrativas, a fin de recuperar los terrenos que presentan problemas de invasión, debiendo informar lo pertinente a la Dirección General de Bienes Nacionales, y dado que no existe prueba de haber suscrito contratos de compra/venta de los mismos con las personas que los habitan, de ser razonable y con dictamen correspondiente, proceder a la venta de lotes de los terrenos invadidos por las personas que lo desean adquirir, previo avalúo de los mismos. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.11

A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que realice inventarios periódicos de los bienes inmuebles del Instituto, con el objetivo de determinar la cantidad de los mismos; verificar su estado, la actualización de la información y determinar los riesgos a los que puedan estar sometidos, de esta forma proceder de manera oportuna a la corrección de cualquier deficiencia determinada; al mantenimiento respectivo en cuanto a los bienes inmuebles, la identificación mediante el uso de rótulos, y según la capacidad financiera, proceder al cercado perimetral, con el fin de evitar que los terrenos sean invadidos por terceros. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

6. INADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES DEL INSTITUTO

Al evaluar el rubro de Activos Fijos, se comprobó que el Departamento de Control de Bienes del Instituto Hondureño de Seguridad Social, no contaba con un adecuado registro y control de los bienes, que brindara información actualizada y consolidada de las adquisiciones; donaciones; transferencias y descargos de los activos fijos, durante el período entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013. En consecuencia, no se encontró evidencia de un levantamiento del inventario de bienes completo, ni procedimientos de comunicación efectiva y oportuna, a fin de llevar un registro actualizado de los bienes de la Institución. Además, mediante la inspección física de las adquisiciones de equipo realizada del 14 al 28 abril de 2015, se encontraron algunas deficiencias que se detallan a continuación:

- (a) Se encontró equipo asignado a personas diferentes a las indicadas en el inventario manejado por el Departamento de Control de Bienes; equipo asignado físicamente en áreas diferentes a las establecidas en el inventario e inclusive equipo asignado a personas que ya no laboran en el Instituto. A continuación, ejemplos:

Inventario	Descripción del Bien	Valor (L.)	Asignación		
			Según Inventario	Según Inspección Física / Observaciones	
Tegucigalpa					
4066114	Unidad Central de Proceso (CPU)	23,371.35	Roberto Antonio Martínez (ex subgerente de Registros Contables, separado el 15/03/2014).	Paola Cerrato	Subgerencia de Registro Contables
4071115	Unidad Central de Proceso (CPU)	23,371.35	Maria Rosalinda Martínez Ramos, Unidad de Administración del Adulto Mayor	Luis Antonio Arambu	Departamento de Afiliación
4071365	Unidad Central de Proceso (CPU)	23,371.85	Jorge Guillermo Bustillo Barahona, Subgerencia de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales	Ángel Amaya	Subgerencia de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales
4071250	Unidad Central de Proceso (CPU)	23,371.35	Ana Patricia Fajardo Zavala, Subgerencia de suministros y materiales	Valentina Aguilar Moreno	Subgerencia de suministros y materiales
4064483	Unidad Central de Proceso (CPU)	23,371.35	José Rolando Coello Pineda y Porfirio Zelaya Varela, Gerencia Administrativa y Financiera	Reina Victoria Durón	Departamento de Almacenamiento y Distribución
San Pedro Sula					
4068640	Unidad Central de Proceso (CPU)	23,371.35	Santos Alirio Montoya, Sección de Control Patronal	Jessy Georgina Poubanc	Clínica Periférica Tepeaca
4068582	Unidad Central de Proceso (CPU)	23,371.35	Martha Reyes, sección de Control Patronal de la Gerencia de Invalidez, Vejez y Muerte.	Lesli Beatriz Cruz	Sección de Control Patronal de la Gerencia de Invalidez, Vejez y Muerte.
4072772	Unidad Central de Proceso (CPU)	23,371.35	Hermin Lazo, Sección de Planilla Pre-elaborada	Mary Elizabeth Bueso	Sección de Planilla Pre-elaborada de la Gerencia de Invalidez, Vejez y Muerte

Inventario	Descripción del Bien	Valor (L.)	Asignación	
			Según Inventario	Según Inspección Física / Observaciones
No se encontró evidencia de Nota de Traslado				
Tegucigalpa (Áreas de ubicación física diferentes a inventario)				
4066636	Unidad Central de Proceso (CPU)	23,371.35	Departamento de Afiliación y Carnetización	Departamento de Control Patronal

Inventario	Descripción del Bien	Valor (L.)	Asignación	
			Según Inventario	Según Inspección Física / Observaciones
4064462	Unidad Central de Proceso (CPU)	23,371.35	Departamento de Caja de Tesorería	Departamento de Afiliación
4072199	Unidad Central de Proceso (CPU)	23,371.35	Dirección Médica	Unidad de SILOSS

Inventario	Descripción del Bien	Valor (L.)	Asignación	
			Según Inventario	Según Inspección Física / Observaciones
No se actualizó en el Inventario Consolidado				
San Pedro Sula (Áreas de ubicación física diferentes a inventario)				
4036903	Monitor de signos vitales (monitor cardíaco), estructura de caucho, marca MEK, modelo Pomo II, color azul, serie 800-10E-0160	66,605.00	Sala de Recuperación	Sala de Estudios Especiales
4070371	Unidad Central de Proceso (CPU)	23,371.35	Departamento de Control de Bienes	Sala de Monitoreo Fetal
4070372	Unidad Central de Proceso (CPU)	23,372.35	Sala de Enfermería	Sala de Vacunas

(b) Se observó equipo en abandono del cual no se encontró evidencia de dictámenes técnicos. A continuación, algunos ejemplos:

Inventario	Descripción del Bien	Edificio-Ciudad	Valor en libros (L.)	Observaciones
4060028	Unidad de 5 Toneladas Incluye Filtros Hepa y Luces Ultravioleta	HRN, San Pedro Sula	1,135,529.42	Equipo en Bodega de San Pedro Sula del cual no se evidenció Dictamen Técnico.
4051050	Monitor de signos vitales, marca Hell Med	HRN, San Pedro Sula	55,000.00	
4062312	Impresora láser marca HP	HRN, San Pedro Sula	21,800.00	
4041113	Reloj registrador personal, marca Recognition System	Administrativo, San Pedro Sula	60,298.00	

(c) Se encontró equipo que fue movilizadado de la Ciudad de Tegucigalpa, Francisco Morazán, hacia el Hospital Regional del Norte ubicado en la Ciudad de San Pedro Sula, Cortés; dicho traslado no fue registrado en el inventario que maneja el Departamento de Control de Bienes. En el caso del Edificio Administrativo de la

Ciudad de Tegucigalpa, no se encontró evidencia física de la nota de traslados de bienes realizados a otras áreas. Asimismo, se observó equipo en buenas condiciones pero en desuso, en la ciudad de San Pedro Sula, del que había sido trasladado de la ciudad de Tegucigalpa. A continuación, algunos ejemplos de equipo en buen estado, pero sin ser utilizado:

Inventario	Descripción del Bien	Edificio-Ciudad	Valor en Libros (L.)	Observaciones
4059829	Bomba centrífuga para agua con motor trifásico, 15 HP, 230 voltios, modelo 3556, color azul, Marca N/T MXL14306C8 641K1.	HRN, San Pedro Sula	156,250.00	Equipo en buen estado pero sin uso
4029241	Secadora industrial, estructura metálica, modelo DP-200PS-2500L00-ABA, capacidad 250 libras, color azul, Marca BYC 641K1 5402.	HRN, San Pedro Sula	538,195.36	Equipo en buen estado en el área de lavandería pero sin uso respectivo.
4024900	Caldera de 150 BHP Diésel, modelo 5606-S3D-150-S150-2 Marca YorK Shipley Global 5402 11-22473.	HRN, San Pedro Sula	4,484,758.10	Equipo en buen estado ubicado en área de calderas, sin uso y sin registro en inventario.
S/N	Caldera de 150 BHP Diésel, modelo 5606-S3D-150-S150-3, Marca YorK Shipley Global 11-22473 11-22472.	HRN, San Pedro Sula	4,484,758.10	
4072564	Unidad Central de Proceso (CPU) Marca HP, Serie MXL14306C8.	Administrativo B° Abajo, Teg.	23,371.35	Equipo en buen estado y en embalaje, pero sin uso
4071299	Unidad Central de Proceso (CPU) Marca HP 11-22472 MXL14308QR.	Periférica Rehabilitación, SPS	23,371.35	Equipo adquirido mediante Concurso Público Internacional No.CPI-01-2010 Contratación de Servicios Profesionales de Organización, Digitalización adjudicado a la Empresa COSEM el cual está en buen estado pero sin uso y sin asignación de conformidad.
4071257	Unidad Central de Proceso (CPU) Marca HP MXL14308QR MXL143084G.	Periférica Rehabilitación, SPS	23,371.35	
4071254	Unidad Central de Proceso (CPU) Marca HP MXL143084G MXL1421VBF.	Periférica Rehabilitación, SPS	23,371.35	
4071260	Unidad Central de Proceso (CPU) Marca HP MXL1421VBF MXL1421V61.	Periférica Rehabilitación, SPS	23,371.35	
4071285	Unidad Central de Proceso (CPU) Marca HP MXL1421V61 MXL1421H12.	Periférica Rehabilitación, SPS	23,371.35	
4071539	Unidad Central de Proceso (CPU) Marca HP MXL1421H12 MXL1421VCO.	Periférica Rehabilitación, SPS	23,371.35	
4072151	Unidad Central de Proceso (CPU) Marca HP MXL1421VCO MXL14308NK.	Regional El Progreso, Yoro	23,371.35	
4072367	Unidad Central de Proceso (CPU) Marca HP MXL14308NK MXL1421V9G.	Regional Villanueva, Cortés	23,371.35	

Inventario	Descripción del Bien	Edificio-Ciudad	Valor en Libros (L.)	Observaciones
4062077	Microscopios Quirúrgicos, modelo Optmi Vario Marca Carl Zeiss MXL1421V9G 6629302913.	HRN, San Pedro Sula	1,041,444.25	Equipo adquirido mediante contrato con la empresa DIMESA en proyecto de Licitación LPI No.005-2010.- Adquisición, Reparación y Mantenimiento de Equipos Médicos, el cual se encuentra en buen estado pero no se encontró en funcionamiento.
4059941	Torre para Endoginecología (Histeroscopia), modelo 29005 LAP Marca Karl Storz 6629302913 UY221B.	HRN, San Pedro Sula	457,761.15	
4059955	Torre Para Neuroendoscopia, modelo 29005 LAP Marca Karl Storz UY221B UY2199B.	HRN, San Pedro Sula	15,131,628.67	
4059941	Torre para Endoginecología (Histeroscopia), modelo 29005 LAP Marca Karl Storz UY2199B UY221B.	HRN, San Pedro Sula	457,761.15	

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 109 y 116 numeral 3.

Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo No.0419, Artículo 38.

Ley de Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales, Artículo 6.

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Acuerdo Ministerial No.1292, Artículos 19, 21, 31.

Resolución No.CGR-001-2006, del 27 de marzo de 2006, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículos 26 numeral 26.1, 28.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos; TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No.021-2015-AFCL de fecha 28 de abril de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor William Eddy Castro Majano, Gerente General del Hospital Regional del Norte IHSS, San Pedro Sula, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio No. 563/GGH/2015 de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: *“Sirva la presente para contestar memorando No. GGH-338/2015, que refiere Oficio No. 021-2015-AFCL-IHSS-S.P.S., del Tribunal Superior de Cuentas. 1. De la compra realizada en la Licitación Pública Internacional LPI-005-2010 a la Empresa Distribuidora Metropolitana S.A. de C.V. (DIMESA) se encontró una serie de equipo en desuso, por lo que solicitamos nos explique por escrito: 1.1 Por*

qué este equipo no se encuentra brindando el servicio para el que fue comprado? R/ Se desconoce, los Gerentes médicos o Jefes de cada área son los que determinan la insuficiencia y utilización de los mismos, aunque en el requerimiento o necesidad de la compra se tiene entendido que no fueron consultados y quien determinó la cantidad de equipo a comprar fueron las autoridades superiores de nivel central. 1.2 Por qué no se evidenció la valuación del equipo o el registro del valor de Adquisición? R/ Aunque el Decreto No. 274-2010, habilita a la Unidad de Bienes a participar en cualquier Acto que implique compra, venta, permutas, transferencias, indemnizaciones, concesiones, préstamos u otros casos que estén relacionados con Activos sean Muebles e Inmuebles. Esta unidad a Nivel Regional - Hospitalario no tiene participación en las compras de Bienes consumibles, Activos Fijos o Equipos, en la mayoría de tiempo no se le notifica de estos procesos a la Unidad, asimismo tampoco al manejo de la valuación de los mismos, desconozco si la Unidad de Control de Bienes a nivel central ha participado en las labores que es competencia del área en mención y si esta notificó la valuación de este equipo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado de la Licitación de compra de equipo antes mencionada.- En lo que se refiere a lo manifestado en el cuadro enlistado en la primera hoja del documento le comunico lo siguiente: a. Calderas: En el caso de la caldera con inventario 4024900, descrita en el documento del TSC, comunicándoles que éstas NO tienen registro de Inventario porque a la fecha esta Unidad no ha recibido documentación de la compra como tampoco la notificación de que ya fueron recepcionadas por autoridades del Instituto con su respectiva garantía y prueba de la funcionalidad del equipo, la documentación de compras debe encontrarse en el Departamento que gestionó la necesidad, en todo caso entenderse con las Autoridades Superiores en Tegucigalpa. En el caso del Desuso de las Calderas se consultó con el Técnico encargado que maneja el área, comunicándonos que no se están usando debido a que el proyecto de lavandería no se ha recibido y que todavía falta por concluir el montaje de alguna tubería. b. Bomba Centrífuga para Agua: En lo que se refiere a este caso, esta dejó de ser utilizada encontrándose en Desuso porque en el mismo proyecto de lavandería se instaló un nuevo sistema que está siendo utilizado, más sin embargo se ha sugerido que esta bomba sea instalada en la cisterna de agua para Consulta Externa por las múltiples fallas y faltas de agua que se están teniendo en esa área. c. Secadora Industrial: con inventario 4029241, se encuentra en Desuso porque requieren de Serpentín o vapor para que funcione y al no haber instalación de calderas no hay funcionalidad para esta secadora hasta que se concluya el proyecto. 2. Al realizar la inspección física del Equipo en el Departamento de Patología se encontró equipo con uso parcial, por lo que solicitamos el motivo por el cual no está siendo usado en su totalidad, y documentar lo procedente. a) Horno para Patología: Desuso por carencia de Insumos (Memorando UPH17-2015). b) Microscopio Quirúrgico; Desuso por carencia de Insumos (Memorando UPH17-2015). c) Micrótomos usado para cortes especiales, las cuchillas son desechables a la fecha no se han podido comprar (Memorando UPH17-2015), en lista de documento adjunto. 3. Por último en la inspección física también se encontró equipo en mal estado a continuación se detalla: a) Aire Acondicionado de Quirófano de 5 Toneladas: La Sub-Gerencia del Departamento de mantenimiento a la Fecha no se ha pronunciado, cualquier consulta entenderse directamente con el encargado de la Unidad.- (Solicitud de información mediante Memorando C-HRN-082-2015). b) Monitor de Signos Vitales Marca HellMed: A través de los memorandos CB-HRN-058-066-2015, se comunicó y

se enlistaron los activos que fueron encontrados en el Departamento de Biomédica para que cada Gerente y Jefe de Área se personara a esta área para que verificaran la existencia y condición de los equipos a su cargo, asimismo legalizaran sus peticiones de Descargo al Departamento que corresponde, asimismo se acordó con la Sub-Gerencia del Departamento de mantenimiento que a través del Departamento de Biomédica revisara los equipos y se manifestasen cuáles de ellos tenían reparación o no.- (Memorando CB-HRN-266-2014). c) Impresora Láser Monocromática: Este equipo tiene dañado el Flex de la Unidad Fusora, según diagnóstico girado por el departamento de Sistematización, más sin embargo se recomienda que se mande a un centro especializado en la materia, (Técnico en Electrónica o Termo mecánica. - d) Reloj Marcador, Marca Recognition: Daño en el Escáner de mano (Memorando PSNO-096/2014) e) Brazo en C: (Ver párrafo abajo). Por el equipo en mal estado encontrado durante la inspección física realizada, se solicita documentación soporte del procedimiento realizado ante el departamento de Control de Bienes.- En la mayoría del caso, cada Gerencia o Jefatura hacen sus peticiones de descargo a esta Unidad, se ha estado laborando en conjunto con ellos para que se puedan evacuar sus procesos administrativos (Adjunto encontrará CD ROM donde se les remite copias de documentos de los descargos al 2015 aplicados internamente en la Institución).- En el caso del equipo médico Brazo en C, solicitamos fotocopia de la nota de asignación (Nota de cargo), valuación del equipo y las gestiones realizadas para determinar el motivo por el cual se encuentra en mal estado.- Hoja de asignación del bien al área de Radiología.- Se carece de valuación y diagnóstico técnico del Equipo, entenderse con el Biomédico Asignado al área de RX.- A la Fecha, Control de Bienes no ha recibido información relacionada al equipo en mención y que está solicitando esa entidad.- Según listado adjunto adherido al documento Oficio No.021-2015-AFCL-IHSS-S.P.S. de equipo en Desuso según se le informa lo siguiente: a) Bombas de Infusión: Desuso por falta de insumos (Memorandos: UCIN-16-2015 /DGC-75-2015/MCH-264-15). b) Monitor Fetal: En algunos casos se usan de forma alterna cuando hay insumos pero se mantienen bajo llave por cuestiones de seguridad; pero a veces por falta de papel se dejan de utilizar. (DGC-75-2015)”.

Mediante Oficio Presidencia No. 451-2016-TSC de fecha 23 de febrero de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor Roberto Antonio Martínez Vásquez, Ex subgerente de Registros Contables, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 06 de abril de 2016, manifestando lo siguiente: "...En relación a este hecho manifiesto: Se cuenta con inventarios tanto de manera eventual como periódica basta con revisar los archivos de inventarios donde se encuentran año a año un nuevo inventario, por lo cual se han podido identificar perdidas, daños de activos y en el caso de que el empleado que tenía el activo a su cargo se encontró responsable del daño o pérdida se realizaron reparos (trabajado por Delmy Laínez del departamento de Bienes de Tegucigalpa)...a) El primer consolidado se realizó en el año 2010, segundo consolidado en el año 2013 y este es el que ha estado vigente hasta la primera quincena de febrero de este año. b) Para realizar un traslado, del edificio administrativo a cualquier otra área los guardias de seguridad exigen se les entregue un pase de salida sino no dejan salir ningún activo del edificio este pase de salida es el mismo documento de traslado ya que en el año 2010 se unifico un mismo documento para pase de salida, traslado y descargo para evitar la

confusión tanto para los guardias como al momento de archivar dichos documentos y a su vez darle mayor agilidad a estos trámites, mismo que se sigue usando en la actualidad por el departamento de Bienes. c) Del único equipo que se solicita dictamen técnico es del equipo de cómputo y este siempre que han solicitado descargo a este departamento se solicita que el equipo venga con dictamen técnico. d) Una vez trasladado el equipo de Tegucigalpa a San Pedro Sula el departamento de bienes de Tegucigalpa pierde la potestad de dicho equipo y son las autoridades del Hospital Regional los que disponen que se utiliza o no en las áreas y el equipo está bajo la custodia del jefe de Control de Bienes de ese Hospital. La Sub Gerencia de Registros Contables no tiene injerencia en el uso de dicho bien...”.

COMENTARIO DE AUDITOR:

En relación a lo manifestado por el señor Martínez Vásquez, es de aclarar que se comprobaron cada una de las deficiencias descritas anteriormente.

Lo anterior ha ocasionado que la institución no cuente con información confiable sobre los activos fijos de su propiedad, lo que no permite ejercer un adecuado control sobre los mismos para identificar y evitar de forma oportuna posibles pérdidas; daños y deterioro de los bienes, que significarían costos adicionales por mantenimiento, reparación o nuevas adquisiciones.

RECOMENDACIÓN No.12

A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que se realice un levantamiento de los activos fijos del Instituto e implementar los mecanismos adecuados para mantenerlo actualizado. Además, realizar las investigaciones correspondientes en los casos de equipo en desuso; en mal estado, y trasladados, a fin de determinar las acciones administrativas a tomar según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal. Verificar y velar por el cumplimiento de ésta recomendación.

7. DESCUIDO, FALTA DE MANTENIMIENTO Y CONTROLES DEFICIENTES AL MANEJO DE LOS VEHÍCULOS DE LA INSTITUCIÓN

Al realizar la inspección física y la verificación de los controles de circulación, uso y funcionamiento de los vehículos propiedad del Instituto Hondureño de Seguridad Social, se encontraron las siguientes deficiencias:

- (a)** Los vehículos propiedad del Instituto, no se encontraron con matrículas vigentes, el último año que se pagó en concepto de matrícula, fue el año 2010.
- (b)** Las ambulancias adquiridas dentro del Acuerdo de Emergencia No.004-JD-2011 (Acuerdo Justificativo de Declaratoria de Emergencia y Ampliación presupuestaria para Ejecutar Contrataciones Directas Sobre la Compra, Reparación, Habilitación e Instalación de Equipo tanto para el Hospital de Especialidades de Tegucigalpa;

como el Hospital Regional del Norte de San Pedro Sula y para El Almacén Central del IHSS), no portaban placas, ni la bandera, ni el logotipo del Instituto que las identifica como propiedad del Estado de Honduras, utilizando en vez de pintura, calcomanías que con el tiempo se han deteriorado.

- (c) El vehículo con número de placa N-05422, marca Mitsubishi, color blanco, año 1997, con número de inventario 4038735, y el vehículo marca Toyota, sin placas, color blanco, tipo busito, sin número de inventario, al momento de la inspección física, se encontraron en un Taller privado de nombre “Peniel”, ubicado a orillas del anillo periférico cerca de la Colonia San Miguel, en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C.; dichos vehículos fueron trasladados durante el año 2012, para reparación, pero a la fecha de la realización de la Auditoría, las autoridades del Instituto, no habían realizado ninguna gestión para su recuperación.
- (d) El vehículo tipo ambulancia marca Hyundai, color blanco, año 2012, con número de inventario 4066942 asignada al Hospital Regional del Norte, se encontró con el vidrio quebrado de la puerta trasera y no se encontró la evidencia de reporte del daño en el Departamento de Control de Bienes.
- (e) En el Almacén Central de Tegucigalpa se encontró el vehículo Toyota Pick Up, color blanco, año 2009, número de placa N-09727, con número de inventario 4034222, el cual se observó completamente dañado, se nos indicó que la investigación del siniestro aún estaba en proceso de investigación por parte del IHSS, y que dicho vehículo estaba asignado al Departamento de Olancho, y fue recuperado después de haberse reportado como robado. Hasta la fecha de campo de la auditoría no se obtuvo información de lo concluido en la investigación.
- (f) También se encontró una cantidad considerable de vehículos en mal estado en las instalaciones que ocupa el Taller de mecánica del IHSS, ubicado en el Barrio abajo de Tegucigalpa M. D. C., y en general los mismos están asignados a: Oficinas Administrativas; la Periférica No.1; Almacén Central de Tegucigalpa; Hospital Regional del Norte, San Pedro Sula; Regional de Calpules, Cortés, y de la Regional de Progreso, Yoro.

Marca	Modelo	No. Placa	No. Chasis
Kiamaster	Microbus	N-01890	KNFPB152L830008
TOYOTA	Jeep	N-01858	BJ40002481
Mitsubishi	Microbus	N-08803	JMYHNP15W4A001476
Nissan	Pick-up	N-07910	IN1AHGD22Z0031476
Mitsubishi	Pick-up	N-05423	JMYJNK340VP001281

De algunos de los vehículos mencionados, no se encontró evidencia física de dictámenes técnicos que debió emitir el taller respectivo, a fin de determinar las causas del daño y su posible reparación, lo que impidió determinar si el daño presentado era imputable al mal uso por parte de los servidores públicos; falta de mantenimiento oportuno, o por deterioro normal.

En el Edificio Administrativo de Tegucigalpa y el Hospital Regional del Norte, no se encontró evidencia física de notas de asignación de los vehículos, a las personas responsables de su uso.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 116 numeral 3.

Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 para el Uso de los Vehículos Propiedad del Estado, Acuerdo Ejecutivo No.00472, Artículos 1 numeral 4), 2.

Reglamento para el Control y la Contabilidad de los Bienes Nacionales, Acuerdo Número 1345, del 01 de octubre de 1985, Artículos 12 y 13.

Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles del Estado, Acuerdo Ejecutivo No.303, Artículos 6, 7, 19, 23.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias y TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

Mediante Oficio Presidencia No. 451-2016-TSC de fecha 23 de febrero de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Roberto Antonio Martínez Vásquez, ex subgerente de Registros Contables quien según la estructura orgánica del IHSS es el superior jerárquico del encargado del Departamento de Control de Bienes de la institución, nos diera explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 06 de abril de 2016, manifestando lo siguiente: "...*Toda la flota vehicular del IHSS fue depurada, en bienes pueden revisar todas las revisiones y cargos como también las solicitudes a la DEI de las inspecciones oculares para la verificación de número de motores y chasis ya que se encontraron inconsistencias que nunca las solucionaron las administraciones anteriores. Ver anexo 9. En el departamento de bienes están todas las acciones que se llevaron a cabo. a) El pintado de bandera y logotipo del Instituto, así como la matrícula de vehículos es responsabilidad de la Gerencia Administrativa. b) La matrícula de los vehículos propiedad del Instituto es responsabilidad de la Gerencia Administrativa. c) En el caso de los vehículos que se encuentran en el taller Peniel, el cuidado y seguimiento al citado taller corresponde a la Sub Gerencia de Mantenimiento y al Jefe de transporte. d) Para los casos en que se daña un vehículo, existe un formato de registro con inspección de parte de bienes, en este caso específico el formato debe de tenerlo el Jefe de control de Bienes de San Pedro sula. e) Con respecto a este vehículo, el departamento de bienes envió un memorándum a la Gerencia Administrativa y Financiera en el cual se acompañaba el reporte respectivo elaborado por la Señora Dina Orellana, para que se dedujera la responsabilidad correspondiente. f) Tengo entendido que a cada vehículo que ingresa*

al taller tienen que hacerle el dictamen técnico y tiene que ser firmado por el jefe de taller. La responsabilidad del equipo de transporte corresponde a la Sub Gerencia de Mantenimiento y Jefe de Transporte. Con respecto al penúltimo párrafo del folio 32 de 32 en el departamento de bienes existe un registro en el cual se especifica a que departamento y a que persona se le asigna cada vehículo. Y con respecto al último párrafo del folio 32 de 32, la responsabilidad del control de entrada y salida de cada vehículo, así como el registro de su correspondiente kilometraje, corresponde a la Administración regional o al Jefe de transporte dependiendo de donde este asignado el equipo...”.

Mediante Oficio No. Presidencia-2630-2016-TSC de fecha 11 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor Richard Zablah, Director Ejecutivo del IHSS, explicación sobre los hechos antes mencionados, el cual fue respondido mediante Oficio S/N de fecha 28 de julio de 2016 por el Señor German E. Leitzelar V., Comisionado Interventor del IHSS, manifestando lo siguiente: *“... CAUSA: La culminación del proceso de estar adscritos al Sistema SIAFI. en la actualidad se está a la espera de la creación de los perfiles de los usuarios para que procedan a capacitarnos y empezar a dar ingreso de los activos. Una vez logrando terminar ese proceso, se procederá a dar ingreso de los vehículos al sistema, para que nos puedan certificar los mismos y posteriormente registrarlos ante la DEI, que nos emitan la debida revisión y asignación de placas, ACTIVIDADES PARA SUBSANACIÓN DE RECOMENDACIONES: 1. -La rotulación de las ambulancias están terminadas a excepción de las ubicadas en el Hospital Regional del Norte, por lo que se está proceso de rotulación de la misma La Gerencia Administrativa y Financiera Remitirá memorando dando las instrucciones correspondientes y estableciéndose el plazo para subsanar esta recomendación 2) Se está gestionando actualmente el Ingreso al SIAFI junto a la Dirección Nacional de Bienes de Estado en Oficio No 024-CB-2016 Asimismo se inició la gestión de creación de usuario SIAFI consta en Memorando No 364-DCB-2016 enviado a la Gerencia de TIC. Este vehículo (Número de Placa N-05422) ya fue retirado del taller Peniel y fue trasladado al Almacén Central de Tegucigalpa. De parte de Control de Bienes Regional Fesitranh se hizo la gestión de deducción de Responsabilidad remitido al Departamento de Control de Bienes lo cual se envió a Dirección Ejecutiva para que emitiera Resolución del caso dictaminado. Ya se emitió por parto del Ministerio Publico Acta de entrega definitiva del Vehículo (Placa Número N-9727). En referencia a los vehículos encontrados en el Taller de Mecánica durante la Auditoría se indica que en su mayoría ya se encuentra debidamente reparado y entregado a sus respectivas oficinas asignadas Los que actualmente se encuentran en reparación son la Ambulancia 7920 debido a que se está a la espera del trámite de compras de repuesto por parte de la Administración del H.R.N. el vehículo Panel de la Periférica 1 se encuentra en el taller debido a que el repuesto que requiere para su reparación no se ha podido encontrar, la camioneta Chevrolet N03986 que se encontraba en el Almacén Central fue declarado chatarra por la unidad de Control de Bienes Institucionales. El vehículo de Progreso está en mal estado debido a un accidente vehicular del cual se dedujo responsabilidades al empleado asignado al vehículo los vehículos de Calpules no han sido evaluados a la fecha. En actividad específica de Dictámenes, el área encargada de proporcionarlos es la Jefatura de Taller Ya que ellos son calificados para tal fin. Para darle cumplimiento a esta*

Recomendación se solicitó vía Memorándum SGIMSG - 0712, al Coordinador del Área de Taller de Mecánica, que debe adjuntar un Dictamen Técnico sobre el mal estado de los vehículos, la justificación soporte y la responsabilidad de los datos, OBSERVACIÓN (SOPORTE O ANEXOS DE LAS RECOMENDACIONES SUBSANADAS): Se anexa Oficio No. 024-DCB-2016 y Memorando No 364-DCB-2016 Y, y Oficio No 023-DCB-2016 que contiene Plan de Acción. Se anexa Oficio No 024-DCB-2016 y Memorando No 364-DCB-2016 Y y Oficio No 023-DCB-2016 que contiene Plan de Acción. Se adjuntan Actas de Recepción, se adjunta copia de Acta de Entrega de Vehículo emitida por parte del Ministerio Publico de la Ciudad de Juticalpa, Departamento de Olancho. Se adjunta copia del Memorándum Informe del 05 de Octubre del 2015 donde se detalle que el vehículo Chevrolet se descartó y se colocó para subasta Copia de Constancia de Entrega de los vehículos que han sido reparados y entregados a las diferentes Regionales y Periféricas. Así mismo se adjunta copia de Documento de responsabilidad por un accidente vial, a un empleado del IHSS de El Progreso (12), del memorándum SGIMSG-0712 Copia de una Solicitud de Compras para el Taller de Mecánica donde se observa que se incluye dictamen técnico En el inciso anterior sobre los vehículos se entregó copia de un documento donde se verifica que a los empleados se les hace la deducción por responsabilidades de accidente. Así mismo se adjunta copia de la Ficha de Revisión de Vehículo..."

Lo antes descrito ocasiona que el Instituto no cuente con las medidas adecuadas para el control, cuidado, protección, conservación, mantenimiento y uso de los vehículos propiedad del Estado, por lo que están sujetos a uso indebido o no autorizado; sustracción; deterioro irrazonable o no justificado; pérdida o cualquier otro daño.

RECOMENDACIÓN No.13

A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que realice las gestiones de matrícula, identificación, asignación y un control del cuidado y mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los vehículos. El mantenimiento y las reparaciones, según la gravedad, puede realizarse por parte del personal técnico (mecánico) del IHSS, o en los talleres mecánicos autorizados para tal efecto. Las reparaciones realizadas en el taller autorizado, deberán realizarse mediante órdenes de servicio, con control de entrega y de devolución de los vehículos. Del mismo modo, documentar un expediente que contenga como mínimo: la bitácora de mantenimiento, y en caso de los daños: las causas de los mismos, informe técnico de accidente de tránsito (si aplica), y dictamen técnico (mecánico) del daño, con lo anterior se deberán tomar las medidas en relación a deducción de responsabilidades, reparaciones o descargos, conforme a la normativa de bienes del Estado. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

8. DEFICIENCIAS Y FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN LAS ÓRDENES DE COMPRA DE BIENES Y OBRAS

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de compra de bienes y obras, se encontraron algunas deficiencias, como ser la falta de firmas y sellos en algunas de

las cotizaciones, falta de firmas y sellos en documentos importantes del proceso de compra por parte de los servidores públicos involucrados, y falta de algunos documentos básicos que se requieren del proveedor, como facturas y recibos, afectando la veracidad y transparencia de la información, y de la comunicación generada sobre los procesos de adquisición de bienes y obras, como se detallan a continuación:

(a) Deficiencias en la documentación soporte:

Orden de Compra		Proveedor	Descripción	Monto (L.)	Observaciones de la documentación analizada
No.	Fecha				
1474	26/08/11	Constructora JC Maradiaga S. de R. L.	Suministro de bomba de vacío y sistema de regulación de presión y controlador de flujo para uso en el Hospital de Especialidades.	14,618,745.61	1) El formulario de invitación a cotizar de la empresa Grupo Río (oferente competidor) no tiene firma ni sello correspondiente. 2) El Acta de Apertura y Adjudicación de Ofertas no tiene firma del representante de la Unidad de Control Administrativo, 3) la factura presentada por la empresa Constructora J C Maradiaga no dispone de Registro Tributario Nacional (RTN), ni detalles sobre el valor del impuesto sobre ventas por la venta del equipo, 4) la orden de compra no tiene firma del Director Ejecutivo del IHSS.
263	02/12/11	IMAREF	Climatización del Almacén Central	10,284,785.70	1) La orden de compra no tiene firma ni sello del Director Ejecutivo. 2) Según Acta de Apertura y Adjudicación de Ofertas en el proceso de contratación participaron las empresas: IMAREF, Rallen Industrial y Equipos Industriales S.A. Sin embargo, el formulario de invitación a cotizar de la empresa Equipos Industriales S. A. aparece en blanco, 3) En el formato de cotización, la firma y sello de las empresas solo aparecen en la última página y no donde se establece el precio unitario y monto total de la cotización, 4) en el listado de proveedores participantes no aparece la firma de la empresa Equipos Industriales S. A.

(b) Documentación faltante:

Orden de Compra		Proveedor	Descripción	Monto (L.)	Observaciones
No.	Fecha				
1134	01/07/11	Equipos Industriales S.A.	Compra de un transformador de potencia de 1000 KVA 13.8 KV480/227V, para uso en el Almacén Central.	1,769,548.20	No se encontró evidencia física de factura ni recibo suscrito por el proveedor.
542	22/06/12	FIBRATEC	Compra de módulos de 3 sillas de fibra de vidrio, estructura de metal para uso en el área de Medicina General de la Periférica 1, Teg.	157,950.00	

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 6.- Principio de Publicidad y Transparencia y Artículo 7.- Principio de Igualdad y Libre Competencia.

Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 83-2004, Artículo 96 numeral 4).

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado (Acuerdo Ejecutivo Número 055-2002, de mayo de 2002); Acuerdo Ejecutivo Número 055-2002, Artículo 10. Principio de Publicidad y Transparencia y Artículo 11. Principio de Igualdad y Libre Competencia.

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

Mediante Oficio No.Presidencia-2630-2016-TSC de fecha 11 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Richard Zablah, Director Ejecutivo del IHSS, explicación sobre los hechos antes mencionados, el cual fue respondido mediante Oficio S/N de fecha 28 de julio de 2016 por el Señor German E. Leitzelar V., Comisionado Interventor del IHSS, manifestando lo siguiente: "... CAUSA: Ausencia de Controles, OBSERVACIÓN (SOPORTE O ANEXOS DE LAS RECOMENDACIONES SUBSANADAS): Se han Implementado las instrucciones que brindó el Tribunal Superior de Cuentas, como ser documentar cada proceso de compra Se han enviado como ejemplo documentación de varios procesos a fin de confirmar lo recomendado por el TSC..."

Lo anterior ocasiona que los trámites de los procedimientos de contratación no estén suficientemente documentados para demostrar con veracidad que todos los oferentes gozaron de las mismas oportunidades y la confianza de no haberse colocado a un oferente en posición de ventaja respecto de otro.

**RECOMENDACIÓN No.14
A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que todo proceso de compra cuente con toda la evidencia documental que garantice de forma razonable la seguridad y transparencia del proceso, y el estricto apego a las leyes y reglamentos aplicables. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

9. FALTA DE CONTROLES EFECTIVOS EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Al evaluar el área de Recursos Humanos, los resultados operativos de la gestión administrativa efectuada por la Comisión Interventora y los beneficios adquiridos a través del Contrato Colectivo de Trabajadores del IHSS, evidenciamos:

- a) Que los expedientes de personal no contaban con la documentación que acredite la verificación de la información contenida en las hojas de vida de los empleados, por ejemplo, la confirmación de antecedentes laborales.
- b) No se evidenció la Hoja de Antecedentes Judiciales en algunos expedientes.
- c) No se encontró evidencia de evaluación de la calidad del desempeño de los empleados en los diferentes puestos de las Subgerencias y áreas operativas.

Del mismo modo, al revisar el primer informe elaborado por la Comisión Interventora del IHSS con fecha febrero de 2014, referente a los beneficios del Contrato Colectivo, observamos en las páginas de la 31 a la 38, las siguientes afirmaciones:

“C. CONCLUSIONES

- *La ejecución presupuestaria en el rubro de Servicios Personales presentó en el periodo 2013 sobre ejecución de L.882, 520,767.28 (147.64%). El total de sueldos básicos (partida 1000) representa el 28% del total del presupuesto ejecutado por el IHSS durante el 2013.*

Rubro	Presupuestado	Ejecutado	Diferencia
<i>Servicios Personales</i>	<i>L1,851,615,034</i>	<i>L.2,733,762,350</i>	<i>L.882,520,767</i>

Existe un abuso en cobro de horas extras tanto del personal administrativo como del personal médico, que se agudiza por la falta de controles efectivos implementados por la administración.

- *La estructura de recurso humano se muestra sobredimensionada en cuanto al número de personas que la conforman y se revela desproporcionada en cuanto al porcentaje de personal profesional - técnico versus al personal administrativo.*

- *Se determinó un fuerte impacto económico financiero por las prerrogativas contenidas en el Contrato Colectivo y los diferentes estatutos gremiales que representan una carga económica insostenible para el IHSS.*
- *No existe un procedimiento efectivo de gestión del recurso humano, evidencia en las debilidades en los procesos de selección y contratación de personal, falta de evaluación del desempeño, y un plan de retiro adecuado a las condiciones económicas financieras del Instituto. Asimismo, se observa que existe una subutilización del personal.*
- *Existen responsabilidades administrativas y civiles imputadas a las autoridades administrativas del IHSS que no han cumplido con las disposiciones legales tales como Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Código Tributario, Ley Sobre el Impuesto sobre la Renta, mandatos judiciales, violaciones a contratos, entre otras agravantes a los intereses del personal y del Instituto”.*

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Artículo 31.

Código de Trabajo, Artículo 367.

Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Artículo 10 y Artículo 82, Incisos d, l, m y p.

Mediante Oficio No. MJBR-271-2016-TSC de fecha 10 de febrero de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Gladys Amalia Valle Escobar, ex Subgerente de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 18 de febrero de 2016, manifestando lo siguiente: "... 9. - *Al Numeral 9 del Documento adjunto al oficio No.MJBR-271-2016-TSC: Referente a este Numeral en cuanto a la evaluación del desempeño del personal que labora en el IHSS y que argumentan que los empleado disfrutan de un Contrato Colectivo con altos Beneficios sindicales, el cual no es coherente con la intensidad y calidad del trabajo, más parece una crítica a los beneficios y derechos laborales del trabajador del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y que cierto personal no cumple su obligación laboral en alguna áreas de trabajo, ME PERMITO EXPRESAR QUE LOS BENEFICIOS OTORGADOS CORRESPONDEN DESDE HACE CATORCE (14) CONTRATOS COLECTIVOS, sin embargo adjunto copia de mi archivo personal de los Memorandos No.2582-GRH-IHSS de fecha 11 de Agosto del 2011 y Memorando 2480-GRH-IHSS de fecha 4 de Agosto del 2011 donde se instruye que se supervise al personal al jefe de Comunicación y Marca y al Oficial de Transparencia del IHSS que informe la carga de trabajo que desempeñaba, con lo que se evidencia que la evaluación del desempeño también corresponde al Jefe Inmediato de cada área que tiene personal asignado....”.*

Mediante Oficio No. Presidencia-2630-2016-TSC de fecha 11 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor Richard Zablah, Director Ejecutivo del IHSS, explicación sobre los hechos antes comentados, oficio al que proporcionó respuesta el señor German E. Leitzelar V., Comisionado Interventor del IHSS, mediante Oficio S/N de fecha 28 de julio de 2016, manifestando lo siguiente: "... CAUSA: Uno de los causales identificados es que la Subgerencia de Recursos Humanos no contaba con profesionales de la psicología, que permitiera establecer procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del talento humano del Instituto, OBSERVACIÓN (SOPORTE O ANEXOS DE LAS RECOMENDACIONES SUBSANADAS): La Subgerencia de Recursos Humanos no contaba con profesionales de la psicología, que permitiera establecer procedimientos para el reclutamiento selección y contratación del talento humano del Instituto Por lo anterior, y con el objetivo de mejorar estos procesos esta Subgerencia identifico a lo interno de la Institución un psicólogo que reuniera los requisitos del puesto, para posteriormente solicitar a la Comisión Interventora la reasignación de funciones del licenciado Miguel Elvir, la cual fue autorizada mediante Resolución CI IHSS No. 091/08-02-2016 de fecha 8 de febrero de 2016..."

Lo antes descrito ocasiona que la administración de recursos humanos del IHSS no contribuya al fortalecimiento, intereses y objetivos del Instituto, provocando entre otros, el uso de recursos económicos insostenibles para el mismo.

RECOMENDACIÓN No. 15

A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Girar instrucciones al Director Ejecutivo del Instituto, para que establezca los controles efectivos y necesarios para la confirmación de la información contenida en las hojas de vida del personal seleccionado, así como de comprobar la existencia de toda la documentación requerida para su contratación, del mismo modo, realizar la evaluación periódica del desempeño del personal, satisfaciendo las necesidades de capacitación que conforme a los resultados de dicha evaluación se determinen. De igual manera, elaborar un plan estratégico que contenga las acciones que subsanen las conclusiones determinadas por la Comisión Interventora en su primer informe de intervención. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

10. NO SE ELABORARON PLANES ANUALES DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Al evaluar las adquisiciones de bienes y servicios realizadas por el IHSS durante el período del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013, no se encontró elaboración ni ejecución de un Plan Anual de Compras y Contrataciones para organizar; ejecutar; supervisar, y controlar las actividades de adquisición de bienes y servicios, la contratación de obras públicas y de servicios de consultoría con el detalle preciso de todas las modalidades de compra por licitación, concurso, compra menor, monto, fuente de financiamiento, el objeto, el destino de la contratación, y los plazos

en que se requerían los bienes y servicios, con el propósito de que las necesidades se satisficieran de forma oportuna y en las mejores condiciones de costo y calidad, conforme al principio de eficiencia de la Ley de Contratación del Estado.

En relación a lo antes expuesto, mediante el Oficio No. ONCAE-DIR-1069-2016, de fecha 11 de octubre de 2016, la Oficina de Compras y Contrataciones del Estado (ONCAE), nos confirmó lo siguiente: “...*Planes anuales de Compras y Adquisiciones (PACC): le informo que no existen en la oficina documentos en físico o digital de los PACC para los años 2010, 2011, 2012 y 2013 del IHSS...*”.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5. Principio de Eficiencia.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 9. Principio de eficiencia. Artículo 78. Requisitos generales, Artículo 79. Programación de adquisiciones, Artículo 80. Requerimiento de compra y Artículo 81. Presentación anticipada.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas 2010, Decreto No. 16-2010 del 13 de abril de 2010, Artículo 44.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas 2011, Decreto No. 264-2010 del 28 de diciembre de 2010, Artículo 53.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas 2012, Decreto No. 255-2011 del 22 de diciembre de 2011, Artículos 65 y 137.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas 2013, Decreto No. 223-2012 del 06 de febrero de 2013, Artículo 76.

Mediante Oficio No. Presidencia-4093-2015-TSC de fecha 3 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría, solicitó al señor **Mario Roberto Zelaya Rojas**, exdirector ejecutivo del IHSS, explicación de los hechos antes comentados, quien a la fecha de presentación de este informe no ha dado respuesta.

Mediante Oficio No.021-2014-AEIHSS de fecha 24 julio de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Richard Zablah Director Ejecutivo del IHSS, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio No. 632-DEI-IHSS de fecha 28 de julio de 2014, remitiendo el Memorando No. 1428/2014-SDSMYC de fecha 28 de julio de 2014 formulado por la señora Olga Marina Check, Subgerente Interino de la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras, manifestando lo siguiente: “7. Referente al # 4, descrito en el mismo oficio del TSC, comunico que en los períodos del 2013 hacia atrás no hay plan de adquisición y contratación de compras disponible

para realizar los diferentes trámites de compras, solamente lo establecido en las leyes de ese rubro”.

Mediante Oficio No.235-2015-AEIHSS de fecha 27 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Richard Zablah Director Ejecutivo del IHSS, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio No. 1168-DEI-IHSS de fecha 5 de noviembre de 2015, remitiendo el Memorando No. 3549/2015-SGSMY de fecha 3 de noviembre de 2015, formulado por el Ingeniero David Andino, Asistente de la Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, manifestando lo siguiente: *“El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), se deriva del Plan Operativo Anual; y en la administración del Doctor Mario Zelaya, el responsable de haber coordinado el Plan Anual de compras era el Gerente Administrativo y Financiero en conjunto con el Subgerente de Compras, Ambos funcionarios ya no laborar en el IHSS”.*

Lo anterior ocasiona un inadecuado uso de los fondos del Estado, al realizarse compras y contrataciones de forma deficiente e improvisada; además, la imposibilidad de identificar las mejores condiciones técnicas y económicas.

RECOMENDACIÓN No.16
A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Instruir a la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, que coordinen la elaboración de un Plan Anual de Compras y Contrataciones conforme a los formatos y disposiciones emitidas por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE). Dicho plan debe ser ajustado a la naturaleza de las actividades y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria aprobada y el plan operativo anual. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

11. INCUMPLIMIENTOS EN LOS PROCESOS Y DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Al evaluar los procesos de compra para la adquisición de bienes y servicios del IHSS, se comprobó que no se cumplieron los procedimientos legales para la elaboración de los pliegos de condiciones, adjudicación y ejecución de contrato, como a continuación se presentan:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN 008-2010 “ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN CORPORATIVA PARA SEGURIDAD PERIMETRAL, SERVIDORES Y ESTACIONES DE TRABAJO”, ADJUDICADO A LA COMPAÑÍA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, S. DE R. L. DE C.V. (COSEM):

Fase del proceso	Observaciones encontradas
Publicación de aviso de invitación a la licitación	<ul style="list-style-type: none">El proceso dio inicio el 11 de enero de 2011 el que fue publicado en el diario de circulación nacional: El Heraldo, y las ofertas fueron recibidas el 09 de febrero de 2011. Sin embargo, el aviso de invitación a presentar Ofertas no se

Fase del proceso	Observaciones encontradas
	<p>publicó en el Diario Oficial “La Gaceta”. En tal sentido, es relevante señalar que según el Memorando No. 021 CIYM del 12 de enero de 2011, emitido por la Gerente de Comunicación y Marca del IHSS indicó lo siguiente: <i>“no se realizarán publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta, debido a que algunas instituciones del Estado (entre ellas el Instituto Hondureño de Seguridad Social) tienen saldo pendiente con la imprenta encargada de realizar las publicaciones”</i>. Y mediante la confirmación emitida por la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG), según Oficio S/N del 01 de agosto de 2016, se nos manifestó que: <i>“no se encontró registro alguno sobre la Publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”</i>”.</p>

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL LPI 005-2010 “ADQUISICIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO MÉDICO DE LOS HOSPITALES DE ESPECIALIDADES DE TEGUCIGALPA Y REGIONAL NOROCCIDENTAL DE SAN PEDRO SULA”, ADJUDICADO A LA EMPRESA DISTRIBUIDORA METROPOLITANA S.A. (DIMESA):

Fase del proceso	Observaciones encontradas
<p>Elaboración de de Pliego de Condiciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Oferta presentada por la empresa DIMESA fue por US\$95,244,166.54. No se estableció en las bases de licitación la tasa de cambio de conversión de moneda extranjera a lempiras para efectos de comparación de las ofertas. Por lo que los desembolsos para el pago del contrato se realizaron de conformidad a la tasa de cambio que tenía vigente el BCH. • No se estableció en las bases de licitación el mínimo de oferentes para poder declarar fracasada una licitación o concurso, tal como lo establece el Artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado, adjudicándose la única oferta presentada.
<p>Publicación de aviso de invitación a la licitación internacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El proceso dio inicio el 15 de octubre de 2010 publicado en los diarios de circulación nacional: El Heraldo y La Prensa y el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial “La Gaceta”; no obstante, no se encontró evidencia documental de su publicación en diarios o medios internacionales, por ejemplo embajadas, consulados de Honduras en el extranjero o páginas de internet con esta finalidad.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-001-2011 “ADQUISICIÓN DE UN SEGURO DE VIDA COLECTIVO PARA EMPLEADOS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”, ADJUDICADO A SEGUROS ATLÁNTIDA S. A.:

Fase del proceso	Observaciones encontradas
Publicación de aviso de invitación a la licitación	<ul style="list-style-type: none"> El proceso dio inicio el 19 de mayo de 2011 lo que fue publicado en el diario de circulación nacional: La Tribuna, y las ofertas fueron recibidas el 26 de junio de 2011. Sin embargo, al igual que el primer ejemplo el aviso de invitación a presentar Ofertas no se publicó en el Diario Oficial “La Gaceta”. En tal sentido, es relevante señalar que según el Memorando No. 021 CIYM del 12 de enero de 2011, emitido por la Gerente de Comunicación y Marca del IHSS indicó lo siguiente: <i>“no se realizarán publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta, debido a que algunas instituciones del Estado (entre ellas el Instituto Hondureño de Seguridad Social) tienen saldo pendiente con la imprenta encargada de realizar las publicaciones”</i>. Y mediante la confirmación emitida por la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG), según Oficio S/N del 01 de agosto de 2016, se nos manifestó que: <i>“no se encontró registro alguno sobre la Publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”</i>.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-002-2013, “ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA EL IHSS”, ADJUDICADO A VARIAS CASAS FARMACÉUTICAS:

Fase del proceso	Observaciones encontradas
Elaboración de Pliego de Condiciones y Control de las Ofertas	<ul style="list-style-type: none"> Según la página 10, inciso D del pliego de condiciones, se establecía: <i>“la Documentación Técnica, SIN INCLUIR PRECIOS, deberá contener un detalle pormenorizado de los suministros ofrecidos...; lo que debía ser presentado en ANEXO 3”</i>. <p>Posteriormente en la enmienda adenda No. 1 al pliego de condiciones en página 3 inciso 6, se modificó la cláusula anterior, estableciendo: <i>“Se elimina la palabra: SIN INCLUIR PRECIOS”</i>.</p> <p>Además, en la misma enmienda se agregó mediante inciso 7, lo siguiente: <i>“En la página 11, inciso 16: Se deberá leer: El IHSS pondrá a disposición de los oferentes a través de una página WEB el Formato electrónico, en el cual ingresarán la información técnica administrativa de sus ofertas...;”</i></p> <p>En vista de lo anterior, a pesar de la solicitud de varios oferentes indicando que dicho requerimiento violentaba la transparencia del proceso al exigírseles la presentación de</p>

Fase del proceso	Observaciones encontradas
	<p>los precios en sus ofertas, previo al acto oficial de apertura de ofertas, el IHSS ratificó dicho requisito.</p> <p>Por lo que se solicitó el ingreso de precios e información técnica de las ofertas (oferta electrónica), antes de la fecha oficial de celebración del acto de apertura de ofertas, con carácter obligatorio para poder participar, violentando el grado de reserva del contenido de las ofertas, y la transparencia y legalidad del proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se evidenció el control de recepción de ofertas con detalle de fecha, hora y persona que entregaba las mismas.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 6.- Principio de Publicidad y Transparencia. Artículo 33.- Comisión de Evaluación, Artículo 46.- Invitación a Licitar y Artículo 57. Licitación Desierta o Fracasada.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 12.- Información reservada, Artículo 99. Preparación, Artículo 106. Publicación del aviso, Artículo 116.- Precio y Artículo 130.- Ofertas en moneda extranjera.

Mediante Oficio Presidencia No. 4093-2015-TSC de fecha 03 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Richard Zablah, Director Ejecutivo del IHSS, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio No. 1168-DEI-IHSS de fecha 5 de noviembre de 2015, remitiendo el Memorando No. 3549/2015-SGSMY de fecha 3 de noviembre de 2015 formulado por el señor David Andino, Asistente de la Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, manifestando lo siguiente: *“Con relación a las compras locales existía el Comité de Compras integrado por dos miembros de la Gerencia Administrativa y Financiera y dos miembros de la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras junto con representante técnico del área solicitante, ellos eran los encargados de verificar que toda la documentación de los procesos de compra de bienes y servicios estuvieran completos y de conformidad, además se foliaban y se firmaban; varios expedientes de estas compras fueron requeridos por el Ministerio Público para su investigación. Se hace énfasis que dichos integrantes de este Comité ya no laboran con el IHSS”.*

Lo anterior ha ocasionado incumplimientos a la normativa legal aplicable que afecta la publicidad, transparencia, igualdad y libre competencia de los procesos de contratación que realiza el Estado a través del IHSS.

RECOMENDACIÓN No.17
A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Instruir al Director Ejecutivo, para que se elaboren los pliegos de condiciones o términos de referencia de las Licitaciones y/o Concursos, y los demás documentos que regularán el procedimiento de contratación del IHSS, considerando los “modelos tipo” preparados por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE). Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.18
A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Instruir al Gerente Administrativo y Financiero, para que en el desarrollo de la actividad de contratación, se deben cumplir con los siguientes requisitos: a) Deben establecerse en los pliegos de condiciones o términos de referencia, el mínimo de oferentes para no declarar como fracasada una licitación o concurso; b) En caso de licitaciones o concursos internacionales, debe establecerse la tasa de cambio de conversión en moneda extranjera a lempiras para efectos de comparación de las ofertas y su correcta regulación; c) Previo a dar inicio al proceso de contratación debe solicitarse el Dictamen de la Unidad Asesoría Legal, en relación a los pliegos de condiciones o términos de referencia; d) Los procesos de licitación o concurso públicos, deben ser publicados en el Diario Oficial “La Gaceta” y en diarios de circulación nacional, y en caso de que el proceso sea de carácter internacional, debe publicarse en diarios o medios internacionales, solicitando el manifiesto a través de las embajadas, consulados de Honduras en el extranjero y páginas de internet con esta finalidad; y e) Cumplir con los principios de reserva del contenido de las ofertas, y la transparencia del proceso desde su inicio hasta el cumplimiento del contrato. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

12. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN SIN DOCUMENTACIÓN COMPLETA

Al evaluar los expedientes de contratación relacionados con la compra de bienes y servicios a través de diferentes modalidades de contratación, se comprobó que algunos no contienen cierta documentación soporte relevante del procedimiento de compra, como ser: solvencia tributaria de la empresa adjudicada; constancia de la Procuraduría General de la República; constancias de retenciones y los expedientes no se encontraron ordenados conforme a las actuaciones del proceso de contratación, por ejemplo:

No.	Nombre del Proceso	Proveedor Adjudicado	Documentación faltante
1	Licitación Pública Nacional LPN-008-2010.- Adquisición de Solución Corporativa para Seguridad Perimetral, Servidores y Estaciones de Trabajo.	Compañía de Servicios Múltiples S. de R. L. de C.V. (COSEM).	Solvencia tributaria de la empresa adjudicada; constancia de la

No.	Nombre del Proceso	Proveedor Adjudicado	Documentación faltante
2	Licitación Pública Nacional LPN-003-2013.- Reparación de Emergencia de las Obras Civiles en Áreas de Calderas, Lavanderías y Reacondicionamiento de las Áreas de Hospitalización de Hombres y Mujeres y el Circuito Eléctrico Interno del Hospital Regional del Norte Israel Salinas Elvir.	Soluciones Técnicas de Ingeniería S. de R. L. de C.V. (SOTECNI).	Procuraduría General de la República; constancias de retenciones.

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38. Expediente de contratación y Artículo 30. Acreditación de requisitos.

Mediante Oficio Presidencia No. 4093-2015-TSC de fecha 03 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Richard Zablah, Director Ejecutivo del IHSS, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio No. 1168-DEI-IHSS de fecha 5 de noviembre de 2015, remitiendo el Memorando No. 3549/2015-SGSMY de fecha 3 de noviembre de 2015 formulado por el señor David Andino, Asistente de la Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, manifestando lo siguiente: *“Es posible debido a que cuando esta Institución fue intervenida, se presentaron fiscales del Ministerio Público y de otros entes a requerir información que hasta la fecha se encuentra en custodia”.*

COMENTARIO DE AUDITOR:

En relación a lo manifestado por el señor David Andino, Asistente de la Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, es de indicar que los expedientes evaluados por la Comisión del TSC, fueron revisados de manera íntegra in situ, y se realizó coordinación de evaluación con el Ministerio Público, descartando en este caso, la posibilidad de que solo cierta información hubiese sido extraída.

Lo anterior refleja que el IHSS no dispone de un control administrativo, legal y de supervisión sobre los proyectos ejecutados que sea adecuado, afectando la veracidad y transparencia en la revisión posterior, del desarrollo y ejecución de los mismos.

RECOMENDACIÓN No.19 A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Instruir al Director Ejecutivo, para que se actualicen los expedientes de contratación, adjuntando todos los documentos de escritos y actos según orden lógico y cronológico de la contratación. Dicho expediente debe mantenerse limpio, ordenado, compaginado o foliado, y archivado de forma segura en las instalaciones del IHSS. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja, Bancos e Inversiones, Servicios no Personales, Transferencias y Otros Gastos, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. DESEMBOLSOS POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA SIN EXISTIR EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO POR LAS EMPRESAS ADJUDICADAS

Al revisar el objeto del gasto de servicios de consultoría ejecutados por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), durante el período del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013, se encontró que algunos que no disponen de la documentación del trabajo realizado; ni de los resultados que debían generar dichas contrataciones, como se detalla a continuación:

A. Contratación de la Empresa PLAY PRODUCTIONS S. de R. L.:

El 13 de mayo de 2013 a través del Sistema Administrativo y Presupuestario (SAP), el usuario: ABARAHONA (correspondiente al señor Alberto Antonio Barahona Rivera, Subgerente de Informática y Tecnología del IHSS), emitió una solicitud de servicios de consultoría con pedido No. 40000270, cuyo documento no dispone de firma ni sello del emisor; además, no cuenta con características técnicas específicas. Dicha solicitud establecía: “SERVICIOS DE CONSULTORÍA REQUERIDO PARA CAMPAÑA DE REFORZAMIENTO CAPTURA DE HUELLA, PROYECTO MOFIHSS”.

El 24 de mayo de 2013 el comité de compras integrado por dos (2) representantes de la Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, dos (2) representantes de la Gerencia administrativa y financiera y un representante técnico, a través de Acta de Apertura y Adjudicación de Ofertas No.0410-CCIHSS-2013, en la cual según el acta participaron las siguientes empresas:

- 1) Distribuidora de Equipos;
- 2) Internet Telecomunicaciones; y,
- 3) PLAY PRODUCTIONS S. de R. L.

Adjudicó los servicios de consultoría requeridos a la empresa Play Productions S. de R. L., por un monto de L.934,000.00, por considerarla la oferta más económica.

En la misma fecha, se emitió la Orden de Compra Local No. 4400000067 por parte del Subgerente de Suministros, Materiales y Compras y el Director Ejecutivo del IHSS, que estableció: “Objetivo principal... Fortalecer la institución en el tema de afiliación y promover el registro de huella digital para mantener al día la base de datos de derechohabientes”. El plan de trabajo SMS informativo contendrá lo siguiente: FASE1: 520,000 MENSAJES PREGUNTA... 1. ¿Está usted actualmente afiliado al Instituto Hondureño de Seguridad Social? 2. Sabías que el IHSS ahora verifica tu vigencia de derechos con tu huella digital, 3. ¿Usted ya registró su huella en el IHSS?, 4. Le

invitamos a que goce de los beneficios del IHSS registrando su huella...". Y para finalizar "...d) Informe de entrega SMS con información estadística de recepción de datos. e) Brindar análisis y recomendaciones a tomar según los resultados obtenidos".

Es importante manifestar que previo a la recepción del servicio, no se encontró evidencia de pruebas que le permitieran a la administración del IHSS verificar el funcionamiento o avances de la contratación.

El 10 de junio de 2013 el señor Alberto Barahona, Subgerente de Informática y Tecnología, emitió el acta de recepción del servicio de consultoría, en la cual establece que recibió a satisfacción el servicio de envío de 1,500,000 mensajes vía SMS para campaña de REGISTRO DE HUELLA DIGITAL, y adjunta la factura No. 000127.

El 02 de agosto de 2013, el Director Ejecutivo del IHSS, autorizó el pago de la consultoría mediante el Cheque No.76535 de la cuenta del IHSS en Banco LAFISE No.102-01-101-4598-0, por el monto de **NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L.934,000.00)**, a favor de la Empresa Play Productions S. de R. L. (**Ver Anexo No.2**)

En resumen, en esta contratación no se suscribió contrato, solamente la orden de compra Local No.4400000067. Se emitió el acta de recepción, pero no se encontró documentación soporte que identifique el envío masivo de 1,500,000 mensajes (SMS) con información estadística de la recepción de los datos, ni del análisis y recomendaciones generadas de los resultados obtenidos por la empresa Play Productions, S. de R.L., tal como se estableció en los incisos d) y e) de la Orden de Compra. Solamente se encontró la factura del proveedor. Además, no se encontró el detalle de los números telefónicos, ni nombres de las personas a las cuales se les envió los mensajes. Por lo que el desembolso, no contiene la documentación adecuada y completa que justifique el mismo.

B. Contratación de la Empresa Distribuidora de Equipo y Tecnología S. de R. L. (DISETEC):

El 13 de mayo de 2013 a través del Sistema Administrativo y Presupuestario (SAP), el usuario: ABARAHONA (correspondiente al señor Alberto Antonio Barahona Rivera Subgerente de Informática y Tecnología del IHSS), emitió una solicitud de servicios de consultoría con pedido No.40000260, cuyo documento no dispone de firma ni sello del emisor. Dicha solicitud establecía: **"SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL CONTROL DE FILAS Y MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE AFILIACIÓN. CAJA Y CARNETIZACIÓN DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL"**.

El mismo 13 de mayo de 2013, a través del Sistema Administrativo y Presupuestario (SAP), dicho usuario: ABARAHONA emitió otra solicitud con pedido No.40000261, cuyo documento no dispone de firma ni sello del emisor. Dicha solicitud establecía: **"SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA GESTIÓN DE COLAS Y TURNOS EN EL DEPARTAMENTO DE AFILIACIÓN, UBICADO EN EL BARRIO ABAJO, EDIFICIO ADMINISTRATIVO..."**.

En relación al primer pedido No.40000260, se adjudicó la cotización No.6000016686 en fecha 16 de mayo de 2013.

El 21 de mayo de 2013, el Comité de Compras integrado por dos (2) representantes de la Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, dos (2) representantes de la Gerencia administrativa y financiera, y un (1) representante técnico, siendo este último el señor Alberto Antonio Barahona Rivera, a través del Acta de Apertura y Adjudicación de Ofertas No.0400-CCIHSS-2013, en la cual según dicha acta participaron las siguientes empresas:

1. Empresa Distribuidora de Equipo y Tecnología S. de R.L. (DISETEC);
2. Sistemas Abiertos, S.A.; y,
3. Servicios y Tecnología S. de R.L.

Adjudicó los servicios de consultoría requeridos a la empresa DISETEC, por un monto de L.924,000.00, por considerar la oferta más económica;

Para el pedido No. No.40000261 no se encontró evidencia de cotizaciones.

El 21 de mayo de 2013 se emite la orden de compra local No. 44000000065 correspondiente al pedido No. 40000260, la cual estableció: "...3. *PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA* 3.1 *Documentos detallados que incluya un análisis relacionado con las recomendaciones de mejora de los procesos de afiliación, pago en caja de afiliación y trámite de carné en el área de carnetización. Deberá incluirse las recomendaciones en cuanto a especificaciones técnicas del hardware a adquirir en relación a los componentes tecnológicos que permitan realizar de forma eficiente los procesos identificados.* 3.2 *Informe relacionado con las supervisiones de los trabajos que la empresa deba realizar en materia de adecuaciones locativas, así como en el suministro e instalación del equipamiento requerido.* 3.3 *Informe relacionado con el proceso de recibido de las obras y, funcionamiento de equipos y operación armoniosa de la solución contratada con la empresa ganadora. Los productos esperados deben ser entregados en versión impresa original (dos copias)*". La consultoría se solicitó en un mes de plazo".

En la misma fecha (21 de mayo de 2013), se emitió la Orden de Compra Local No. 4400000064 a la Empresa DISETEC correspondiente al pedido No. 40000261, del cual no se encontró documentación del proceso de cotización. En este documento se estableció: "...3. *PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA*: 3.1 *Documentos de recomendación detallando las especificaciones técnicas y funcionales de un sistema informático que incluya la gestión de colas automáticas mejorando la atención al derechohabiente y garantizando un mejor servicio, realizando una distribución automática a las distintas ventanillas de atención. Los productos esperados deben ser entregados en versión impresa original (dos copias)*". La consultoría se solicitó en 15 días de plazo".

El 22 de mayo de 2013 (un día después de la fecha de la orden de compra No.4400000064) el señor Alberto Barahona, Subgerente de Informática y Tecnología, emitió el acta de recepción del servicio de consultoría para la gestión de colas y turnos en el departamento de afiliación del IHSS, y adjuntó la factura del proveedor DISETEC No. 0341 por L920,000.00. Por lo cual se observa que se recibió primero el pedido realizado conforme a la solicitud No.40000261.

El 29 de julio de 2013 el Director Ejecutivo del IHSS efectuó el pago de los Servicios de Consultoría para el Control de Filas y Mejoramiento del Proceso de Afiliación, Caja y Carnetización del Instituto Hondureño de Seguridad Social (del primer pedido No.40000260), mediante el Cheque No.60416 a través de la cuenta No.11103-01-000026-4 del Banco Central de Honduras, por el monto de NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL LEMPIRAS (L.929,000.00), y del cual se observó la cancelación total al proveedor en forma anticipada, antes de emitida el acta de recepción, la cual fue suscrita por el señor Alberto Barahona hasta en fecha 22 de diciembre de 2013, en la cual de igual forma solo adjuntó la factura del proveedor No. 0340.

El 11 de septiembre de 2013, el Director Ejecutivo del IHSS efectuó pago de la consultoría “Servicios de Consultoría para la Gestión de Colas y Turnos en el Departamento de Afiliación, ubicado en el Barrio Abajo, Edificio Administrativo” (del segundo pedido No.40000261) mediante Cheque No.76790, de la cuenta No.11103-01-000026-4 del Banco Central de Honduras, por el monto de NOVECIENTOS VEINTE MIL LEMPIRAS (L.920,000.00), a favor de la misma Empresa DISETEC.

Para la ejecución de estas compras no se formalizó contrato, solamente Órdenes de compra; y se emitieron las actas de recepción únicamente con soporte de la factura del proveedor. No se encontró ningún documento relacionado con los productos que cada consultoría debía presentar conforme a las especificaciones establecidas en numeral 3 de las órdenes de compra.

Según lo anterior, las funciones de solicitud, adjudicación y recepción se concentraron en el señor Alberto Barahona. A través de su usuario ABARAHONA se generaron dos pedidos (40000260 y 40000261), que dieron origen el mismo día (13 de mayo de 2013) a dos procesos de compra; el señor Barahona participó como parte técnica en la adjudicación del primer pedido, y para el segundo pedido no se encontró evidencia de proceso de cotización; sin embargo, se generaron dos (2) órdenes de compra local a favor de la Empresa DISETEC (44000000065 y 44000000064), de las cuales emitió dos (2) actas de recepción, documentos que indican la recepción de los Servicios de Consultoría.

El proceso de compra mediante dos (2) pedidos el mismo día (13 de mayo de 2013), para el Control de Filas y mejoramiento del proceso y otro para Gestión de Colas y Turnos de derechohabientes, fueron adjudicados y pagados a la misma Empresa DISETEC, por la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL LEMPIRAS (L.1,849,000.00), de lo cual se comprueba fraccionamiento de contratación, para eludir un concurso privado, de acuerdo al monto que establece el Artículo 61 del Decreto No.223-2012 de las Disposiciones Generales del Presupuesto

del año 2013. En toda la documentación no se encontró evidencia de los productos de la consultoría que se pretendían obtener con la contratación, para mejorar sus procesos de gestión a los Derechohabientes, por lo que no cuentan con la documentación soporte adecuada y completa que justifique los desembolsos.

Es importante manifestar, que estas compras no fueron resultado de la planificación, en vista que el IHSS no elaboró durante el año 2013 los respectivos planes de compras y contrataciones.

El valor total pagado por el IHSS en concepto de servicios de consultoría sin evidencia del trabajo realizado, ascendió a DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL LEMPÍRAS (L.2,783,000.00).

Incumpliendo con lo establecido en:

- *Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.- Soporte Documental.*
- *Ley de Contratación del Estado, Artículo 23 Requisitos Previos y Artículo 25.- Prohibición de Subdividir Contratos.*
- *Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, Artículo 61, Inciso a).*

Se envió el Oficio No. Presidencia-4093-2015-TSC, de fecha 3 de noviembre de 2015, al señor **Mario Roberto Zelaya Rojas**, Exgerente Administrativo y Financiero, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante Oficio No. Presidencia-4094-2015-TSC de fecha 3 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor **José Ramón Bertetty Osorio**, Exgerente Administrativo y Financiero del IHSS, explicación de los hechos antes comentados, quien a la fecha de presentación de este informe no ha dado respuesta.

Mediante Oficio No.MJBR-362-2016-TSC de fecha 17 de febrero de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Alberto Antonio Barahona Rivera, ex subgerente de Sistematización Informática, cargo adscrito a la Sub-Gerencia de Informática y Tecnología del Instituto Hondureño de Seguridad Social, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 03 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: "...En referencia al numeral 4 incisos a y b (Pág. 17 a la 22): 1. Que según el procedimiento de apertura y adjudicación de ofertas de los comités de compras serán responsables el o los representantes de Control Administrativo, el o los representantes de la Subgerencia de Compras y Suministros, el o los representantes de la Gerencia Administrativa de: a. Recibir y Revisar Documentos > Revisa la documentación preparada, la que consiste en el expediente de compra, de acuerdo al número de invitación cotización para la apertura y adjudicación de ofertas de la coordinación de compras locales. > Firma, fecha y sella libro de recibido. Cada expediente contiene los documentos siguientes: Memorando de solicitud de compra, sobres sellados con cotizaciones, hojas de proveedores Firmadas y selladas, autorización de dirección ejecutiva si lo solicitado esta fuera del estándar de consumo, hoja de verificación de existencia en almacén central > Si no se recibe la documentación completa, notifica y justifica la devolución del proceso a la

coordinación de compras locales para que complete los documentos faltantes. > Si se recibe la documentación completa el proceso sigue el trámite correspondiente. b. Clasificar documentación: La documentación es clasificada por necesidades. c. Coteja fecha de ofertas: Previo a la apertura de sobres, compara la fecha en que fueron recibidos, con la fecha en que fue entregada la invitación a cotizar en la hoja de proveedores. d. Efectuar apertura de sobres: Verifica que el proceso tenga suficientes sobres de ofertas de acuerdo al monto estimado a adjudicar, según la ley de contratación del estado y sus reglamentos, y a las disposiciones generales del presupuesto. Si no hay la cantidad de ofertas el proceso se fracasa, caso contrario realiza apertura de los sobres. (Esta no es una responsabilidad del representante de la Subgerencia de Informática y Tecnología). e. Revisar contenido de la oferta: Revisa que la información presentada en la invitación a cotizar este escrita en letra de máquina, o manuscrita en letra de molde, sin borrones ni tachaduras. La oferta contiene la información siguiente: > Descripción del producto.> Unidad. > Cantidad. > Precio. > Tiempo de entrega. > Indicar si se incluye o se excluye impuesto sobre ventas. > Firma y sello del proveedor. f. Firmar, Fechar y Sellar Oferta Coloca sello, fecha de la apertura y firman los integrantes de la comisión en la oferta abierta. g. Registrar sobres en listado de control: Registra los sobres aperturados en el listado de control, lo firma y sella. 2. Que cuando se trataba de procesos relacionados a temas del proyecto MOFIHSS, especificaciones técnicas y/o tecnológicas, el comité de compras llamaba un representante de la Subgerencia de Informática y Tecnología para que se les apoyara en la recomendación de adjudicación del o los procesos. 3, Que el procedimiento de apertura y adjudicación de ofertas continua con los siguientes pasos: a. Llamar al representante de la dependencia: Mediante llamada telefónica o memorando se llama a un representante de la dependencia que hizo la solicitud de la compra, para que se presente ante el comité de compras para la adjudicación. b. Representante de la dependencia se presenta al comité y analiza ofertas: El representante de la dependencia se presenta al comité de compras, analiza las ofertas de los proveedores en base a: > Precio. > Calidad. > Tiempo de entrega. Estos tres últimos aspectos eran los únicos a considerar por el representante de la Subgerencia de Informática y Tecnología para recomendar la adjudicación. c. Representante de la dependencia selecciona la casa comercial y justifica el criterio técnico que respalda la adjudicación del o los productos a adjudicar. d. Representante de la dependencia firma y sella el criterio técnico. e. Digitación de resultados e impresión de acta de apertura y adjudicación: Dígita en la computadora los datos resultantes del acta de apertura y adjudicación, así mismo se hace constar de las ofertas fracasadas. Se imprime el acta de apertura y adjudicación y la traslada al comité de compras para su revisión. f. Revisar, firmar, sellar y distribuye acta: Revisa, firma y sella acta de apertura y adjudicación. A cada miembro de la comisión le entrega una copia del acta y el original para la coordinación de compras locales. g. Trasladar documentación: Traslada los documentos a la coordinación de compras locales para la elaboración del aviso de adjudicación. 4. Que según el procedimiento de apertura y adjudicación de ofertas de los comités de compras no es responsabilidad del o los representantes de la Subgerencia de Informática y Tecnología la revisión de la ley de contratación del estado y sus reglamentos, ni las disposiciones generales del presupuesto, siendo esto una responsabilidad exclusiva de los representantes ante el comité de compras de los departamentos de Control Administrativo, Subgerencia de Compras y Suministros y

Gerencia Administrativa. 5. Que los procesos de contratación mencionados en el numeral 4 incisos a y b fueron adjudicados apegados de forma íntegra a los criterios de precios, calidad y tiempo de entrega, según lo establece el procedimiento de apertura y adjudicación de ofertas de los comités de compras. 6. Que según numeral 4 inciso "a" el acta de recepción firmada en fecha 10/06/2013 fue porque se estaba recibiendo informe con los resultados de la consultoría. El acta de recepción no representaba una aceptación final del servicio es por ello se denominó acta de recepción y no de aceptación. 7. Que la Subgerencia de Informática y Tecnología nunca autorizo o solicito autorización para trámite de pagos sobre los procesos de contratación mencionados en el numeral 4 incisos a y b del oficio No. MJBR-362-2016-TSC. 8. Que el procedimiento de apertura y adjudicación de ofertas de los comités de compras puede ser verificado en la siguiente dirección: [http://www.ihss.hn/transparencia/estructura/proceclimientos/compras/Documents/APERTURA% 20Y%20ADJUDICACION%20APROBADO.xls](http://www.ihss.hn/transparencia/estructura/proceclimientos/compras/Documents/APERTURA%20Y%20ADJUDICACION%20APROBADO.xls). Y su última modificación fue el 28/07/2010 a las 09:47 a.m. 9. Que no me puedo hacer responsable por documentación faltante después a la fecha de suspensión de mis funciones, 24 de enero de 2014 ya que toda la documentación que se encontraba en mi oficina quedo bajo la responsabilidad de la Ing. Joan Michelle Núñez. Se adjunta acta de recepción de fecha 24/01/2014..."

COMENTARIO DE AUDITOR:

En relación a lo manifestado por el señor Alberto Antonio Barahona Rivera, ex subgerente de Sistematización Informática, mediante Oficio S/N de fecha 03 de marzo de 2016, es de aclarar que si bien el proceso de contratación implica la participación de otros servidores públicos; la autorización de los pagos es responsabilidad de la administración por lo que estos pagos contienen las actas de recepción emitidas por su persona; las cuales no contaban con la documentación soporte que demuestre que los consultores cumplieran con las condiciones y productos requeridos, por ejemplo: no se encontró detalle del listado de personas a las cuales se les remitieron mensajes para la campaña de reforzamiento de captura de Huella, Proyecto MOFIHSS. No se encontraron informes que detallen las acciones para el control de filas ni mejoramiento del proceso de afiliación, caja y carnetización del IHSS ni de gestión de colas y turnos en el Departamento de Afiliación, por lo cual no se pudieron determinar ni comprobar los cambios o impactos en favor de la atención al Derechohabiente ni los productos por los cuales se efectuaron los desembolsos. En relación a lo que indica: "se denominó acta de recepción y no de aceptación". Para efectos legales se reconoce el "acta de recepción" donde el proveedor o contratista haya cumplido o garantizado su correlativo compromiso, y no acta de aceptación; no obstante, fue con dicha acta de recepción con la que se procedió al pago, y en ningún documento se pactó un concepto diferente para la misma, ni entregas parciales. Pero independiente del nombre que se le diera al documento, no se encontró documentación que evidencie el trabajo realizado por las empresas adjudicadas. Por lo que su argumento no aclara lo cuestionado en este hecho.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL LEMPTRAS (L.2,783,000.00)**.

**RECOMENDACIÓN No.21
A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**

Instruir al Director Ejecutivo, para que la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales, cumplan los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, e incluir toda la documentación que evidencie la entrega conforme de los bienes y/o servicios producto de dichas contrataciones, previo a ejecutar el pago de los mismos. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

2. DÉBITOS POR SOBREGIROS EN CUENTA DE CHEQUES Y CARGOS POR DEVOLUCIONES DE CHEQUES SIN FONDO

Al revisar la muestra de débitos bancarios del Rubro de Caja y Bancos y a través de la confirmación bancaria proporcionada por Banco LAFISE de la cuenta No.102-01-101-4598-0 del Régimen de Enfermedad y Maternidad del IHSS, se encontraron:

a) Débitos por intereses por sobregiro de cuentas de cheques:

Débito (Intereses) (L.)	Mes de la Transacción
545,389.07	31 enero, 2013
511,372.99	28 febrero, 2013
439,034.41	31 octubre, 2013
98,977.05	29 noviembre, 2013
425,229.47	30 diciembre, 2013
2,020,002.99	

b) Cargos por devolución de cheques sin fondos:

Cargo (L.)	Mes de la Transacción
350.00	julio, 2013
350.00	agosto, 2013
350.00	septiembre, 2013
1,400.00	octubre, 2013
4,550.00	noviembre, 2013
5,950.00	diciembre, 2013
12,950.00	

Lo anterior originado por la falta de control de la disponibilidad financiera del IHSS al emitir pagos sin tener suficientes fondos en las cuentas para cubrir las transacciones.

Según el Manual de Descripción de Puestos y Funciones para Jefaturas del IHSS, una de las responsabilidades del Tesorero General es: 3.- FUNCIONES-PERMANENTES: 3.14 Administrar las cuentas bancarias del Instituto. (Página 108 del Manual de Descripción de Puestos y Funciones para Jefaturas del IHSS).

Por lo que los débitos y cargos ocasionados a la Cuenta No.102-01-101-4598-0, ascendieron a DOS MILLONES TREINTA DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.2,032,952.99).

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 116.- Objetivos del Control Interno (numerales 2 y 4) y Artículo 122.- Infracciones a la Ley (numeral 3).

Manual de Descripción de Puestos y Funciones para Jefaturas del IHSS, responsabilidades del Tesorero General: 3.- FUNCIONES: DE GESTIÓN 3.1, 3.4, PERMANENTES 3.14, FRECUENTES 3.15 y 3.17 (Página 109 del Manual de Descripción de Puestos y Funciones para Jefaturas del IHSS). Responsabilidades del Gerente Administrativo y Financiero: 3.- FUNCIONES DE GESTIÓN 3.4 y 3.5, PERMANENTES 3.7 (Página 103 del Manual de Descripción de Puestos y Funciones para Jefaturas del IHSS).

Mediante Oficio No. Presidencia-4093-2015-TSC de fecha 3 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor **Mario Roberto Zelaya Rojas**, exgerente Administrativo y Financiero, explicación de los hechos antes comentados, quien a la fecha de presentación de este informe no ha dado respuesta.

Mediante Oficio No. Presidencia-4094-2015-TSC de fecha 3 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor **José Ramón Bertetty Osorio**, exgerente Administrativo y Financiero, explicación de los hechos antes comentados, quien a la fecha de la presentación de este informe no ha dado respuesta.

Mediante Oficio Presidencia No. 451-2016-TSC de fecha 23 de febrero de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Roberto Antonio Martínez Vásquez, ex subgerente de Registros Contables, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 06 de abril de 2016, manifestando lo siguiente: *"...Hecho No. 4 PERDIDAS DEBIDO A PAGO DE INTERESES POR SOBREGIRO DE CUENTAS, DEVOLUCIÓN DE CHEQUES ... En relación a este hecho manifiesto: Que la mayoría de las conciliaciones bancarias estaban hechas al momento de dejar la institución. Que el hecho de que el Instituto haya perdido por las razones descritas en el hecho 4, eso no es responsabilidad del departamento de Registros contables. - El manejo de sobregiros, emisión de cheques y pago de intereses moratorios por insuficiencia de disponibilidad financiera, corresponde al departamento de Tesorería y la Gerencia Administrativa y financiera..."*

Mediante Oficio No.MJBR-363-2016-TSC de fecha 17 de febrero de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Vivian Melissa Juárez Fiallos, extesorera general,

explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 11 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: "(NOTA SUSCRITA POR SUS APODERADOS LEGALES DE NOMBRE OBED ALEJANDRO RIVERA LÓPEZ Y PERCY FERNANDO ELVIR LANDA, de despacho legal "FIRMA LEGAL RIVERA & ASOCIADOS") "...Finalmente en cuanto lo manifestado en el PUNTO TRES del oficio MJBR 363-2016-TSC, en lo que se refiere a las pérdidas que ha sufrido el Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.) ello en concepto de pagos de intereses que fueron por mal manejo de los fondos a ellos encomendados o por negligencia e ineptitud de las entradas y salidas de los fondos de la Institución que monitoreaba el departamento de Tesorería, es así que en cuanto los débitos relacionados en los siguientes incisos: 1. En cuanto el INCISO A, resulta ser que la Dirección Ejecutiva por falta de Fondos y Necesidades, solicitaba al banco SOBREGIRO, ello con el fin de poder cubrir derechos de los trabajadores contemplados en el contrato colectivo de dicha institución, donde se veía amenazada la misma por diferentes paros nacionales y con ello evitar la suspensión de las labores por parte del área hospitalaria, salvaguardando la salud de los pacientes y en mi condición siempre de subordinada de la Dirección Ejecutiva que estaba en la obligación ineludible de acatar órdenes de los superiores jerárquicos. 2. En cuanto el INCISO B, resulta ser que cada uno de los cheques devueltos, dentro de la estructura del departamento existía una persona encargada de la elaboración de los susodichos cheques, es así que por un error involuntario ya haya sido de nombre, cantidad en letras o en números, fecha, mal sello o error en la firma y estos fuesen devueltos, esto solamente fue el error que cualquier ser humano comete, no existiendo en ello ningún tipo de los elementos del dolo que pretende hacer ver esta institución gubernamental o que son objeto de imputación a nuestra patrocinada....".

COMENTARIO DE AUDITOR:

En relación a lo manifestado por la señora Vivian Melissa Juárez Fiallos referente al inciso A del Oficio No.MJBR-363-2016-TSC, es de aclarar que no presentó documentación para evidenciar dicha aseveración; sin embargo, en caso de que así fuera, al ordenar pagos sin tener crédito suficiente en las cuentas de la institución para realizarlos, implicaba que tanto la Dirección y la Tesorería de la Institución asumían una posición de riesgo que derivaría en perjuicio de los recursos públicos, por no apegarse a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Presupuesto. Asimismo, no se nos presentó ningún documento que justifique los motivos que manifestó la señora Vivian Melissa Juárez Fiallos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOS MILLONES TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.2,032,952.99).**

RECOMENDACIÓN No.22
A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Instruir al Director Ejecutivo, asegurar de disponer de fondos suficientes en las cuentas bancarias; programar y reservar oportunamente los gastos. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.23
A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Instruir al Gerente Administrativo y Financiero y al Tesorero General, administrar las cuentas bancarias de conformidad al Manual Descripción de Puestos y Funciones para Jefaturas del IHSS. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

3. PAGOS IRREGULARES EFECTUADOS CON RECURSOS DEL FONDO ROTARIO DE LA UNIDAD DE CIRUGÍA AMBULATORIA (UCA)

Como parte de los procedimientos de auditoría, se revisaron los desembolsos efectuados por el IHSS por medio del fondo rotario de la Unidad de Cirugía Ambulatoria (UCA), el cual fue aprobado mediante memorando No. 849-DE-IHSS de fecha 13 de enero de 2013 y asignado al señor Cesar Aníbal Gonzales Flores, Jefe de la Unidad, por un monto de L.300,000.00, cuyo objetivo para atender situaciones de atención inmediata y funcional de las compras y servicios que requiera la unidad, y que no exceden el valor estipulado en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente para las compras menores.

Mediante memorando No. 1617-DE-IHSS de fecha 25 de febrero de 2013, se amplió el valor de dicho fondo rotario a L.500,000.00, sin encontrar ninguna justificación para su incremento.

Es importante hacer mención de que dicho fondo rotatorio no figura dentro del Reglamento Especial para el Manejo y Control del Fondo Rotatorio del IHSS aprobado por la Dirección Ejecutiva mediante Memorando No. 2008-DE-IHSS del 19 de abril de 2010; sin embargo, dicho reglamento es el único instrumento de regulación para este tipo de fondos, el que durante el período auditado no fue sujeto de arquezos sorpresivos por parte de la UAI del Instituto, ni se elaboraron conciliaciones bancarias de la cuenta donde se maneja, la cual es la No. 113730196571 de Banco Credomatic y que no especifica que es una cuenta de fondo rotatorio.

Durante la revisión del fondo detectamos que los documentos que soportan sus liquidaciones y reembolsos no cuentan con la siguiente documentación:

- ✓ Actas de adjudicación del comité de compras de conformidad a los Artículos 2 y 3 inciso f del Reglamento Especial para el Manejo y Control del Fondo Rotatorio;

- ✓ Recepción interna por parte del personal de la Unidad de Cirugía Ambulatoria (UCA), a los cuales se les entregó insumos adquiridos o realizaron reparaciones menores del equipo asignado; y,
- ✓ Control de entradas y salidas de los insumos adquiridos, para comprobar que fueron utilizados en atender a los pacientes de la UCA.

También, el manejo del fondo no estuvo a cargo del señor Cesar Aníbal Gonzales, Gerente de la Unidad de Cirugía Ambulatoria (UCA) tal y como se estableció originalmente, sino que dicho fondo fue administrado por el señor José Aarón Uclés Cerrato, Auxiliar Administrativo de la UCA, del cual no se encontró un documento de delegación por parte del titular de la Unidad para su sustitución. El procedimiento de solicitud de las compras por medio de este fondo consistía en que el Sr. Uclés Auxiliar Administrativo de la UCA le requería al Sr. Gonzales, Gerente de la Unidad de Cirugía Ambulatoria (UCA) todos los insumos que se adquirirían, y una vez recibidos, el Sr. Uclés firmaba las actas de recepción a los proveedores.

Durante el período de aprobación del fondo rotatorio y cierre de la auditoría del TSC (del 13/01/2013 al 31/12/2013), se ejecutaron L.5,161,729.75, de los cuales existen varios desembolsos a favor de la señora Ilsa Vanessa Molina y la Empresa DIPROMEDIC, según se indica en los documentos por la compra de material médico, transacciones que debido a las deficiencias de control antes expuestas, no pudimos comprobar su veracidad. Del mismo modo evidenciamos que los cheques emitidos a favor de la Empresa DIPROMEDIC fueron entregados a la señora Ilsa Vanessa Molina sin existir evidencia de relación entre ambos ni un poder legal que autorice a la Sra. Molina como representante de DIPROMEDIC, situación que puede observarse en los documentos soportes de los pagos.

A continuación se muestra el detalle de transacciones efectuadas con recursos del fondo rotatorio que presentan irregularidad:

No. Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción de la Compra	Monto (L)	Observaciones
A través de la cuenta de Banco LAFISE No.102-01-1014598-0 se emitió Cheque No. 76191 del 24 de junio de 2013 a favor de Cesar Aníbal Gonzales Flores por concepto de Reembolso del fondo rotatorio de la Unidad de Cirugía Ambulatoria por L.479,720.00 , del cual se ejecutó:					La suma de los cuatro (4) cheques pagados a la señora Molina ascendió a L.413,720.00 para lo cual aplicaba según las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2013, Artículo 61, Inciso b) practicar una licitación privada, ya que todos los cheques se emitieron a la misma persona, en el mismo día y por el mismo concepto. La diferencia entre el valor del reembolso (L. 479,720.00) y los pagos aquí detallados (L.413,720.00), por L.66,000.00, corresponden a pagos a otras empresas legalmente constituidas y de reconocimiento en el ámbito comercial. A pesar que el área
167	05/06/13	Vanessa Molina	Compra de Material Quirúrgico	88,570.00	
168	05/06/13	Vanessa Molina	Compra de Material quirúrgica	95,150.00	
169	05/06/13	Vanessa Molina	Compra de material médico Quirúrgico para Cirugías de Catarata	120,000.00	

No. Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción de la Compra	Monto (L)	Observaciones
170	05/06/13	Vanessa Molina	Compra de material Médico Quirúrgico de Oftalmología, para cirugías de Catarata.	110,000.00	de UCA no disponía de los controles internos adecuados, dichas empresas presentaron los comprobantes de entrega respectivos.
Total Ejecutado a favor de la señora Vanessa Molina:				L. 413,720.00	

No. Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción de la Compra	Monto (L)	Observaciones
A través de la cuenta de Banco LAFISE No. 102-01-1014598-0 se emitió Cheque No.76398 del 23 de julio de 2013 a favor de Cesar Anibal Gonzales Flores por concepto de Reembolso del fondo rotatorio de la Unidad de Cirugía Ambulatoria por L.465,907.70 , del cual se ejecutó:					La suma de los cuatro (4) cheques pagados a DIPROMEDIC ascendió a L.240,260.00, por lo cual aplicaba según las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2013, Artículo 61, Inciso b) practicar una licitación privada, ya que todos los cheques se emitieron al mismo proveedor, el mismo día y por el mismo concepto. La diferencia ejecutada entre el valor del reembolso (L. 465,907.70) y los pagos aquí detallados (L.240,260.00), por L.225,647.70, corresponden a pagos a otras empresas legalmente constituidas y de reconocimiento en el ámbito comercial. A pesar que el área de UCA no disponía de los controles internos adecuados, dichas empresas presentaron los comprobantes de entrega respectivos.
172	02/07/13	DIPROMEDIC	Compra de Material Médico Quirúrgico	28,760.00	
182	02/07/13	DIPROMEDIC	Material médico quirúrgico para cirugías de Oftalmología.	120,000.00	
183	02/07/13	DIPROMEDIC	Material Médico Quirúrgico Descartable para Ortopedia	31,500.00	
184	02/07/13	DIPROMEDIC	Material Médico Quirúrgico para Oftalmología,	60,000.00	
Total Ejecutado a favor de DIPROMEDIC:				L.240,260.00	

No. Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción de la Compra	Monto (L)	Observaciones
A través de la cuenta de Banco Central de Honduras No. 11103-01-000026-4 se emitió Cheque No.60641 del 23 de agosto de 2013 a favor de Cesar Anibal Gonzales Flores por concepto de Reembolso del fondo rotatorio de la Unidad de Cirugía Ambulatoria por L.494,240.20 , del cual se ejecutó:					La suma de los seis (6) cheques pagados a DIPROMEDIC ascendió a L.201.850.00, por lo cual aplicaba según las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2013, Artículo 61, Inciso b) practicar una licitación privada, ya que todos los cheques se emitieron al mismo proveedor, algunos el mismo día y otros con cuatro días de diferencia y por el mismo concepto. La diferencia ejecutada entre el valor del reembolso (L. 494,240.20) y los pagos aquí detallados (L. 201,850.00), por L.292,390.20, corresponden a pagos a otras empresas legalmente constituidas y de reconocimiento en el ámbito comercial. A pesar que el área de UCA no disponía de los controles internos adecuados, dichas empresas presentaron los comprobantes de entrega respectivos.
194	01/08/13	DIPROMEDIC	Agua para lavado de instrumento quirúrgico, solución gluconato para lavado.	46,800.00	
195	01/08/13	DIPROMEDIC	Compra de medicamentos	5,200.00	
196	01/08/13	DIPROMEDIC	Compra de Material quirúrgico	26,750.00	
197	01/08/13	DIPROMEDIC	Material Médico Quirúrgico Oftálmico para Cirugías de Catarata	90,000.00	
199	05/08/13	DIPROMEDIC	Compra de Material Médico Quirúrgico para cirugías de Hernioplastia	17,500.00	
200	05/08/13	DIPROMEDIC	Compra de Material Médico Quirúrgico	15,600.00	
Total Ejecutado a favor de DIPROMEDIC:				L.201,850.00	

No. Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción de la Compra	Monto (L)	Observaciones
A través de la cuenta de Banco LAFISE No.102-01-1014598-0 se emitió Cheque No.76930 del 25 de septiembre de 2013 a favor de Cesar Aníbal Gonzales Flores por concepto de Reembolso del fondo rotatorio de la Unidad de Cirugía Ambulatoria por L.497,168.08 , del cual se ejecutó:					La suma de los cuatro (4) cheques pagados a DIPROMEDIC ascendió a L.269,350.00, por lo cual aplicaba según las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2013, Artículo 61, Inciso b) practicar una licitación privada, ya que todos los cheques se emitieron por el mismo proveedor, y cinco de los cheques el mismo día y por el mismo concepto. La diferencia ejecutada entre el valor del reembolso (L. 497,168.08) y los pagos aquí detallados (L.269,350.00), por L. 227,818.08, corresponden a pagos a otras empresas legalmente constituidas y de reconocimiento en el ámbito comercial. A pesar que el área de UCA no disponía de los controles internos adecuados, dichas empresas presentaron los comprobantes de entrega respectivos.
213	26/08/13	DIPROMEDIC	Material para la esterilización de gas de equipo.	23,250.00	
214	05/09/13	DIPROMEDIC	Material Médico descartable para cirugías de Oftalmología	110,000.00	
215	05/09/13	DIPROMEDIC	Compra de material médico Quirúrgico	42,000.00	
216	05/09/13	DIPROMEDIC	Material Médico Quirúrgico para la elaboración de compresas	48,000.00	
217	05/09/13	DIPROMEDIC	Sutura Absorbible Sintética	34,100.00	
218	05/09/13	DIPROMEDIC	Analgésico Opioide Analgésico Moderado	12,000.00	
Total Ejecutado a favor de DIPROMEDIC:				L.269,350.00	

No. Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción de la Compra	Monto (L)	Observaciones
A través de la cuenta de Banco LAFISE No. 102-01-1014598-0 se emitió Cheque No.78170 del 20 de diciembre de 2013 a favor de Cesar Aníbal Gonzales Flores por concepto de Reembolso del fondo rotatorio de la Unidad de Cirugía Ambulatoria por L.473,298.58 , del cual se ejecutó:					La suma de los seis (6) cheques pagados a DIPROMEDIC ascendió a L.217,980.00, por lo cual aplicaba según las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2013, Artículo 61, Inciso b) practicar una licitación privada, ya que todos los cheques se emitieron al mismo proveedor, el mismo día y por el mismo concepto. La diferencia ejecutada entre el valor del reembolso (L.473,298.58) y los pagos aquí detallados (L.217,980.00), por L.255,318.58, corresponden a pagos a otras empresas legalmente constituidas y de reconocimiento en el ámbito comercial. A pesar que el área de UCA no disponía de los controles internos adecuados, dichas empresas presentaron los comprobantes de entrega respectivos.
255	29/11/13	DIPROMEDIC	compra de repuestos requeridos para las autoclaves de Vapor.	123,000.00	
256	29/11/13	DIPROMEDIC	Compra de material médico quirúrgico descartable para cirugías de oftalmología.	17,000.00	
258	29/11/13	DIPROMEDIC	compra de yodo, guantes Gasa, Jeringas	74,930.00	
259	29/11/13	DIPROMEDIC	Compra de Dexametasona y Atropina/ medicamento para anestesia	3,050.00	
Total Ejecutado a favor de DIPROMEDIC:				217,980.00	
Total general				L.1,343,160.00	

Como puede observarse; además de evidenciar la subdivisión de contratos de compras por el mismo concepto de gasto, en inobservancia a la Ley de Contratación del Estado. El Reglamento Especial para el Manejo y Control del Fondo Rotatorio en sus Artículos 3 y 8, establece que límites autorizados para las compras, requería que

cada erogación del manejo del fondo rotatorio no excediera de un 25% del valor del fondo correspondiente, lo cual correspondía en este caso al monto de L.125,000.00 (L.500,000.00 x 25%); sin embargo, se encontraron compras realizadas en un mismo día y que sumadas superaron dicho monto y porcentaje; en tal sentido, se observa que también con dicho fraccionamiento se aludió la prohibición que estableció el reglamento en mención.

En resumen, se encontraron una serie de irregularidades en el manejo del fondo rotatorio, y no se cuenta con la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones e imposibilitando corroborar si los insumos fueron utilizados en la Unidad de Cirugía Ambulatoria, debido a las deficiencias en los sistemas de administración y control interno de la institución, factibles de ser implantados en la entidad.

Incumpliendo con lo establecido en:

- *Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.- Soporte Documental.*
- *Ley de Contratación del Estado, Artículo 25.*
- *Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, Artículo 61 Inciso b).*
- *Reglamento Especial para el Manejo y Control del Fondo Rotatorio, aprobado por la Dirección Ejecutiva del IHSS, mediante Memorando No. 2008-DE-IHSS del 19 de abril de 2010, Artículos 2, 7, 8, 15 y 34.*

Mediante Oficio No. Presidencia-828-2016-TSC, de fecha 15 de marzo de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Cesar Aníbal González Flores, Médico Anestesiólogo y Encargado de la Unidad de Cirugía Ambulatoria del Instituto Hondureño de Seguridad Social, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio S/N de fecha 05 de abril de 2016, manifestando lo siguiente: *"... GASTOS IRREGULARES MEDIANTE MECANISMOS DE FONDOS ROTARIOS Y CAJA CHICA. Como se puede observar en el documento adjunto al Oficio enviado el Director Ejecutivo es quien me autorizo los fondos a fin de cubrir las necesidades que surgen en la Unidad de Cirugía Ambulatoria (UCA); desconozco el motivo por el cual se establece en el Oficio enviado a mi persona, que dicho fondo no figura en el Reglamento de Fondos Rotatorios, ya que era regulado por el Reglamento en mención y yo me regí por el mismo. Asimismo, se señala que mediante memorando No. 1617-DE-IHSS el Director Ejecutivo, Mario Zelaya, amplió el Fondo, por lo que me piden justificación de tal acto del cual yo no puedo brindar justificación alguna ya que el cómo Director Ejecutivo realizó dicha ampliación y no puedo justificar actos o decisiones de otra persona. Cabe mencionar que en el Oficio también se menciona que no se evidencio la presentación de Caución o Pagare por lo que también desconozco por qué al momento de que realizaron la auditoría, no encontraron los documentos que acreditan que si rendí caución para los años dos mil trece (2013) CREO FUI EL ÚNICO EN CUMPLIR este requisito y dos mil catorce (2014), como se puede constatar con las copias que adjunto a dicho escrito. Es de suma importancia*

que conozca que para el año dos mil catorce (2014) rendí mi caución ante la Comisión de la Junta Interventora. En relación a que el Fondo era manejado por el Señor José A. Uclés Cerrato, no es cierto ya que el fondo lo administraba su servidor, con asistencia de dicho auxiliar, el cual tenía funciones administrativas y, por lo que sé que no existe evidencia que compruebe dicha aseveración ya que, como mencione anteriormente, el Fondo lo administraba únicamente su servidor. Inconsistencias en el pago de facturas del Fondo Rotatorio: 1. Todos los procesos de compra van acompañados de las solicitudes que dieron origen a la necesidad de la compra, esta documentación se encuentra en los archivos de la UCA. Siempre se realizaron las compras de conformidad a los requisitos señalados en el artículo 15 del Reglamento de Fondo Rotado. 2. No existe un Comité de Compra, dicha Unidad solamente está conformada por cinco (5) personas, entre ellas; dos Auxiliares administrativos, una Secretaría, la Jefe de Enfermeras y su servidor, ambos tenemos funciones administrativas y asistenciales. 3. José A. Uclés Cerrato y yo. Manejamos el FONDO ROTATORIO DE LA U.C.A. el cómo auxiliar administrativo y yo como Gerente y Responsable del mismo. Lo invito a ver el Reglamento de Fondo Rotatorio correspondiente al año dos mil trece (2013) en el que se puede comprobar que cumplimos a cabalidad los artículos del reglamento. 4. No tenemos un Comité de Compra. Tampoco se contaba con un Departamento de Compra. No obstante, a lo anterior de se dio cumplimiento a cabalidad a todo lo enunciado el artículo 14 y 15 entre otros del Reglamento del Fondo Rotatorio, como ser solicitudes cotizaciones, cuadros comparativos, comprobantes de recepción, los cuales se encuentran en los archivos de la UCA. 5. Comprobantes de Recepción si existen y los mismos también los puede encontrar en los archivos de la UCA; lo anterior comprueba la entrada de los medicamentos e insumos quirúrgicos. Hay que destacar que la Unidad es un área crítica; aunado a lo anterior el artículo 1 del Reglamento de Fondo Rotario señala que el fondo es exclusivamente para la compra de medicamento y material médico quirúrgico urgente. 6. La salida de medicamentos o insumos iba directamente al paciente como se puede corroborar en los expedientes de cada uno de los mismos. En este orden de ideas quiero establecer que la Unidad para la que laboré es de orden crítico (5 quirófanos) o de emergencia siendo de la misma calidad y condición la creación de este Fondo. 7. Por instrucciones del Jefe de Compra, José Zelaya, se realizaron dos (2) pagos mediante cheques a nombre de la ciudadana Ilsa V. Molina, dándome cuenta posteriormente que por norma ética de control interno el procedimiento no procedía, y lo cometido fue por ignorancia administrativa; sin embargo, procedí inmediatamente a notificarle a la Gerencia Administrativa y dicho error no volví a cometerlo. 8. La Empresa DIPROMEDIC, estaba registrada como casa proveedora de IHSS y se realizaron las compras a dicha Empresa por tal razón. Sobre lo demás enunciado en dicho inciso lo desconozco por ende no puedo pronunciarme al respecto. 9. Volvemos a los anteriormente expuesto ya que el auxiliar José A. Uclés Cerrato y yo, éramos los que conformábamos la parte administrativa, claro está que yo administraba el fondo y él únicamente me asistía. Liquidación de Gastos: No estoy de acuerdo con lo enunciado en este apartado ni acepto por ningún motivo tales aseveraciones ya que toda la documentación soporte se encuentra en los archivos de la UCA. Las compras están amparadas con su respectiva documentación; en consecuencia, todas las liquidaciones cuentan con la misma. Dichas liquidaciones se remitían a Sub Gerencia de Contabilidad y Control Interno posterior a la Gerencia

Administrativa y al Departamento de Auditoría. Adjunto finiquitos correspondientes a el manejo adecuado que se dio a los Fondos Institucionales para el servicio y atención especializada al derechohabiente Espero que tales aclaraciones le sean útiles y que su servidor haya podido aportar algo a sus investigaciones a fin de evitar más inconsistencias en el IHSS. Si a su juicio cometí alguna inobservancia me disculpo por la misma. Quedando de esta manera anuente a cualquier otra solicitud o duda que surja de tan prestigioso Tribunal...”.

COMENTARIO DE AUDITOR:

Referente a lo indicado por el señor Cesar Aníbal González Flores, en su nota de fecha 05 de abril de 2016: *“... En relación a que el Fondo era manejado por el Señor José A. Uclés Cerrato, no es cierto ya que el fondo lo administraba su servidor, con asistencia de dicho auxiliar, el cual tenía funciones administrativas y, por lo que sé que no existe evidencia que compruebe dicha aseveración ya que, como mencione anteriormente, el Fondo lo administraba únicamente su servidor”.* La documentación soporte evidencia las firmas del señor José A. Uclés Cerrato según lo descrito en el hallazgo.

En relación a: *“... Todos los procesos de compra van acompañados de las solicitudes que dieron origen a la necesidad de la compra, esta documentación se encuentra en los archivos de la UCA. Siempre se realizaron las compras de conformidad a los requisitos señalados en el artículo 15 del Reglamento de Fondo Rotado”.* Las solicitudes de compra en general fueron emitidas por el señor José A. Uclés Cerrato”.

En relación a: *“... No obstante, a lo anterior de se dio cumplimiento a cabalidad a todo lo enunciado el artículo 14 y 15 entre otros del Reglamento del Fondo Rotatorio, como ser solicitudes cotizaciones, cuadros comparativos, comprobantes de recepción, los cuales se encuentran en los archivos de la UCA...5. Comprobantes de Recepción si existen y los mismos también los puede encontrar en los archivos de la UCA; lo anterior comprueba la entrada de los medicamentos e insumos quirúrgicos”.* No se encontraron cuadros comparativos de las cotizaciones, ni actas de adjudicación por parte del Comité de Compras y no se encontró la recepción interna de los insumos o reparaciones, únicamente la recepción al proveedor, lo cual no brinda suficiente veracidad ni evidencia.

En relación a: *“... No estoy de acuerdo con lo enunciado en este apartado ni acepto por ningún motivo tales aseveraciones ya que toda la documentación soporte se encuentra en los archivos de la UCA. Las compras están amparadas con su respectiva documentación; en consecuencia, todas las liquidaciones cuentan con la misma. Dichas liquidaciones se remitían a Sub Gerencia de Contabilidad y Control Interno posterior a la Gerencia Administrativa y al Departamento de Auditoría. Adjunto finiquitos correspondientes a el manejo adecuado que se dio a los Fondos Institucionales para el servicio y atención especializada al derechohabiente...”.* La verificación realizada por la Comisión de auditoría fue ejecutada a toda la documentación soporte adjunta a las liquidaciones y reembolsos presentados en el IHSS, en los cuales no se encontró la documentación soporte adecuada ni completa que apoye las transacciones, esto provocado por las deficiencias detectadas en los

sistemas de administración y control interno del fondo rotatorio.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA LEMPIRAS (L.1,343,160.00)**.

RECOMENDACIÓN No.23

A LA COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva, para que los fondos rotatorios sean liquidados con toda la documentación soporte que evidencie los gastos efectuados, conforme al Reglamento Especial para el Manejo y Control del Fondo Rotatorio del IHSS. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.24

A AUDITOR INTERNO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Proceder a realizar arqueos sorpresivos a los fondos reembolsables de la Institución (Cajas chicas y fondos rotatorios) de forma periódica. Verificar y velar por el cumplimiento de estas recomendaciones.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros de: Caja, Bancos e Inversiones, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Activos Fijos y Construcciones, Proveedores y Cuentas por Pagar Comerciales, Acreedores Diversos, Remuneraciones y Contribuciones por Pagar, Transferencias y Préstamos por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Contingencias, Transferencias y Otros Gastos, no se encontraron situaciones que después de la fecha de los estados financieros auditados generen efectos significativos en las finanzas del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría anteriores No.:

- 1) Informe No. **001-2010-DASS-IHSS-A**, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), que cubrió el período del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009, emitido por el Departamento de Auditoría Sector Social (DASS), en fecha 08 de noviembre de 2011. Este informe incluye: 6 recomendaciones por incumplimiento de normas de control interno, 5 recomendaciones de incumplimiento de legalidad y 3 recomendaciones por hallazgos que dieron origen a responsabilidades, para ser implementadas por el Director Ejecutivo, Gerente de Recursos Humanos y Gerente Administrativo y Financiero del IHSS. Nuestra revisión mostró que algunas de estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, excepto las recomendaciones No. 2, 4, y 5 de Control Interno, No. 3 de Legalidad y No. 1.1, 1.2 y 3.2 de los Hechos de Responsabilidad.
- 2) Informe No. **003-2011-DASS-HRN-IHSS-A**, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal Practicada al Hospital Regional del Norte del Instituto Hondureño de Seguridad Social (HRN-IHSS), que cubrió el período del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009, emitido por el Departamento de Auditoría Sector Social (DASS), en fecha 28 de septiembre de 2012. Este informe incluye: 17 recomendaciones por incumplimiento de normas de control interno, 6 recomendaciones de incumplimiento de legalidad y 6 recomendaciones por hallazgos que dan origen a responsabilidad, para ser implementadas por el Director Ejecutivo y Gerente General del Hospital Regional del Norte. Nuestra revisión mostró que algunas de estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, excepto las recomendaciones No. 2, 3, 9, 11, 11.1 y 15 de Control Interno, No. 1, 3 y 4 de Legalidad y No. 1 de los Hechos de Responsabilidad.
- 3) Informe Especial No. **004-2012-DASS-HRN/IHSS-A**, de la Auditoría Especial originada de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Hospital Regional del Norte del Instituto Hondureño de Seguridad Social (HRN-IHSS), por el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 30 de enero de 2012, emitido por el Departamento de Auditoría Sector Social (DASS), en fecha 17 de junio de 2013. Este informe incluye: 2 recomendaciones para ser implementadas por el Director Ejecutivo y Gerente General del Hospital Regional del Norte. Nuestra revisión mostró que algunas de estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, excepto las recomendaciones No. 1.1 y 1.2.
- 4) Informe No. **017/2012-DPC-DCSD**, resultado de la Denuncia No. 0801-11-020, practicada al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), emitido por la Dirección de Participación Ciudadana, Departamento de Control y Seguimiento de Denuncias, y notificado el 20 de agosto de 2012. Este informe incluye: 4 hechos con 9 recomendaciones para ser implementadas por el Director Ejecutivo. Nuestra

revisión mostró que una (1) de las nueve (9) recomendaciones indicadas en el informe no fueron implementadas por la entidad.

Tegucigalpa, M. D. C., 06 de diciembre de 2021.

Yina Lizzeth Rodas Velásquez
Auditor Operativo

Justo Pastor Barahona Cruz
Auditor Operativo

Ramón Orlando Rivera Sánchez
Auditor Operativo

Lilian Azucena Alvarenga Coello
Auditor Operativo

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

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