



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
ECONÓMICO Y FINANZAS**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA AL INSTITUTO NACIONAL DE
PREVISION DEL MAGISTERIO (INPREMA)**

INFORME N° 007-2009-DASEF-INPREMA-A

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



**INSTITUTO NACIONAL DE PREVISION DEL MAGISTERIO
(INPREMA)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
INFORME N° 007-2009-DASEF-INPREMA-A**

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

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR ECONÓMICO Y FINANZAS
" DASEF"**

**INSTITUTO NACIONAL DE PREVISION DEL MAGISTERIO
(INPREMA)**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	6
B. BALANCE GENERAL	7
C. ESTADO DE RESULTADOS	8

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	10-11
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	12-136

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	138
B. CAUCIONES	139
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	139
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	140-158

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	160-192
--	---------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	194-205
------------------------	---------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	207
---	-----

ANEXOS	207-215
--------	---------



Oficio N° 1351-2010/Presidencia
Tegucigalpa, M.D.C. 12 de noviembre de 2010

Licenciado
Luis Gustavo Lara Godoy
Secretario Ejecutivo del Instituto
Nacional de Previsión del Magisterio
Su Oficina.

Adjunto encontrarán el Informe N° 007-2009-DASEF-INPREMA-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), por el período comprendido del 01 de enero de 2004 al 31 de julio de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010 y de la Orden de Trabajo número 007-2009-DASEF de fecha 29 de septiembre de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del

Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2004 al 31 de Julio de 2009, con énfasis en los rubros de caja y bancos, préstamos personales, préstamos hipotecarios, inversiones, inversiones en bienes, cuentas por cobrar, bienes en servicio, Adjudicación primera etapa proyecto Ampliación, Mejoras, Adiciones al Edificio Administrativo del INPREMA, beneficios, servicios personales, servicios no personales y materiales y suministros.

D. BASE LEGAL

El Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) se creó mediante Decreto número 1026 de fecha 15 de julio de 1980, como una entidad de derecho público autónoma, con personería jurídica, patrimonio propio y duración indefinida, la cual en el contexto de esta Ley, se denominara “EI INSTITUTO”.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

“EI INSTITUTO” tendrá por objeto, mediante la percepción, administración e inversión de sus recursos económicos, la prestación de los beneficios derivados del sistema de Previsión del Magisterio Nacional, establecido de conformidad con la presente Ley.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional del instituto está constituida de la siguiente manera:

Nivel Directivo:	Directorio
Nivel Ejecutivo:	Secretario Ejecutivo y Subsecretario Ejecutivo
Nivel de Asesoría:	Asesoría Legal y Auditoría Interna
Nivel de Apoyo:	Consultor de Proyectos, Unidad de Relaciones Públicas y Programa de Protección Crediticia.
Nivel Operativo:	Área Financiera, Área Social, Área de Crédito, Área Administrativa y Área Infotecnología.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2004 al 31 de Julio de 2009, los montos examinados ascendieron a **TREINTA Y DOS MIL**

SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L. 32,751,485,667.72), (ver anexo N° 1).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), por el período comprendido del 01 de enero de 2004 al 31 de julio de 2009 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Reorientar la política de inversión del instituto en actividades relacionadas con su función social y limitar las inversiones en actividades de alto riesgo que afecten la liquidez de la Institución.
2. Implementar un plan de venta de activos inmovilizados que no generan rentabilidad a la institución.
3. Implementar un plan de compras y contrataciones de bienes y servicios y realizarlas conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.
4. Cuantificar y registrar la reserva para préstamos de dudosa recuperación conforme los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) a fin de cubrir la insuficiencia de Diez y Nueve Millones Ciento Noventa y Dos Mil Cuatrocientos Setenta y Un Lempiras con Sesenta y Siete Centavos (L. 19,192,471.67).
5. Conciliar y depurar las diferencias entre los saldos contables y las carteras de préstamos personales e hipotecarios y el auxiliar de inversiones.
6. Ejecutar el presupuesto conforme los montos autorizados por la Secretaria de Finanzas o en su defecto solicitar las modificaciones correspondientes.
7. Diversificar la cartera de inversiones conforme a la normativa establecida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), afín de disminuir el exceso de inversiones en préstamos Personales e Hipotecarios.
8. Ejercer las acciones necesarias para disminuir la mora de la cartera de préstamos.
9. Identificar y corregir algunas deficiencias encontradas en la cartera de préstamos.
10. Identificar y registrar correctamente los valores contabilizados en la cuenta "Préstamos por Aplicar" que al 31 de julio de 2009 acumula la cantidad de Ciento Cincuenta y Ocho Millones Setecientos Cuarenta y Un Mil Ochocientos Tres Lempiras con Cuarenta Centavos (L.158,741,803.40).

11. Mejorar los sistemas de custodia de valores del Instituto y los cheques en blanco o por utilizar y acondicionar las áreas donde se resguardan estos.
12. Diseñar una aplicación en el sistema; que permita generar auxiliares contables de todas las cuentas.
13. Documentar adecuadamente algunos desembolsos efectuados y algunos asientos contables operados.
14. Rectificar o elaborar nuevamente los testimonios de escrituras públicas de los expedientes de créditos que no se encontraron.
15. Completar la información requerida en los expedientes de créditos
16. Cuantificar y registrar las pérdidas obtenidas por los proyectos cuyas viviendas han sido vendidas.
17. Investigar a que corresponden los saldos reflejados en la cuenta "Proyectos Disponibles para la Venta" de algunos proyectos que ya fueron vendidas las viviendas o lotes de terreno, las cuales ascienden a la cantidad de Cincuenta y Ocho Millones Cuatrocientos Quince Mil Cuatrocientos Veinte Lempiras con Veinte y Nueve Centavos (L. 58,415,420.29).
18. Subsanan otras deficiencias de control, que se mencionan en el informe; como ser; reglamentar los fondos rotatorios y caja chica, corregir diferencias en los reportes de mora, préstamos hipotecarios y personales, restringir el acceso al área de almacén y custodia de valores, documentar adecuadamente los expedientes de personal, operar oportunamente los valores pendientes de las conciliaciones bancarias, entre otros.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

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

Licenciado
Luís Gustavo Lara
Secretario Ejecutivo
Instituto Nacional de Previsión del Magisterio
(INPREMA)
Su Oficina.

Licenciado Lara:

Hemos auditado los estados financieros del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, por el período comprendido del 01 de enero del 2004 al 31 de julio de 2009. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

A la fecha de la auditoría, la entidad no ha identificado los valores registrados en la cuenta préstamos por aplicar que ascienden a un valor de L.158,741,803.40, tiene registrado otra cuenta "Proyectos Disponibles para la Venta" por un valor de L.58,415,420.29 y estos proyectos ya fueron vendidos, no se han cuantificado ni registrado las perdidas obtenidas de los proyectos habitacionales que se han vendido a un precio menor que su costo y existe insuficiencia de reservas para préstamos personales por L.19,192,471.67.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los estados financieros del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 01 de enero de 2004 al 31 de julio de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Honduras. No obstante, se requiere que los ajustes solicitados en este reporte, sean operados como un ajuste a períodos anteriores, sin perjuicio de las acciones que pudieran ejercerse si dieran lugar a responsabilidades.

Tegucigalpa, M.D.C., 12 de noviembre de 2010

Lic. Jonabelly Vanessa Alvarado
Jefe Departamento de Auditoría

INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO
BALANCE GENERAL
Al 31 de Julio de 2009
(Cifras en Lempiras)

Descripción de la cuenta	Saldos (L.)	Totales (L.)
ACTIVOS		
Circulante		3,045,850,946.75
Disponibilidades	799.840.864,01	
Cuentas por cobrar	1.155.090.159,81	
Documentos por cobrar C/P	5.960.858,65	
Inversiones de convertibilidad inmediata	1.083.339.245,26	
Almacén	1.619.819,02	
Largo Plazo		12,045,996,303.30
Documentos por cobrar L/P	10.733.086.501,86	
Inversiones en Valores L/P	898.172.842,77	
Inversiones en Bienes	414.736.958,67	
Fijos		156,265,528.34
Bienes en servicio	156.265.528,34	
Diferido y Otros Activos		19,040,908.36
Depósitos en garantía	628.911,48	
Seguros pagados por anticipado	1.579.827,84	
Primas de Bonos S/Inversiones B.C.I.E	1.784.959,96	
Técnicas de procesamiento de datos	47.209,08	
Técnicas de procesamiento en tránsito	15.000.000,00	
TOTAL ACTIVOS		15,267,153,686.75
PASIVOS		
Corto Plazo		324.067.244,44
Cuentas por pagar	315.824.867,39	
Otros pasivos Corto Plazo	8.242.377,05	
Patrimonio y Reservas		14.943.086.442,31
Reservas por conceder	6.787.027.971,40	
Reservas Concedidas	6.782.513.347,92	
Reserva Programa de Préstamos	39.883.517,46	
Resultados del período	1.333.661.605,53	

INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO
ESTADO DE RESULTADOS
Del 01 de enero al 31 de Julio de 2009
(Cifras en Lempiras)

Descripción de la cuenta	Saldos (L.)	Totales (L.)
<u>INGRESOS</u>		2.445.172.800,85
OPERACIONALES		2.429.979.323,00
INGRESOS POR APORTACIONES AL SISTEMA	1.293.622.568,99	
PRODUCTOS FINANCIEROS	1.132.390.419,44	
RECUPERACION DE APORTACIONES	2.326.901,81	
UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS	1.639.432,76	
NO OPERACIONALES		15.193.477,85
INGRESOS DIVERSOS	1.963.626,38	
INGRESOS DIVERSOS DE AÑOS ANTERIORES	13.229.851,47	
<u>EGRESOS</u>		1.111.511.195,32
OPERACIONALES		1.084.445.583,41
BENEFICIOS DEL SISTEMA	994.891.089,33	
SERVICIOS PERSONALES	64.002.224,56	
SERVICIOS NO PERSONALES	13.077.419,43	
MATERIALES Y SUMINISTROS	2.559.031,13	
DEPRECIACIÓN	9.915.818,96	
OTROS GASTOS OPERACIONALES		27.065.611,91
TRANSFERENCIAS	3.071.135,28	
HONORARIOS POR ESCRITURACION DE PTMOS. HIPOTECARIOS	4.398.746,98	
BAJA DE ACTIVOS (OBSOLETOS Y DAÑADOS)	29.727,98	
SUPERVISION	1.596.324,54	
AVALUO	864.892,51	
AMORTIZ. DE SEGUROS (MOBILIARIO, EDIFICIOS Y VEHICULOS)	214.182,70	
AMORTIZ. SEGURO COLECTIVO DE P.P., P.H., DAÑOS A VIVIENDAS	5.408.824,56	
GASTOS DIVERSOS DE AÑOS ANTERIORES	11.481.777,36	
<u>EXCEDENTES DEL PERIODO</u>		1.333.661.605,53

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Profesor
Luís Gustavo Lara
Secretario Ejecutivo
Instituto Nacional de Previsión del Magisterio
(INPREMA)

Profesor Lara:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), por el período comprendido del 1 de enero de 2004 al 31 de julio de 2009. Y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 3 de noviembre de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Al planear y ejecutar nuestra auditoría al Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría, para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros examinados y no con el propósito de dar seguridad sobre los sistemas de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), es responsable de establecer y mantener los procedimientos administrativos y operativos y una estructura de control interno adecuada, para cumplir con esa responsabilidad la administración debe aplicar las normas de control interno emitidas por este órgano superior, hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios y costos relativos a las políticas y procedimientos de la estructura de control interno para suministrar una seguridad razonable, pero no absoluta, de que las transacciones se ejecutan de conformidad con autorizaciones de la administración y se registran en forma adecuada para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo a las bases de contabilidad adoptadas por la administración.

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes: Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias, proceso presupuestario, procesos contables, proceso de ingresos y gastos. Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; e identificamos ciertos aspectos que involucran el sistema de control interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamentales.

Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con

respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del sistema de control interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la administración, en los estados financieros.

Se evaluó el sistema operativo contable del Instituto, determinando algunas debilidades que provocan un riesgo operacional alto, debido a que el sistema contable automatizado no opera en línea con las operaciones registradas por algunos departamentos, especialmente con la cartera de préstamos e inversiones, así como por la falta de controles que permitan detectar y corregir las diferencias significativas encontradas, entre los saldos contables y auxiliares de préstamos e inversiones, el registro contable tardío de algunas operaciones. Asimismo, podemos mencionar que existen valores pendientes de conciliación que podrían afectar los saldos reflejados en los Estados Financieros.

Nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente revela todos los asuntos que podrían constituir deficiencias significativas conforme a las normas establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Una deficiencia significativa es una condición en la que el diseño o funcionamiento de elementos específicos de la estructura de control interno, no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser importantes y no ser detectados oportunamente por los empleados en el cumplimiento normal de sus funciones, salvo por las deficiencias encontradas en el sistema operativo contable. No se observó ningún asunto relacionado con la estructura de control interno y su funcionamiento que consideráramos sea una deficiencia significativamente conforme a la definición anterior.

Tegucigalpa, M.D.C. 12 de noviembre de 2010

Lic. Jonabelly Vanessa Alvarado
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. ENCONTRAMOS DEFICIENCIAS EN LA REALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES ARQUEOS

Al realizar los arqueos a los cheques en blanco de caja general, fondo de caja chica y libretas de ahorro del Instituto, encontramos las siguientes deficiencias:

Cheques en blanco de Caja General

- En el arqueo practicado en fecha 15 de junio de 2010, a los cheques en blanco de caja general, comprobamos lo siguiente:
 - El ingreso de personal ajeno a la Unidad de Custodia de Valores, en donde se encuentra ubicada la bóveda en la que se custodian los cheques en blanco.
 - La existencia de 11 cajas de cheques de edición anterior, que desde hace aproximadamente 5 años se encuentran en desuso en el Instituto.
- En la Unidad de Custodia de Valores, no existe un control adecuado para la distribución de las cajas de cheques en blanco, ya que las mismas son entregadas sin seguir el orden correlativo de los mismos, ejemplo:

Tipo de documento	Número de Orden	Última caja en uso	Último cheque utilizado	Número de cajas entregadas s/acta	Correlativos de los cheques entregados
Cheques préstamos hipotecarios	V2701606	32/55	22803	51/55	Del 32751 al 33300
	V2701606			52/55	Del 33301 al 33850
	V2701606			53/55	Del 33851 al 34400
	V2701606			54/55	Del 34401 al 34950
	V2701606			55/55	Del 34951 al 35500
Cheques para devoluciones	I8710305	1/22 (Entregado a la regional en Copán)	61282	5/22	Del 63401 al 64100
	I8710305			6/22	Del 64101 al 64800
	I8710305	7/22 (Entregado a la oficina en Tegucigalpa)	64863	11/22	Del 67601 al 68300
	I8710305			12/22	Del 68301 al 69000
	I8710305			13/22	Del 69001 al 69700
	I8710305			14/22	Del 69701 al 70400
	I8710305			15/22	Del 70401 al 71100
	I8710305			16/22	Del 71101 al 71800
	I8710305			17/22	Del 71801 al 72500
	I8710305			18/22	Del 72501 al 73200
	I8710305			19/22	Del 73201 al 73900
	I8710305			20/22	Del 73901 al 74600
	I8710305			21/22	Del 74601 al 75300
	I8710305			22/22	Del 75301 al 76000

Fondo de Caja Chica

- En el arqueo practicado en fecha 15 de junio de 2010. al fondo de caja chica, determinamos una diferencia (sobrante) por la cantidad de L. 212.75, la cual detallamos a continuación:

Monto autorizado de fondo de caja chica (L.)	Existencia física en billetes y monedas (L.)	Existencia en documentos (L.)	Total existencia en efectivo más documentos (L.)	Diferencia entre monto autorizado y existencia física (L.)
8,000.00	4,303.85	3,908.90	8,212.75	212.75

Libretas de Ahorro del Instituto

En el arqueo practicado en fecha 16 de junio de 2010, a las libretas de ahorro del Instituto, determinamos las siguientes deficiencias:

- Algunas libretas no cuentan con el nombre del Instituto acreditándolo como propietario de la misma, ejemplo:

Institución bancaria	Número de cuenta
Banco Promerica	9-218136
Banco Hondureño del Café	1001701004286
Banco Lafise	201-02-101-008782-7

- Algunas libretas no cuentan con los saldos actualizados, ejemplo:

Fecha del último movimiento	Institución bancaria	Número cuenta
06/09/09	CitiLloys TSB	5220149
26/07/07	Banco Ficohsa	08-201-302805
19/02/07	HSBC	5012451661
31/01/08	BAC/BAMER	100375656
03/08/06	Banco Lafise	2061011102956
15/07/08		201-02-101-008782-7

- El número de la cuenta reflejado en algunas libretas difiere con el reflejado de estas en la cuenta contable, ejemplo:

Institución bancaria	Número de cuenta s/ libros contables	Número de cuenta s/ libreta de ahorros
Banco del País	2710000013	21-599-000752-0
Banco de los Trabajadores	211011092376-2	21-101-109376-2
Banco Lafise	206101102956	206-01-101-102956-4
	201-02-101-008782-7	208-02-101-008782-7
Banco Hondureño del Café	1001701004286	1701004286

- Algunas libretas no se encontraron, ejemplo:

Institución bancaria	Número de cuenta
Banco Atlántida	1-17000055-6
	1200999611
Banco Ficensa	12019436

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Normas Generales de Control Interno 4.16 Arqueos independientes

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “INCISO 1.- ALGUNAS LIBRETAS TIENEN INCORRECTO EL REGISTRO DEL NUMERO DE CUENTA CON EL REFLEJADO EN LA CUENTA CONTABLE.

Referente a corregir los números de cuenta de ahorro en el sistema contable, ya fue enmendada esta observación. A partir del mes de Septiembre del 2010. (Ver anexo 1)...”.

Asimismo, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante oficio OF-ADMON-784-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Cheques en Blanco en Caja General

- Cuando la unidad de Custodia pertenecía al Departamento de Tesorería existe nota de la autorización del ingreso de varios compañeros a la bóveda, ya que existen documentación que pertenece a la unidad de caja y al Departamento de Inversiones,
- La existencia de esta caja de cheques en desuso por orden del Banco Central de Honduras al ordenar el nuevo uso de cheque de todas las instituciones (por el tamaño y el papel de seguridad), los cheques en mención son muy grandes y no tiene seguridad el papel), (cheque de la planilla de jubilados). Se proceden de inmediato a levantar el acta respectiva para proceder legalmente a su destrucción.
- Se entregan los cheques por cajas siguiendo la secuencia de los mismo, los que son amparados por listados al momento de ser impresos, cuando no existe orden es porque se tomaran prestado por otro número de cuenta pero existe actas que amparan esta disposición.

Fondo caja Chica

Al realizar el arqueo del fondo de caja chica determinamos una diferencia por la cantidad de Lps. 212.75.

Se anexa nota aclaratoria por parte de la encargada del manejo y uso del fondo de caja chica donde explica el origen del sobrante en referencia. (Véase Anexo 1)”

También, la Licenciada María Teresa López, Jefe del Departamento de Inversiones, mediante Oficio No. D-INV-No 662 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “En respuesta al punto 1 pagina 5 referente a las Libretas de Ahorro:

- a) Se solicitó a las Instituciones Bancarias: Promerica, Banhcafe y Lafise el anotar en dichas libretas el nombre del Instituto.
- b) Se envió a actualizar todas las libretas, y las mismas presentan los saldos a la fecha.
- c) En respuesta a que algunas libretas no se encontraron:
 - Banco Atlántida cuenta 1200999611 y de Banco Ficensa se mandó a solicitar la libreta de ahorro correspondiente, (se adjuntan fotocopias).”

Comentario del Auditor:

En relación a lo manifestado por el Profesor Vallecillo, es importante mencionar que dicha Unidad ahora pertenece al Departamento de Inversiones, por lo tanto el ingreso de personal ajeno a la Unidad o a dicho Departamento ya no debería ser permitido.

Lo anterior, permite el uso indebido de los fondos y el riesgo de pérdida de los cheques y valores manejados, asimismo no permite conocer oportunamente los saldos mantenidos en las cuentas de ahorro del Instituto.

Recomendación N°1

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que proceda a corregir todas lo antes mencionado, asimismo en el futuro implementar un control que permita minimizar el riesgo de pérdida de los cheques, valores, bienes y recursos del Instituto y establecer un procedimiento que logre mantener actualizadas las libretas de ahorro.

2. EXISTEN VALORES PENDIENTES DE CONCILIAR, ENTRE LOS MONTOS REFLEJADOS EN LA BALANZA DE SALDOS Y LOS REFLEJADOS EN LA CONFIRMACIÓN BANCARIA

Al comparar los montos reflejados en la balanza de saldos correspondientes a los meses de julio, diciembre de 2009 y enero de 2010, contra los saldos reflejados en las confirmaciones bancarias recibidas de los diferentes bancos en los que el Instituto mantiene cuentas, determinamos algunos valores pendientes de conciliar, ejemplo:

Número de Cuenta	Institución bancaria	Saldo	Saldo	Valor no
------------------	----------------------	-------	-------	----------

		s/balanza de saldos al 31/07/09 (L.)	s/confirmación bancaria al 31/07/09 (L.)	conciliado por el Instituto (L.)
11103-01-000004-3	Banco Central de Honduras	1,255.23	327,552.93	-326,297.70
11103-01-000010-8	Banco Central de Honduras	3,893,049.91	16,155,584.58	-12,262,534.67
11103-01-000012-4	Banco Central de Honduras	1,610,370.39	4,075,260.54	-2,464,890.15
11103-01-000066-3	Banco Central de Honduras	2,710,615.75	4,750,196.40	-2,039,580.65
11103-01-100001-2	Banco Central de Honduras	386,632.86	440,820.16	-54,187.30
11103-01-100003-9	Banco Central de Honduras	3,848,990.32	4,007,481.65	-158,491.33
11103-01-100002-0	Banco Central de Honduras	4,932,896.29	8,770,658.74	-3,837,762.45
11103-01-000112-0	Banco Central de Honduras	2,310,970.89	6,998,075.26	-4,687,104.37
2710000013	Banco del País	47978631.10	47,978,701.10	-70.00
08-201-302805	Banco Ficohsa	424,219,333.19	424,960,370.33	-741,037.14
5012451661	H.S.B.C.	2,181,853.38	2,221,037.19	-39,183.81
1170000556	Banco Atlántida	532266.49	869,375.68	-337,109.19
1200999611	Banco Atlántida	11,385,099.72	10,488,005.80	897,093.92
211011092376-2	Banco de los Trabajadores	3,697,531.50	3,890,812.83	-193,281.33
206101102956	Banco Lafise	10,603,590.70	20,087,340.71	-9,483,750.01
201-02-101-008782-7		956,720.50	954,615.79	2,104.71
214091075737	Banco de Occidente	174,521,819.87	174,518,762.09	3,057.78
Totales		695,771,628.09	731,494,651.78	-35,723,023.69

Número de cuenta	Institución bancaria	Saldo s/balanza de saldos al 31/12/09 en (L.)	Saldo s/confirmación bancaria al 31/12/09 en (L.)	Valor no conciliado por el Instituto en (L.)
11103-01-000004-3	Banco Central de Honduras	10,699.89	327,552.93	-316,853.04
11103-01-000010-8	Banco Central de Honduras	9,319,436.57	16,859,785.59	-7,540,349.02
11103-01-000012-4	Banco Central de Honduras	63,862.28	2,318,050.41	-2,254,188.13
11103-01-000066-3	Banco Central de Honduras	1,961,097.47	5,576,063.86	-3,614,966.39
11103-01-100001-2	Banco Central de Honduras	374,877.41	419,661.06	-44,783.65
11103-01-100003-9	Banco Central de Honduras	2,298,561.00	2,575,997.97	-277,436.97
11103-01-100002-0	Banco Central de Honduras	2,431,027.35	3,925,342.86	-1,494,315.51
11103-01-000112-0	Banco Central de Honduras	2,432,009.79	6,792,509.69	-4,360,499.90
2710000013	Banco del País	21,625,301.62	21,626,118.00	-816.38
08-201-302805	Banco Ficohsa	23,697,094.85	25,658,692.51	-1,961,597.66
5011107011	Banco de Honduras	188,174.14	188,177.34	-3.2
5012451661	H.S.B.C.	4,362,325.61	1,629,277.84	2,733,047.77
1170000556	Banco Atlántida	4,069,207.40	3,986,666.87	82,540.53
1200999611	Banco Atlántida	10,029,862.05	9,250,500.55	779,361.50
214091075737	Banco de Occidente	3,338,784.60	3,337,968.22	816.38
201-02-101-008782-7	Banco Lafise	961,732.98	959,628.28	2,104.70
202082236	Banco Continental	815,381.19	816,541.92	-1,160.73
Totales		87,979,436.20	102,248,535.90	-18,269,099.70

Número de cuenta	Institución bancaria	Saldo s/balanza de saldos al 31/01/10 en (L.)	Saldo s/confirmación bancaria al 31/01/10 en (L.)	Valor no conciliado por el Instituto en (L.)
11103-01-000004-3	Banco Central de Honduras	10,699.89	327,552.93	-316,853.04
11103-01-000010-8	Banco Central de Honduras	8,775,740.39	1,105,648.34	7,670,092.05
11103-01-000012-4	Banco Central de Honduras	1,423,005.26	7,011,941.66	-5,588,936.40
11103-01-000066-3	Banco Central de Honduras	5,897,345.94	14,001,491.36	-8,104,145.42
11103-01-100001-2	Banco Central de Honduras	170,582.70	189,773.43	-19,190.73

11103-01-100003-9	Banco Central de Honduras	141,812.55	562,394.71	-420,582.16
11103-01-100002-0	Banco Central de Honduras	2,429,069.26	3,587,870.97	-1,158,801.71
11103-01-000112-0	Banco Central de Honduras	7,272,588.98	10,039,059.13	-2,766,470.15
2710000013	Banco del País	20,534,771.83	20,535,588.21	-816.38
08-201-302805	Banco Ficohsa	3,726,900.84	5,815,680.36	-2,088,779.52
1170000556	Banco Atlántida	2,827,161.77	2,744,621.62	82,540.15
1200999611	Banco Atlántida	16,476,684.47	15,697,322.98	779,361.49
12019436	Banco Ficensa	18,803,740.08	18,998,483.21	-194,743.13
211011092376-2	Banco de los Trabajadores	7,839,449.91	7,798,917.46	40,532.45
214091075737	Banco de Occidente	3,305,590.69	3,304,774.31	816.38
201-02-101-008782-7	Banco Lafise	962,751.80	960,647.10	2,104.70
202082236	Banco Continental	819,406.99	819,150.58	256.41
Totales		101,417,303.35	113,500,918.36	-12,083,615.01

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Normas Generales de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó: “Las Conciliación Bancarias en efecto reflejan diferencias en los saldos debido:

A- Por cheques en circulación pendientes de pago por los bancos de los años 2004 al 2010, los cuales serán conciliados conjuntamente con el Depto. de Inversiones para que este Departamento de Contabilidad proceda a elaborar su respectivo registro contable.

B- Existen Débitos y Créditos del Banco no registrados en libros, estos valores algunos están registrados en el mes siguiente de la conciliación, otros se enviaran oficios solicitando explicación del origen de estos valores a cada uno de los Bancos.”.

Asimismo, la Licenciada María Teresa López, Jefe del Departamento de Inversiones, mediante Oficio No. D-INV-No 662 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Se ha comenzado una gestión especial para lograr conciliar las cuentas del BCH entre las actividades realizadas se encuentran:

- a) Búsqueda de los vouchers de cada uno de los cheques para la identificación del estado de cada cheque, resultado de esta actividad podemos mencionar que han sido identificados algunos de estos cheques corresponden a cheques anulados, otra parte a cheques que fueron depositados en las cuentas bancarias de los beneficiados entre otros.
- b) Se solicitó al BCH los estados de cuenta de todas las cuentas que El Instituto posee en dicho Banco, correspondientes a los años en investigación para poder realizar una revisión completa y lograr conciliar los saldos pendientes.”

Lo anterior, permite la presentación incorrecta de la información reflejada en los Estados Financieros del Instituto.

Recomendación N° 2

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que investigue y registre los valores pendientes de conciliar detallados anteriormente y en lo sucesivo, se implemente la conciliación mensual de los valores reflejados entre la Balanza de Saldos con las confirmaciones bancarias.

3. NO SE REFLEJAN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS LOS SALDOS DE ALGUNAS CUENTAS BANCARIAS DEL INSTITUTO

Al revisar las confirmaciones bancarias de las cuentas que maneja el Instituto, comprobamos que algunos saldos que se detallan en las confirmaciones bancarias no se encuentran registrados en los libros contables, ejemplo:

Número de cuenta	Tipo de Cuenta	Institución Bancaria	Saldo S/Confirmación Bancaria al 31/07/2009(L.)	Saldo S/Confirmación Bancaria al 31/01/2010(L.)
01-010-000424-2	Cheque Común Jurídico	Banco del País	536.04	150.00
3100075799	Cuenta de Cheques	Banco Atlántida	203.91	8,227.00
11100026712	Cuenta de Cheques	Banco Atlántida	9,172.50	6,317.34

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación periódica de registros

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: "Cuenta No. 01-010-000424-2 Banco del País (Fondo Rotatorio S.P.S.)

Cuenta No. 3100075799 Banco Atlántida (Fondo Rotatorio Sta. Rosa de Copan)

Cuenta No. 11100026712 Banco Atlántida (Fondo Rotatorio Ceiba)

Estas cuentas fueron aperturadas a nombre del Inprema para custodiar el fondo Rotatorio a Cargo del Gerente Regional, estos valores se manejan contablemente en las cuentas:

101-02-00004 Fondo Rotatorio S.P.S.

101-02-00011 Fondo Rotatorio Santa Rosa de Copan

101-02-00012 Fondo Rotatorio Ceiba

Esta observación ya fue corregida en el Boletín Financiero y en la Balanza de Comprobación a partir del mes de Septiembre/2010.”.

Lo anterior, no permite reflejar un dato real y confiable de la información contable que genera el Instituto.

Recomendación N° 3

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que investiguen estas diferencias y proceda a realizar los registros correspondientes en los Estados Financieros del Instituto.

4. ENCONTRAMOS ALGUNAS DEFICIENCIAS EN LAS PARTIDAS DE INGRESOS POR VENTANILLA

Al revisar las partidas de ingresos recibidos por el Instituto a través de la ventanilla de Banco Atlántida, comprobamos las siguientes deficiencias:

- Encontramos recibos de ingresos que fueron anulados; sin embargo estos no cuentan con la característica (sello o escritura manual) correspondiente de anulación, ejemplo:

Número departida	Fecha de la partida	Número de recibo anulado	Valor del recibo (L.)
108	13/01/2009	09010385	5.00
108	13/01/2009	09010413	48,574.01
178	26/01/2009	09010801	260.55

- El depósito N° 0901155055007189 incluido en la partida contable N° 112 de fecha 15 de enero de 2009, por el valor de L. 911,500.00, no cuenta con la firma y sello del cajero receptor.
- Los reportes adjuntos a la partida contable de ingresos por ventanilla, no cuentan con las firmas de las personas responsables de su elaboración y revisión, ni con la firma del cajero receptor, ejemplo:
 - Resumen de ingresos diarios en general del día.
 - Ingresos diarios de otros no clasificados del día.
 - Ingresos por ventanilla.
 - Ingresos por pago de préstamos hipotecarios del día.
 - Ingresos por pago de préstamos personales del día.
 - Ingresos por avalúos y gastos de cierre del día.
 - Ingresos por pago de valores varios de préstamos.
 - Ingresos varios del día.
 - Ingresos diarios en general.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.7 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Sobre lo anterior, se solicitó la causa en oficio N° 211-TSC-CA-INPREMA de fecha 2 de agosto de 2010, pero a la fecha no hemos recibido respuesta.

Comentario del Auditor: Vale la pena mencionar que a través del oficio No. 211-TSC-CA-INPREMA, de fecha 02 de agosto de 2010, se solicitó explicación de las causas que dieron origen a dichas deficiencias, causas que al día de hoy no han sido proporcionadas.

La falta de firmas y sellos en la documentación soporte de las operaciones, ocasiona que carezcan de validez.

Recomendación N° 4

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que revise y valide la documentación relacionada con los reportes de ingresos diarios de ventanilla, y que en el futuro se asegure de firmar y sellar los documentos que sustentan las transacciones de los ingresos.

5. DEFICIENCIAS OBSERVADAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al revisar las conciliaciones bancarias al 31 de julio de 2009, encontramos las siguientes deficiencias:

- Conciliaciones bancarias que no fueron elaboradas oportunamente, ejemplo:

Número de cuenta	Institución bancaria	Conciliación correspondiente al mes de	Fecha de elaboración de la conciliación
101-03-70018	Banco Lafise	Julio/2009	14/08/2009
101-03-70008	Banco Ficensa	Julio/2009	17/08/2009
101-03-70023	Banco Continental	Julio/2009	17/08/2009
101-03-70020	Banco Hondureño del Café	Julio/2009	17/08/2009
101-03-70011	Banco de los Trabajadores	Julio/2009	17/08/2009
101-03-80001	Banco de Occidente	Julio/2009	17/08/2009
101-03-17001	Banco de Honduras	Julio/2009	17/08/2009
11103-01-100001-2	Banco Central de Honduras	Julio/2009	02/09/2009
11103-01-000004-3	Banco Central de Honduras	Julio/2009	03/09/2009
11103-01-000066-3	Banco Central de Honduras	Julio/2009	03/09/2009
11103-01-000010-8	Banco Central de Honduras	Julio/2009	04/09/2009
11103-01-000012-4	Banco Central de Honduras	Julio/2009	07/09/2009
11103-01-000112-0	Banco Central de Honduras	Julio/2009	30/09/2009
101-03-50001	Banco Atlántida	Julio/2009	08/02/2010

02-02-082236	Banco Continental	Julio/2009	18/02/2010
208101008782	Banco Lafise	Julio/2009	19/02/2010

➤ Conciliaciones bancarias que no reflejan la fecha de su elaboración, ejemplo:

Nº Cuenta	Institución Bancaria
101-03-70016	BAC/BAMER
101-03-12001	Banco Promerica
101-03-13001	Banco del País

➤ Aplicación incorrecta de factor cambiario, ejemplo:

Número de Cuenta	Institución bancaria	Valor libros en (US\$)	Saldo libros en (L)	Factor cambiario** utilizado por INPREMA en (L.)	Saldo correcto en libros s/ TSC en (L)	Diferencia (L.)
208101008782	Banco Lafise	50,521.87	956,720.50	18.93675947	954,615.79	2,104.71

** El factor de cambio autorizado según B.C.H a julio de 2009, es L. 18.8951 (50,521.87 X 18.8951= 954,615.79).

➤ Operaciones reflejadas en las conciliaciones bancarias, con una antigüedad considerable, ejemplo de algunos:

- Cargos o débitos del banco no registrados en libros

Número de cuenta	Institución bancaria	Fecha de la operación	Valor en (L.)
101-03-50002	Banco Atlántida	01/04/2008	27,104.42
		04/04/2008	66,639.95
		18/04/2008	269,957.73
		17/06/2008	5,226.38
		16/06/2008	27,340.00
		16/06/2008	96,381.23
		26/09/2006	97,986.89
		21/10/2008	1,575.03
		08/12/2008	100,000.00
		08/12/2008	179,000.00
101-03-15001	Banco Cuscatlan	03/11/2008	1,400.00
101-03-50001	Banco Atlántida	21/05/2008	1,960.58
		30/05/2008	2,932.09
		17/09/2008	5,203.47
		18/12/2008	5,032.59

- Cargos en libros no registrados por el banco

Número de cuenta	Institución bancaria	Fecha de la operación	Valor en (L.)
101-03-14001	Banco Ficohsa	19/08/2008	2,911.06
		21/10/2008	3,040.00
		21/10/2008	27,000.00
101-03-50002	Banco Atlántida	27/06/2008	45,000.00
		25/07/2008	43,915.00
101-03-50001	Banco Atlántida	08/09/2008	406,135.78
		08/09/2008	80,594.74
		18/12/2008	5,032.59

- Créditos del banco no registrados en libros

Número de cuenta	Institución bancaria	Fecha de la Operación	Valor en (L.)
101-03-14001	Banco Ficohsa	18/10/2008	13,846.47
		04/11/2008	32,979.32
		05/12/2008	30,839.56
		05/12/2008	30,376.48
		05/12/2008	41,231.31
		12/12/2008	79,611.76
		22/12/2008	26,524.60
101-03-50002	Banco Atlántida	10/03/2008	388,425.28
		10/03/2008	80,000.00
		10/03/2008	110,774.00
		19/06/2008	33,000.00
		19/06/2008	33,000.00
		02/07/2008	16,500.00
		10/07/2008	33,000.00
		15/07/2008	16,500.00
		15/07/2008	16,500.00
		16/07/2008	16,500.00
		21/07/2008	16,500.00
19/07/2008	66,880.00		
101-03-15001	Banco Cuscatlan	10/10/2008	2,000.00
101-03-50001	Banco Atlántida	06/06/2008	96,381.33
		29/07/2008	239,525.44
		22/08/2008	19,277.45
		30/09/2008	10,709.13
		30/10/2008	170,055.47
		30/10/2008	23,824.84
		17/11/2008	12,202.17
		03/12/2008	16,447.30
		03/12/2008	16,447.30

- Créditos en libros no registrados en bancos

Número de cuenta	Institución bancaria	Fecha de la Operación	Valor en (L.)
101-03-50002	Banco Atlántida	23/04/2008	104 892,57

101-03-50001	Banco Atlántida	27/08/2008	120,00
		18/09/2008	840,00
		30/09/2008	500,00
		30/09/2008	1,700.00
		12/11/2008	3,494.99

➤ Cheques pendientes de pago con una antigüedad mayor a seis meses, ejemplo de algunos:

Número de Cuenta	Institución bancaria	Número de Cheque	Fecha	Valor en (L.)
11103-01-000004-3	BCH	22779	13/06/2003	206,042.51
		30835	09/12/2003	16,162.15
		31132	17/06/2005	9,268.90
		38943	17/06/2005	7,441.92
		40097	17/06/2005	9,444.66
		45924	20/03/2006	9,884.22
		45926	20/03/2006	10,012.17
11103-01-000066-3	BCH	10201	13/12/2004	4,750.10
		10507	13/01/2005	4,305.00
		12743	03/11/2005	309,244.00
		16402	14/02/2007	5,593.73
		132905	01/08/2005	3,744.00
11103-01-100002-0	BCH	33439	30/03/2004	48,041.05
		35351	16/07/2004	28,914.16
		36084	17/08/2004	74,018.70
		36356	03/08/2004	95,468.00
		39009	02/03/2005	68,685.60
		39170	09/03/2005	48,038.15
		39978	27/04/2005	24,763.17
		40153	04/05/2005	24,315.44
		41441	01/10/2005	96,455.78
		48616	09/05/2006	57,761.26
		52452	20/07/2006	82,983.03
		52606	25/07/2006	37,776.89
		53451	15/08/2006	25,089.43
		53466	16/08/2006	14,312.50
		68245	15/04/2008	35,181.69
72477	17/09/2008	97,836.89		
11103-01-000012-4	BCH	44269	20/08/2004	5,361.00
		44319	23/08/2004	4,687.33
		45316	20/10/2004	4,687.33
		48006	14/04/2005	7,232.31
		54963	26/09/2006	4,801.20
		55251	26/09/2006	11,958.12
		58542	15/01/2007	5,337.23
		71331	15/08/2007	5,663.03
		75905	18/01/2008	5,763.36
		77541	13/06/2008	6,000.00
		77843	17/07/2008	4,557.78
		78861	16/10/2008	4,378.98
		79307	18/11/2006	4,557.78
11103-01-100001-2	BCH	5122	28/06/2006	175.00
11103-01-000112-0	BCH	1063	24/03/2006	2,625.00
		11650	21/12/2007	6,000.00
		11696	27/12/2007	8,000.00

11103-01-000010-8	BCH	32605	20/07/2004	57,999.66
		37174	13/01/2005	28,974.16
		37510	25/01/2005	22,599.77
		40231	06/05/2005	35,716.54
		45650	14/03/2007	10,062.04
		46419	30/09/2008	32,379.94
		96337	28/07/2008	25,583.00
		259965	09/06/2006	54,836.07
		434259	23/09/2004	94,762.45
		645016	21/02/2006	20,626.96
		646096	17/04/2006	19,008.85
		745744	27/03/2006	50,736.34
		745745	27/03/2006	76,195.34
		745756	27/03/2006	59,158.28
		745869	03/04/2006	57,280.00
		848384	02/05/2006	144,119.55

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficios DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: "Conciliaciones Bancarias que no fueron elaboradas oportunamente.

El Banco Central de Honduras envía los Estados de Cuenta y los Cheques pagados entre los días 7 y 10 del siguiente mes, causando atrasos para realizar la conciliación; también el Instituto maneja un sistema de conciliación Bancaria mecanizada para lo cual requerimos que el Banco nos envíe la información vía correo electrónico, para ser utilizada en la Conciliación.

El Instituto realiza los cierres mensuales contables dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente, proceso necesario para poder conciliar las Cuentas Bancarias; actualmente se está adquiriendo un nuevo software que vendrá a agilizar los cierres contables el último día del mes pudiendo comenzar la conciliación el siguiente día después del cierre.

A-Conciliaciones Bancarias que no reflejan la fecha de su elaboración.

Por un error en la elaboración se omitió la fecha de elaboración de dichas conciliaciones las cuales a partir del mes de Septiembre/2010 se elaborarán conforme a las observaciones.

B- En lo que respecta al Factor Cambiario utilizado en la cuenta del Banco Lafise de 18.93675947 se hará la corrección según el factor cambiario autorizado de 18.8951.

C-Conciliaciones Bancarias elaboradas con estados de cuenta impresos por Internet y no con los originales. (A partir del mes de Septiembre/2010 se conciliará con el Estado de Cuenta Original de cada Banco).

El Instituto tiene varias cuentas de ahorro en algunos Bancos Privados; en los cuales es a través de libretas de ahorro que están en custodia del Depto. De Inversiones, se les saca fotocopias para realizar la respectiva conciliación bancaria... (A partir del mes de Septiembre/2010 solicitaremos al Depto. de Inversiones si es posible que estos bancos nos envíen la impresión de un estado de cuenta original para conciliar).

D-Operaciones reflejadas con una antigüedad considerable; en la actualidad se trabaja en la investigación de estos valores enviándose oficios a las distintas instituciones bancarias.

E-Cheques Pendientes de Pago con una antigüedad mayor a seis meses, se harán las correspondientes investigaciones con el Departamento de Inversiones para determinar la existencia de los mismos, o proceder a la anulación de estos cheques.”.

Asimismo, la Licenciada María Teresa López, Jefe del Departamento de Inversiones, mediante Oficio No. D-INV-No 662 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “De acuerdo al reglamento de la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría artículo 11 sobre “Los registros contables podrán llevarse en forma manual o electrónica...”

A su vez los Estados de cuenta, presentan una tendencia a desaparecer debido a la utilización de las herramientas que la tecnología nos ofrece como el envío de documentos vía correo electrónico.”

Lo anterior, ocasiona que la documentación generada y presentada en las conciliaciones bancarias no sea correcta, confiable y oportuna.

Recomendación N° 5

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al jefe del departamento de Contabilidad para que investigue y proceda a realizar las conciliaciones oportunamente, con la fecha de elaboración, factor cambiario correcto; y que se proceda a investigar sobre los saldos antiguos, para realizar los ajustes o reclasificaciones que correspondan; asimismo que implemente controles eficientes para el manejo de las conciliaciones bancarias.

6. CONVENIOS DE PAGO NO REGISTRADOS OPORTUNAMENTE

Al revisar los convenios de pagos suscritos con las instituciones educativas, comprobamos que estos no son registrados en la fecha en que fueron suscritos, ejemplo:

Nombre de la institución	Fecha suscripción del convenio	Fecha del registro contable	Número de días de retraso en el registro
Jardín Escuela Carrusel	7/11/2008	30/03/2009	143
Instituto tecnológico perla de la mosquita	25/11/2008	23/03/2009	138
Instituto Concepción María (Juticalpa)	3/09/2007	21/12/2007	108
Jardín Escuela Bilingüe Ever Green	30/01/2007	29/06/2007	149
Academia Evangélica Desarrollo Integral	10/05/2006	19/06/2006	39

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control Integrado

Normas Generales de Control Interno 4.10 Registro oportuno

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “El Jefe del Departamento de Contabilidad enviara oficio al Departamento Legal solicitando que todo convenio de pago una vez suscrito y firmado sea enviado con oficio por lo menos a los tres días siguientes.”.

Al observar esta situación indica que la administración del Instituto no efectúa un control adecuado sobre el otorgamiento y registro de estos préstamos.

Recomendación N° 6

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al jefe del departamento de Contabilidad, para que implemente un control que permita identificar si las operaciones generadas en el Instituto mensualmente, son recibidas a tiempo para su registro.

7. ENCONTRAMOS CONVENIOS DE PAGO OTORGADOS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE PRESENTAN UNA MORA CONSIDERABLE

Al revisar los convenios de pago otorgados a las instituciones educativas que están en mora, comprobamos que varias de ellas no han realizado los pagos correspondientes a dichos convenios, ejemplo:

Nombre de la institución	Fecha de la suscripción del convenio de pago	Monto del convenio de pago en (L.)	Plazo de pago	Cuotas en mora	Valor de la Mora en (L.)
Instituto Alba Nora Gunera Melgar	19/10/2006	99,000.00	36	31	85,250.00
Instituto Privado Olanchito	18/01/2004	90,367.35	36	25	62,755.15
Jardín Escuela Universal (Teg.)	01/02/2005	43,763.20	24	24	43,763.20
Jardín Liceo Bilingüe Hondureño	29/01/2006	310,978.80	48	23	96,329.97
Instituto San Juan Bosco (Teg.)	09/11/2007	550,090.12	60	18	165,026.88
Instituto Bilingüe Metodista	09/11/2005	301,121.50	42	17	107,543.65

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control
Normas Generales de Control Interno 4.2 Control Integrado
Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Sobre el particular, el señor Ángel Octavio Martínez, Jefe del Departamento de Cobros, mediante Oficio No. DC-No.978-2010 de fecha 3 de septiembre de 2010; dice: “En cuanto a este numeral nos pronunciamos de la manera siguiente:

En referencia a los Institutos Jardín y Escuela Universal y el Instituto San Juan Bosco fueron remitidos al Departamento Legal para su respectivo cobro por la vía judicial en virtud de haber incumplido el convenio de pago suscrito por ese departamento y haber hecho caso omiso a los requerimientos de pago hechos por este departamento. Se adjuntan documentos.

Los institutos privados Bilingüe Metodista y Olanchito se está preparando nuevamente una gira para respectivo requerimiento de pago.

El Instituto Alba Gúnera de Melgar y Liceo Bilingüe Hondureño le informo que fueron requeridos lo cual consta en documentación adjunta.”

La falta de seguimiento a la suscripción de documentos, impide la recuperación oportuna de los valores adeudados por terceros, lo cual afecta significativamente la situación financiera de la institución.

Recomendación N° 7

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Préstamos y el Jefe del Departamento Legal, para que realicen las actuaciones correspondientes, a fin de que se requiera nuevamente a los responsables del pago de estos préstamos ya sea extrajudicial o judicialmente de acuerdo al caso.

8. DIFERENCIA EN LA CUENTA DOCUMENTOS DIVERSOS POR COBRAR A INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ENTRE EL VALOR REGISTRADO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTRA EL SALDO REGISTRADO EN EL DEPARTAMENTO DE CARTERA

Al revisar el saldo que refleja la cuenta Documentos Diversos por Cobrar a Instituciones Educativas al 31 de julio de 2009, comprobamos que existe una diferencia entre el valor reflejado en los Estados Financieros y el reflejado por el departamento de Cartera, así:

Saldo según estados financieros (L.)	Saldo según departamento de cartera (L.)	Diferencia de saldo entre los estados financieros y el saldo del departamento de cartera (L.)
5,960,858.65	5,787,593.02	173,265.61

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación periódica de registros

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó: “ El saldo del Departamento de Cartera no incluye notas de cargo por honorarios profesionales en concepto de demandas a las instituciones privadas cuando estas caen en mora por ejemplo: N/C Instituto Pedro de Alvarado (S.P.S.) por Lps.7,108.87, N/C Instituto Privado Tridentino (S.P.S) por Lps.4,518.35, N/C Instituto Lempira (Tegucigalpa) por Lps.696.29 mientras que el departamento de contabilidad registra el valor total que incluye cuota patronal, recargo y honorarios profesionales los cuales se le cargan al Instituto o la Escuela del sector privado. (El departamento de Contabilidad con el Departamento de Cartera conciliarán estas cuentas y harán las reclasificaciones necesarias).”

Lo anterior, ocasiona inconsistencias en la información financiera presentada por el Instituto, reflejando también la falta de controles sobre los convenios de pago de las instituciones educativas.

Recomendación N° 8
Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad y de Cartera, para que investigue la diferencia anterior y si procede, efectuar los ajustes correspondientes.

9. DETERMINAMOS DIFERENCIA ENTRE LOS SALDOS REFLEJADOS EN EL AUXILIAR DE INVERSIONES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al comparar el saldo que presenta la cuenta Inversiones en los estados financieros al 31 de julio de 2009, contra el saldo reflejado en el reporte auxiliar de la cuenta, determinamos las siguientes diferencias:

Fecha	Descripción de la cuenta	Saldo s/estados financieros (L.)	Saldo s/reporte auxiliar (L.)	Diferencia (L.)
31/07/09	Inversiones de Convertibilidad Inmediata	1,083,339,245.26	1,064,681,043.26	18,658,202.00
	Inversiones en Valores L/P	898,172,842.77	886,292,995.00	11,879,847.77
Total Inversiones en Valores		1,981,512,088.03	1,950,974,038.26	30,538,049.77

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Normas Generales de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “El saldo que se muestra en los estados financieros como inversiones de convertibilidad inmediata e inversiones en valores a largo plazo, estos están conformados por valores de varias cuentas que se encuentran disgregadas en la actual balanza de comprobación.

El valor de las inversiones en valores de convertibilidad inmediata de L. 1,064,681,043.26, no se refleja en la balanza de comprobación al 31 de julio del 2009. Por lo que solicitamos se nos aclare la integración de este valor, para determinar la diferencia.

Las inversiones en valores de convertibilidad a largo plazo este valor esta conformados al igual que el anterior por varias cuentas como ser:

129-01.....	Lps. 840,000,000.00
105-02.....	37,790,200.00
105-02.....	8,502,795.00
TOTAL.....	886,292,995.00

La diferencia de L 11,879, 847.77 corresponden al valor registrado en la cuenta 129-01-0010 de L 11,880,531.12 y al valor de -683.35 registrado en la cuenta 129-03-70023 que también corresponden a inversiones a largo plazo, los cuales se encuentra registrados más adelante en la balanza. Esta situación de cuentas disgregadas en la actual balanza están siendo corregidas con el nuevo software a implementar.”

Lo anterior, ocasiona que la información presentada a los miembros del Directorio no sea confiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación N° 9
Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a los Jefes de los Departamentos de Contabilidad e Inversiones, para que procedan a investigar y conciliarlas diferencias anteriores, asimismo en el futuro implementar controles que permitan identificar y corregir oportunamente diferencias y errores en los saldos de las cuentas.

10. ENCONTRAMOS DEFICIENCIAS EN LAS PARTIDAS CONTABLES DE LAS INVERSIONES

Al revisar las partidas contables de las inversiones en títulos valores del Instituto, encontramos las siguientes deficiencias:

Año 2009

N° de partida	Fecha de la partida	Deficiencia encontrada
95	14/01/2009	<ul style="list-style-type: none"> Al revisar la inversión realizada en el Banco de los Trabajadores por valor de L. 70,000,000.00, encontramos que existe inconsistencia entre el valor numérico y el valor en letras correspondiente al monto de la inversión así: cantidad en números (L. 70,000,000.00), cantidad en letras (Setenta y tres millones de lempiras exactos).
432	02/02/2009	<ul style="list-style-type: none"> En esta partida, solo existe la autorización para efectuar la transferencia porL. 40,000,000.00 de la cuenta 21-409-107-5737 del INPREMA en Banco Central de Honduras a la cuenta 22100-01-000022-4 que el Instituto mantiene en Banco Ficohsa, para la inversión en certificado de depósito por L.116,000,000.00, faltando

		así la autorización para transferir el monto correspondiente a la diferencia por valor de L. 76,000,000.00.
817	27/02/2009	<ul style="list-style-type: none"> Los estados de cuenta de Banco del País adjuntos a esta partida, reflejan como nombre del producto "Cuenta de Ahorros INJUPEMP".

Año 2006

Nº de partida	Fecha de la partida	Deficiencia encontrada
457	07/02/2006	<ul style="list-style-type: none"> En esta partida contable, se incluyen las fotocopias de dos certificados de depósito efectuados en Banco Promerica, las cuales no son respaldo de este registro.
464	23/02/2006	<ul style="list-style-type: none"> En esta partida contable, encontramos notas de crédito que Banco del País acreditó al Instituto por concepto de pago de intereses sobre certificados de depósito, de las cuales en la N° 676930, de fecha 22 de febrero de 2006, se le acreditó la cantidad de L. 150,000.00; sin embargo en el registro contable solo se registraron L. 137,500.00, existiendo una diferencia de L. 12,500.00. Las notas de crédito correspondientes a los intereses de los certificados N° 40863 y 40862, tienen escrito manualmente los números 40663 y 40662, respectivamente.
3670	27/09/2006	<ul style="list-style-type: none"> En esta partida contable, solo existe la autorización para efectuar la transferencia por valor de L. 63,000,000.00 a Banco Ficohsa, (complemento en la inversión de 6 certificados de depósitos que suman L. 117,000,000.00), faltando así la autorización para transferir el monto correspondiente a la diferencia por valor L. 54,000,000.00.
3968	25/10/2006	<ul style="list-style-type: none"> En esta partida contable, solo existe la autorización para efectuar la transferencia por valor de L. 40,000,000.00 a Banco del País, (complemento en la inversión de 4 certificados de depósitos que suman L. 80,000,000.00), faltando así la autorización para transferir el monto correspondiente a la diferencia por valor L. 40,000,000.00. Asimismo encontramos que en el oficio de autorización de las inversiones anteriores, se hace alusión al Acta del Directorio donde se aprobaron las mismas, cuya fecha que se plasma es 24 de octubre de 2003.
4292	01/11/2006	<ul style="list-style-type: none"> En esta partida contable, solo justifican por medio de oficio la transferencia autorizada por el valor de L. 20,000,000.00 a Banco del País, para que sirva de complemento en la inversión de 3 certificados de depósitos que suman L. 49,000,000.00, quedando pendiente la autorización de la diferencia de L. 29,000,000.00, ya que de esta cantidad solo se menciona que fue acreditada a la cuenta de Banco del País, no de la autorización de la transferencia de la misma a tal institución bancaria. Tampoco se adjuntan las autorizaciones de las transferencias por las inversiones de L. 8,000,000.00 y L. 10,000,000.00, en Banco Promerica y Ficensa, respectivamente.
123 457	24/01/2006 07/02/2006	<ul style="list-style-type: none"> Las actas del comité de inversiones de estas partidas contables, no plasman a quienes se les adjudico la intermediación bursátil en las subastas de bonos del Estado en el Banco Central de Honduras, asimismo, observamos cierta anomalía en la firma del Profesor Pedro Arnaldo Pinto en el oficio de autorización de la intermediación de la Casa de Bolsa de Valores, S.A. (CABVAL).

Año 2005

Nº. Partida	Fecha de la partida	Observación
3917	09/10/2005	<ul style="list-style-type: none"> En esta partida contable, observamos las notas de crédito que Banco del País acreditó al Instituto por concepto de pago de intereses sobre certificados de depósito, de las cuales en la No. 690270, del 12 de octubre de 2005, se le acreditó la cantidad de L. 159,355.00, pero en el registro contable solo se

		registraron L. 79,677.50, existiendo una diferencia de L. 79,677.50.
--	--	--

Año 2004

Nº. partida	Fecha de la partida	Observación
994	26/03/2004	<ul style="list-style-type: none"> El valor de L. 18,000,000.00 y L. 10,000,000.00, invertidos en certificados de depósitos de Banco Ficensa y Banco Continental, registrados en esta partida, respectivamente, fueron ratificados por el Directorio del INPREMA después de su realización.

Programa de Protección Crediticia

Nº. partida	Fecha de la partida	Observación									
96	05/08/2008	<ul style="list-style-type: none"> En esta partida, correspondiente al traspaso de propiedad del certificado de depósito No. 76395 del Instituto al Programa de Protección Crediticia por la cancelación de primas de seguro, observamos que la suma del valor adeudado por los préstamos otorgados en Tegucigalpa, L. 2,149,909.00, correspondiente al período comprendido del 14 al 18 de julio de 2008, por 330 préstamos otorgados, se ve alterado por L. 11,275.25, ya que existe una corrección manuscrita de L. 2,138,633.75. 									
239	22/12/2008	<ul style="list-style-type: none"> En esta partida contable, correspondiente al traspaso del Bono de Gobierno por pago de primas anticipadas a los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2008, de préstamos personales e hipotecarios al Programa de Protección Crediticia, aparecen unos cuadros con el detalle de la cuentas por cobrar a favor de dicho Programa a tales fechas, los cuales no son correspondidos con el valor pagado por medio del Bono del Gobierno de Honduras, así: <table border="1" data-bbox="521 1115 1398 1289"> <thead> <tr> <th>Valor pagado con el bono No. 233085 (L.)</th> <th>Valor adeudado s/cuadros adjuntos del PPCI (L.)</th> <th>Diferencia no justificada (L.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">100,703,000.00</td> <td>Al 30/08/08 L. 18,446,253.98</td> <td rowspan="4">20,368,799.11</td> </tr> <tr> <td>Al 30/09/08 L. 17,811,185.14</td> </tr> <tr> <td>Al 31/10/08 L. 40,257,853.59</td> </tr> <tr> <td>Al 31/11/08 L. 3,818,908.18</td> </tr> </tbody> </table> Asimismo, según lo establece el Acta No. 662 del Directorio del INPREMA en las justificaciones, queda pendiente transferir el valor de L. 56,927,736.62, lo que según la documentación adjunta a la partida no se contempla, así como una transferencia realizada por el valor de L. 4,700,000.00. 	Valor pagado con el bono No. 233085 (L.)	Valor adeudado s/cuadros adjuntos del PPCI (L.)	Diferencia no justificada (L.)	100,703,000.00	Al 30/08/08 L. 18,446,253.98	20,368,799.11	Al 30/09/08 L. 17,811,185.14	Al 31/10/08 L. 40,257,853.59	Al 31/11/08 L. 3,818,908.18
Valor pagado con el bono No. 233085 (L.)	Valor adeudado s/cuadros adjuntos del PPCI (L.)	Diferencia no justificada (L.)									
100,703,000.00	Al 30/08/08 L. 18,446,253.98	20,368,799.11									
	Al 30/09/08 L. 17,811,185.14										
	Al 31/10/08 L. 40,257,853.59										
	Al 31/11/08 L. 3,818,908.18										
457	03/09/2009	<ul style="list-style-type: none"> Las inversiones del Programa de Protección Crediticia redimidas de Banco Promerica e invertidas en Banco Ficohsa, fueron ratificadas por el Directorio del INPREMA después de su realización. 									
72	08/02/2010	<ul style="list-style-type: none"> Se redimió la inversión de L. 17,000,000.00 que existía en Citibank al 13% de interés anual, a un vencimiento de 90 días, para invertir en Banco Lafise al 12.85% de interés anual a un plazo de 180 días. 									

Asimismo, comprobamos que a todas las partidas contables referentes a las Inversiones en Bonos del Gobierno de la República, no se les adjunta la documentación recibida del Banco Central de Honduras, ya que todos los reportes que aparecen en las mismas son elaborados por el Instituto.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Normas Generales de Control Interno 4.7 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

Normas Generales de Control Interno 4.8 Documentación de procesos y transacciones

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó: “Referente a las deficiencias en las partidas contables de las inversiones, a partir del mes de Septiembre 2010 se tomaran las medidas necesarias conjuntamente con el departamento de Inversiones para que se remita la información debidamente autorizada y documentada.”

Asimismo, la Licenciada María Teresa López, Jefe del Departamento de Inversiones, mediante Oficio No. D-INV-No.662 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “En respuesta a la observación 12 de la página 17 “Deficiencias en las partidas contables de las inversiones”

Nº Partida	Fecha	Observación
95	14/01/2009	El valor correcto en Inversión en Bco. Trabajadores es de Lps. 70.0 MM y se envió la Copia de Transferencia No. 15 correspondiente de dicha transacción al Depto. Contabilidad.
432	02/02/2009	Las transferencias de esta Inversión en Bco. Ficohsa se detalla así: Interna No. 077 por Lps. 116.0 MM y la transferida a la cuenta de encaje No. 078 por Lps. 40.0 MM con un total por Inv. De Lps. 156.0 MM. Se envía copias de transferencia al Depto. de Contabilidad)
817	27/02/2009	En su momento hubo cambio en la Plataforma del Sistema fue donde se confundieron en el nombre de la cuneta.-Banpaís S.A. ya rectifico el error.(Se adjunta notificación)

Año 2006

Nº Partida	Fecha	Observación
457	07/02/2006	Se le instruyo al Depto. de Contabilidad que se excluyan los C.D.P.F. No. 30139 y 30149; ya que no corresponden a dicho registro contable. Con respecto a lo escrito manualmente el número de título es únicamente para identificarlo; y se le instruyo al Depto. de Contabilidad que no se debe de hacer y que solicite a la Institución bancaria que lo transcriba al emitir dicha nota de crédito.
464	23/02/2006	La Nota de Crédito No. 676930 esta correcta por la cantidad de L. 150,000.00 y a la vez se envió la documentación respectiva al Depto. Contabilidad y haga el respectivo ajuste por L. 12,000.00.- (Se adjunta Edos. Cta. Y Nota de Crédito).
3670	27/09/2006	Las Transferencia de Fondo a la Cta. de Banco Ficohsa para la Inversión de Lps. 117.0 Millones son: No. 212 por L. 24.0 MM, No. 213 por L. 30.0 MM y la Interna No. 214 por Lps. 63.0 MM.
3968	25/10/2006	Las Tranf. De fondos para la Inv. En Banpaís S.A. por L. 80.0 MM, se detalla Así: No.

		252 por L. 30.0 MM., No. 253 por L. 10.0 MM. y la transf. Interna No. 254 por L. 40.0 MM. (Se adjuntan copias de transferencias)
4292	01/11/2006	La Inversión de Banpaís S.A., es de L. 49.0 MM que se detallan así: Transf. No. 260 por L. 30.0 MM y Transf. No. 262 por L. 20.0 MM y se envía al Depto. de Contabilidad las copias de Transferencias.
123 457	24/01/2006 07/02/2006	Todo el Lapso de tiempo que se ocupó para negociación de venta de los Bonos del Gobierno en el Mdo. Secundario, Siempre se anexo el cuadro detalle de los puestos de Bolsa que participaban en las Actas de Inversiones. (Se adjunta detalle del acta No. 561 de Inv.)

Año 2005

Nº Partida	Fecha	Observación
3917	09/10/2005	La Nota de Crédito No. 690270 el valor es correcto de L. 159,355.00; se le instruye al Depto. de Contabilidad que haga el respectivo ajuste por L. 79,677.50; corresponde a complemento del Octubre 2005. (Se adjunta N/C y Edos. de Cta. de Sep. y Oct. 2005)

Año 2004

Nº. partida	Fecha	Observación
994	26/03/2004	Cuando el Honorable directorio no puede sesionar por razones justificadas u otras, el Comité de Inversiones tiene la autorización o facultad de efectuar transacciones Bancarias con la Aprobación de cada Miembro del Honorable Directorio y las misma serán ratificada en la próxima sesión del Directorio en Pleno, según la resolución emitida por el mismo Directorio (se adjuntan Resolución)

2009 y 2010

Nº. partida	Fecha	Observación
457	03/09/2009	Cuando el Honorable directorio no puede sesionar por razones justificadas u otras, el Comité de Inversiones tiene la autorización o facultad de efectuar transacciones Bancarias con la Aprobación de cada Miembro del Honorable Directorio y las misma serán ratificada en la próxima sesión del Directorio en Pleno, según la resolución emitida por el mismo Directorio (se adjuntan Resolución)
72	08/02/2010	La Comisión Técnica de Inversiones presentó la propuesta de Redimir en banco Citi Honduras, debido que presento oferta para renovar una tasa del 12.00% a 180 días plazo y banco Lafise, Honduras presento oferta para Inversión Nueva al 12.85% a 180 días plazo. (Se adjuntan copia de ofertas).

Del mismo modo, el Licenciado Luís Gustavo Lara Godoy, Secretario Ejecutivo del Instituto, mediante Oficio No. SE-1815/10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: "Partida 96, 05/08/2008. La diferencia encontrada de L. 11,275.25 es por el cheque 95675 del 17/06/2008 que se anuló en el mes de julio; por lo tanto este valor se tiene que rebajar del saldo a pagar al Programa, en esta partida está claramente establecido los saldos reales que se adeudan al PPCly, cuando nos pagan con transferencia o nos trasladan títulos valores estos se rebajan del total de los saldos reales acumulados a la fecha en que se está haciendo la transacción.

Partida 239, 22/12/2008. Pago de los bonos, el procedimiento es: cuando nos pagan con bonos estos se rebajan del total de los saldos reales acumulados a la fecha en que se está haciendo la transacción. Según cuadro anexo se especifican los saldos pendientes por pagar al PPCI, reflejando el valor pendiente de L. 56,927,736.62 valor que es mismo que aparece en la acta aprobada por el Honorable Directorio. Y la transferencia de L. 4,700,000.00 que se dice no está registrada en esta partida 239, es porque está registrada en la partida 230 del 10/12/08, se hizo en esta fecha porque la transferencia es con fecha 10 de diciembre y los bonos con fecha 22/12/2008; por lo tanto se deben hacer en partidas contables separadas.”

Comentario del Auditor:

En relación a la explicación dada por la Lic. López, referente a las partidas No. 123 y 457 del 24 de enero y 07 de febrero de 2006 respectivamente, el hallazgo alude a que ningún Acta del Comité de Inversiones de estas partidas contables, plasma a quienes se les adjudicó la intermediación bursátil en las subastas, no así, a los puestos de bolsa que participaron en dichas actas. Los cuadros de los cuales ella hace mención, fueron detectados y obtenidos por esta Comisión.

Asimismo, referente a las inversiones que fueron realizadas por el Comité de Inversiones previamente a la ratificación del Directorio del INPREMA (Pdas. 994 y 457 del 26 de marzo y 03 de septiembre de 2004 y 2009, respectivamente , hacemos la aclaración de que la Resolución emitida el 21 de enero de 1998 de la cual hacen alusión, se emitió en un momento en que el País se encontraba en estado de transición en vista de la toma de posesión del nuevo Gobierno de la República, en donde habría cambio de Directores por la parte Gubernamental, por lo que se integró una comisión que tendría la facultad de autorizar transacciones de inversiones junto con el Comité de Inversiones, durante no se reuniera el Pleno del Directorio, por lo cual consideramos dicha resolución como no válida para estos casos.

También, en relación a la causa enviada justificando la partida No. 72 del 08 de febrero de 2010, hacemos la aclaración que la documentación que adjuntan como respaldo de la transacción, no fue encontrada en la partida contable revisada por esta Comisión, asimismo, esta no concuerda con la documentación adjunta a dicha partida, que fue la revisada por esta Comisión.

Lo anterior, impide comprobar la veracidad en la autorización de los montos invertidos en las instituciones financieras, y al no respaldar adecuadamente las operaciones registradas no permite que terceros puedan comprobar la autenticidad de las mismas.

Recomendación N° 10

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que previo al registro de una inversión se asegure que las mismas están debidamente

autorizadas y documentadas.

11. EXISTEN DEFICIENCIAS EN EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS CON LOS FONDOS DEL FIDEICOMISO CONTINENTAL-INPREMA

Al revisar los expedientes de los préstamos otorgados con los fondos del Fideicomiso Continental-INPREMA a los funcionarios y empleados del Instituto, encontramos las siguientes situaciones:

1. Inconsistencia presentada en el Pagaré suscrito por el solicitante y el aval, ya que el mismo no tiene fecha de suscripción.
2. Encontramos deficiencias en la documentación soporte contenida en los expedientes de los préstamos otorgados, ejemplo:

Nombre del prestatario	Situaciones encontradas								
Conrado Reniery Landa Pereira	<ul style="list-style-type: none"> • La solicitud de crédito no refleja el saldo del préstamo fiduciario que mantiene el prestatario con Banco Continental. • El detalle de las prestaciones laborales del prestatario y aval solidario, no están firmados por el Secretario Ejecutivo del Instituto. • La constancia de trabajo del aval solidario, presenta 2 deducciones que están duplicadas, así: <table data-bbox="570 1056 1117 1178"> <tr> <td>Préstamo personal INJUPEMP</td> <td>L. 2,733.79</td> </tr> <tr> <td>COOPEFIN</td> <td>100.00</td> </tr> <tr> <td>Préstamo personal INJUPEMP</td> <td>2,733.79</td> </tr> <tr> <td>COOPEFIN</td> <td>100.00</td> </tr> </table> 	Préstamo personal INJUPEMP	L. 2,733.79	COOPEFIN	100.00	Préstamo personal INJUPEMP	2,733.79	COOPEFIN	100.00
Préstamo personal INJUPEMP	L. 2,733.79								
COOPEFIN	100.00								
Préstamo personal INJUPEMP	2,733.79								
COOPEFIN	100.00								
Estela Patricia Alvarado Suazo	<ul style="list-style-type: none"> • La solicitud de crédito no refleja alguna información del prestatario, como ser: <ul style="list-style-type: none"> - Sueldo mensual. - Número de dependientes. - Sueldo mensual del cónyuge. - Saldo pendiente de la obligación financiera con el Banco Promerica y el abono que realiza mensualmente. - Estado financiero del prestatario (incluyendo las cuentas del cónyuge y la fecha de suscripción de la solicitud). • El formato de autorización legal para deducción de pago por planilla del prestatario y aval solidario, no tiene la firma del fideicomitente. • El detalle de las prestaciones laborales no está firmado por el Secretario Ejecutivo del INPREMA. 								
Iris Mabel Rivera Enamorado	<ul style="list-style-type: none"> • La solicitud de crédito no plasma su sueldo mensual y ni el del aval solidario. • La autorización legal para deducción de pago por planilla, no tiene la firma del fiduciario. • El detalle de prestaciones laborales, no está firmado por el Secretario Ejecutivo del Instituto y además presenta una diferencia de L. 16,244.14 de más, en relación con el análisis de crédito. • Su pagaré establece varios aspectos que no están contemplados 								

	<p>en el Contrato de Fideicomiso, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recargo del 2% anual por razón de daños y perjuicios en caso de que el prestatario cayere en mora, - Comisión del 2% sobre el saldo adeudado, en caso de pagar el total de la deuda de forma anticipada. - No se refleja la tasa del 4% de interés moratorio. <ul style="list-style-type: none"> • El detalle de prestaciones laborales del aval, no está firmado por el <u>Secretario Ejecutivo del instituto.</u>
Jorge Alberto Franco Argueta	<ul style="list-style-type: none"> • La solicitud de crédito del prestatario la tiene marcada si como que fuera la del aval solidario, • La solicitud de crédito del prestatario, no refleja la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> - Sueldo mensual del prestatario, y; - Destino del préstamo • La solicitud de crédito del aval solidario, no refleja el número de dependientes • Su pagaré establece varios aspectos que no están contemplados en el Contrato de Fideicomiso, así: <ul style="list-style-type: none"> - Recargo del 2% anual por razón de daños y perjuicios en caso de que el prestatario cayere en mora, - Comisión del 2% sobre el saldo adeudado, en caso de pagar el total de la deuda de forma anticipada. - No se refleja la tasa del 4% de interés moratorio. • Su detalle de prestaciones laborales y el de su aval solidario, no están firmados por el <u>Secretario Ejecutivo del Instituto.</u>
Nancy Eunice Valladares González	<ul style="list-style-type: none"> • En la solicitud de crédito del prestatario, falta plasmar el sueldo mensual • En la solicitud de crédito del aval solidario, falta plasmar el número de dependientes • Su detalle de prestaciones laborales y el de su aval, no están firmados por el <u>Secretario Ejecutivo del Instituto.</u>

3. Comprobamos la falta de documentación en algunos expedientes de prestatarios, ejemplo:

Nombre del prestatario	Documentación faltante
Conrado Reniery Landa Pereira	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del cheque desembolsado por Banco Continental • Liquidación del desembolso que incluya los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Monto neto desembolsado - Comisión del 1% sobre el monto neto desembolsado - Gastos administrativos - Seguro de vida - Valor de la cuota mensual.
Estela Patricia Alvarado Suazo	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de los cheques a favor de los acreedores que cancelo con los fondos de este préstamo • liquidación del desembolso que incluye los siguientes datos:

	<ul style="list-style-type: none"> - Monto neto desembolsado - Comisión del 1% sobre el monto neto desembolsado - Gastos administrativos - Seguro de vida - Valor de la cuota mensual <ul style="list-style-type: none"> • Estados de cuenta de los acreedores que cancelo con este préstamo.
Iris Mabel Rivera Enamorado	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de los cheques a favor de los acreedores que cancelo con los fondos de este préstamo. • Estados de cuenta de los acreedores que cancelo con este préstamo. • Resolución de autorización del préstamo por parte del Comité de Créditos de Banco Continental.
Jorge Alberto Franco Argueta	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de su tarjeta de identidad • fotocopia de los cheques desembolsados por Banco Continental con los fondos del Fideicomiso • liquidación del desembolso que incluye los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Monto neto desembolsado - Comisión del 1% sobre el monto neto desembolsado - Gastos administrativos - Seguro de vida - Valor de la cuota mensual.
Nancy Eunice Valladares González	<ul style="list-style-type: none"> • Falta el detalle de prestaciones laborales del aval solidario • Fotocopia de la tarjeta de identidad del prestatario • Fotocopia de los cheques a favor de los acreedores que cancelo con los fondos de este préstamo • Liquidación del desembolso que incluye los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Monto neto desembolsado - Comisión del 1% sobre el monto neto desembolsado - Gastos administrativos - Seguro de vida - Valor de la cuota mensual - Estados de cuenta de los acreedores que cancelo con este préstamo.
Yesica Donatila Valladares Cruz	<ul style="list-style-type: none"> • No existe en el expediente la constancia de trabajo que la acredita como empleada del Instituto • Detalle de prestaciones laborales del prestatario • Autorización legal para deducción del saldo del préstamo de las prestaciones laborales del aval solidario • Constancia de Recursos Humanos con el detalle de deducciones y sueldo neto del prestatario y aval solidario, • Fotocopia de la tarjeta de identidad del aval solidario • Fotocopia de los cheques a favor de los acreedores que cancelo con los fondos de este préstamo • Liquidación del desembolso que incluye los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - monto neto desembolsado - comisión del 1% sobre el monto neto desembolsado, - gastos administrativos - seguro de vida - valor de la cuota mensual • Estados de cuenta de los acreedores que cancelo con este préstamo.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Normas Generales de control Interno 4.8 Documentación de procesos y transacciones

Normas Generales de control Interno 4.13 Supervisión constante

Sobre el particular, la Licenciada María Teresa López, Jefe del Departamento de Inversiones, mediante Oficio No. D-INV-No.662 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: “Se envió correspondencia a Banco Continental, informando de la debilidades existentes para su pronta corrección (se adjunta fotocopia)

- a) En respuesta a la deficiencia de la documentación soporte: Se envía fotocopia de la información que se encontró en los expedientes (ver copias con folios del 1 al 4)
- b) En respuesta a la falta de documentación en algunos expedientes: Se envía fotocopia (ver copias con folios del 5 al 12).
- c) También se solicita observar el detalle de la liquidación, la cual si incluye el monto neto desembolsado, la comisión, los gastos administrativos, la prima de seguro y el valor de la cuota mensual.”

Comentario del Auditor:

En relación a lo comentado por la Licenciada López, hacemos las siguientes observaciones:

- a) En el caso de Estela Patricia Alvarado Suazo, vale la pena mencionar que la documentación que anexan como que se incluía dentro del expediente de préstamos, no fue proporcionada a esta Comisión, por lo cual no pudo verificarse oportunamente, asimismo, para el caso de Nancy Eunice Valladares González, adjuntan una solicitud de crédito del aval solidario que no corresponde al préstamo revisado por esta Comisión Auditora.
- b) Referente a la documentación faltante de los señores Conrado Reniery Landa Pereira, Estela Alvarado Suazo, Nancy Eunice Valladares y su aval solidario Enma Iris Banegas y Yesica Donatila Valladares, que adjuntan como respaldo, esta no se incluía en el expediente de préstamos proporcionados a esta Comisión.
- c) Vale la pena mencionar que la información que incluye la liquidación de los préstamos, detallada por esta Comisión y por la Lic. López, no pudo ser verificada en vista de que de todos los expedientes seleccionados para revisión, solo uno de ellos contenía dicho documento.

La falta de documentación que respaldan las operaciones, no permite que terceros puedan evidenciar, comprobar y validar la veracidad de las mismas.

Recomendación N° 11

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al jefe del departamento de Inversiones, para que gestione ante el banco Continental, para que previo al otorgamiento de un préstamo, este

se asegure que el beneficiario presente toda la documentación que respalde el mismo, y esta sea adjunta al expediente.

12. EL INSTITUTO NO CUENTA CON UN REGISTRO AUXILIAR QUE DETALLE LOS SALDOS REFLEJADOS EN LAS SUBCUENTAS QUE INTEGRAN LA CUENTA PROYECTOS DISPONIBLES PARA LA VENTA

Al evaluar el control interno de la cuenta proyectos disponibles para la venta, comprobamos que el Instituto no cuenta con un auxiliar que detalle los conceptos de los valores que se reflejan en las sub-cuentas que integran esta cuenta, es de hacer notar que estos proyectos son los siguientes:

- Urbanización Residencial Francisco Morazán
- Urbanización Residencial La Cañada, Tegucigalpa
- Urbanización Residencial Prof. Francisco Martínez, Tocoa Colon
- Urbanización Residencial Medardo Mejía, Juticalpa Olancho
- Urbanización Residencial Miguel Ángel Pavón I Etapa S.P.S.
- Urbanización Residencial Choluteca N-1
- Urbanización Residencial Lempira, Gracias
- Urbanización Residencial Teodoro Valle, Danli
- Urbanización Gracias 50 Prof. Julio Romero
- Urbanización Residencial Yoro, Yoro
- Urbanización Residencial Trujillo, Colon
- Urbanización Residencial Miguel Ángel Pavón II Etapa, S.P.S.
- Urbanización Residencial Ramón Álvarez Maldonado
- Proyecto Residencial Los Molinos 90 “Jose María Andrade”
- Residencial José Cecilio del Valle, Choluteca

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y Medidas de Control

Normas Generales de Control Interno 4.11 Sistema Contable y Presupuestario

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó: “En relación al auxiliar que detalle los saldos reflejados en las sub-cuentas que integran la cuenta proyectos disponibles para la venta, este Departamento si lleva un auxiliar contable por cada uno de los proyectos que detallan los conceptos y saldos; No así un listado actualizado proporcionado por el Departamento de Ingeniería y Prestamos que nos permita conciliar las casas adjudicadas y las que faltan por adjudicar.(Este Departamento solicitará al Departamento de Préstamos e Ingeniería el listado de las viviendas que faltan por adjudicarse y venderse).”.

Comentario del Auditor:

Es importante mencionar que el Departamento de Contabilidad lleva un Auxiliar Contable, pero este únicamente registra los cargos y créditos registrados en la cuenta del proyecto y no la integración del saldo reflejado a una determinada fecha.

La falta de información que detalle las operaciones, impide que terceros puedan evidenciar, comprobar y validar la veracidad y razonabilidad de las cifras.

Recomendación N° 12

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que implemente un registro auxiliar en el cual se detallen los conceptos y saldos reflejados en las subcuentas que integran la cuenta "Proyectos Disponibles para la Venta".

13. NO SE REGISTRARON OPORTUNAMENTE ALGUNAS VENTAS DE VIVIENDAS Y LOTES DE TERRENOS

En la revisión de las ventas de viviendas y lotes de terrenos de los proyectos urbanísticos del instituto, comprobamos que algunas de las ventas efectuadas a través de préstamos hipotecarios no se contabilizaron oportunamente, ejemplo:

Nombre del prestatario	Nº. de la nota de cargo	Nº de la partida	Fecha de registro s/partida	Fecha de la nota de cargo	Nº de días de retraso en el registro
Proyecto Miguel Ángel Pavón I					
María Dolores Juárez	N/C	5024	29.12.2006	26.01.2006	333
Adelina Alcerro López	N/C	5024	29.12.2006	04.05.2006	235
Linda Suyapa Espinoza	N/C	5024	29.12.2006	03.04.2006	266
Graciela Girón Gómez	N/C DP-11-2006	5024	29.12.2006	14.04.2006	255
Glenda Xiomara Fúnez	N/C	5024	29.12.2006	21.04.2006	248
Francisca Alfaro Franco	N/C	5024	29.12.2006	18.04.2006	251
Dilcia Mazarela Romero	N/C	5024	29.12.2006	24.05.2006	215
Suyapa Isabel Zerón	N/C	5024	29.12.2006	20.04.2006	249
Lucía Guadalupe López	N/C	5024	29.12.2006	22.02.2006	307
Patricia Medina Canales	N/C	5024	29.12.2006	08.05.2006	231
Melida Maritza Castellanos	N/C	5024	29.12.2006	23.05.2006	216
Arles Tinoco Jiménez	N/C	5024	29.12.2006	27.07.2005	512
Damary Vanesa Antúnez	N/C	5024	29.12.2006	13.02.2006	316
Rosa Concepción Torres	N/C	5024	29.12.2006	01.03.2006	298
Misael Arquímedes Pineda	N/C	5024	29.12.2006	20.02.2006	309
Adelmira Godoy Ávila	N/C	5024	29.12.2006	09.02.2006	320
Elsa Isabel Reyes	N/C	5024	29.12.2006	26.01.2006	333

Leida Ninoska Polanco	N/C	5024	29.12.2006	30.01.2006	329
María Marta Rodríguez	N/C	5024	29.12.2006	06.04.2006	263
Petronila Ferrufino Pineda	N/C	5024	29.12.2006	15.08.2005	584
Ana Elizabeth Hernández	N/C	5024	29.12.2006	27.03.2006	272
Dunia Aracely Enamorado	N/C	5024	29.12.2006	24.03.2006	275
Priscila Suazo Pérez	N/C	5024	29.12.2006	24.05.2006	215
Dicis Rosario Maradiaga García	N/C 45-2006	1180	15.03.2007	22.08.2006	203
Sandra Medina Canales	S/N	1180	15.03.2007	19.06.2006	266
José Luis Fuentes Villeda	S/N	1180	15.03.2007	03.05.2006	312
Irma Doris Martínez Ramos	S/N	1180	15.03.2007	03.05.2006	312
Adal Gina López	N/C 008-07	29	17.01.2008	12.07.2007	185
Telma Amalia Hernández Hernández	N/C 022-07	709	15.02.2008	21.09.2007	144
Pedro Enrique Figueroa Ramos	N/C 077-08	4175	04.08.2008	27.11.2007	247
Miguel Ángel Águila Reina	N/C 083-08	6670	08.12.2008	09.04.2008	239
José Alfonso Berganza Vindel	N/C 105-08	6670	08.12.2008	23.06.2008	165
Anny Edith Silva Reyes	N/C 95-08	6670	08.12.2008	22.05.2008	196
Marisol Mendoza Galeas	N/C 148-08	848	03.03.2009	10.10.2008	143
Proyecto Residencial Las Vegas 84					
Edis Zulema ZúNiga	N/C DP-462-2006	2	05.01.2007	18.12.2006	16
Lavinia esperanza Baquedano	N/C DP-456-2006	2	05.01.2007	18.12.2006	17
Daniela Aguilar cruz	N/C DP-468-2006	2	05.01.2007	13.12.2006	22
Raúl Antonio López Argueta	N/C DP-455-2006	2	05.01.2007	20.12.2006	15
Norma Jesús Recarte Barahona	N/C DP-457-2006	2	05.01.2007	18.12.2006	17
Leodan Estrada Rodríguez	N/C DP-463-2006	2	05.01.2007	15.12.2006	20

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.10 Registro Oportuno

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Normas Generales de Control Interno 4.14. Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó: “En vista que este Departamento recibe las notas de cargo por la venta de terrenos y viviendas de los proyectos en fechas posteriores; a partir del mes de Septiembre del 2010 se coordinará con el Depto. de Préstamos para realizar el registro oportunamente.”.

Lo anterior, ocasiona que la información presentada a los miembros del Directorio no sea confiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación N° 13

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a los Jefes de los Departamentos de Contabilidad y Préstamos, para que implementen un control que permita asegurarse de que las operaciones generadas, se registren en el mes en que se originan.

14. EL INSTITUTO REFLEJA COMO DISPONIBLES, SALDOS DE ALGUNOS PROYECTOS QUE YA FUERON VENDIDOS EN SU TOTALIDAD

Al revisar los registros contables al 31 de julio de 2009, de la cuenta Proyectos Disponibles para la Venta, comprobamos que esta refleja saldos por L. 58,416,420.29, correspondiente a proyectos que ya fueron vendidos en su totalidad, ejemplo:

Nombre del proyecto	Saldo en (L.)
Urbanización Residencial Francisco Morazán	48,206,197.88
Urbanización Residencial La Cañada	358,042.89
Urbanización Residencial Ramón Álvarez Maldonado	1,638,398.44
Urbanización Residencial José María Andrade	8,213,781.08
Total	58,416,420.29

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.10 Registro Oportuno

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Normas Generales de Control Interno 4.14. Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó: “Este Departamento de Contabilidad conjuntamente con los Departamentos de Ingeniería, Préstamos y Auditoría realizarán un inventario para actualizar los listados de viviendas vendidas y por vender en los diferentes proyectos habitacionales de El Instituto.”

Lo anterior, ocasiona que la información presentada a los miembros del Directorio no sea confiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación N° 14

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que investigue, depure y proponga los ajustes y/o reclasificaciones que corresponda e informe a este Tribunal los resultados de dicha revisión.

15. NO EXISTE UN ENCARGADO DEL CONTROL, MANEJO Y REGISTRO DE LOS BIENES

Al realizar el control interno del departamento Administrativo, comprobamos que no existe un encargado del control, manejo y registro de los activos fijos del Instituto.

Incumplimiento lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y Medidas de Control

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control integrado

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: “No existía un encargado de Bienes, porque las funciones las llevaba el departamento de contabilidad. A partir del mes de mayo del 2010 se creó la Unidad de Bienes Nacionales, que ahora son los encargados de esas funciones.”

Lo anterior, puede generar riesgo en la pérdida, deterioro, desuso o uso inadecuado de los bienes de la institución, lo cual ocasiona decremento en los recursos del Instituto.

Recomendación N° 15

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, para que designe a un empleado, las funciones de control, manejo y registro de los bienes del Instituto, e indicar la obligatoriedad de la rendición de la caución correspondiente.

16. NO SE REALIZAN PERIÓDICAMENTE LOS INVENTARIOS FÍSICOS DE BIENES

Al evaluar el control interno del departamento de Contabilidad, comprobamos que el auxiliar contable es el encargado de realizar el inventario físico de los bienes; sin embargo este no los realiza periódicamente.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y Medidas de Control

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control integrado

Normas Generales de Control Interno 4.15 Inventarios periódicos

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó: “Pertinente a los inventarios no se realizaban en forma continua en vista de que el auxiliar contable asignado tenía que hacer las funciones propias del puesto, situación que no le permitía ejecutar inventarios periódicamente en algunos Departamentos, cabe mencionar que a partir del mes de mayo del 2010 se creó la Unidad de Bienes Nacionales para que sean ellos los encargados de la verificación, reasignación y mantenimiento del sistema de Activos del Instituto.”

Asimismo, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Los inventarios no se realizaban en forma continua ya que el auxiliar contable asignado tenía que realizar las funciones propias de su puesto, y en el poco tiempo disponible realizaba inventarios en algunos departamentos, mencionamos nuevamente que a partir del mes de mayo del 2010 se creó la Unidad de Bienes Nacionales, que son los encargados de la verificación, reasignación y mantenimientos del sistema de activos del instituto.”

El no realizar inventarios periódicos, impide detectar diferencias, errores o extravíos eventuales entre los registros y las existencias físicas, asimismo no permite que la alta dirección cuente con información real para la toma de decisiones.

Recomendación N° 16
Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que instruya al auxiliar contable que periódicamente realice la toma del inventario físico de los activos fijos del Instituto.

17. NO SE REGISTRAN OPORTUNAMENTE LOS ACTIVOS EVENTUALES DEL INSTITUTO

Al revisar el auxiliar de la cuenta Activos Eventuales, comprobamos que no se registran oportunamente algunos bienes inmuebles que son recibidos como dación en pago, ejemplo:

Descripción del activo eventual	Concepto porque se recibió el Activo Eventual	Valor del bien recibido (L.)	Fecha de inscripción del bien a favor del Instituto	Fecha de registro en libros del Instituto
Terreno ubicado en el barrio las Flores, Municipio de San Antonio, Departamento de Cortes.	Préstamo hipotecario N° 990465, otorgado al Sr. Ernesto Javier Alvarado Alvarado.	297,108.02	01/03/2007	18/12/2009
Casa ubicada en la colonia Gustavo Boquín al Oriente de la Ciudad de Comayagüela.	Préstamo hipotecario N° 26912-14, otorgado al Sr. Edwin Cristóbal Cruz.	745,769.22	28/09/2006	18/12/2009
Casa ubicada en la colonia Satélite, situada al oriente de la Ciudad de San Pedro Sula Departamento de Cortés.	Préstamo hipotecario N° 9919860-01, concedido al Sr. Roosevelt Armando Márquez Díaz.	487,985.47	10/12/2009	13/01/2010

Incumpliendo lo establecido en:
 Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante
 Normas Generales de Control Interno 4.10 Registro oportuno

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de

Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó: “Concerniente al registro de los activos eventuales, el registro contable lo hacemos cuando el Departamento Legal remite la escritura al Departamento de Contabilidad, una vez que ha sido inscrita en el Registro de La Propiedad Este Departamento de Contabilidad ha estado registrando estos activos dentro de los primeros diez días a partir de la fecha del registro de la escritura.”

Lo anterior, ocasiona que la información presentada en los Estados Financieros no sea confiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación N° 17

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a los Jefes de los Departamentos de Contabilidad y Administración, para que primero se aseguren que al momento de efectuarse el traspaso de un bien a favor del Instituto este sea registrado oportunamente, y segundo, realicen las gestiones según el Reglamento de Activos Eventuales emitido por la CNBS, para que se lleve a cabo la comercialización de los activos recibidos.

18. EL INSTITUTO NO CUENTA CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS PERSONALES

Al evaluar el control interno de préstamos personales, comprobamos que el instituto no cuenta con un manual de procedimientos que indique los procesos a realizar para el otorgamiento de un préstamo personal.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Vale la pena mencionar que a través del oficio No. 213-TSC-CA-INPREMA, de fecha 16 de agosto de 2010, se solicitó explicación de las causas que dieron origen a dichas deficiencias, causas que al día de hoy no han sido proporcionadas.

Lo anterior, no permite que los empleados involucrados en el proceso para otorgar los préstamos cuenten con una guía que facilite sus labores y garantice al Instituto que los préstamos son otorgados correctamente y con lineamientos concretos y específicos.

Recomendación N°18

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Préstamos para que elabore un manual de procedimientos para el otorgamiento de préstamos personales y este sea garantizado y autorizado por el directorio del INPREMA.

19. EL INSTITUTO NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS PERSONALES EN MORA

Al evaluar el control interno para la recuperación de los préstamos en mora, comprobamos que el proceso utilizado por el instituto para la recuperación de préstamos no es adecuado, ya que el departamento de cobro después de agotado los 3 requerimientos, envía al departamento legal un listado de los casos que no atendieron dicha notificación, pero el departamento legal no realiza ninguna gestión de cobro amparado en la resolución del Directorio N° 2634-1143 2002 de fecha 16 de mayo de 2002, en la que indica que la Asesoría Legal no debe sustentar juicios como apoderados legales del INPREMA; siendo su función la de conocer, opinar y hacer propuestas sobre los asuntos internos de la institución.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 3.1 Identificación y evaluación de riesgos.

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control Integrado.

Sobre el particular, el Abogado Emil Danilo García García, Jefe del Departamento de Cartera, mediante Oficio No. DC-467-2010 de fecha 02 de septiembre del 2010; manifestó: "El Departamento de Cartera después de cada cierre mensual envía al Departamento de Cobros los listados de la mora de los préstamos con clasificación en mora de 1 cuota, para su ejecución y gestión de cobros."

Lo anterior, dificulta la recuperación de los montos en mora y afecta las finanzas del instituto.

Recomendación N° 19

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Cartera, para que en conjunto con el departamento Legal, se implemente un procedimiento expedito que permita recuperar oportunamente los préstamos en mora, según los vencimientos del reglamento de préstamos personales.

20. ALGUNAS NOTAS DE ABONO DEL SEGURO POR CAUSA DE MUERTE NO SE ELABORAN NI SE REGISTRAN OPORTUNAMENTE

Al revisar los expedientes de préstamos personales, recuperados por medio del

seguro por causa de muerte, encontramos que la elaboración y registro de algunas notas de abono no se efectúa oportunamente, ejemplo:

Nº	Nombre	Fecha de registro del pago de la compañía aseguradora	Fecha de elaboración de la nota de abono	Fecha de registro de la nota de abono	Valor de la nota de abono (L.)
1	Hernán Alonzo Salazar	28/04/2004	12/05/2005	23/05/2005	98,278.66
2	Gilberto Gómez Altamirano	16/06/2004	04/07/2005	14/07/2005	37,248.19
3	Ricardo López Jackson	22/06/2009	23/06/2009	01/07/2009	372,866.61
4	Armenia Rodríguez Aguilar	17/08/2009	18/08/2009	07/10/2009	463,179.35
5	Elías Hernández	20/08/2009	25/08/2009	09/09/2009	263,181.91
6	Maximinio Aguilera Echeverría	17/09/2009	Al 23/03/2010 no se ha elaborado	Al 23/03/2010 no se ha registrado	368,453.24

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Normas Generales de Control Interno 4.10 Registro oportuno

Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación periódica de registros

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó: “En vista que el Departamento de Contabilidad no recibe las notas de abono en tiempo y forma, a partir de la fecha conjuntamente con el Departamento de Cartera se llevarán los controles para solventar esta recomendación a partir de la fecha.”.

Asimismo, el Abogado Emil Danilo García García, Jefe del Departamento de Cartera, mediante Oficio No. DC-467-2010 de fecha 02 de septiembre del 2010; manifestó lo siguiente: “En los casos antes mencionados ya todas las notas de abono están aplicadas en el sistema. Asimismo el Departamento ha procedido a elaborar un manual de procedimientos y registro de las notas de abono por lo cual se estaría registrando oportunamente cada una de estas. Se adjunta estados de cuenta y procedimiento para el registro de las notas de abono.”

Lo anterior, ocasiona que los registros contables no sean correctos y oportunos para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación N° 20

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que las notas de abono que se elaboran para la cancelación del saldo de los préstamos personales con el seguro por causa de muerte, sean elaboradas y registradas en tiempo y forma.

21. REMANENTE DE INDEMNIZACIÓN PAGADA POR LA ASEGURADORA, PENDIENTE DE LIQUIDAR

Al revisar los expedientes de préstamos personales recuperados por medio del seguro por causa de muerte, observamos que existe un remanente de la indemnización pagada por la compañía aseguradora por el préstamo del señor Gilberto Gómez Altamirano (Q.D.D.G.), el cual a la fecha de su fallecimiento tenía dos pólizas de seguro vigentes, una por un préstamo anterior y otra por un préstamo de refinanciamiento, ambos por el valor de L. 50,000.00. Vale la pena mencionar que la causa de muerte del docente fue accidental, por lo tanto la compañía aseguradora pago doble indemnización por muerte accidental, asimismo, se observó que a los beneficiarios del señor Gómez, se les pago únicamente la cantidad de L.70,251.81, quedando un saldo en las cuentas por pagar del Instituto de L. 100,000.00, que a la fecha no ha sido pagado a los beneficiarios, detalle a continuación:

Nombre del Prestatario	Saldo de Préstamo Vigente al Momento de su Fallecimiento (L.)	Valor Pagado a los Beneficiarios del Fallecido (L.)	Valor Pagado por la Compañía Aseguradora (L.)	Diferencia Pendiente de Pagar a los Beneficiarios del Fallecido (L.)
Gilberto Gómez Altamirano	37,248.19	70,251.81	207,500.00	100,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control Integrado

Sobre el particular, el Licenciado Luís Gustavo Lara Godoy, Secretario Ejecutivo del Instituto, mediante Oficio No. SE-1815/10 de fecha 3 de septiembre de 2010, referente a las interrogantes de los casos planteados de los préstamos hipotecarios y personales; manifestó: “El valor de L.100,000.00 que a la fecha no ha sido pagada a los beneficiarios del docente fallecido GILBERTO GOMEZ ALTAMIRANO, se debe porque el mismo no ha sido reclamado por los interesados, no existiendo un procedimiento interno para que en estos casos la Institución designe a algún empleado para la localización de los beneficiarios. Sin embargo, para solventar este caso, estaremos solicitando a la Administración para que a través de los medios de comunicación emita avisos a los beneficiarios para que se presenten a estas oficinas a reclamar este valor. Si no se presentan en un tiempo prudencial, se estaría llevando a la cuenta de ingresos varios del Instituto.”

Lo anterior, ocasiona el incremento de las obligaciones del Instituto.

Recomendación N°21

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se investigue y se hagan las actuaciones necesarias para que los beneficiarios reciban lo que les corresponde, y que en lo sucesivo, se mantenga un registro detallado de las direcciones de los beneficiarios.

22. SALDO DE PRÉSTAMO DE DOCENTE FALLECIDO PENDIENTE DE COBRAR DE SUS BENEFICIOS

Al revisar los expedientes de préstamos personales recuperados por medio del seguro por causa de muerte, se encontró que el señor Carlos Armando Vega Pinto (Q.D.D.G.), a la fecha de su fallecimiento, 14 de noviembre de 2008, tenía como saldo del préstamo N° 315338, la cantidad de L. 263,880.87, por lo cual el Procurador de Seguros del Instituto, presento el reclamo a la compañía aseguradora, Seguros CREFISA, para la recuperación de dicho saldo, reclamo que la compañía aseguradora resolvió improcedente, debido a que al momento de la suscripción de la póliza de seguro de vida, el Sr. Vega no notificó que padecía de una enfermedad crónica. Vale la pena mencionar que anterior al préstamo vigente, el Sr. Vega había cancelado el préstamo No. 300563 por el valor de L. 235,000.00, valor que por medio de negociaciones entre la compañía aseguradora y sus familiares, fue recuperado, y sirvió para abonar el saldo del préstamo N° 315338, quedando pendiente la cantidad de 28,880.87, que el Instituto a la fecha no se ha cobrado del beneficio de seguro de vida del fallecido, tal y como se establece en la nota de abono No. 003504-09 del 17 de julio de 2009, y actualmente está presentando una mora de L. 41,286.00, así:

Nombre del prestatario	Saldo de préstamo vigente al momento de su fallecimiento en (L.)	Valor recuperado por la compañía aseguradora en (L.)	Diferencia pendiente de Cobro en (L.)
Carlos Armando Vega Pinto	263,880.87	235,000.00	28,880.87

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control Integrado

Normas Generales de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros

Sobre el particular, el Licenciado Luis Gustavo Lara Godoy, Secretario Ejecutivo del Instituto, mediante Oficio No. SE-1815/10 de fecha 3 de septiembre de 2010, referente a las interrogantes de los casos planteados de los préstamos hipotecarios y personales; manifestó lo siguiente: “El saldo del préstamo personal # 315338 del docente fallecido CARLOS ARMANDO VEGA PINTO por valor de L.28,880.87 y que está generando una mora, se debe a que a la fecha de elaboración de la nota de abono el 17 de julio del 2009, no se ha cobrado éste saldo del beneficio de seguro de vida #29-2010 que fue solicitado por sus beneficiarios al Instituto el 03 de marzo del 2010, beneficio que pasa por una serie de procedimientos internos, encontrándose el mismo para ser aprobado por el Honorable Directorio del Instituto en la sesión de fecha 14 o 21 de septiembre del presente año.

Una vez aprobado y ratificado el seguro de vida con la deducción del saldo del préstamo, que cuenta con la autorización de sus beneficiarios, el mismo será cancelado por el Departamento de Cartera, junto con la mora que el sistema genera.

Se adjunta Solicitud de indemnización, Constancia de Seguro, Nota de Abono y Autorización de Deducción.”

Lo anterior, ocasiona que la información presentada en los Estados Financieros no sea confiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación N°22

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se decida qué acciones tomar al respecto, ya que ese valor moratorio es irrecuperable para el Instituto.

23. ALGUNAS SOLICITUDES DE PRÉSTAMOS PERSONALES NO PRESENTAN TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA

Al revisar los expedientes de préstamos personales, comprobamos que en algunas solicitudes no se reflejan todas las deducciones que en la constancia de trabajo del docente se presentan, ejemplo:

N° del préstamo	Nombre del prestatario	Fecha de aprobación	Deducción no Incluida en la solicitud	Valor de la deducción no Incluida en (L.)
3782-0	Francisca Marlene Arteaga Amador	26-05-2009	COLPROSUMAH (Fondo préstamo)	2,833.33
2704-1	Welbin Denin Castro Mejía	06-03-2008	Préstamo Personal INPREMA	4,880.62
2613-4	José Ángel Zúñiga Rivas	14-02-2008	Préstamo personal INPREMA	12,055.74
2811-2	Justina Castellano Irías	22-02-2008	Aportación INPREMA	1,335.81

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1Prácticas y medidas de control

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Sobre el particular, el Licenciado Luís Gustavo Lara Godoy, Secretario Ejecutivo del Instituto, mediante Oficio No. SE-1815/10 de fecha 3 de septiembre de 2010, referente a las interrogantes de los casos planteados de los préstamos hipotecarios y personales; manifestó lo siguiente: **“Solicitudes que no reflejan deducciones que existen en la constancia de trabajo y no en solicitud:**

- **Francisca Marlene Arteaga Amador**

La docente a última hora no consolido por lo que en la solicitud se colocó la deducción normal de colegiado y no la del préstamo personal, esta no influye en la capacidad del docente.

- **Welbin Denin Castro Mejía**

- **José Ángel Zúñiga Rivas**

Para efectos de análisis no se toma en cuenta ya que no se toma como una deducción al momento del cálculo del monto.

- **Justina Castellanos Irías**

Al momento de realizar la corrección de la deducción de INPREMA no se corrigió por lo que se quedó en blanco.

La falta de información, permite que se realicen análisis y evaluaciones basados en datos erróneos, lo cual podría ocasionar que se otorguen préstamos por montos indebidos, ya que la capacidad de endeudamiento es menor.

Recomendación N° 23

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Préstamos, para que instruya al personal correspondiente para que al momento de recibir las solicitudes de préstamos personales, este se cerciore que la información requerida en las solicitudes de préstamos sea la correcta.

24. INCONSISTENCIAS EN EL REPORTE DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS PROPORCIONADO POR EL DEPARTAMENTO DE CARTERA

Al revisar el reporte de antigüedad de saldos proporcionado por el Instituto comprobamos algunas inconsistencias, las cuales detallamos a continuación:

- El saldo reflejado del préstamo personal N° 37312, a cargo del docente José Antonio Zúniga Díaz, corresponde al cheque N° 69479, que fue anulado en fecha 23 de junio de 2009, sin embargo al 31 de enero de 2010 el departamento de cartera no había operado la anulación, reflejando un saldo en mora irreal, así:

N° de cotizante	Nombre del prestatario	Valor en mora según cartera al 31/01/2010 en (L.)
41381583	Zúniga Díaz José Antonio	25,199,93

- En el reporte se indica un número de días en mora diferente al indicado en el sistema, ejemplo:

N°	N° de cotizante	Nombre del prestatario	Días en mora según reporte	Cuotas en mora según el sistema	N° de días s/sistema
1	58304932	Dubón Murcia Manuel Humberto	10	29	870
2	71495873	Barahona Rodríguez Wendy Jacqueline	9950	30	900
3	52286564	Bueso Guerrero Graciela	10	30	900

- Al comparar el saldo de algunos préstamos reflejados en el reporte de antigüedad de saldos, contra el saldo reflejado en el sistema al 31 de enero de 2010, determinamos algunas diferencias, ejemplo:

N° de cotizante	Nombre del prestatario	Valor en mora s/sistema en (L.)	Valor en mora s/cartera en (L.)	Diferencia en (L.)
74730459	Lemus García Oscar Armando	205.093,90	167.804,10	37.289,80
73545154	Alvarado Ramos Glenda Jackeline	0.00	34.238,44	34.238,44
68417062	Medina Calderón Nidia Yadira	178.107,60	175.139,14	2.968,46

62657659	Flores Rivera Reina Elizabeth	351.422,28	331.898,82	19.523,46
56161326	Leiva Villalvir Oscar Rene	137.952,32	156.968,64	- 19.016,32
76657662	Rivera Castillo Israel Antonio	239.162,28	213.537,75	25.624,53
73588309	Rodríguez Sánchez Veis Lizet	66.493,58	73.617,89	- 7.124,31
41381583	Zúniga Díaz José Antonio	0.00	25,199.93	25,199.93

- En el reporte se refleja el saldo del préstamo N° 0039283, de la docente Glenda Jackeline Alvarado, el cual fue cancelado mediante un refinanciamiento y no ha sido rebajado por el departamento de cartera, según préstamo N° 316169 de fecha 28/03/2008.

Incumpliendo lo establecido en:

- Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control
- Normas Generales de Control Interno 4.10 Registro oportuno
- Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control
- Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación periódica de registros
- Normas Generales de Control Interno 5.4 Controles sobre sistemas de información

Sobre el particular, el Abogado Emil Danilo García García, Jefe del Departamento de Cartera, mediante Oficio No. DC-467-2010 de fecha 02 de septiembre del 2010; manifestó:

- “En el caso del saldo del préstamo personal No. 37312, cargo del docente José Antonio Zúñiga Díaz, en el mantenimiento de la cartera de préstamos personales este registro ya fue anulado, por lo cual no refleja valores en mora. Se adjunta impresión del comprobante del mantenimiento de la cartera e impresión del archivo de la solicitud donde refleja el estatus de anulado.
- En el reporte que indica un número de días en mora diferente al indicado en el sistema, caso de tres prestamos, se desconoce por la Unidad de Cartera de Préstamos de donde se procesa este, siendo coincidente irreal las cuotas en mora en el sistema con el número de días en el sistema.
- La forma de cancelar las cuotas en el sistema es el siguiente: los pagos que son por planilla se aplica la cuota normal dejando los intereses moratorios pendientes en el sistema, estas cuotas las sigue contabilizando como cuotas en mora aun cuando ya se ha pagado a capital, intereses normales y gastos administrativos. Por este procedimiento hacen la diferencia de saldos que es presentado en el análisis del examen practicado por el Tribunal Superior de Cuentas
- En el caso del préstamo de la docente Glenda Jackeline Alvarado Ramos, préstamo No. 316169, este fue cancelado por refinanciamiento con el préstamo No. 39283 otorgado el 18 de septiembre del 2009, encontrándose a la fecha el saldo correcto del préstamo No. 32983.”

Comentario del Auditor:

En relación a lo comentado por el Licenciado Emil García, mencionamos:

Para el caso del punto No. 1, el hallazgo menciona mora en el préstamo personal No. 37312, del cual el Departamento de Cartera envía una impresión de un estado

de cuenta, pero del préstamo No. 21850, además es un préstamo hipotecario.

Lo anterior, ocasiona que la información presentada en la cartera de préstamos no sea confiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones y dificulta a tercero para verificar la razonabilidad de las cifras.

Recomendación N°24

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a los Jefes de los Departamentos de Informática y Cartera para que investiguen esta situación y realicen las correcciones que corresponda a fin de que se presente información correcta en los reportes y en el sistema.

25. EN ALGUNOS ESTADOS DE CUENTA NO SE REFLEJAN LOS INTERESES MORATORIOS

Al revisar los saldos en mora de los préstamos personales en el desglose del préstamo en el sistema, comprobamos que en el préstamo N° 315600, otorgado al docente Oscar René Leiva Villalvir, indica que tiene un saldo de intereses moratorios por el total de L. 137.19, sin embargo al imprimir un estado de cuenta del préstamo, no se reflejan estos intereses.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Normas Generales de Control Interno 4.10 Registro oportuno

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación periódica de registros

Normas Generales de Control Interno 5.4 Controles sobre sistemas de información

Sobre el particular, el Abogado Emil Danilo García García, Jefe del Departamento de Cartera, mediante Oficio No. DC-467-2010 de fecha 02 de septiembre del 2010; manifestó lo siguiente: “Con referencia al préstamo No. 315600 a nombre del docente Oscar René Leiva Villalvir estos se reflejan en el mantenimiento de la cartera y asimismo en el estado de cuenta, cabe mencionar que la aplicación correspondiente al cálculo de los intereses moratorios esta presenta debilidades por la vulnerabilidad que tiene el sistema.”

La falta de información, permite que se realicen análisis y evaluaciones basados en datos erróneos.

Recomendación N°25

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a los jefes de los departamentos de Informática y cartera para que investiguen esta situación y realicen las correcciones que corresponda a fin de que en los estados de cuenta de los préstamos se refleje la información correcta.

26. INSUFICIENCIA EN LA RESERVA Y DISCONTINUIDAD EN SU CÁLCULO

Al efectuar la comparación de saldos de préstamos en mora contra la reserva de préstamos personales de dudosa recuperación, se observó que la reserva, es insuficiente para el total de préstamos en mora que presenta la cartera al 31 de julio del 2009:

Descripción de la cuenta	Saldo al 31/07/2009 en (L.)	Valor de la reserva de préstamos personales de dudosa recuperación al 31/07/2009 en (L.)	Insuficiencia de la reserva en (L.)
Préstamos en mora	88.523.594,31	69.331.122,64	19.192.471,67

Asimismo al analizar las cifras de la cuenta reserva de préstamos personales de dudosa recuperación se encontró que después de haber realizado el ajuste sugerido por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en el año 2004, la cuenta no tiene movimiento, indicando así que no se ha calculado la reserva hasta la fecha.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control integrado

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación periódica de registros

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó: "Relativo a la reserva de préstamos personales para realizar el ajuste a dichas reservas; el Departamento de Contabilidad con el Departamento de Cartera y Cobro se reunirá para realizar el análisis de la mora, cabe mencionar que en años anteriores este departamento ha realizado lo ajustes correspondiente con notificación de los cálculos hechos por la Comisión Nacional. De Bancos y Seguros."

Asimismo, el Abogado Emil Danilo García García, Jefe del Departamento de Cartera, mediante Oficio No. DC-467-2010 de fecha 02 de septiembre del 2010; manifestó lo siguiente: "El Departamento de Cartera realiza la función una vez que Cobros investiga los avales y gira comunicación la aplicación de las cotizaciones al préstamo en mora. Se adjunta Resolución No. 2582-1196-2003 emanada del Directorio del Instituto."

Lo anterior, no permite a la Institución tener un respaldo a futuro por posibles pérdidas de los préstamos personales de dudosa recuperación.

Recomendación N°26

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a los jefes de los departamentos de Contabilidad y Cartera para que realicen un análisis de la cartera en mora y determinen el monto correcto de la reserva y que propongan los ajustes que correspondan.

27. DETERMINAMOS VALORES PENDIENTES DE IDENTIFICAR POR LA CANTIDAD DE L. 158,741,803.40

Al revisar la cuenta N° 11118-88888 denominada "Prestamos por Aplicar", encontramos que existe la cantidad de L. 158,741,803.40, el cual corresponde a valores que los docentes han depositado pero se desconoce el concepto del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control integrado

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación periódica de registros

Sobre el particular, el Lic. Gerardo A. Moreno C., Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante Oficio DC-221-10 fecha 03 de junio de 2010; manifestó: "En contestación al Oficio No. 155-TSC-CA-INPREMA de fecha 1 de junio de 2010, comunicamos a usted, que los valores reflejados en los estados financieros al 31 de julio del 2009 en la cuenta No. 11118 préstamos por aplicar, pertenecen a valores que docentes han depositado y que no se les ha identificado. Esta cuenta aún se está analizando."

Asimismo, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: "Esta diferencia de muchos años esta originada por el descuadre que existe entre el auxiliar de préstamos personales y de vivienda contra el mayor contable, actualmente el Instituto elaboro un plan de emergencia para la depuración total de su saldos, los cuales van hacer migrados al nuevo software y que servirán de base para conciliar y realizar los ajustes contables correspondientes."

Lo anterior, ocasiona que se están dejando de acreditar valores a las cuentas que corresponden, presentando información financiera irreal.

Recomendación N°27

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al jefe del departamento de Contabilidad, para que proceda a investigar e identificar el concepto correspondiente a la cuenta anteriormente descrita, y en el futuro ejercer controles que permitan obtener información confiable y oportuna, sobre los depósitos realizados por los docentes.

28. DETERMINAMOS DIFERENCIAS EN ALGUNOS CÁLCULOS DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

Al revisar las liquidaciones de los préstamos hipotecarios, comprobamos que existen algunas diferencias entre el cálculo efectuado por el Instituto y el realizado por esta comisión de auditoría, los cuales se detallan a continuación:

- Diferencia en el monto aprobado de algunos préstamos, ejemplo:

Nº de préstamo	Nombre del docente	Valor aprobado (L.)	Valor desembolsado (L.)	Diferencia (L.)
28,071 - 01	Estela Dorigoni Galicia Padilla	710,126.69	709,959.46	167.23
28,405 - 01	José Marcelino Trejo Sevilla	535,100.04	535,024.89	75.15
28,449 - 01	Glenda Yadira Mendoza Portillo	215,001.84	214,901.25	100.59
28,670 - 01	Juventina Avilés Castellanos	85,715.13	85,514.27	200.86
28,923 - 01	Wilmer Yovani González Domínguez	142,216.28	142,180.83	35.45
28,962 - 01	Aracely Montoya Maradiaga	89,220.22	88,931.96	288.26
29,032 - 01	Rina Lizeth Cruz Moya	89,175.03	88,351.81	823.22
29,050 - 01	Leila Margot Padilla Osorio	255,921.40	255,833.97	87.43
29,325 - 01	María del Carmen Hernández Peña	402,219.17	397,146.30	5,072.87

- Diferencia en el valor de los gastos de cierre de algunos préstamos, ejemplo:

Nº de préstamo	Nombre del docente	Gastos de cierre s/INPREMA (L.)	Gastos de cierre pagados por el prestatario (L.)	Gastos de cierre S/TSC (L.)
21,850 - 12	José Salvador Colindres García	52,540.49	19,893.84	52,385.89
28,071 - 01	Estela Dorigoni Galicia Padilla	30,913.53	29,959.46	30,026.70
28,405 - 01	José Marcelino Trejo Sevilla	19,100.04	19,024.89	19,093.49
28,449 - 01	Glenda Yadira Mendoza Portillo	5,001.84	4,901.25	5,022.00
28,634 - 14	Vilma Antonia Velásquez Ortega	35,088.71	7,574.16	35,064.71
28,670 - 01	Juventina Avilés Castellanos	2,069.13	1,868.27	2,045.13
28,856 - 12	Ingrid Yesenia Bustillo Tejeda	59,316.96	14,310.60	59,281.00
28,923 - 01	Wilmer Yovani González Domínguez	3,277.48	3,242.03	3,277.48
28,962 - 01	Aracely Montoya Maradiaga	2,173.42	1,885.16	2,137.42
29,032 - 01	Rina Lizeth Cruz Moya	2,172.40	1,349.18	2,124.40
29,050 - 01	Leila Margot Padilla Osorio	5,921.40	5,833.97	5,921.40
29,325 - 01	María del Carmen Hernández Peña	13,793.89	8,721.02	11,445.24
30,054 - 01	Delfina del Carmen Coello Valladares	8,552.48	4,723.45	8,504.48

Incumpliendo lo establecido en:

- Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control
- Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante
- Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control
- Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación periódica de registros
- Normas Generales de Control Interno 5.2 Calidad y suficiencia de la información

Sobre el particular, el Abogado Emil Danilo García García, Jefe del Departamento de Cartera, mediante Oficio No. DC-467-2010 de fecha 02 de septiembre del 2010; manifestó: "Se cambia el estatus de fallecido cuando el beneficio de seguro de vida es aprobado por el Directorio del Instituto. En el archivo del mantenimiento de la cartera de préstamos hipotecarios este ya se encuentra cancelado."

Asimismo, el Licenciado Luís Gustavo Lara Godoy, Secretario Ejecutivo del Instituto, mediante Oficio No. SE-1815/10 de fecha 3 de septiembre de 2010, referente a las interrogantes de los casos planteados de los préstamos hipotecarios y personales; manifestó: **“Diferencias en el valor de Aprobación y Formalización de Préstamos Hipotecario**

Se verificó las observaciones realizadas por la Comisión de Auditoría, observándose que los cálculos efectuados por INPREMA son correctos, y que las diferencias existentes es por causa del número de días que se toma al aprobar y al formalizar el préstamo así:

- 1. Préstamo No. 28,071-01- Profesora Estela Dorigoni Galicia Padilla** -La diferencia en este caso se debe al cálculo de intereses en 45 días al aprobar y 43 días al formalizar el préstamo.
- 2. Préstamo No. 28,405-01- Profesor José Marcelino Trejo Sevilla-** la diferencia se debe al cálculo de interés en 45 días al aprobar, y 43 días al formalizar el préstamo.
- 3. Préstamo No. 28,449-01- Profesora Glenda Yadira Mendoza Portillo-** la diferencia se debe al cálculo de interés en 45 días al aprobar, y 43 días al formalizar el préstamo.
- 4. Préstamo No. 28,670-01- Profesora Juventina Avilés Castellanos-** la diferencia se debe al cálculo de interés en 45 días al aprobar, y 43 días al formalizar el préstamo.
- 5. Préstamo No. 28,923-01- Profesor Wilmer Yovani González Domínguez** - la diferencia se debe al cálculo de interés en 45 días al aprobar, y 32 días al formalizar el préstamo.
- 6. Préstamo No. 28,962-01- Profesora Aracely Montoya Maradiaga** - la diferencia de monto aprobado y desembolsado se debe al cálculo de interés en 45 días al aprobarse, y 19 días al formalizar se trata de un Proyecto de INPREMA.
- 7. Préstamo No. 29,032-01- Profesora Rina Lizeth Cruz Moya** - En vista de que este se trata de compra de un terreno en Proyecto del INPREMA, la deducción se manda de inmediato, por lo que los intereses se calculan en 20 días.
- 8. Préstamo No. 29,050-01- Profesora Leila Margot Padilla Osorio-** la diferencia se debe al cálculo de interés en 45 días al aprobar el préstamo y 16 días al formalizar.
- 9. Préstamo No. 29,325-01- Profesora María del Carmen Hernández Peña** - vista de que este se trata de vivienda ubicada en un Proyecto habitacional del

INPREMA, la deducción se manda de inmediato, por lo que los intereses se calcularon en 19 días.

Diferencias en el valor de los Gastos de Cierre de Préstamos Hipotecario

- 1. Préstamo No. 9921850-12 Profesor José Salvador Colindres García-** El número no corresponde, está asignado a la docente María Teresa Martínez.
- 2. Préstamo No. 28,071-01- Profesora Estela Dorigoni Galicia Padilla-** la diferencia de Gastos de Cierre se debe al cálculo de intereses en 45 días al aprobar y 43 días al formalizar el préstamo.
- 3. Préstamo No. 28,405-01- Profesor José Marcelino Trejo Sevilla-** la diferencia se debe a que al aprobar en 45 días y al formalizar en 19 días el préstamo.
- 4. Préstamo No. 28,449-01- Profesora Glenda Yadira Portillo-** la diferencia de Gastos de Cierre se debe al cálculo de interés en 45 días al aprobar, y 43 días al formalizar el préstamo.
- 5. Préstamo No. 28,634-14- Profesora Vilma Antonia Velásquez Ortega-** la diferencia es que los intereses no van reflejados en la liquidación, únicamente en la Tarjeta de Control, ya que los desembolsos se dan en 6 meses, y hasta que se otorga el último desembolso, se sabe el valor total de interés (Adjuntar Tarjeta de Control).
- 6. Préstamo No.28,670-01- Profesora Juventina Avilés Castellanos-** la diferencia de Gastos de Cierre se debe que al cálculo de interés en 45 días al aprobar, y 40 días al momento de formalizar por tratarse de un terreno en proyecto habitacional del INPREMA.
- 7. Préstamo No.28,856-12- Profesora Ingrid Yesenia Bustillo Tejeda-** la diferencia está en que los interés no van reflejados en la liquidación, únicamente en la Tarjeta de Control, ya que los desembolsos se dan en 6 meses y hasta que se otorga el ultimo desembolso se sabe el valor total de intereses (ver tarjeta de control).
- 8. Préstamo No. 28,923-01- Profesor Wilmer Yovani González Domínguez -** la diferencia está en que al momento de aprobar se calcularon los intereses en 45 días y al formalizar en 32 días el préstamo.
- 9. Préstamo No. 28,962-01- Profesora Aracely Montoya Maradiaga-** la diferencia de Gastos de Cierre se debe al cálculo de intereses en 45 días al aprobar, y 19 días al formalizar por tratarse de un Proyecto de INPREMA.
- 10. Préstamo No.29,032-01- Profesora Rina Lizeth Cruz Moya-** La diferencia se debe al cálculo de intereses en 45 días al aprobar y formalizar en 20 días por tratarse de una propiedad en Proyecto del INPREMA.
- 11. Préstamo No.29,050-01- Profesora Leila Margot Padilla Osorio-** la

diferencia se debe al cálculo de interés en 45 días al aprobar el préstamo y 16 días al formalizar.

12. Préstamo No.29,325-01- Profesora María del Carmen Hernández Peña- la diferencia se debe a que el préstamo se aprobó a una tasa de interés del 12% y se liquida al 10% por Resolución del Directorio. Por ser Proyecto habitacional del INPREMA, la deducción se manda de inmediato y los intereses se calculan en 19 días al momento de liquidar.

13. Préstamo No.20,054-01- Profesora Delfina del Carmen Coello Valladares- Intereses calculados en 45 días al aprobar y liquidar en 12 días.”

Comentario del Auditor:

Vale la pena mencionar, que en lo que respecta a las diferencias en los cálculos por adquisición de terreno en proyectos habitacionales propiedad del Instituto, no se adjuntó a las causas, ningún procedimiento o resolución del Directorio que establezca esta situación.

Lo anterior, ocasiona que la información presentada a los miembros del Directorio no sea confiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación N° 28

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Préstamos, para que investigue las diferencias detalladas anteriormente, y se proceda a realizar las gestiones correspondientes a la recuperación de los valores.

29. NO SE ENCONTRARON ALGUNAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

Al verificar la custodia de los Testimonios de Escrituras Públicas que garantizan el otorgamiento de los préstamos hipotecarios, comprobamos que en la Unidad de Custodia de Valores hacen falta algunas escrituras públicas, ejemplo:

N° afiliación	Nombre del prestatario	N° de préstamo	Fecha de otorgamiento	Monto del préstamo (L.)	Ubicación
80842532	Rina Lizeth Cruz Moya	29,032 - 01	14 - Ene. - 2008	89.175,03	Olancho
59206847	Lesli Leticia Gálvez Castro	28,982 - 07	06 - Feb. - 2008	505.683,76	Olancho
66681062	María del Carmen Hernández	29,325 - 01	10 - Mar. - 2008	402.219,17	Gracias Lempira
56269806	Instituto Mixto Comayagüela	080115 - 03	05 - May. - 2008	1.536.000,00	Comayagüela
70472683	Griselda Patricia Zelaya Fúnez	28,483 - 07	26 - Mar. - 2007	267.426,88	Francisco Morazán
54874826	Jaime Freddy Segovia Flores	28,338 - 01	11 - Jun. - 2007	370.077,35	Francisco Morazán
70501879	Aracely Montoya Maradiaga	28,962 - 01	19 - Nov. - 2007	89.220,22	Choluteca
65462699	Elvin Renier y Díaz Anariba	28,919 - 07	3 - Dic. - 2007	24.365,35	Comayagua
64361975	Héctor Darío Cabrera Meza	28,956 - 07	10 - Dic. - 2007	266.882,27	Olancho

78791550	María Elena Salgado Ochoa	25,450 - 01	13 - Nov. - 2006	519.238,38	Colon
62476452	María Ofelia Varela	27,413 - 07	16 - Jun. - 2005	399.316,30	Francisco Morazán
71532846	Lesly Patricia Hernández M.	27,740 - 07	1 - Dic. - 2005	294.258,12	Francisco Morazán
48242143	Sociedad Educativa Minerva	1702-15-E-02	29 - Dic. - 2005	1.479.525,79	Olanchito,

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Normas Generales de Control Interno 4.3 Control integrado

Normas Generales de Control Interno 4.7 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Sobre el particular, el Lic. Gustavo Adolfo Fonseca V., Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio OF-ADMON-249-10, de fecha 25 de marzo de 2010; manifestó: “En relación a las escrituras públicas que solicita he hecho las consultas a la unidad de custodia de valores y archivo hipotecario y no se encuentran dichos documentos”

Asimismo, el Lic. Luís Gustavo Lara Godoy, Secretario Ejecutivo del Instituto, mediante Oficio No. SE-667-10, manifestó lo siguiente: “Respetuosamente, en respuesta al Oficio No. 116-TSC-CA-INPREMA del día 09 de abril del 2010, sobre las razones por las cuales no se encuentran en custodia las escrituras públicas detalladas en el Oficio No. 105-TSC-CA-INPREMA, de fecha 24 de marzo de 2010 y que pertenecen a préstamos corporativos correspondientes a:

- 1) **SOCIEDAD EDUCATIVA MINERVA**
- 2) **INSTITUTO PRIVADO MIXTO COMAYAGUELA;**

Me permito informarle lo siguiente:

- 1) **SOCIEDAD EDUCATIVA MINERVA:** Esta Institución educativa presento su Escritura Original según documentación adjunta al Expediente del Préstamo; al emitirse la orden de cheque se adjuntó la Escritura y se remitió a la Unidad de Tesorería, quienes están dándole seguimiento correspondiente para dar con el paradero de la misma.
- 2) **INSTITUTO PRIVADO MIXTO COMAYAGUELA:** A esta Institución se le tramito la Orden de Pago con firma de Protocolo ya que se trataba de una Liberación de Hipoteca con el banco HSBC, quienes no aceptaban liberar el Inmueble con Carta de Garantía. Presentaron la Escritura Original previo pago a la devolución de Intereses, según documentación adjunta al expediente del préstamo, al remitirse la Orden de Cheque se adjuntó la Escritura y se remitió a la Unidad de Tesorería, quienes están dándole el seguimiento correspondiente para dar con el paradero de la misma.”

Al no vigilar a los funcionarios y empleados encargados de custodiar adecuadamente los fondos y valores propiedad de la institución, se corre el riesgo de que la recuperación de los montos prestados no sea efectiva.

Recomendación N°29

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar Instrucciones al Jefe de la Unidad de Custodia de Valores, para que proceda de inmediato a requerir a los prestatarios de los préstamos señalados anteriormente, para que puedan gestionar el testimonio de la escritura pública correspondiente, asimismo en el futuro se debe asegurar que previo a realizar el desembolso de los préstamos, el prestatario haya entregado el testimonio de escritura pública que garantice el pago del mismo.

30. EL SISTEMA DE PRÉSTAMOS REFLEJA COMO ACTIVOS ALGUNOS PRÉSTAMOS DE LOS CUALES EL PRESTATARIO YA FALLECIÓ

El 5 de abril de 1999 el Instituto otorgó el préstamo hipotecario N° 20545, al señor Rubén Estrada Zúniga, quien falleció el 15 de septiembre de 2009; sin embargo al revisar en el sistema de préstamos, comprobamos que el mismo aún se encuentra con el estatus de “activo”, y ha generado saldos moratorios.

Incumpliendo lo establecido en:

Norma General de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Norma General de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Vale la pena mencionar que a través del oficio No. 213-TSC-CA-INPREMA, de fecha 16 de agosto de 2010, se solicitó explicación de las causas que dieron origen a dichas deficiencias, causas que al día de hoy no han sido proporcionadas.

La falta de supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, no permite asegurarse de que la información que se genere sea confiable.

Recomendación N°30

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Cartera y Cobros, para que proceda a revisar en el sistema porque este préstamo está activo si existe un seguro para cubrir las deudas en caso de muerte y si existen saldos de préstamos de otros docentes fallecidos que se encuentren en estas mismas condiciones, que proceda a depurar la cartera de préstamos hipotecarios activos, investigando previamente las razones por las cuales existe esta situación.

31. DETERMINAMOS DIFERENCIAS EN LOS BENEFICIOS OTORGADOS POR EL INSTITUTO

Al revisar los beneficios otorgados a algunos jubilados del Instituto, encontramos que existen diferencias entre el monto pagado según planilla y el aprobado por el directorio del Instituto, ejemplo:

Cotizante	Pago s/planilla en (L.)	Fecha de aprobación del beneficio	Beneficio aprobado en (L.)	Diferencia en (L.)	Tipo de beneficio
Castro Flores Reina Cristela	18,614.24	01/06/2005	19,047.48	-433.24	Jubilación Voluntaria
Ramos Díaz Alma Evidemia	38,661.57	01/05/2006	33,616.61	5,044.96	Jubilación Voluntaria
López Salgado Maria Elia	16,421.13	01/06/2006	26,395.53	-9,974.40	Jubilación Voluntaria
Solís Franco Maria Albertina	21,214.15	01/05/2008	18,183.54	3,030.61	Jubilación Voluntaria
Sánchez Vásquez Roberto	35,160.66	01/05/2008	17,841.00	17,319.66	Jubilación Obligatoria
Reyes Mejía Juan José	30,324.50	01/02/2008	20,324.50	10,000.00	Jubilación Obligatoria

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control Integrado

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación periódica de registros

Sobre el particular, el Abogado Asdrúval Guevara Fiallos, Jefe del Departamento de Prestaciones Sociales, mediante Oficio No. DPS-278-2010 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: “En cuanto a las JUBILACIONES OBLIGATORIAS de **ROBERTO SANCHEZVASQUEZ** y **JUAN JOSE REYES MEJIA**, la diferencia encontrada en cuanto al pago de dichos beneficios debe evacuarlos el Departamento Administrativo por cuanto el Departamento de Prestaciones Sociales únicamente emite el Dictamen de los beneficios el cual es aprobado por el Directorio conforme a Ley.”

Lo anterior, ocasiona que se esté pagando o dejando de pagar los montos correspondientes a la jubilación autorizada.

Recomendación N° 31

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al jefe del departamento de Administración, para que efectúe una revisión de los montos aprobados por el directorio, y en el futuro implementar un control oportuno que permita que los pagos sean realizados para este beneficio conforme el cálculo correspondiente.

32. DETERMINAMOS DIFERENCIA EN EL CÁLCULO DE LOS DÍAS COTIZADOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE JUBILACIÓN

Al revisar los expedientes de los jubilados del Instituto, comprobamos que en algunos la constancia del cálculo de los días cotizados por el docente, emitidas por los departamentos de Previsión Social y Cartera y Cobro, no coincide los años

en que el jubilado estuvo cotizando al Instituto, previo a optar a este beneficio, ejemplo:

Año	Nombre del beneficiario	Calculo s/ departamento de Previsión social	Calculo en días s/ certificación del departamento de cartera y cobros	Diferencia de días
2007	María de Los Ángeles Soler	35.33	35.50	-0.17
	DuniaJolany Zaldivar S.	32.13	31.92	0.213334
	América Argentina López F.	30.33	29.83	0.496667
	Noé Mexala Núñez Z.	37.00	35.67	1.333334
	Orlando Domínguez Reyes	31.83	26.75	5.08

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control Integrado

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación periódica de registros

Sobre el particular, el Abogado Asdrúval Guevara Fiallos, Jefe del Departamento de Prestaciones Sociales, mediante Oficio No. DPS-278-2010 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: "Corresponde a las Jubilaciones Voluntarias de los docentes **MARIA DE LOS ANGELES SOLER AGUILUZ, DUNIA JOLANY ZALDIVAR SANTOS, AMERICA ARGENTINA LOPEZ FLORES, NOE MEXALA NUÑEZ ZAMBRANO Y ORLANDO DOMINGUEZ REYES.**

En estos casos la información sobre años de servicio que proporciona el Departamento de Cartera nunca va a concordar con el análisis efectuado por el Departamento de Prestaciones Sociales, debido a las siguientes consideraciones:

- a) El Departamento de Cartera hace el cómputo específicamente de tiempo cotizado desde el 1 de julio de 1971 (fecha en que se empezó a cotizar al INPREMA) hasta la fecha en que hacen el análisis.
- b) El Departamento de Prestaciones Sociales toma en cuenta los años de servicio antes de 1971 como lo manda la Ley aunque ese tiempo no esté cotizado, aplica lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de INPREMA en relación a considerar como completo el último año de labores aunque el docente únicamente haya trabajado 6 meses y además aplica lo establecido en el Artículo 56 del Estatuto del Docente respecto a los 6 meses adicionales cuando los docentes laboran en el área rural.

Lo anterior, ocasiona que se realice un cálculo incorrecto de los beneficios.

Recomendación N° 32

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a los jefes de los departamentos de Previsión Social y de Cartera y Cobro, para que procedan a investigar las diferencias señaladas anteriormente, y en el futuro implementen controles a fin de detectar errores oportunamente.

33. DETERMINAMOS DIFERENCIA ENTRE LOS SALDOS QUE REFLEJA LA PLANILLA DE PAGO Y EL AUXILIAR DE LOS BENEFICIOS

Al comparar los saldos de las planillas de los beneficios de: jubilación, pensión y continuación del sistema contra el auxiliar de beneficios, determinamos las siguientes diferencias:

Año / Mes	Partida	Beneficio	Monto según Libro Auxiliar en (L.)	Monto según planilla en (L.)	Diferencia en (L.)
13/09/2007	4086	Jubilación del Gobierno	235,986.22	214,246.48	21,739.74
		Jubilación del Sistema	90,215,903.29	79,934,115.67	10,281,787.62
		Continuación de Jubilación	4,359,255.25	3,711,481.57	647,773.68
		Pensión por Invalidez	3,983,409.47	3,293,657.31	689,752.16
		Total	98,794,554.23	87,153,501.03	11,641,053.20

Año / Mes	Partida	Beneficio	Monto según Libro Auxiliar en (L.)	Monto según planilla en (L.)	Diferencia en (L.)
13/12/2006	4783	Jubilación del Gobierno	476,868.81	464,212.02	12,656.79
		Jubilación del Sistema	84,153,814.61	157,542,307.90	-73,388,493.29
		Continuación de Jubilación	3,557,326.85	3,272,578.56	284,748.29
		Pensión por Invalidez	3,759,758.81	7,037,441.00	-3,277,682.19
		Aguinaldo de Pensión	7,138,093.75	0.00	7,138,093.75
		Aguinaldo del Jubilación	77,730,242.42	0.00	77,730,242.42
		Total	176,816,105.25	168,316,539.48	8,499,565.77

Año / Mes	Partida	Beneficio	Monto s/ Libro Auxiliar en (L.)	Monto según planilla en (L.)	Diferencia en (L.)
15/11/2005	4250	Jubilación del Gobierno	283,960.29	251,630.16	32,330.13
		Jubilación del Sistema	72,647,765.94	71,734,088.68	913,677.26
		Continuación de Jubilación	2,626,953.07	2,352,245.64	274,707.43
		Pensión por Invalidez	3,438,753.33	3,341,394.19	97,359.14
		Total	78,997,432.63	77,679,358.67	1,318,073.96

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.8 Documentación de procesos y transacciones

Vale la pena mencionar que a través del oficio No. 209-TSC-CA-INPREMA, de fecha 02 de agosto de 2010, se solicitó explicación de las causas que dieron origen a dichas deficiencias, causas que al día de hoy no han sido proporcionadas.

Lo anterior, ocasiona que la información presentada a los miembros del Directorio no sea confiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación N°33

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Beneficios, para que proceda a investigar las diferencias señaladas anteriormente, y en el futuro implemente controles a fin de detectar errores oportunamente, asimismo enviar la justificación al Tribunal Superior de Cuentas.

34. DETERMINAMOS DIFERENCIAS EN EL CÁLCULO DE ALGUNAS DEDUCCIONES REFLEJADAS EN LAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS

Al verificar las planillas de sueldos y salarios de los empleados, comprobamos que se efectuaron deducciones por llegadas tarde a algunos empleados; sin embargo al realizar los cálculos determinamos las siguientes diferencias:

Mes/año	Reportes de asistencia	Nombre el Empleado	Valor Según RRHH (L.)	Valor Según TSC (L.)	Diferencia (L.)
Feb-2009	Diciembre 2008 y Enero 2009	Franklin Adonay Vásquez*	72.00	430.77	(358.77)
		Sherlie Julissa Ortiz Canales**	591.33	41.60	549.73
		Sobeyda Judith Andino Álvarez**	2,180.00	1,357.80	822.20
		Doris Suyapa Trejo**	108.00	68.20	39.80
		María Inés Santos	120.00	0	120.00

*Deducción de llegadas tarde mes de diciembre del 2008

** Deducción de llegadas tarde de los meses de diciembre de 2008 y enero de 2009

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control Integrado

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Sobre el particular, el Licenciado Grebil Escobar Delcid, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, mediante Oficio No. DRH-414-2010 de fecha 2 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “La diferencia existente en el cálculo de las deducciones por llegadas tardías se debe a que no se utilizó correctamente la tabla estipulada, por quien realizó la actividad; pues la encargada se encontraba de vacaciones.- Ya se giraron las instrucciones necesarias.”

La falta de supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos y transacciones de la institución, no permite asegurarse de que las operaciones se realicen de conformidad.

Recomendación N° 34

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que se asegure de efectuar correctamente los cálculos de las deducciones legales y las autorizadas por el empleado.

35. DIFERENCIAS EN EL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar las planillas de sueldos y salarios de los empleados del Instituto, se encontraron algunas diferencias en el cálculo de la retención del Impuesto Sobre la Renta, efectuada por el departamento de personal a varios empleados, como ser:

Personal por acuerdo o nombramiento

Nombre del Empleado	Valor Según RRHH (L.)		Valor Calculado (L.)		Diferencia en (L.)	
	Enero-Mayo	Junio-Dic	Enero-Mayo	Junio-Dic	Enero-Mayo	Junio-Dic
2009						
Javier Andrés Flores Paz	2,927.07	3,589.11	2,927.07	3,708.69	0.00	119.58
Gustavo Adelmo Lozano	261.00	747.30	261.00	392.04	0.00	355.26
Pedro Arnaldo Pinto	9,996.00	9,147.86	9,359.90	9,147.86	636.10	0.00
Marco Antonio Vallecillo	8,225.00	11,173.61	8,961.25	12,919.58	-736.25	-1,745.97
Luis Gustavo Lara Godoy	5,910.00	7,236.01	5,789.00	9,004.88	121.00	1,568.87
Fausto Alexis Nieto	5,906.00	7,039.66	5,583.30	8,698.13	322.70	-1,658.47
Renán Arturo Rivera Cardona	3,574.00	4,054.12	3,692.40	4,359.02	118.40	304.90
Doris Suyapa Trejo	2,876.65	4,440.20	2,799.60	3,565.18	77.05	875.02
Carla Lorena Gallegos	5,993.90	6,440.60	6,223.36	7,008.17	229.46	567.57
2008	Enero-Julio	Agosto-Dic	Enero-Julio	Agosto-Dic	Enero-Julio	Agosto-Dic
Leslie JalitzaCanizalesReconco	2,759.75	3,150.30	2,452.54	2,770.45	307.21	379.85
Maria Consuelo Bustillo	5,728.70	6,403.78	5,215.72	6,295.86	512.98	107.92
Susana Mabel Durón Verde	4,380.88	4,608.11	3,182.91	3,389.33	1,197.97	1,218.78
Franklin Adonay Vásquez	2,745.70	3,276.41	2,660.57	3,017.33	85.13	259.08
Carla Lorena Gallegos	3,147.60	6,300.90	5,802.19	5,679.92	2,654.59	620.98
Blanca Azucena Rodríguez//	756.27	---	721.13	---	35.14	---
Maria de Jesús Torres Caballero//	1,189.90	---	1,153.72	---	36.18	---
Carolina Murcia Reyes	1,189.90	---	1,803.61	---	613.71	---
Julio Armando Valdés Irías	974.80	---	824.50	---	150.30	---
2007	Enero-Mayo	Junio-Dic	Enero-Mayo	Junio-Dic	Enero-Mayo	Junio-Dic
Nelvis Concepción Fúnez	3,951.37	5,025.89	3,907.43	5,629.64	43.94	603.75
Asdrual Guevara Fiallos	3,951.37	5,629.64	3,907.43	5,025.89	43.94	603.75
Ricardo Alberto Castejon	1,791.51	2,306.80	1,716.50	2,029.07	75.01	277.73
Elba Yolanda Cálix Herrera	2,642.51	2,757.14	2,323.11	2,679.75	319.40	77.39
Karen Yadira Turcios	2,192.76	2,674.49	2,128.25	2,473.77	64.51	200.72
Hilda Yaneth flores	1,431.80	1,504.60	1,100.97	1,785.02	330.83	280.42
Iris Mabel Rivera Enamorado	272.34	160.00	113.75	201.33	158.59	41.33

José Manual Valladares Rosa	1,500.00	758.40	1,500.00	939.86	1,375.00	181.46
2006	Enero-Sept	Oct-Dic	Enero-Sept	Oct-Dic	Enero-Sept	Oct-Dic
Fausto Alexis Nieto	4,064.89	6,041.49	3,995.73	4,823.45	69.16	1,218.04
Ramón Antonio Lagos Lanza	4,064.89	6,041.49	3,995.73	4,823.45	69.16	1,218.04
Roger Adolfo Murillo Martínez	333.33	1,806.62	554.12	651.97	220.79	1,154.65
Ana María Caballero Caballero	433.32	1,933.32	1,312.75	1,521.74	879.43	411.58
Mario Alberto Batres Meana//	1,721.19	---	2,128.25	---	407.06	

//Este empleado no recibió aumento de sueldo durante este año

Personal por contrato

Nombre del Empleado	Valor Según RRHH en (L.)		Valor Calculado en (L.)		Diferencia en (L.)	
2009	Enero a Diciembre		Enero a Diciembre		Enero a Diciembre	
José Allan Wood Rodríguez	1,700.00	---	1,725.00	---	25.00	---
Ninoska Leticia Puertos Munguía	375.00	---	825.00	---	450.00	---
2008	Enero-Jul	Agosto- Dic	Enero-Jul	Agosto- Dic	Enero-Jul	Agosto- Dic
Henry Javier Chávez	33.20	50.00	38.00	138.00	4.80	88.00
José Domingo Matute	1,424.80	---	1,432.00	---	7.20	---
2007	Enero-Jul	Agosto- Dic	Enero-Jul	Agosto- Dic	Enero-Jul	Agosto- Dic
Raúl Armando Álvarez Amador	533.10	---	832.00	---	298.90	---
Irma Isabel Ordóñez Amador	1,108.14	---	1,432.00	---	323.86	---
2006	Enero a Diciembre		Enero a Diciembre		Enero a Diciembre	
Carlos Mauricio Morazán Lanza	982.00	---	890.00	---	92.00	---
Paolo Antonello Tavarone Pon	1,809.33	---	1,471.66	---	337.67	---

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular, el Lic. Grebil Escobar Delcid, Jefe de Recursos Humanos, mediante Oficio DRH-221-10, de fecha 04 de mayo de 2010; manifestó: "Por este medio, se le comunico que la información que ustedes solicitan del Cálculo del Impuesto Sobre la Renta correspondiente a los años 2004 al 2008, no se le puede facilitar, ya que dicha información se mandó a las bodegas de la colonia Rubén Antúnez y se extraviaron."

Asimismo, mediante Oficio No. DRH-414-2010 de fecha 2 de septiembre de 2010; manifestó: "Revisados los cálculos de cada uno de los empleados, encontramos lo siguiente:

- **Javier Andrés Flores**; no encontramos ninguna diferencia en el cálculo; pero hay error en el dato registrado en el informe del TSC, como retención de enero a marzo.

- **Gustavo Adelmo Lozano**, no encontramos ninguna diferencia; solamente existe error en el registro que el informe presenta de lo deducido de enero a marzo.
- **Pedro Arnaldo Pinto**, no encontramos diferencia en el cálculo, igualmente el error está en el registro de la retención realizada de enero a marzo.
- **Marco Antonio Vallecillo**, tampoco encontramos diferencia en el cálculo.
- **Luís Gustavo Lara**, no encontramos diferencia, solamente en el valor registrado en el informe o probablemente en la fórmula utilizada en la realización del mismo.
- **Fausto Alexis Nieto**, revisamos el cálculo y no encontramos la diferencia, necesitamos nos den a conocer la fórmula utilizada en la realización del cálculo.
- **Renán Arturo Rivera**, revisado el cálculo, no encontramos diferencia; igualmente es necesario nos den a conocer el cálculo realizado por el TSC.
- **Doris Suyapa Trejo**, revisado el cálculo, encontramos que su retención se modificó en varias ocasiones ya que su sueldo varió en el transcurso del año; y la retención anual realizada corresponde a los ingresos totales percibidos en el transcurso del año.
- **Carla Lorena Gallegos**, revisado el cálculo, tampoco encontramos diferencia; por lo que solicitamos una demostración de la forma correcta de realizar el cálculo.
- **José Alan Wood Rodríguez y Ninoska Leticia Puerto**, revisado el cálculo no encontramos error; así mismo ambos recibieron incremento de sueldo retroactivo y Alan Wood recibió acuerdo de nombramiento; por lo tanto se modificó su retención, ajustándolo a sus ingresos totales del año 2009.

Los años anteriores, no se cuenta con información porque la documentación de ese período se trasladó a una bodega y posteriormente no se encontró. Anualmente somos auditados por personal de la DEI, quienes verifican que los cálculos realizados estén correctos y/o realizar las correcciones que se convienen necesarias.”

Comentario del Auditor:

En relación a lo comentado por el Licenciado Escobar, aclaramos que los datos que se tomaron para el cálculo del impuesto sobre la renta fueron extraídos de los expedientes y planillas de sueldos y salarios del personal del Instituto, asimismo, el Departamento de Recursos Humanos al enviar las causas referentes a este caso, no adjunta los detalles pertinentes, por lo que no se pudieron comprobar dichos cálculos.

Lo anterior, permite el reclamo de los empleados y costos por el cobro incorrecto de los impuestos.

Recomendación N°35

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al jefe del departamento de Recursos Humanos, para que se asegure de efectuar correctamente los cálculos de las retenciones del impuesto sobre la renta.

36. ALGUNOS DEPARTAMENTOS Y OFICINAS REGIONALES NO CUENTAN CON UN CONTROL EFECTIVO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

En la revisión de los controles de asistencia del personal del Instituto, comprobamos que los departamentos ubicados en el 4to piso del edificio de IPM y las oficinas regionales no cuenta con un adecuado control de asistencia de los empleados, ya que este se lleva en un libro (cuaderno), y no con un reloj marcador o biométrico que permita un mejor control de asistencia del personal.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y Medidas de Control

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control Integrado

Sobre el particular, el Lic. Grebil Escobar Delcid, Jefe de Recursos Humanos, mediante Oficio DRH-399-10 de fecha 28 de julio de 2010; manifestó: "Por este medio, me permito informarle que en las Oficinas Regionales Santa Rosa de Copan y La Ceiba, Atlántida, el control de asistencia de los empleados es por libro supervisado por los Gerentes Regionales.

Además, le informo que en el cuarto piso del Edificio I.P.M.; se encuentran ubicados temporalmente los Departamentos, Asesoría Legal, Prestaciones Sociales y Geriátrica y Gerontología, quienes poseen un Libro de Asistencia de Entradas y salidas, supervisados por cada uno de los Jefes."

Asimismo, mediante Oficio No. DRH-414-2010 de fecha 2 de septiembre de 2010; manifestó: "Se maneja un libro (cuaderno), debido a que el personal de estas oficinas es muy poco y el reloj marcador o biométrico es bastante costoso.- Pero se realizarán las gestiones ante la administración para la compra de los relojes biométricos necesarios para cumplir esta recomendación."

Lo anterior, impide comprobar el cumplimiento oportuno del horario de trabajo y de los permisos otorgados a los empleados del instituto.

Recomendación N°36

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Implementar un control de asistencia que permita medir el cumplimiento de la jornada de trabajo del personal del Instituto, para lo cual es importante considerar el costo-beneficio de implementar el uso de reloj marcador en los departamentos ubicados en el 4to piso del edificio de IPM y en las oficinas regionales.

37. COMPROBAMOS LA EXISTENCIA DE FAMILIARES DE EMPLEADOS DEL INSTITUTO QUE EJERCEN ACTIVIDADES COMPATIBLES

Al revisar los expedientes y evaluar al personal que labora en el Instituto, comprobamos que existen empleados que son cónyuges de otros empleados, los cuales realizan funciones que tiene relación o dependencia entre ellos, ejemplo:

Nombre del empleado	Departamento al que pertenece	Puesto que desempeña	Parentesco
Oscar Nahum Rubí	Ingeniería	Jefe de departamento	Esposos
Martha Elena Vásquez	Planificación y Presupuesto	Asistente del departamento	
<u>Luís Gustavo Lara</u>	<u>Secretario Ejecutivo</u>	<u>Director Ejecutivo</u>	<u>Esposos</u>
<u>Rita Lorena Abadie Fúnez</u>	<u>Oficial de Inversiones</u>	<u>Inversiones</u>	
Roberto Sevilla	Jefe Unidad de Cartera	Cartera	Esposos
Iris Banegas	Analista de Inversiones	Inversiones	
<u>Gerardo Medina Rápalo</u>	<u>Jefe Departamento de Cobros</u>	<u>Cobros</u>	Esposos
Marlin Azucena Handal	Contadora del PPCI	Contabilidad	
Wilson Emilio Salinas	Analista de prestamos	Prestamos	Esposos
<u>Ana Griselda Chávez Castillo</u>	<u>Auxiliar de prestamos</u>	<u>Prestamos</u>	

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y Medidas de Control

Normas Generales de Control Interno 4.6 Separación de funciones incompatibles

Sobre el particular, el Licenciado Grebil Escobar Delcid, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, mediante Oficio No. DRH-414-2010 de fecha 2 de septiembre de 2010; manifestó: “En relación con los cónyuges, ellos realizan funciones laborales diferentes, en otros departamentos y no relacionadas; con excepción de los empleados Wilson Emilio Salinas y Ana Griselda Chávez, que trabajan en el mismo departamento.- Aclaremos que no existe nepotismo, porque ellos se conocieron y casaron posterior a su ingreso a la Institución, por lo tanto ninguno se recomendó entre sí.”

Al existir empleados que tiene algún parentesco y realizan funciones compatibles, puede ocasionar un perjuicio al Instituto ya sea de imagen o económico.

Recomendación N°37

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que segregue las funciones de los empleados que tienen algún parentesco.

38. DETERMINAMOS DIFERENCIAS EN LOS SALDOS DE LA PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS

En la revisión de las planillas de sueldos y salarios generadas por el departamento de recursos humanos, determinamos diferencias entre el valor que estas reflejan y lo pagado según los registros contables, ejemplo:

Año	Mes	Monto s/planilla Recursos Humanos en (L.)	Monto según Partida en (L.)	Diferencia en (L.)
2006	Decimocuarto mes empleados operativos	2,406,623.65	2,396,857.20	9,766.45
2008	Decimocuarto mes empleados operativos	3,529,230.96	3,419,806.16	109,424.80
2009	Decimocuarto mes empleados regionales	599,753.20	596,483.20	3,270.00

Al comparar el saldo de la cuenta “Servicios Personales” reflejado en el estado de resultado contra el saldo reflejado en libro auxiliar correspondiente al año 2008, determinamos la siguiente diferencia:

Año	Fecha	Saldo s/Estado de Resultado en (L.)	Saldo s/Libro Auxiliaren (L.)	Diferencia en (L.)
2008	31/12/2008	107,860,049.13	115,983,485.75	8,123,436.62

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y Medidas de Control

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisión de Control

Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular, el Licenciado Grebil Escobar Delcid, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, mediante Oficio No. DRH-414-2010 de fecha 2 de septiembre de 2010; manifestó: “**2006** Décimo cuarto mes empleados operativos, la cantidad correcta en planilla es de L. 2, 406,623.65.

2008 Décimo cuarto mes empleados operativos, la cantidad correcta en planilla es de L. 3, 419,806.16.- La diferencia son las deducciones que se hicieron por préstamos personales a la cooperativa de Coopefin. La diferencia a pagar por los prestamos es de L.109, 424.80

2008 Décimo cuarto mes empleados regionales la cantidad correcta en planillas es de L. 596, 483.20; menos deducciones por préstamos personales a la cooperativa Coopefin que se le hizo a Tania Belissa Ucles, la diferencia por el prestamos Coopefin es de L. 3,270.00.”

Lo anterior, permite la presentación de información errónea que afecta la toma de decisiones.

Recomendación N°38

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a los Jefes de los Departamentos de Recursos Humanos y de Contabilidad, para que investiguen estas diferencias y proceden a realizar las correcciones correspondientes a fin de conciliar los saldos, y en el futuro implementar controles que permitan detectar diferencias oportunamente.

39. ALGUNOS EMPLEADOS DESEMPEÑAN CARGOS QUE NO ESTÁN REFLEJADOS EN EL MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

En la revisión de los expedientes del personal, comprobamos que existen empleados que desempeñan puestos que no están incluidos en el manual de puestos y funciones del Instituto, ejemplo:

Personal por acuerdo

Nombre del empleado	Cargo que desempeña
Cesar Israel Arteaga Chávez	Auxiliar de Contratos
José Guadalupe Hernández	Asistente Regional Santa Rosas de Copan
Ricardo Alberto Castejón Taylor	Receptor de Beneficios
Iris Mabel Rivera Enamorado	Custodia de Valores (Regional S.P.S.)

Personal por contrato

Nombre del Empleado	Cargo que Desempeña
José Allan Wood Rodríguez	Subgerente Regional La Ceiba
Bessy Maritza Reyes Romero	Técnico en Informática, Regional S.P.S.
Ninoska Leticia Puerto Montoya	Procurador Legal, Regional La Ceiba
José Luís Mencía Tome	Analista de Seguros
Henry Javier Chávez	Auxiliar de Relaciones Públicas

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 2.3 Administración Eficaz del Recurso Humano

Normas Generales de Control Interno 4.1Prácticas y Medidas de Control

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisión de Control

Sobre el particular, el Licenciado Grebil Escobar Del cid, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, mediante Oficio No. DRH-414-2010 de fecha 2 de septiembre de 2010; manifestó: “El manual de Puestos y Funciones del Instituto aprobado está vigente y actualizado; quien designa los cargos es el Secretario Ejecutivo y el Jefe de Personal y posteriormente se agregan al Manual.”

El no tener actualizado el manual de puestos y funciones del Instituto, en el cual no se establecen las funciones que los empleados deben desempeñar dificultando la eficiencia en el desarrollo de sus labores.

Recomendación N°39

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que se analice si los puestos son necesarios y en todo caso se someta a la aprobación del Directorio para que se agreguen al Manual de Puestos y Funciones del Instituto.

40. NO SE ENCONTRÓ EN LOS EXPEDIENTES,EL CONTRATO DE TRABAJO VIGENTE DE ALGUNOS EMPLEADOS

En la revisión de los expedientes de los empleados por contrato, comprobamos que en algunos de ellos hace falta el contrato de trabajo vigente, ejemplo:

Año revisado	Nombre del empleado
2009	Bessy Maritza Reyes Romero
2008	José Domingo Matute
2008	Karla Rosario Ramos Pérez
2007	Raúl Armando Álvarez Ferrera
2007	Irma Isabel Ordóñez Amador
2005	Evanista López García
2004	Lucas Núñez Figueroa

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 2.3 Administración Eficaz del Recurso Humano

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y Medidas de Control

Normas Generales de Control Interno 4.8 Documentación de Procesos y Transacciones

Normas Generales de Control Interno 5.2 Calidad y Suficiencia de Información

Normas Generales de Control Interno 5.6 Archivo Institucional

Sobre el particular, el Licenciado Grebil Escobar Del cid, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, mediante Oficio No. DRH-414-2010 de fecha 2 de septiembre de 2010; manifestó:

“2009 BESSI MARITZA REYES
2008 JOSE DOMINGO MATUTE
2008 KARLA ROSARIO RAMOS PEREZ
2007 RAUL ARMANDO ALVAREZ
2007 IRMA ISABEL ORDÓÑEZ AMADOR
2005 EVARISTO LOPEZ GARCIA
2004 LUCAS NUÑEZ FIGUEROA

Estos contratos durante éste período eran indefinidos, Artículo 46 del Código del Trabajo

2009 Bessy Maritza Reyes Romero, El contrato que tiene es indefinido a partir del 2006 al 15 de noviembre del 2009, a partir del 16 de noviembre acuerdo No. 249-09.

2008 José Domingo Matute, El contrato que tiene a partir del 03 de julio al 31 de julio del 2007, 01 de agosto al 30 de agosto del 2007, 01 de septiembre al 25 de marzo del 2008, 26 de marzo del 2008 contrato indefinido, hasta el mes de febrero del 2009 a partir del 01 de marzo del 2009 Acuerdo No. 008-09.

2008 Karla Rosario Ramos Pérez, contrato que tiene del 15 de julio al 15 de septiembre del 2007, del 16 de septiembre del 2007 al 13 de enero del 2008, contrato indefinido del 14 de enero del 2008 al 30 de julio del 2009, Acuerdo a partir del 01 de agosto del 2009.

2007 Raúl Armando Álvarez. Contrato del 01 de enero al 31 de marzo del 2007, 01 de abril al 31 de mayo del 2007, contrato que tiene es indefinido a partir del 2006 al 15 de noviembre del 2009, a partir del 16 de noviembre Acuerdo No. 102-09.

2007 Irma Isabel Ordóñez Amador.- Contrato del 21 de marzo al 19 de mayo 2007, 20 de mayo al 31 de julio del 2007, 01 de agosto del 2007 , contrato indefinido hasta el 31 de marzo del 2008, Acuerdo a partir del 01 de abril del 2008 No 117-08.

2005 Evaristo López García.- Contrato a partir de enero del 2004.- Contrato indefinido hasta noviembre del 2005, Acuerdo No. 106-05 a partir del 01 de diciembre del 2005.

2004.- Lucas Núñez Figueroa.- Contrato a partir del 01 de enero del 2003, contrato indefinido hasta el 31 de noviembre del 2005.- Nombramiento a partir del 01 de diciembre del 2005, No. Acuerdo 105-05.”

Lo anterior, impide comprobar la legalidad de la contratación y de los pagos efectuados.

Recomendación N°40

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que proceda a actualizar y documentar los expedientes del personal, y que en el futuro se asegure de documentarlos apropiadamente.

41. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA INSPECCIÓN FÍSICA DEL PERSONAL DEL INPREMA

Al realizar la inspección física del personal por acuerdo y por contrato del Instituto, encontramos las siguientes debilidades:

a) Algunos empleados no portan el carnet de identificación, ejemplo:

- Doris Suyapa Trejo
- Susana Mabel Durón Verde
- Nancy Xiomara Valladares Chávez
- Isabel Cristina Baquedano
- Ana María Caballero Caballero

- Hayde Bacca Flores
- Pelma Margarita Amaya Matute
- Carlos David Flores Cárcamo
- Marlín Azucena Fuentes Handal

b) Algunos empleados no se encontraron en el puesto de trabajo, desconociéndose el motivo de su ausencia, ejemplo:

- Gerardo Alonso Medina Rápalo
- Ricardo Alberto Castejón
- Adalberto Méndez Isaula

c) Algunos empleados están nombrados según documentación adjunta a los expedientes de personal en un cargo; sin embargo funcionalmente ejecutan funciones de un cargo distinto, ejemplo:

Nombre del empleado	Cargos/acuerdo de nombramiento	Cargo que desempeña funcionalmente
Sandra Belinda Verde	Auxiliar administrativo	Asistente del jefe del Departamento de Administración
José Ernesto Trejo	Auxiliar de Cartera y Cobro	Supervisor Depto. De Aportaciones
Roberto Sevilla Chavarría	Auxiliar de Cartera y Cobro	Jefe Unidad de Cartera
Marco Antonio Vallecillo	Sub Secretario Ejecutivo	Jefe de Depto. De Administración
Carlos David Flores Cárcamo	Jefe del Depto. De Informática (Interino)	Jefe Unidad de Desarrollo
Elba Yolanda Cáliz	Jefe EL Depto. De Prestaciones Sociales (Interino)	Jefe Unidad de Beneficios

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 2.3 Administración Eficaz del Recurso Humano

Normas Generales de Control Interno 2.5 Delegación

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y Medidas de Control

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control Integrado

Normas Generales de Control Interno 4.6 Separación de funciones incompatibles

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante

Sobre el particular, el Licenciado Grebil Escobar Delcid, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, mediante Oficio No. DRH-414-2010 de fecha 2 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente:

a. “Personal que no porta carné

Debido a que los carné tiene tiempo de uso y están deteriorados; se solicitó a la administración autorice nueva compra de carnés.

b. El Instituto no cuenta con un adecuado control de asistencia

El departamento de Recursos Humanos no lleva control de permisos de los jefes, ya que ellos los solicitan directamente su permiso a la Secretaria Ejecutiva.

c. Personal nombrado según Acuerdo en el expediente y funcionalmente desempeña otro

- **Sandra Belinda Verde**, Acuerdo No. 24-01 cargo: Auxiliar Administrativo **ese es el cargo que desempeña funcionalmente.**
- **José Ernesto Trejo**, Acuerdo No. 23.002, cargo: Auxiliar de Cartera y Cobros, Acuerdo No. 064-2007, cargo: Supervisor de Cartera, **no existe Departamento de Aportaciones.**
- **Roberto Sevilla Chavarría**, Acuerdo No. 197-85, cargo Auxiliar de Cartera, y por Acuerdo No. 03- 03 al cargo Jefe de Unidad de Cartera.
- **Marco Antonio Vallecillo**, nombrado según Resolución No. 3451-1329-06, como Sub Secretario Ejecutivo a partir del 01 de febrero del 2006.- Resolución del Directorio No. 4317-1507-2010, nombrado Jefe del Departamento Administrativo.
- **Carlos David Flores Cárcamo**, Cargo Jefe de Unidad de Desarrollo. Por Acuerdo No. 055.2007, cubrió interinamente al jefe de Informática según oficio No. SE-548-07 del 14 de marzo al 31 de abril del 2007.- (46 días) a partir del 01 de mayo regresa a su plaza como Jefe de Unidad de Desarrollo.
- **Elba Yolanda Cáliz Herrera**, nombramiento de Jefe de Jubilaciones y Pensiones. En el 2000; sustituyo al Jefe de Prestaciones Sociales del 26 de enero al 13 de marzo del 2000 Acuerdo No. 003-2000; y en el año 2001 sustituye al Jefe de Prestaciones Sociales del 26 de enero al 08 de marzo del 2001, Acuerdo No. 124-01.”

Comentario del Auditor:

En relación a lo comentado por el Licenciado Escobar, vale la pena mencionar que la Licenciada Sandra Verde al momento de la inspección de personal, manifestó que su puesto de trabajo actualmente es Asistente de Administración, asimismo, el señor José Ernesto Trejo, se identificó como Supervisor de Cartera de Aportaciones. Además, el acuerdo de nombramiento del señor Roberto Sevilla Chavarría, no se encontró en el expediente de personal y el Departamento de Recursos Humanos no adjunta una fotocopia del mismo para su verificación, del mismo modo, la Resolución No. 4317-1507-2010 que acredita al Profesor Vallecillo como Administrador General del Instituto, no se encontró en el expediente y no adjuntan ninguna fotocopia del mismo, así como de los acuerdos de nombramiento de los señores Carlos David Flores Cárcamo y Elba Yolanda Cáliz Herrera.

Lo anterior, impide una adecuada y oportuna gestión institucional en apego a la legalidad y prácticas sanas.

Recomendación N° 41
Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que en lo sucesivo implemente controles que permitan una mejor administración del talento humano, asimismo deberá realizar una adecuada segregación de funciones a fin de que el personal desempeñe las tareas para las cuales fue contratado y mantener actualizados los Expediente de personal.

42. EL INSTITUTO NO CUENTA CON UN AUXILIAR DE LAS GARANTÍAS Y CONTRATOS OTORGADOS EN AÑOS ANTERIORES

Al evaluar el control interno, comprobamos que el Instituto no cuenta con registros auxiliares que permitan dar seguimiento a los contratos otorgados y a las garantías correspondientes a los servicios contratados en años anteriores.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de Control

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control Integrado

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “A partir del mes de junio del año 2010, el departamento administrativo a través de la Unidad de Compras y Suministros bajo la responsabilidad de la funcionaria Lic. Sandra Verde, se lleva un control de los contratos y garantías actuales y vencidas, las cuales se registran en un libro autorizado para tal efecto, lo cual le permite darle seguimiento a la misma.”

Lo anterior, impide controlar y verificar la veracidad de las contrataciones efectuadas y el cumplimiento de las garantías extendidas.

Recomendación N° 42

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, para que implemente el uso de un registro auxiliar que permita conocer, evaluar y analizar las contrataciones de servicios realizadas por el Instituto.

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

En la revisión de la documentación soporte de los gastos en concepto de viáticos y otros gastos de viaje (nacionales y al exterior), comprobamos que el formulario utilizado para otorgar viáticos y otros gastos de viaje no son pre numerado, asimismo dicho formulario no describe la categoría del funcionario y empleado a quien se le otorgan los viáticos.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Normas Generales de Control Interno 4.17 Formularios uniformes

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “La Recomendación hace referencia a que la institución no utiliza formularios prenumerados para otorgar anticipo de viáticos y otros gastos de viaje, la institución actualmente no utiliza formatos prenumerados por lo que se realizaran las modificaciones pertinentes para implementar la inclusión de numeración en los formularios de Anticipo y Gastos de Viaje así como en los de Cuentas de Viáticos y Gastos de Viaje. No obstante en cuanto a la categoría del funcionario y/o empleado me permito informar que los formularios utilizados actualmente si contiene la descripción de la categoría del empleado a quien se le otorga el viático.”

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

Recomendación N°43

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, para diseñe e implemente formularios pre-enumerados para la asignación de viáticos y otros gastos de viaje, los cuales deben utilizarse de acuerdo al orden correlativo de la numeración y contar con toda la información necesaria para respaldar la operación.

44. ENCONTRAMOS ALGUNAS DEFICIENCIAS EN LOS GASTOS POR TELEFONÍA CELULAR

Al revisar algunas partidas del gasto por telefonía celular, encontramos las siguientes deficiencias:

- No se encontró el comprobante en las partida contables correspondientes al pago del exceso por consumo de telefonía celular, ya que ese pago del exceso únicamente queda reflejado en Tesorería, con el cual se realiza un reversión del gasto, ejemplo:

N° de partida	Fecha de la partida	N° telefónico asignado	Monto pagado s/factura (\$)	Monto autorizado (\$)	Exceso en consumo que debe pagar el funcionario (\$)
644	02/03/2004	99703766	182.68	100.00	82.68
994	26/03/2004	99703766	152.21	100.00	52.21
1215	07/04/2006	99157979	188.13	100.00	88.13
1627	10/05/2006	99157979	239.45	100.00	139.45
4266	30/11/2006	99157979	247.25	100.00	147.25
273	31/01/2007	99157979	220.56	100.00	120.56
4733	31/10/2007	98222915	415.40	175.00	240.04
4733	31/10/2007	99157979	133.15	100.00	33.15

- Se observó que el exceso de consumo de telefonía celular realizado mensualmente, por cada uno de los funcionarios que se encuentran autorizados para este beneficio, se registra incorrectamente en la cuenta de gastos 62101-01215 “Servicio de Telefonía Privada” y no como una cuenta por cobrar.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.8 Documentación de procesos y transacciones

Normas Generales de Control Interno 4.10 Registro oportuno

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Referente al consumo de telefonía celular, mencionadas en la Recomendación, el procedimiento utilizado en esos periodo (2004-2007) para la recuperación del exceso de consumo por telefonía celular era el siguiente:

- Se recepciona el estado de cuenta por parte de la compañía que brinda el servicio de telefonía celular,
- Se realizan los cálculos respectivos para proceder a elaborar el trámite de pago,
- Se notifica verbalmente al funcionario el valor a reembolsar al instituto y el mismo realiza un depósito a través de la institución bancaria designada para tal fin.
- El funcionario manda a contabilidad el recibo respectivo para integrarse en la partida respectiva para soportar el pago.

Revisando los procedimientos encontramos que los funcionarios realizaban los respectivos reembolsos pero no lo ingresaban a ningún departamento, para el caso de la línea 99157979 se constató que hay registros en el sistema de los reembolsos realizados pero no se incluyó en la partida contable el recibo.

Actualmente el proceso para el trámite de pago por este concepto, se realiza únicamente cuando el funcionario ha realizado el reembolso respectivo y ha presentado a esta unidad ejecutora el mismo, luego se procede a dar el trámite de pago respectivo.”

Asimismo, la Licenciada Carla Lorena Gallegos, Asistente del Departamento de Planificación y Presupuesto, mediante Oficio No. DPP-319-10 del 3 de septiembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Solo para reforzar los valores que se cobran por telefonía celular se efectúa cada año fiscal la rendición de cuentas el depto. de contabilidad efectúa reserva en cuentas por pagar ya que el cierre lo efectúa y el pago de la telefonía celular no ha sido enviado por lo tanto no cabe la forma de efectuar una cuenta por cobrar por lo que hasta en enero del siguiente año fiscal viene el recibo se cuadra de acuerdo al valor del derecho de consumo y si el valor asignado sobrepasa se cobra la diferencia. Se adjuntan los informes del Tribunal de Cuentas de los años fiscales de cumplimiento de las medidas de ahorro.”

Comentario del Auditor:

No se adjuntaron los informes del Tribunal mencionados por la Licenciada Gallegos, además el hallazgo está relacionado con el registro contable del gasto y no con la ejecución del mismo.

La falta de supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, no permite asegurarse de que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, lo cual puede generar un perjuicio económico en el futuro.

Recomendación N° 44**Al Secretario Ejecutivo del INPREMA**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que registre en una cuenta por cobrar el exceso por telefonía celular, para que al momento de la liquidación, se aplique a la cuenta por cobrar correspondiente.

45. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO

En la evaluación del control interno realizado al área administrativa y específicamente sobre el manejo de las fotocopiadoras utilizadas en los diferentes departamentos del Instituto, encontramos las siguientes deficiencias:

- No existe ninguna restricción para el uso de las fotocopiadoras, ya que al momento de hacer uso de las mismas no hay una persona encargada de la custodia y manejo de ellas por lo que no se tiene un control de su uso.
- No se cuenta con formularios de solicitud para el servicio de fotocopiado, por lo que no se puede establecer quien solicita, autoriza y la cantidad requerida, y tampoco se puede identificar si son trabajos personales o de la oficina.
- Al no existir un encargado del control del fotocopiado, no hay quien presente un informe sobre el uso y manejo de las fotocopiadoras utilizadas en diferentes departamentos de la Institución.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Normas Generales de Control Interno 4.7 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

Normas Generales de Control Interno N° 4.13 Revisiones de control

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: "Relacionado a las deficiencias del servicio de fotocopiado, se reconoce que el único registro que existe son los contratos de arrendamiento y consumo de copias del mismo, por lo que se crearan controles

sobre el uso de las fotocopiadoras de forma mensual, así como de los pagos por este servicio a través de un análisis exhaustivo por parte de esta unidad ejecutora, para lo cual hemos girado instrucciones a los jefes de departamentos para que a partir de la fecha se responsabilice a la secretaria de cada departamento del uso y control de las fotocopias y de las actuaciones deberán enviar un informe mensual al departamento administrativo, para confrontarlo con el informe de la compañía que presta el servicio.”

Lo anterior, permite uso incorrecto del equipo de fotocopiado.

Recomendación N° 45

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, para que implemente medidas de control para el acceso y uso de las fotocopiadoras.

46. EL INSTITUTO NO CUENTA CON UN CONTROL PARA EL GASTO POR COMBUSTIBLE

Al evaluar los controles existentes para el gasto de combustible, comprobamos que no se indica en las órdenes de entrega de combustible, las facturas de combustible ni en la solicitud de viáticos de los conductores, el kilometraje del vehículo al que se suministrara el combustible.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: “En respuesta a lo referente a la asignación y control de combustible, le informo lo siguiente:

- Para la asignación de las órdenes de entrega de combustible para uso interno, actualmente se realiza mediante controles de entradas y salidas diarias de los motoristas, mismos que lleva el encargado de transporte y supervisadas por personal de servicios generales; mediante los formularios diseñados para ello.
- Para la asignación del combustible para las giras de trabajo, se realiza el cálculo mediante la tabla de distancias entre ciudades, detallando el valor en el formulario de viáticos y el supervisor de servicios generales lleva el control del kilometraje de los vehículos al momento de salir, solicitado mediante oficio OF-ADMON-794-10 suscrito por el Jefe del Departamento Administrativo.”

Lo anterior, impide tener un control sobre el consumo de combustible y el uso de la flota vehicular del Instituto.

Recomendación N° 46

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe de Departamento Administrativo para que implemente el uso de kilometraje en cada vehículo, que permita medir el consumo del combustible de la flota vehicular del Instituto; asimismo que se efectúe periódicamente un análisis del rendimiento del mismo.

47. EL ALMACÉN DE PROVEEDURIA MANTIENE MATERIALES EN DESUSO

Al efectuar el inventario del almacén de proveeduría, comprobamos que existen materiales que al 15 de julio de 2010 se encuentran en desuso, ejemplo:

- Una Prensa de embrague
- 24 cintas impresoras ME
- 4000 Stock Especial
- 26 Solicitud de Cotizaciones
- 32 Planilla Nominas
- 497 Notas de Abono
- 51 Notas de Pedido
- 53 Orden de Compras
- 129 Talonario de Requisición
- 27 Columnar de 14
- 3 Enciclopedias
- 18 Historia de Olancho
- 51 Tinta para mimeógrafo

Incumpliendo las siguientes Normas:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Con respecto a los de materiales en desuso se informa que antes funcionaba un taller para los vehículos del Instituto y todos esos repuestos quedaron cargados al inventario del almacén, ahora con la nueva administración ya se trabaja en el descargo de dichos repuestos, también se menciona papelería, libros y consumibles de máquinas de escribir que se usaban en el instituto antes, divido a la implementación de nuevo equipo tecnológico computacional estos materiales han quedado obsoletos, en ambos casos queremos garantizar, que se procederá de forma inmediata a levantar el acta respectiva de descargo, en las instancia legales para rebajarlos del inventario del almacén y proceder a la subasta o donación a instituciones educativas, según lo decida la Secretaria Ejecutiva.

En cuanto a la planificación de compras de materiales y suministros ya existe un manual de compras trimestrales que nos sirve de lineamiento para la adquisición de suministros.”

Lo anterior, ocasiona el deterioro de los materiales y se corre el riesgo de pérdida de los mismos, de igual forma al no efectuar las compras de los mismos bajo una planificación genera pérdida de recursos al Instituto.

Recomendación N°47

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo para que analice si estos materiales pueden ser utilizados, en caso de que no puedan ser utilizados efectuar el descargo correspondiente para que a partir de la fecha, la adquisición de materiales y suministros se realicen en base a una planificación de las necesidades del Instituto.

48. DETERMINAMOS DIFERENCIAS DE SALDOS ENTRE EL SISTEMA DE PROVEEDURIA Y LO REFLEJADO FISICAMENTE EN MATERIALES Y SUMINISTROS

Al efectuar inventarios selectivos de algunos materiales y suministros del almacén de proveeduría el día 15 de julio de 2010, determinamos diferencias entre lo reflejado por el sistema de proveeduría y la existencia física, ejemplo:

Sobrante en Materiales y Suministros, ejemplo:

Código	Nombre del artículo	Cantidad		Diferencia	Costo Unitario del Bien en (L.)	Diferencia de Sobrante en (L.)
		Existencia en almacén 15/07/2010	Existencia s/inventario TSC 15/07/2010			
55-42	Toner fotocopiador	35	36	1	1,343.15	1,345.15

Faltante en Materiales Suministros, ejemplo:

Código	Nombre del artículo	Cantidad		Diferencia	Costo Unitario en (L.)	Diferencia de Faltante en (L.)
		Existencia en almacén al 15/07/2010	Existencia S/inventario TSC al 15/07/2010			
34-50	Papel Higiénico	2,224	2,126	98	11.37	1,114.26
55-52	Toner HP Q64573a	10	9	1	2,789.93	2,789.93
99-122	Memoria USB de 4gb	5	0	5	238.336	1,191.68

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante

Normas Generales de Control Interno 4.15 Inventarios periódicos

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “En la Recomendación se hace mención a la diferencia encontrada en el almacén, se informa que algunos materiales fueron requeridos antes del tiempo de requisición, y se entregaron estos en casos especiales a algunos departamentos con solicitudes urgentes de materiales, sin embargo se documentó con las notas respectivas de requerimientos y entregas de materiales. Referente a este tipo de procedimientos hacemos hincapié que no se realizaran en futuras requisiciones este tipo de procedimientos, dando cumplimiento a sus recomendaciones.

El procedimiento para la entrega de materiales y suministros del almacén a las unidades ejecutoras, se realiza mediante el programa que está en el sistema y cada Jefe de Departamento autoriza las requisiciones de materiales en los primeros 10 días de cada mes, y la entrega de materiales se realiza del 11 al 20 de cada mes.

Resulta que hay ocasiones, en que los departamentos, requieren en forma urgente un determinado material, el cual es solicitado en forma escrita, y después se les rebaja de la requisición, o se le agrega a la misma, por esa razón al final de cada mes esas diferencias quedan subsanadas.”

Lo anterior, impide tener un control adecuado de los bienes y se corre el riesgo de pérdida de los mismos.

Recomendación N° 48

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar Instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, para que se implemente un control adecuado para el manejo de los materiales existentes en el almacén de proveeduría del Instituto y que se registren oportunamente las entradas y salidas del almacén.

49. ENCONTRAMOS ALGUNAS DEFICIENCIAS EN EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA

Al realizar la inspección física del almacén de proveeduría, encontramos algunas deficiencias, como ser:

- Dentro del almacén se encuentra un tragante de agua, por lo cual en época de lluvia el almacén de proveeduría se inunda.
- No se cuenta con un extintor para fuego.
- El módulo del sistema utilizado para el control del almacén de las existencias de materiales no permite imprimir un inventario actualizado en cualquier fecha del mes, si no que únicamente se puede imprimir al final del mes.

- Las requisiciones de almacén no incluyen la firma del funcionario que autoriza las mismas.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 2.6 Acciones Coordinadas

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control Integrado

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: “Referente a la recomendación cincuenta y siete hacemos la aclaración que el espacio físico donde está ubicado el almacén general es provisional y se está procediendo a la reubicación del mismo a otro espacio que cuente con las condiciones adecuadas para almacenar y custodiar los materiales y suministros, asimismo con las medidas de seguridad respectiva.

En referencia al módulo de almacén, aclaramos que en el módulo de almacén se puede generar e imprimir el listado y control de existencias actualizado de los productos existentes en cualquier momento y a requerimiento del encargado del mismo.

No obstante en cuanto a la firma del funcionario que autoriza las requisiciones, se le informa que al momento de realizar las requisiciones el funcionario solicitante posee un usuario único con el que ingresa al sistema de proveeduría, luego el Jefe de cada departamento supervisa para su aprobación al usuario asignado por el Departamento respectiva.”

La falta de supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, no permite asegurarse de que las labores se realicen en un espacio seguro y de conformidad con la normativa y disposiciones internas y externas vigentes, lo cual puede generar un perjuicio económico en el futuro.

Recomendación N°49

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo para que gestione con quien corresponda mejorar el acondicionamiento del almacén de proveeduría de forma que permita una custodia segura y confiable.

50. DETERMINAMOS DIFERENCIAS ENTRE LO REFLEJADO POR EL SISTEMA DE LA UNIDAD DE PROVEDURÍA Y LO REGISTRADO CONTABLEMENTE

En la revisión de los registros contables de los ingresos de materiales y suministros al sistema del almacén de proveeduría, comparamos el valor reflejado por el departamento de contabilidad contra lo reflejando en el sistema de inventario, de lo cual determinamos la existencia de un faltante en el mes de septiembre de 2009 por el valor de L.127,031.31, detallado así:

Inventario según sistema de Almacén al 21/09/2009	L. 1, 346,418.32
(-) Inventario según Contabilidad al 01/10/2009	<u>1, 470,449.65</u>
Diferencia	L. 127,031.33

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control
 Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante
 Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación Periódica de Registros
 Normas Generales de Control Interno 4.15 Inventarios periódicos

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó: “Concerniente al faltante de proveeduría se practicara conjuntamente con los Departamentos involucrados un nuevo inventario, el cual nos permita conciliar e investigar la diferencia con la que se realizará el ajuste correspondiente.”.

Asimismo, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “En la revisión de los registros contables de materiales y suministros al sistema del almacén se determinó la existencia de un faltante en el mes de septiembre del año 2009 por un valor de Lps. 127,031.31. El funcionario responsable de este faltante Alejandro Padilla fue destituido y todavía no se le han cancelado sus prestaciones laborales hasta Auditoría Interna y departamento de Contabilidad haga los descargos o pliegos de responsabilidades respectivos.”

La falta de supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, no permite detectar errores oportunamente y ocasiona que se presente información que no sea confiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación N° 50

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que investigue el origen de la diferencia detallada anteriormente y proceda a hacer las correcciones pertinentes para conciliar los saldos, asimismo que implemente procedimientos de control, que permita identificar oportunamente estas diferencias en el futuro.

51. DETERMINAMOS DIFERENCIAS EN LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS DEL INSTITUTO

Al revisar las liquidaciones presupuestarias del Instituto, determinamos las siguientes deficiencias:

- Encontramos diferencias entre el saldo presupuestario reflejado en la liquidación presupuestaria de egresos, contra los cálculos realizados por el Instituto y los efectuados por la comisión del TSC, ejemplo:

Año 2004

N° objeto	Descripción del objeto	Presupuesto modificado en (L.)	Acumulado a dic/2004 (L.)	Saldo presupuestario S/INPREMA en (L.)	Saldo presupuestario S/TSC en (L.)	Diferencia en (L.)
270	Pasaje viáticos y otros gastos de viaje	1,150,000.00	1,025,487.57	122.068,89	124.812,43	- 2.743,54
350	Productos químicos comb. y lubricantes	1,316,400.00	1,155,019.64	131.980.36	161,380.36	- 29,400.00
640	Adquisición de títulos valores	273,051,000.00	406,352,594.58	-91,201,594.58	-133,301,594.58	42,100,000.00

Año 2005

N° objeto	Descripción del objeto	Presupuesto modificado en (L.)	Acumulado a dic/2005 en (L.)	Saldo presupuestario S/INPREMA en (L.)	Saldo presupuestario S/TSC en (L.)	Diferencia en (L.)
270	Pasajes Viáticos y Otros Gastos de Viaje	1,230,000.00	1,064,616.41	163.469,30	165.383,59	-1.914,29
340	Producto de Cuero y Caucho	120,000.00	16,713.24	110,986.76	103,286.76	7.700,00
350	Productos químicos, comb. Y lub.	1,566,500.00	1,148,309.35	313,690.65	418,190.65	-104,500.00
630	Préstamos a Largo Plazo	565,000,000.00	723,511,267.76	102.027.372,42	-158.511.267,76	-260.538.640,18
640	Adquisición de Títulos Valores	581,870,300.00	762,516,163.95	-210,854,175.68	-180,645,863.95	-30.208.311,73
820	Depreciación y Amortización	37,020,000.00	86,026,700.75	-48.422.145,48	-49.006.700,75	584.555,27

Año 2006

N° objeto	Descripción del objeto	Presupuesto modificado en (L.)	Acumulado a dic/2006 en (L.)	Saldo presupuestario S/INPREMA en (L.)	Saldo presupuestario S/TSC en (L.)	Diferencia en (L.)
230	Mantenimiento, Reparaciones y limpieza	3,890,000.00	3,867,834.69	528,472.25	22,165.31	506,306.94
260	Pasajes y viáticos	1,551,800.00	850,132.93	436,530,96	701,667.07	-265,136.11
280	Impuestos, derechos y tasa	2,980,000.00	1,541,706.65	1,238,271,66	1438,293.35	-200,021.69
340	Productos de cuero y caucho	187,000.00	71,481.28	115,446.06	115,518.72	-72.66
350	Productos químicos, comb. y lubricantes	1,667,500.00	1,246,505.61	411,857.56	420,994.39	- 9,136.83
620	Concesión de préstamos a c.p.	688,280,000.00	6,208,256,331.46	-2,918,176,104.49	-5,519,976,331.46	2,601,800,226.97
630	Préstamos a largo plazo	602,020,000.00	2,448,067,388.30	267,114,991.53	-1,846,047,388.30	- 2,113,162,379.83

Año 2007

N° objeto	Descripción del objeto	Presupuesto modificado en (L.)	Acumulado a dic/2007 en (L.)	Saldo presupuestario S/INPREMA en (L.)	Saldo presupuestario S/TSC en (L.)	Diferencia en (L.)
620	Concesión de préstamos a C.P.	1,517,300,000.00	4,037,571,484.41	-695,165,120.84	-2,520,271,484.41	1,825,106,363.57
630	Préstamos a Largo Plazo	479,100,000.00	882,702,919.75	182.136.973,48	-403.602.919,75	585.739.893,23

Año 2009

N° objeto	Descripción del objeto	Presupuesto modificado en (L.)	Acumulado a dic/2007 en (L.)	Saldo presupuestario S/INPREMA en (L.)	Saldo presupuestario S/TSC en (L.)	Diferencia en
640	Adquisición de títulos y valores	1,841,875,251.00	176,944,048.81	756,177,397.94	1,664,931,202.19	- 908,753,804.25

- Encontramos diferencias en los saldos de algunas cuentas, entre los cálculos realizados por el Instituto y los efectuadas por la comisión del TSC, ejemplo:

Año 2004

N° objeto	Descripción del objeto	Saldo presupuestario S/INPREMA en (L.)	Saldo presupuestario S/TSC en (L.)	Diferencia en (L.)
420	Maquinaria y equipo de oficina	3.774.651,44	1.674.651,44	2.100.000,00

Año 2007

N° objeto	Descripción del objeto	Saldo presupuestario S/INPREMA en (L.)	Saldo presupuestario S/TSC en (L.)	Diferencia en (L.)
240	Servicios Técnicos Profesionales	162.946,20	97.071,20	65.875,00
350	Productos Químicos, Comb. Y Lub.	30.981,25	-9,41	30.971,84

- Diferencias encontradas en la determinación del presupuesto modificado de algunas cuentas, entre los cálculos realizados por el Instituto, contra los efectuados por esta Comisión:

Año 2004

N° objeto	Descripción del objeto	Saldo presupuestario S/INPREMA en (L.)	Saldo presupuestario S/TSC en (L.)	Diferencia en (L.)
640	Adquisición de títulos valores	273,051,000.00	315,151,000.00	-42,100,000.00

Año 2006

No. Objeto	Descripción del Gasto	Presupuesto Aprobado por el Congreso Nacional S/INPREMA (L.)	Presupuesto Aprobado por el Congreso Nacional S/TSC (L.)	Diferencia (L)
------------	-----------------------	--	--	----------------

110	Personal permanente	57,270,300.00	57,877,800.00	-607,500.00
-----	---------------------	---------------	---------------	-------------

- Diferencias encontradas en el valor del saldo presupuestario de la liquidación presupuestaria financiera de ingresos, entre los cálculos realizados por el Instituto, contra los efectuados por esta Comisión:

Año 2006

No. objeto	Descripción del objeto	Presupuesto modificado en (L.)	Acumulado a dic/2006 en (L.)	Saldo presupuestario S/INPREMA en (L.)	Saldo presupuestario S/TSC en (L.)	Diferencia en (L.)
II	Recursos por transacciones de capital	32,200,000.00	28,798,919.33	6,331,689.51	3,401,080.67	2,930,608.84

Año 2007

No. objeto	Descripción del objeto	Presupuesto modificado en (L.)	Acumulado a dic/2007 en (L.)	Saldo presupuestario S/INPREMA en (L.)	Saldo presupuestario S/TSC en (L.)	Diferencia en (L.)
III	Fuentes financieras	1,700,000,000.00	2,240,243,274.23	-432,015,183.91	-540,243,274.23	108,228,090.32

Año 2009

No. objeto	Descripción del objeto	Presupuesto modificado en (L.)	Acumulado a dic/2007 en (L.)	Saldo presupuestario S/INPREMA en (L.)	Saldo presupuestario S/TSC en (L.)	Diferencia en (L.)
II	Recursos por transacciones de capital	112,600,000.00	25,996,731.05	87,440,908.81	86,603,268.95	837,639.86

Incumpliendo lo establecido en:

- Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control
- Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante
- Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Sobre el particular, la Licenciada Carla Lorena Gallegos, Asistente del Departamento de Planificación y Presupuesto, mediante Oficio No. DPP-319-10, del 3 de septiembre de 2010, manifestó lo siguiente:

“AÑO 2004

Si bien es cierto en uno de los rubros de la cuenta general la 270 Pasajes, Viáticos y Otros Gastos de Viaje la sumatoria interna era de L. 124,812.43 pero establecemos que el monto total de ese grupo en el estado de resultados del año fiscal 2004 es L. 23,595,713.35 igual que la liquidación presupuestaria de ese mismo año argumentando que no altera el valor ejecutado.

Lo mismo sucedió en la cuenta general 350 Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes con una diferencia entre renglones internos con una disponibilidad presupuestaria L. 131,980.36 siendo lo correcto L. 161,380.36 pero que el monto total del grupo 300 de Materiales y Suministros es de L. 4,020,777.63 igual que el

estado de resultados.

640 Adquisición de Títulos Valores L. 273,051,000.00 ejecutado L. 406, 352,594.58 es importante establecer que en este grupo 600 de Activos Financieros a efectos de valores aprobados no se debe tomar en cuenta los valores ejecutados de Activos Diferidos y Traslado de Proyecto Terminado, Cuentas Efectos por Cobrar, Incremento de Disponibilidades de Caja y Bancos ya que sus asignaciones eran con SIAFI Vinter Venezuela y que con la consultoría del BID a la Secretaria de Finanzas del SIAFI Argentina se determinó que este tipo de cuentas son de orden contable y no presupuestario, ya que la cuenta financiera del Fondo Monetario Internacional utiliza los títulos valores a efectos de superávit en relación al producto interno bruto (PIB) y que son variaciones de balance que se incorporan para la coherencia presupuestaria –contable se adjunta liquidación de esos rubros –versus estado de resultado 2004.

422 Maquinaria y Equipo de Oficina

Que en el monto del presupuesto modificado es de L. 2,700,000.00 y que en efecto el valor que debió colocarse en saldo presupuestario L. 1,674,651.44 pero no altera el valor de la liquidación presupuestaria.

640 Adquisición de Títulos

Que el monto del presupuesto modificado L. 273,051,000.00, que debió haber sido L. 315,151,000.00 pero que el monto del presupuesto es igual al monto total ingreso.

AÑO 2005

Grupo 200 Servicios No Personales

Cuenta 270 Pasajes Viáticos y Otros Gastos de Viaje

Se resume en lo anteriormente explicado en el año 2004 que no se altera el monto total del grupo de L. 12, 965,155.47 igual que la liquidación presupuestaria se adjunta grupo y estado de resultado.

Grupo 300 Materiales y Suministros

Lo mismo en la cuenta general de 350 Productos Químicos Combustibles y Lubricantes el grupo general de esta cuenta debe ser de L. 1, 462,000.00 y que la diferencia es correcta de L. 313,690.65 y mal interpretada por el Tribunal Superior de Cuentas ya que si observa la diferencia de los L. 104,500.00 corresponde a la cuenta 360 Productos Metálicos L. 104,500 que se sumaron a la cuenta 350 Productos de Cuero y Caucho.

Prestamos de Largo a Plazo cuenta 630 no existe diferencia ya que el monto de (260, 538,640.18) Cuenta de Inversiones en Exceso al Limite cuenta colocada como normativa de la CNBS no es cuenta de orden presupuestario por lo tanto es de orden contable pero forma parte de los valores complementarios de los préstamos y por lo tanto debe cuadrar con la parte contable.

640 Adquisición de Títulos Valores

Si analizamos los valores dentro de la adquisición de títulos valores en positivo significa que sus valores cuenta el Instituto con respaldo de liquidez a acorto y

largo plazo valores por variación de balance no significando problemas a nivel de saldo ya que este permite que el instituto cuente con superávit en cuenta financiera.

800 Otros Gastos

Depreciación y Amortización

Si observamos el monto que en esos años fiscales se daba valores presupuestarios a nivel de presupuestario aprobado con Vinter Venezuela de SIAFI su incremento de cuenta general se ve aplicable los valores que se pagaban por orden de las carteras de préstamos personales e hipotecarios por contratación directa a las Cias. de Seguros no siendo valores por salidas de efectivo si no diferido por vencimiento de pólizas de seguros que ahora en la actualidad no cuenten con presupuesto ni se toman como valores presupuestarios ya que fueron analizados de orden contable.

AÑO 2006

230 Servicios Técnicos Profesionales

Que la sumatoria de los valores totales y valores de disponibilidad presupuestario en la fórmula de sumar en el renglón 231 Mantenimiento y Reparación de Edificios su valor es negativo por un monto de (267,311.49) para cuadrar con el valor establecido del TSC pero que al establecer el monto ejecutado es igual al estado de resultados de L. 16, 527,446.03

260 Pasajes Viáticos que en efecto al momento de la sumatoria faltan sumar L. 265,136.11 pero que el monto total del valor ejecutado es el mismo.

280 Impuestos Derechos y Tasas

En efecto es error de sumatoria que faltan L. 200,021.69 pero que el monto total del grupo 200 Servicios No Personales es el monto del estado de resultados.

Grupo 600 Activos Financieros

Queremos establecer que el Departamento no se le solicitó si existía disponibilidad presupuestaria para ejecutar ese monto al año 2006 en préstamos personales pero que la política que en ese momento manifestó el señor Secretario Ejecutivo Profesor Pedro Arnaldo Pinto era sacar los fondos de la banca que su interés era menor y prestar los montos a un interés mayor que le generara mayor captación de recursos por productos financieros para hacerle frente a los gastos de orden técnico (Beneficios del Sistema) se recomienda solicitar el Acta de Resolución del Directorio donde establece el punto en donde autoriza desinvertir y reformar el Reglamento de Prestamos, estableciendo esta unidad ejecutora que esto afectaba la cuenta financiera del fondo monetario internacional (FMI) y que ese año no se firmó el acuerdo emitido dentro de la carta de inversiones.

Por otra parte ya explicamos que el monto de los L. 2, 113, 162,379.83) es de orden contable y no presupuestario ya que la cuenta de Inversiones Exceso al Límite es normativa de la CNBS y no de orden presupuestario.

Grupo 100 Servicios Personales

Que el presupuesto aprobado del Soberano Congreso es por el monto L. 57,270,300.00 que en el rubro interno no va en la sumatoria pero que el monto total del presupuesto total del presupuesto fiscal 2006 L. 3,785,971,700.00

En la liquidación de ingresos en el rubro de Recursos por Transacciones de Capital que el monto al sumatorio no agarro la fórmula del valor en negativo en L. (1,465,304.42) no sale negativo hace que lo duplique por lo que el monto es de L. 3,401,080.67 pero que es te no altera en el monto total del presupuesto.

AÑO 2007

Observamos que el monto modificado que menciona el TSC dice que es L. 1, 517,300,000.00 y que el acumulado en el grupo 600 Activos Financieros es de L. 4,043,030,568.06 siendo incorrecto ya el presupuesto no fue modificado en los Prestamos de Corto Plazo siendo su monto de L. 1,517,300,000.00 y si ejecución es de L. 2,212,465,120.84 y que es correcto lo que dice la liquidación presupuestaria de (L. 695,165,120.84) y no lo que es establece el TSC.

Grupo 240 Servicios Técnicos Profesionales

Que en efecto es cierto las diferencias internas entre renglones pero que el monto total del grupo no altera la liquidación total del presupuesto ejecutado del año fiscal 2007. **Pero que el monto total del grupo no varía en el estado de resultados.**

Lo mismo es el sumatoria de la cuenta **350 Productos de Cuero y Caucho** pero que el monto total del grupo no varía en el estado de resultados.

en la liquidación de ingresos en el rubro de las fuentes financieras que el monto al sumatorio no agarro la fórmula del valor en negativo en L. (108,228,090.32) sale hace que lo duplique por lo que el monto es de L.540,243,274.23 que es te no altera en el monto total del presupuesto.

AÑO 2009 SEPTIEMBRE

1,841,875,251.00	176,944,048.81	756,177,397.94
1,841,875,251.00	908,753,804.25	933,121,446.75

Que las sumatorias de los montos internos están mal sumados al aplicar la formula peor que el monto total del grupo 600 de Activos Financieros es correcto L. **3, 380, 559,599.39.**

En la liquidación de ingresos en el rubro de Recursos por Transacciones de Capital que el monto al sumatorio no agarro la fórmula del valor en negativo en L. (837,639.86) negativo hace que lo duplique por lo que el monto es de L.

86,603,268.95 pero que es te no altera en el monto total del presupuesto.

Nota no adjuntamos las liquidaciones el Tribunal Superior de Cuentas tiene en su poder los informes de cada evaluación correspondiente a cada año solicitado del año 2004 a septiembre del 2009”.

Lo anterior, ocasiona que la información presentada en los Estados Financieros no sea confiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación N° 51

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto, para que investigue el origen de las diferencias detalladas anteriormente y proceda a hacer las correcciones pertinentes para conciliar los saldos, asimismo que implemente procedimientos de control, a fin de evitar estas diferencias en el futuro.

52. DETERMINAMOS DIFERENCIAS EN LA CUENTA DE PRÉSTAMOS

Al comparar el saldo de la cuenta de “Préstamos” al 31 de julio de 2009, comprobamos que existe diferencia entre los saldos reflejados en los estados financieros, la cartera de préstamos elaborada por el departamento de Cartera y la cartera de préstamos elaborada por el departamento de Informática, las cuales detallamos a continuación:

Nombre de la cuenta	1	2	3	(4= 1-2)	(5= 1-3)
	Saldo de préstamos personales s/ estados financieros en (L.)	Saldo de cartera préstamos personales S/departamento de cartera en (L.)	Saldo de cartera préstamos personales S/departamento de informática en (L.)	Diferencia en (L.)	Diferencia en (L.)
préstamos personales	7,621,881,108.93	7.545.308.326.69	7,213,190,111.21	76,572,782.00	408,690,997.72
préstamos hipotecarios	3.138.599.655.49	3.279.873.375.94	2,868,045,134.02	-141,273,720.45	153,749,578.15

Asimismo, al comparar los saldos reflejados en las carteras de préstamos al 31 de julio de 2009, elaboradas por los departamentos de Informática y Cartera, determinamos las siguientes diferencias:

Nombre de la cuenta	Saldo de cartera de préstamos personales S/departamento de cartera en (L.)	Saldo de cartera de préstamos personales S/departamento de informática en (L.)	Diferencia en (L.)
Préstamos personales	7.545.308.326.69	7,213,190,111.21	332,118,215.48
Préstamos hipotecarios	3,279,873,375.94	2,868,045,134.02	411,828,241.92

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control
 Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación periódica de registros

Sobre el particular, el Abogado Emil Danilo García García, Jefe del Departamento de Cartera, mediante Oficio No. DC-467-2010 de fecha 02 de septiembre del 2010; manifestó: “La información que se maneja en el Departamento de Cartera es la misma información que tiene el sistema, la información presentada en formato electrónico de los saldos de la cartera de préstamos personales e hipotecarios por parte de Cartera a la Supervisora de la Comisión del TSC se generó del sistema informático pero con algunas condicionantes en los archivos que hacen la diferencia que se presenta en el análisis del examen practicado por el Tribunal Superior de Cuentas. Se adjunta Oficios No. 022-DC-2010, DC-021-10 y UAI-15-09 de fechas 13 y 11 de enero respectivamente.

Con respecto a la diferencia que existe en la Contabilidad se ha conformado un equipo de trabajo para conciliar los saldos de la cartera de préstamos entre el mayor contable y su auxiliar de cuentas por cobrar. ”

Lo anterior, ocasiona que la información presentada a los miembros del Directorio no sea confiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación N° 52
Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Préstamos, Informática y Contabilidad, para que investigue y corrija las diferencias detalladas anteriormente, asimismo deberá implementar controles que permitan conciliar los saldos reflejados en la cartera, entre todos los departamentos involucrados.

53. ENCONTRAMOS DEFICIENCIAS EN LA REVISIÓN DE LAS PARTIDAS DE REEMBOLSO DEL FONDO ROTATORIO Y DE LA CAJA CHICA

Al revisar las partidas contables del reembolso del Fondo Rotatorio del Instituto, observamos las siguientes deficiencias:

- Algunos recibos y facturas canceladas con los recursos del fondo rotatorio, no cuentan con el sello y la firma del administrador general del Instituto, ejemplo:

N° partida	Fecha partida	Fecha del gasto	N° factura, recibo o comprobante	Nombre del proveedor	Descripción del gasto	Valor del Gasto (L.)
1024	10/03/2009	05/02/2009	0518	Transporte de Agua “Escalante”	Cisterna de agua potable	550.00
		07/02/2009	0553	Transporte de Agua “Escalante”	Cisterna de agua potable	550.00
		11/02/2009	0554	Transporte de Agua “Escalante”	Cisterna de agua potable	550.00
		19/02/2009	082684	ENAG	Publicación de licitación publica	705.60
1480	15/04/2009	27/03/2009	1277741	DIUNSA	Compra de teléfonos	780.00
		30/03/2009	097081	Colegio de Abogados de Honduras	Certificado de autenticidad	500.00
		30/03/2009	097082	Colegio de Abogados de Honduras	Certificado de autenticidad	500.00

1760	11/05/2009	La cortaron	111866	Comercial Brassavola, S.A.	Compra de comestibles	335.96
		31/03/2009	203	Transporte de Agua "Escalante"	Cisterna de agua potable	550.00
		01/04/2009	3139	Inversiones FCA Miraflores	Compra de 200 carátulas Kimberly	629.44
		04/2009	No se ve	SALMAN'S	Compra de baguettes	60.00
		02/04/2009	204	Transporte de Agua "Escalante"	Cisterna de agua potable	550.00
		14/04/2009	Sin numero	Repostería Mercedes	Compra de pan	122.00
		14/04/2009	111096	Comercial Brassavola, S.A.	Compra de comestibles	518.88
		14/04/2009	205	Transporte de Agua "Escalante"	Cisterna de agua potable	550.00
		16/04/2009	4087	Inversiones FCA Miraflores	Compra de 200 carátulas Kimberly	629.44
		21/04/2009	126229	Comercial Brassavola, S.A.	Compra de comestibles	901.73
		21/04/2009	Sin numero	Repostería Mercedes	Compra de pan dulce y blanco	295.00
		21/04/2009	228	Industrias Turísticas de Honduras	Compra de alimentos	67.00
		22/04/2009	224	Transporte de Agua "Escalante"	Cisterna de agua potable	550.00
		23/04/2009	200	Industrias Turísticas de Honduras	Compra de alimentos	990.00
		23/04/2009	Sin numero	BANCATLAN	Compra de 5 certificados de autenticidad	2,500.00
		24/04/2009	225	Transporte de Agua "Escalante"	Cisterna de agua potable	550.00
		30/04/2009	0795	Honducartón	Compra de 50 cajas Box-D	2,240.00
30/04/2009	226	Transporte de Agua "Escalante"	Cisterna de agua potable	550.00		
2419	24/06/2009	26/05/2009	357	Transporte de Agua "Escalante"	Cisterna de agua potable	550.00
		02/06/2009	358	Transporte de Agua "Escalante"	Cisterna de agua potable	550.00
		05/06/2009	359	Transporte de Agua "Escalante"	Cisterna de agua potable	550.00
		09/06/2009	130235	Comercial Brassavola	Compra de alimentos	483.54
		09/06/2009	Sin numero	Repostería Mercedes	Compra de pan	210.00

- Al revisar las partidas contables de los reembolsos del fondo rotatorio, comprobamos que algunos gastos no son autorizados previamente a su realización, sino que después de efectuados, por lo que el administrador general emite una constancia confirmando que estos se pagaron de dicho fondo, ejemplos:

N° partida	Fecha del gasto	Fecha de la constancia	N° Factura, recibo o comprobante	Nombre del proveedor	Descripción del gasto	Valor del gasto (L.)
1480	20/02/2009	17/03/2009	152	Transporte de Agua "Escalante"	Cisterna de agua potable	550.00
	05/03/2009		151	Transporte de Agua "Escalante"	Cisterna de agua potable	550.00
	13/03/2009		153	Transporte de Agua "Escalante"	Cisterna de agua potable	550.00
	13/03/2009	20/03/2009	154	Transporte de Agua "Escalante"	Cisterna de agua potable	550.00
	17/03/2009		155	Transporte de Agua "Escalante"	Cisterna de agua potable	550.00
	19/03/2009		163	Transporte de Agua "Escalante"	Cisterna de agua potable	550.00
1760	30/03/2009	15/04/2009	2940	Operadora del Oriente, S.A. de C.V.	Compra de alimentos	758.75
	30/03/2009		0198	Farmacia San Martín	Compra de medicamentos	131.50
	02/04/2009		91	Cafetería INPREMA	Compra de 20 jugos	160.00
	02/04/2009		5482	SALMAN'S	Compra de 7 croasandwich	105.00
	02/04/2009		1520	SALMAN'S	Compra de 13 croasandwich	195.00

- Las solicitudes de elaboración de cheque, no están firmadas por la persona responsable de su aprobación, ejemplo:

N° de partida	Fecha de la partida	Fecha de la solicitud	N° de cheque	Valor del reembolso en (L.)
42	09/01/2009	08/01/2009	18035	30,000.00
1024	10/03/2009	06/03/2009	18763	6,830.91
1480	15/04/2009	03/04/2009	19200	15,292.47
1760	11/05/2009	08/05/2009	19496	13,938.82
2419	24/06/2009	23/06/2009	20134	18,251.12

➤ Algunas partidas contables, no están firmadas por la persona responsable de su aprobación, ejemplo:

- Partida N° 42 del 09/01/2009
- Partida N° 1024 del 10/03/2009
- Partida N° 1480 del 15/04/2009
- Partida N° 1760 del 11/05/2009
- Partida N° 2419 del 24/06/2009

En la revisión de las partidas contables de reembolso de Caja Chica del Instituto, comprobamos las siguientes deficiencias:

➤ Algunos recibos y facturas canceladas con los recursos del fondo de caja chica, no cuentan con el sello y la firma del administrador general del Instituto, ejemplo:

N° partida	Fecha Partida	Fecha del gasto	N° factura, recibo o comprobante	Nombre del proveedor	Descripción del gasto	Valor del Gasto en (L.)
557	17/02/2009	19/01/2009	119271	ACOSA	Compra de talonario de letras de cambio	49.59
1747	07/05/2009	15/04/2009	693	Comercial Brassavola, S.A.	Compra de alimentos	293.50
			122407	Comercial Brassavola, S.A.	Compra de alimentos	5.90
2420	24/06/2009	26/05/2009	07-058256	Estación ESSO Presidencial	Compra de combustible	100.00
		10/06/2009	70301	Comercial Brassavola, S.A.	Comestibles	17.90
2776	17/07/2009	06/07/2009	Sin numero	Cerrajería	Elaboración de 8 llaves para oficinas	200.00

➤ Al revisar las partidas contables de los reembolsos del fondo de caja chica, comprobamos que algunos gastos no son autorizados previamente a su realización, sino que después de efectuados, por lo que el administrador general emite una constancia confirmando que estos se pagaron de dicho fondo, ejemplos:

N° partida	Fecha del gasto	Fecha del acta	N°factura, recibo o comprobante	Nombre del proveedor	Descripción del gasto	Valor del gasto (L.)
557	14/01/2009	06/02/2009	Sin numero	Fotocopiadora Archivo	50 reducciones de Gacetas	50.00
	29/01/2009	06/02/2009	85	Cafetería INPREMA	Consumo de alimentos	152.00
1203	06/03/2009	17/03/2009	9135287	Banco del País	Cobro de servicio de certificación de cheque	50.00
	10/03/2009	17/03/2009	Sin numero	Cerrajería Profesional	Copia de 2 llaves	50.00
	13/03/2009	17/03/2009	9241	Librería y Papelería Cervantes	Compra de leyes	200.00
	13/03/2009	17/03/2009	7827	Librería Navarro	Compra de leyes	280.00
	13/03/2009	17/03/2009	96098	DEX	Cargo por envío de documentos	60.00
1481	17/03/2009	03/04/2009	1286	Vidriería Kennedy	Enmarcado con moldura sencilla	150.00
	25/03/2009	03/04/2009	1536	SALMAN'S	Compra de 35 semitas	140.00
	26/03/2009	03/04/2009	Sin numero	Sr. Guido A. Olivares	Instalación de una motobomba	300.00
	02/04/2009	03/04/2009	1517	SALMAN'S	Compra de 15 semitas	60.00
1747	21/04/2009	30/04/2009	Sin numero	Sr. Justo Castro	Reparación de cortinas	200.00
2776	Sin fecha	29/06/2009	1463	SALMAN'S	Compra de 3 baguette	45.00
	24/06/2009	29/06/2009	0003	SALMAN'S	Compra de 8 croasandwich	120.00
	24/06/2009	29/06/2009	170733	Comercial Brassavola, S.A.	Compra de alimentos	29.60
	25/06/2009	29/06/2009	2337	Comercial Brassavola, S.A.	Compra de alimentos	40.80

➤ Las solicitudes de elaboración de cheque, no están firmadas por la persona responsable de su aprobación, ejemplo:

Nºpartida	Fecha partida	Fecha de la solicitud	Nºcheque	Valor del reembolso En (L.)
557	17/02/2009	13/02/2009	18446	3,324.24
1203	23/03/2009	19/03/2009	18917	5,137.09
1481	15/04/2009	13/04/2009	19201	4,366.12
1747	07/05/2009	04/05/2009	19449	5,113.34
2420	24/06/2009	22/06/2009	20132	6,462.85
2776	17/07/2009	15/07/2009	20461	5,487.26

➤ Algunas partidas contables, no están firmadas por la persona responsable de su aprobación, ejemplo:

- Partida N° 557 del 17/02/2009
- Partida N° 1481 del 15/04/2009
- Partida N° 1747 del 07/05/2009
- Partida N° 2420 del 24/06/2009
- Partida N° 2776 del 17/07/2009

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.7 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “a) Se verifico en las partidas contables del reembolso del Fondo Rotatorio algunos recibos y facturas no contaban con el sello y firma del Administrador. (El Departamento de Contabilidad a partir del mes de Septiembre/2010 verificará que toda documentación venga sellada y firmada respectivamente.”.

La falta de supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, no permite asegurarse de que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes.

Recomendación N° 53

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se asegure de que el uso de los recursos asignados al fondo rotatorio y a la caja chica, sea correctos, asimismo se debe tener el cuidado de que los documentos que respalden los gastos cumplan con los controles mínimos de confiabilidad y transparencia.

54. EXISTEN PARTIDAS CONTABLES, EXPEDIENTES, REEMBOLSOS DE CAJA CHICA Y PLANILLAS QUE NO ESTÁN FIRMADOS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

1. Al revisar las partidas contables de los reembolsos de caja chica, comprobamos que el cheque N° 20132 de fecha 24 de junio de 2009, por el valor de L. 6,462.85, contabilizado en la partida contable N° 2420 de fecha 24 de junio de 2009, solo cuenta con una de las dos firmas requeridas para su emisión.
2. Al revisar las partidas contables por adquisición de bienes, comprobamos que en la partida N° 1307 de fecha 26/03/2008, por valor de L. 6, 190,351. 52, en concepto de la adquisición de cuatro (4) vehículos para uso del Instituto y una (1) UPS para uso del Directorio, no cuenta con la firma de aprobación del Contador General.
3. Al revisar las partidas contables de las inversiones y del Programa de Protección Crediticia del Instituto, comprobamos que estas no están firmadas por todas las personas responsables de su elaboración, verificación y aprobación, ejemplo:

➤ Falta la firma de verificación:

Fecha de la partida	N° partida	Fecha de la partida	N° partida
11/01/2005	81	07/02/2006	457
14/01/2005	131	23/02/2006	464
31/01/2005	243	27/02/2006	466
28/02/2005	625	09/03/2006	824
21/03/2005	904	21/03/2006	831
31/05/2005	1903	27/03/2006	832
31/08/2005	3286	28/03/2006	833
09/10/2005	3917	31/03/2006	976
15/10/2005	3924	24/05/2006	1685
05/01/2006	112	29/05/2006	1680

➤ Falta la firma de aprobación:

Fecha de la partida	N° partida	Fecha de la partida	N° partida	Fecha de la partida	N° partida
07/02/2005	351	27/06/2007	2696	09/09/2008	4984
23/05/2005	1583	26/07/2007	3187	23/09/2008	5249
05/11/2005	4364	26/07/2007	3187	20/10/2008	6146
14/12/2005	4647	31/07/2007	3307	21/10/2008	6044
06/01/2006	85	23/09/2007	4197	21/11/2008	6559
11/01/2006	50	04/10/2007	4377	23/11/2008	6560
16/01/2006	62	16/11/2007	5111	06/01/2009	60
23/01/2006	73	16/11/2007	5152	07/01/2009	61
25/01/2006	183	23/11/2007	5237	14/01/2009	62
31/01/2006	237	03/12/2007	5529	14/01/2009	95

➤ Faltan las firmas de verificación y aprobación:

Fecha de la partida	N° partida	Fecha de la partida	N° partida
25/01/2006	181	15/11/2007	5099
23/11/2006	4426	19/11/2007	5348
01/12/2006	4751	22/11/2007	5220
15/12/2006	4760	21/12/2007	5802
28/03/2007	1169	28/12/2007	5849
09/04/2007	1476	28/12/2007	5875
15/04/2007	1796	21/01/2008	410
22/05/2007	2166	31/03/2008	1454
11/06/2007	2551	20/10/2008	5973

- Faltan las firmas de elaboración, verificación y autorización:

Fecha de la partida	N° Partida
30/12/2005	4938

- Partidas del Programa de Protección Crediticia que les hace falta la firma de aprobación:

Fecha de la partida	N° Partida
05/08/2008	96
03/09/2008	121
22/12/2008	239
06/08/2009	386
03/09/2009	457
08/02/2010	72

Al revisar los expedientes de préstamos hipotecarios, comprobamos que algunos documentos no cuentan con la firma y sello de las personas encargadas de su autorización, ejemplo:

Tipo de préstamo: Adquisición de terrenos (maestros activos) por ejemplo:

N° de expediente	Documento
26,798-01	Estado de cuenta del docente emitido por los departamento de Cartera y Cobros.
27,331-01	Dictamen del Departamento de Préstamos.
28,670-01	Dictamen del Departamento de Préstamos.
28,923-01	1. Fotografías de la vivienda o del terreno, firmadas y selladas por el ingeniero evaluador 2. Dictamen del Departamento de Préstamos, firmado y sellado por el Jefe del Departamento de Préstamos.
30,054-01	Dictamen del Departamento de Préstamos.

Tipo de préstamo: Adquisición de terreno y construcción de vivienda, ejemplo:

N° de expediente	Documento
80,116-12	1. Dictamen firmado por el Jefe del Departamento de Préstamos para Vivienda. 2. Resolución.

Tipo de préstamo: Adquisición de terreno y construcción de vivienda (maestros activos), ejemplo:

N° de expediente	Documento
21,850-12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotografías firmadas y selladas por el ingeniero. 2. Dictamen del Departamento de Préstamos, firmado por el Jefe del Departamento de Préstamos. 3. Autorización para gastos de cierre, firmado por el Jefe del Departamento de Préstamos.

Tipo de préstamo: Adquisición de edificio (instituto privado), ejemplo:

N° de expediente	Documento
12310310 - 01 – E	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dictamen firmado por el Jefe del Departamento de Préstamos para Vivienda. 2. Resolución del Comité de Crédito, firmada por el Jefe del Departamento de Préstamos, Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto, Jefe del Departamento de Inversiones, Jefe del Departamento de Contabilidad y por el Sub-Secretario Ejecutivo del Instituto.

Tipo de préstamo: Adquisición de vivienda (maestros activos), ejemplo:

N° de expediente	Documento
26,255-01	1. Dictamen del Departamento de Préstamos, firmado y sellado por el Jefe del Departamento de Préstamos.
26,380-01	2. Dictamen del Departamento de Préstamos, firmado y sellado por el Jefe del Departamento de Préstamos.
26,291-01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotografías de la vivienda o del terreno, firmadas y selladas por el ingeniero evaluador. 2. Dictamen del Departamento de Préstamos, firmado y sellado por el Jefe del Departamento de Préstamos. 3. Resolución del Comité de Crédito, firmada por el Jefe del Departamento de Préstamos, Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto, Jefe del Departamento de Inversiones, Jefe del Departamento de Contabilidad y por el Sub-Secretario Ejecutivo del Instituto.
27,014-01	Fotografías de la vivienda o del terreno, firmadas y selladas por el ingeniero evaluador.
26,483-01	Dictamen del Departamento de Préstamos, firmado y sellado por el Jefe del Departamento de Préstamos.
26,822-01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotografías de la vivienda o del terreno, firmadas y selladas por el ingeniero evaluador. 2. Informe de Arquitectura y Valuación.
26,680-01	Dictamen del Departamento de Préstamos, firmado y sellado por el Jefe del Departamento de Préstamos.
26,608-01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dictamen del Departamento de Préstamos, firmado y sellado por el Jefe del Departamento de Préstamos. 2. Informe de Arquitectura y Valuación.
26,579-01	Fotografías de la vivienda o del terreno, firmadas y selladas por el ingeniero evaluador.
27,010-01	Fotografías de la vivienda o del terreno, firmadas y selladas por el ingeniero evaluador.

Tipo de préstamo: Adquisición de vivienda mancomunada, ejemplo:

N° de expediente	Documento
-------------------------	------------------

27,437-01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotografías de la vivienda o del terreno, firmadas y selladas por el ingeniero evaluador. 2. Dictamen del Departamento de Préstamos, firmado y sellado por el Jefe del Departamento de Préstamos. 3. Resolución del Comité de Crédito, firmada por el Jefe del Departamento de Préstamos, Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto, Jefe del Departamento de Inversiones, Jefe del Departamento de Contabilidad y por el Sub-Secretario Ejecutivo del Instituto.
28,036-01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotografías de la vivienda o del terreno, firmadas y selladas por el ingeniero evaluador. 2. Dictamen del Departamento de Préstamos, firmado y sellado por el Jefe del Departamento de Préstamos.
29,418-01	Dictamen del Departamento de Préstamos, firmado y sellado por el Jefe del Departamento de Préstamos.

Tipo de préstamo: Adquisición y mejoras de vivienda (maestros activos), ejemplo:

N° de expediente	Documento
27,373-14	Fotografías de la vivienda o del terreno, firmadas y selladas por el ingeniero evaluador.
28,053-14	Fotografías de la vivienda o del terreno, firmadas y selladas por el ingeniero evaluador.

Tipo de préstamo: Construcción de edificio (instituciones privadas), ejemplo:

N° de expediente	Documento
1702-15-E-02	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorización de nota de cargo firmada y sellada por el Jefe del Departamento de Préstamos y firmada por el solicitante. 2. Recibo firmado por el solicitante y firmado y sellado por el Jefe de Préstamos. 3. Autorización de cheque firmado y sellado por el Jefe del Departamento de Préstamos y firma del solicitante. 4. Autorización de nota de cargo firmada y sellada por el Jefe del Departamento de Préstamos y firmada por el solicitante. 5. Recibo firmado y sellado por el Jefe de Préstamos y solicitante. 6. Autorización de cheque firmada y sellada por el Jefe del Departamento de Préstamos y firmada por el solicitante.

Tipo de préstamo: Constitución de hipoteca (maestros activos), ejemplo:

N° de expediente	Documento
29,688-08	Dictamen del Departamento de Préstamos, firmado por el Jefe Departamento.
29,344-08	Dictamen del Departamento de Préstamos, firmado por el Jefe Departamento.

Tipo de préstamo: Construcción de vivienda (maestros activos), ejemplo:

N° de expediente	Documento
28,541-02	Por el Jefe del Departamento. Dictamen del Departamento de Préstamos, firmado y sellado por el Jefe del Departamento.
28,728-02	Fotografías de Avalúo, firmadas y selladas por el Arquitecto.

Tipo de préstamo: Liberación de vivienda (maestros activos), ejemplo:

N° de expediente	Documento
26,939-03	Fotografías de la vivienda.
	Hoja de bitácora.
	Dictamen del Departamento de Préstamos, firmado por el Jefe del Departamento.

Algunas planillas proporcionadas por el Instituto correspondientes al pago del beneficio a los Jubilados y Pensionados, no están firmadas por los funcionarios responsables de su elaboración, revisión y aprobación, ejemplo:

Año	Mes	Planilla
2004	Enero	Jubilados y Pensionados
2005	Febrero, junio, noviembre y diciembre	Jubilados y Pensionados
2006	Julio, agosto y diciembre	Jubilados y Pensionados
2007	Abril, junio, septiembre y diciembre	Jubilados y Pensionados
2008	Enero, mayo y diciembre	Jubilados y Pensionados
2009	Febrero y junio	Jubilados y Pensionados

En la revisión de las planillas de pago de sueldos, comprobamos que algunas no están firmadas y selladas por los funcionarios competentes, ejemplo:

Año	Mes	Modalidad de Contratación	Firma y sello Auditoría y Secretaria Ejecutiva	Firma y sello Auditoría
2006	Junio	Confianza	x	
		Operativos		x
		Regionales		x
		Proyectos		x
		Temporales		x
2006	Junio	Confianza		x
		Operativos		x
		Regionales		x
		Proyectos		x
		Temporales		x
2006	Junio	Todas planillas decimocuarto mes de salario		x

Al revisar los expedientes de préstamos personales, comprobamos que algunos documentos no cuentan con las firmas ni sellos correspondientes, ejemplo:

a) Préstamos Ordinarios, ejemplo:

Nombre de los prestatarios	Firma faltante en los estados de cuenta	Firma faltante en la solicitud del préstamo	Firma faltante en el documento préstamos otorgados con desglose
Dunia Guillermina Escobar Moya	Sello y firma de auditoría	Sello y firma de auditoría	Sello y firma de analista y jefe de división de créditos

Valery Mariela Díaz Theresyn	Sello y firma de auditoria		
Francisca Marlene Arteaga	Sello y firma de auditoria en el estado de cuentas de Sara Marleny Gallegos Escoto (aval)	Sello y firma de pre analista	
JessyNohelia Fuentes Urbina	Sello y firma de auditoria	Sello y firma de auditoria	Sello y firma de analista
Jesús Valladares Padilla	Sello y firma de auditoria	Sello y firma de auditoria	Sello y firma de analista y jefe de división de créditos
María Elena Valdez Galindo	Sello y firma de auditoria en el estado de cuentas de Samuel de Jesús Galindo Rivera (aval)	Sello y firma de pre analista	
Valentina Sánchez Pérez	Sello y firma de auditoria	Sello y firma de auditoria	
Irma Aracely Sandoval Andino	Sello y firma de auditoria	Sello y firma de auditoria	Sello y firma de analista y jefe de división de créditos
Nancy Karina Estrada Núñez	Sello y firma de auditoria en el estado de cuenta de Carlos Alberto Estrada Núñez (aval)	Sello y firma de pre analista	
María Teresa Deffal Soto		Sello y firma de auditoria	

b) Préstamos Personales por refinanciamiento, ejemplo:

Nombre de los prestatarios	Firma faltante en la solicitud del préstamo	Firma faltante en el documento préstamos otorgados con desglose
Norma Esperanza Palma Urbina	Sello y firma de auditoria	Sello y firma de auditoría, analista y jefe de división de créditos
SuanyLoana Castillo Aviléz	Sello y firma de auditoria	Firma de auditoria
Karla Patricia Oseguera JiménezGarcía	Sello y firma de auditoria	Firma de auditoria
Luis Antonio Castro Sosa	Firma del analista	
Martha Genara Suazo Rivera	Firma del analista	
María de los Ángeles Manzanares	Firma del analista	
Consuelo Maribel Sanabria López	Firma del analista	
María Rosario Ochoa Arguijo	Firma del analista	
Justina Castellanos Irías	Firma del pre analista	
MaríaValeska Flores Guzmán	Firma del pre analista	

Ver más ejemplos en anexo No. 5

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.7 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó: “Respecto a la firmas de elaboración, verificación y aprobación de las partidas ya se están revisando para proceder a firmarlas, únicamente quedando pendiente la de comprobación que fue obligatoria a partir de noviembre del año 2009. (Anexo No.3).”

Asimismo, el Licenciado Luís Gustavo Lara Godoy, Secretario Ejecutivo del Instituto, mediante Oficio No. SE-1815/10 de fecha 3 de septiembre de 2010, referente a las interrogantes de los casos planteados de los préstamos hipotecarios y personales; manifestó lo siguiente: “En relación a los Préstamos Hipotecarios donde algunos documentos no cuentan con sellos se debe a:

Tipos de Prestamos: Adquisición de Terreno (Maestros Activos)

- **Expediente No. 26,798-01**

Estado de cuenta del docente firmado y sellado por el Depto. de Cartera y Cobros.

Resolución: Ya se obtuvo la firma y sello correspondiente.

- **Expediente No. 27,331-01**

Dictamen del Depto. de Prestamos, firmado y sellado por el Jefe del Depto. de Prestamos

Resolución: Ya se soluciono

- **Expediente No. 28,670-01**

Dictamen del Depto. de Prestamos, firmado y sellado por el Jefe del Depto. de Prestamos

Resolución: Ya se soluciono

Tipos de Préstamo: Adquisición de Terreno y Construcción de Vivienda.

- **Expediente No. 80,116-12**

Dictamen firmado por el Jefe del Depto. de Prestamos, para vivienda.

Resolución: Este expediente no existe podrá tener asignado otro número.

Tipos de Préstamo: Adquisición de Terreno y Construcción de Vivienda. (Maestros Activos)

- **Expediente No. 21,850-12**

No existe podrá tener otro número asignado.

Tipos de Préstamo: Adquisición de Vivienda. (Maestros Activos)

- **Expediente No. 26,255-01**

Dictamen del Depto. de Prestamos, firmado y sellado por el Jefe del Depto de Prestamos.

Resolución: Ya solucionado.

- **Expediente No. 26,380-01**

Dictamen del Depto. de Prestamos, firmado y sellado por el Jefe del Depto de

Prestamos.

Resolución: Ya solucionado.

- **Expediente No. 26,291-01**

1. Fotografías de la vivienda o del terreno, firmados y sellados por el Ingeniero Valuador.

Resolución: En este caso la finalidad de la fotografía es confirmar que el Ingeniero Valuador se presente a evaluar la vivienda personalmente y que el aparezca en dichas fotografías, por lo tanto el Depto.de Prestamos no les exige sello y firma en las fotografías, pero se hará en adelante si ustedes lo recomiendan.

2. Dictamen del Depto. de Préstamos, firmado y sellado por el Jefe del Depto. de Prestamos.

Resolución: Ya solucionado.

3. Resolución del Comité de Créditos, firmada por Jefes de Departamentos. de Prestamos, Planificación y Presupuesto, inversiones, Contabilidad y Subsecretaría Ejecutiva del instituto.

Resolución: Únicamente hacer falta la firma del Jefe de Tesorería y Planificación, quienes ya no laboran en la institución, pero nos comprometemos a buscar las firmas.

- **Expediente No. 27,159-01**

Fotografías de la vivienda o del terreno, firmados y sellados por el Ingeniero Valuador.

Resolución: En este caso la finalidad de la fotografía es confirmar que el Ingeniero Valuador se presente a evaluar la vivienda a financiar personalmente y que el aparezca en dichas fotografías, por lo tanto el Depto.de Prestamos no les ha exigido sello y firma en las fotografías, pero se hará en adelante si ustedes lo recomiendan.

- **Expediente No. 27,682-01**

Dictamen del Depto. de Préstamos, firmado y sellado por el Jefe del Depto de Prestamos.

Resolución: Ya solucionado.

- **Expediente No. 29,863-01**

Dictamen del Depto. de Préstamos, firmado y sellado por el Jefe del Depto de Prestamos.

Resolución: Ya solucionado.

Tipo de Préstamos: Adquisición de Vivienda Mancomunada

- **Expediente No. 27,437-01**

1. Fotografías de la vivienda o del Terreno, firmadas y selladas por el Ingeniero Evaluador.

Resolución: En este caso la finalidad de la fotografía es confirmar que el Ingeniero Evaluador se presenta personalmente a evaluar la casa o propiedad a financiar; que aparezca en la fotografía, por tanto el Departamento de Prestamos no les ha exigido sello y firma en las fotografías, pero se hará en adelante si ustedes lo recomiendan.

2. Dictamen del Depto. de Prestamos, firmado y sellado por el jefe del Depto. de Préstamos.

Resolución: Solucionado

3. Resolución del Comité de Crédito; firmado por los Jefes de Depto: Prestamos, Planificación y Presupuesto, Inversiones, Contabilidad y Sub-Secretario Ejecutivo.

Resolución: Únicamente falta firma de la Tesorera de ese periodo quien ya no labora en la Institución, pero nos comprometemos a buscar la firma.

Expediente No. 28,036-01

1. Fotografías de la vivienda o del Terreno, firmadas y selladas por el Ingeniero Evaluador.

Resolución: La finalidad de la fotografía es confirmar que el Ingeniero se presenta personalmente a evaluar la propiedad a financiar, apareciendo en las fotografías, por tanto el Depto. de Prestamos no ha exigido el sello y firma en las fotografías pero se hará en adelante si ustedes lo recomiendan.

2. Dictamen del Depto. de Prestamos, firmado y sellado por el jefe del Depto. de Préstamos.

Resolución: Solucionado

- **Expediente No. 29,418-01**

Dictamen del Departamento de Prestamos, firmado y sellado por el Jefe del Departamento de Prestamos.

Resolución: Ya está firmada y sellada.

Tipo de Préstamos: Adquisición y Mejoras de Vivienda (Maestros Activos)

- **Expediente No. 27,373-14**

Fotografías de la vivienda o del terreno, firmadas y selladas por el Ingeniero Evaluador.

Resolución: La finalidad de la fotografía es confirmar que el Ingeniero Evaluador se presenta personalmente a evaluar la propiedad, por tanto el Departamento de Prestamos no les ha exigido sello y firma en las fotografías, pero en adelante se hará si ustedes lo recomiendan.

- **Expediente No. 28,053-14**

Fotografías de la vivienda o del terreno, firmadas y selladas por el Ingeniero Evaluador.

Resolución: La finalidad de la fotografías es confirmar que el Ingeniero Evaluador

se presenta personalmente a evaluar la propiedad, por tanto el Departamento de Prestamos no les ha exigido sello y firma en las fotografías, pero en adelante se hará si ustedes lo recomiendan.

Tipo de Préstamo: Constitución de Hipoteca (Maestros Activos)

- **Expediente No. 29,688-08**

Dictamen del Depto. de Prestamos, firmado por el Jefe del Depto.

Resolución: Solucionado.

- **Expediente No. 29,344-08**

Dictamen del Depto. de Prestamos, firmado por el Jefe del Departamento.

Resolución: Solucionado.

Tipo de Préstamo: Liberación de Vivienda (Maestros Activos)

- **Expediente No. 26,939-03**

Resolución: Ver folio No. 29. Este expediente ya estaba completo sin ningún problema.

Tipo de Préstamo: Adquisición de Edificio (Institutos Privados)

- Expediente No.12310310-01-E Servicios Educativos Bilingües El Alba, Comayagua, Comayagua.

Falta Dictamen firmado por el Jefe del Depto. de Prestamos

Resolución: Documento ya fue firmado por el jefe que fungía en ese período.

Resolución del Comité de Crédito, firmado por los diferentes Jefes que integran el Comité de Crédito.

Resolución: La resolución fue firmada por la mayoría de los miembros del Comité de Crédito a excepción de: el Jefe del Depto. de Contabilidad, Inversiones, Planificación y Presupuesto; quienes ya no laboran para la Institución, comprometiéndonos a continuar la gestión para cumplir lo solicitado.

Tipo de Préstamo: Construcción de Edificio (Instituciones Privados)

Expediente No. 1702-15-E-02.- Escuela Minerva, Olanchito, Yoro.

1. Autorización de Nota de Cargo firmada y sellada por el Jefe del Depto. de Préstamos y por el Solicitante.

Resolución: Ya se encontraba firmada por los solicitantes y se procedió a obtener la firma del Jefe del Depto. de Prestamos en ese periodo.

2. Recibo firmado por el solicitante y sellado por Jefe de Prestamos.

Resolución: Ya se encontraba firmada por los solicitantes y se procedió a obtener la firma del jefe del Depto. de Prestamos en ese periodo.

3. Autorización de Cheque firmado y sellado por el jefe del Depto. de Préstamos y firma del solicitante.

Resolución: Ya se encontraba firmada por los solicitantes y se procede a obtener la firma del jefe del Depto. de Prestamos en ese periodo.

Préstamos Personales

Solicitudes que faltan firmas:

- **Dunia Guillermina Escobar Moya**
Sello y firma control de calidad, división de créditos desaparece en 1998.
- **Valery Mariela Díaz Theresin**
Si aparece firmada por Auditoria de San Pedro Sula
- **Jessy Noelia Fuentes Urbina**
Selló y firmó control de calidad firma del analista, se omitió por olvido.
- **Jesús Padilla Valladares**
Firmó y selló control de calidad, la división de créditos desaparece en 1998.
- **María Elena Valdez Galindo**
El analista realiza toda la acción, por lo tanto solo existe esta firma, la firma en el estado de cuenta por auditoria fue omitida.
- **Themar Areli Irías Irías**
- **SadyMerary Sarmiento Guardado**
- **Flavia Regina Medina Arteaga**
Solo firma el analista, ya que realizan toda la acción.
- **Karen Aída Osorto Pérez**
- **Karin Martínez Cerrato**
La firma existe, lo que no tiene es el sello en ese momento no existía.
- **Sandra Lizzeth Sierra Alvarenga**
Firmada y sellada por control de calidad
- **José David Palacios Ponce** (Sandra Alvarado) analista liquidador.
- **Lourdes Mariela Meza García** (Maiby Molina) analista liquidador
Se omitió por olvido la firma de la liquidadora)
- **Mercedes Henríquez Deras**
- **Dunia Araceli Portillo**
Son préstamos que por la emergencia donde el docente necesita se le entregue

el préstamo y el Jefe no se encuentra por viaje de trabajo u otros motivos.

- **Norma Esperanza Palma Urbina**
Firmó y selló control de calidad, división de crédito desapareció en 1998, la firma del liquidador se omitió por olvido en liquidación pero no en solicitud.
- **SuanyLoana Castillo Avilés**
- **Karla Patricia Oseguera Jiménez**
Solo se firmó cheque y sus copias, no regresa a préstamos, pasa a caja.
- **Luís Antonio Castro Sosa**
Si aparece firmado por el analista
- **Martha Genara Suazo Rivera**
- **María del Rosario Ochoa Aguijo**
- **Jairo González Padilla**
- **Carlos Alirio Guevara Galeas**
- **José Geovany Gómez Inestroza**
Con el fin de darle una mejor atención al docente se preparó al personal para el manejo de análisis, ingreso y liquidación del préstamo, por lo tanto un oficial de crédito realiza todo el proceso, por lo que solo refleja una sola firma.
- **José Geovany Gomes Inestroza**
- **Palma Urbina Norma Esperanza**
En el año 1998 desaparece la división de crédito, quedando como principal Jefe de Préstamos que abarca hipotecarios y personales, por lo que queda una firma de jefatura más la firma del analista, la cual fue puesta en solicitud pero no en liquidación.
- **Andrea Álvarez**
- **Mirian Amalia Sierra Velásquez**
- **DelsyNinoska Mendoza Molina**
Le aparece doble deducción de préstamo hipotecario, por lo que se le toma solo la deducción normal, ya que al refinanciar queda al día con dicho préstamo:
Sueldo bruto L. 16,952.35
Aportación 7% 1,186.64
Préstamo Hipotecario 6,513.84
Total Neto L. 9,065.32

Cuota nueva del préstamo L. 5,368.95/9065.32 = 59.22 %

Partidas del Programa de Protección Crediticia que les hace falta la firma de aprobación:

Faltan firmas en partidas de aprobación por el Contador General. Según oficio recibido del Departamento de Auditoria las partidas serán firmadas por el Contador

General a partir del mes de octubre del 2009. Por lo que los meses que fueron auditados están sin esta firma, únicamente la firma de la persona que elabora y verifica la partida.

Sobre el particular, el Licenciado Grebil Escobar Delcid, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, mediante Oficio No. DRH-414-2010 de fecha 2 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Las planillas de sueldo que les faltaban las firmas, ya se completaron las de la Secretaría Ejecutiva; la firma del Auditor Interno no aparece, porque no la revisaron, la auditoría era a posteriori.- En el futuro nos aseguraremos de que la documentación que respalda las operaciones cuente con las firmas y sellos correspondientes.”

Del mismo modo, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Algunas planillas proporcionadas por el instituto correspondientes al pago de beneficio de jubilados y pensionados no están firmadas por los funcionarios responsables de su elaboración, revisión y aprobación.”

En relación a lo anterior igualmente se le ha solicitado al administrador anterior para que proceda a la firma de estas planillas y enmendar el error. Y a partir de la fecha se le giro oficio al encargado de control de beneficio donde se especifica el procedimiento a seguir.”

Comentario del Auditor:

En relación a lo comentado por los responsables, es importante mencionar que algunas partidas eran firmadas por los funcionarios competentes antes del mes de noviembre del 2009, asimismo, durante el período de la Auditoría, la acción era realizada por el Auditor Interno.

La falta de firmas y sellos en la documentación soporte de las operaciones, ocasiona que carezcan de validez.

Recomendación N°54

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en el futuro se asegure de firmar y sellar todos los documentos que respaldan las operaciones del Instituto.

55. ALGUNAS PARTIDAS CONTABLES Y EXPEDIENTES NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

1. En la revisión de las partidas contables de las inversiones y del Programa de Protección Crediticia del Instituto, comprobamos la falta de documentación importante, ejemplo:

Fecha	N° Partida	Documentos Faltantes
06/01/2009	60	Fotocopia del título valor de la inversión, resumen de ofertas de inversión y acta del Comité de Inversiones.
07/01/2009	61	Fotocopia del título valor de la inversión, resumen de ofertas de inversión y acta del Comité de Inversiones.
14/01/2009	62	Fotocopia del título valor de la inversión, resumen de ofertas de inversión y acta del Comité de Inversiones.
14/01/2009	95	Fotocopia del título valor de la inversión, resumen de ofertas de inversión y acta del Comité de Inversiones.
14/01/2009	296	Fotocopia del título valor de la inversión, resumen de ofertas de inversión y acta del Comité de Inversiones.
02/01/2008	182	Oficio de remisión de los intereses y reporte de intereses del mes correspondiente
21/01/2008	410	Oficio de remisión de intereses
21/01/2008	271	Oficio de remisión de los intereses
25/02/2008	937	Oficio de remisión de los intereses
26/02/2008	851	Fotocopia del título valor de la inversión, resumen de ofertas de inversión y acta del Comité de Inversiones.
11/01/2007	23	Fotocopia del cheque con el que el banco pagó los intereses al Instituto, reporte de intereses del mes correspondiente, estado de cuenta bancario y el oficio de remisión de intereses.
06/02/2007	507	Fotocopia de los títulos valores de las inversiones, resumen de las ofertas de inversión y autorización de parte del Comité de Inversiones de realizar dicha inversión.
23/02/2007	672	Fotocopia de los títulos valores de las inversiones, resumen de las ofertas de inversión y autorización de parte del Comité de Inversiones de realizar dicha inversión.
26/02/2007	643	Reporte de intereses del mes correspondiente
07/03/2007	926	Fotocopia de los títulos valores de las inversiones, resumen de las ofertas de inversión y autorización de parte del Comité de Créditos de realizar dicha inversión.
05/01/2006	112	Oficio de remisión de intereses, reporte de intereses del mes correspondiente y estado de cuenta bancario.
11/01/2006	50	Fotocopia de los títulos valores de las inversiones y el resumen de las ofertas de inversión
16/01/2006	62	Oficio de remisión de intereses, estado de cuenta bancario y reporte de intereses del mes correspondiente.
19/01/2006	119	Oficio de remisión de intereses y reporte de intereses del mes correspondiente.
23/01/2006	73	Oficio de remisión de intereses, reporte de intereses del mes y el estado de cuenta bancario.
14/01/2005	131	Reporte de intereses del mes respectivo y la fotocopia del estado de cuenta bancario.
07/02/2005	351	Fotocopia de los cheques con que los bancos La Constancia y Promerica pagaron al INPREMA los intereses por las inversiones, reporte de intereses del mes y copia del depósito realizado por dichos bancos.
28/02/2005	625	Reporte de intereses del mes correspondiente.
21/03/2005	904	Oficio de remisión de intereses, estado de cuenta bancario y reporte de intereses del mes correspondiente.
23/05/2005	1583	Fotocopia del cheque con que Banco Promerica pago a INPREMA los intereses, copia del depósito realizado al Instituto y reporte de intereses del mes respectivo.
14/09/2004	3405	Fotocopia del título valor de la inversión y resumen de ofertas de inversión.
26/03/2004	994	Documentación que ampara el registro de L. 5,000.00 de más según registro contable, fotocopia del título valor de la inversión y resumen de ofertas de inversión.
13/02/2004	510	Autorización de parte del Directorio del INPREMA, así como del Comité de Inversiones para realizar dicha operación.
05/05/2004	1568	Autorización de parte del Directorio del INPREMA, así como del Comité de Inversiones para realizar dicha operación.
30/09/2004	3598	Fotocopia del título valor de la inversión y resumen de ofertas de inversión.

2. En la revisión de las partidas contables de las compras realizadas por el Instituto mediante proceso de cotización, comprobamos la falta de documentación importante, ejemplo:

Fecha de la partida	N° partida	Nombre del proveedor	Descripción del bien adquirido	Valor en (L)	Documentación faltante
23/03/2004	940	FAMESA	Unidad de aire acondicionado	18, 917.81	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de pedido de los bienes. • Notade pronunciamiento, por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición. • Especificaciones técnicas. • una (1) cotización. • Orden de compra. • Acta de recepción
02/04/2004	1141	FAMESA	Unidad de aire	21, 602. 30	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de pedido de los bienes.

			acondicionado		<ul style="list-style-type: none"> • Nota por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición. • Especificaciones técnicas. • una (1) cotización. • Orden de compra. • Acta de recepción
21/04/2004	1310	FAMESA	Unidad de aire acondicionado	21, 602. 30	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de pedido de los bienes. • Nota por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición. • Especificaciones técnicas. • una (1) cotización. • Orden de compra. • Acta de recepción
30/04/2004	1432	FAMESA	Unidad de aire acondicionado.	28, 784. 00	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de pedido de los bienes. • Notapor parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición. • Especificaciones técnicas. • Orden de compra. • Acta de recepción
08/10/2004	3761	INDUMA S.A.	Una credenza y dos sillones.	24,750.00	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de pedido de los bienes. • Nota por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición. • Especificaciones técnicas. • una (1) cotización. • Orden de compra. • Acta de recepción
04/04/2005	1239	Agencias Pan Americanas	Dos mesas.	5,450.00	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de pedido de los bienes. • Nota por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición. • Especificaciones técnicas. • Una (1) cotización.
12/04/2005	1345	Agencias Pan Americanas	Una caja de seguridad, un archivo, una mesa.	24,851.10	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de pedido de los bienes. • Nota por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición. • Especificaciones técnicas.
18/04/2005	1360	Agencias Pan Americanas	Archivos, credenzas, sillas	26,495.00	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de pedido de los bienes. • Nota por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición. • Especificaciones técnicas. • Acta de recepción
19/04/2005	1375	Agencias Pan Americanas	Varios (libreros, puertas, otros).	9,510.00	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de pedido de los bienes. • Nota por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición. • Especificaciones técnicas. • Acta de recepción
11/02/2005	581	Distribuidora Dilop's	Tres computadoras HP	73, 800. 00	<ul style="list-style-type: none"> • Nota por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición.
07/04/2006	1369	Industrias Panavisión	Mobiliario diverso	54,624. 07	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de pedido de los bienes. • Especificaciones técnicas.
07/04/2006	1369	Industrias Panavisión	Mobiliario diverso	56, 195. 05	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de pedido de los bienes. • Especificaciones técnicas.
07/08/2006	3121	Lufergo	Cinco computadoras Dell.	90, 500.00	<ul style="list-style-type: none"> • Nota por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición.
12/09/2006	3570	Lufergo	Cinco computadoras Dell.	90, 500.00	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de pedido de los bienes. • Nota por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición.

18/09/2006	3611	Lufergo	Cinco computadoras Dell.	90, 500.00	<ul style="list-style-type: none"> Nota por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición.
13/06/2007	2475	Megafrío de Honduras.	Dos minisplit piso techo, tres minisplit pared.	88, 000.00	<ul style="list-style-type: none"> Nota por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición. Acta de recepción
06/07/2007	2869	Megafrío de Honduras.	Dos aires acondicionados minisplit, instalación.	75, 800.00	<ul style="list-style-type: none"> Nota por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición. Acta de recepción
09/07/2007	2870	Megafrío de Honduras.	Un aire acondicionado.	37, 000.00	<ul style="list-style-type: none"> Nota por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición. Acta de recepción
15/03/2007	1254	Distribuidora de Formas.	Dos modulares, una credenza.	32, 780. 00	<ul style="list-style-type: none"> Nota por parte de la Admón. sobre la necesidad legal de la adquisición.
16/06/2009	2268	Unicomer	Dos juegos de sala, tres mesas.	43, 307. 74	<ul style="list-style-type: none"> Orden de compra.

3. A los gastos por servicios técnicos y profesionales, estudios, investigación y proyectos de factibilidad, no se les adjunta alguna documentación importante, ejemplo:

Beneficiario	N° de Partida	Fecha	Monto en (L.)	Documentación faltante
Adán López Rodríguez	105	24/01/2007	532,750.00	Contrato por la prestación del servicio y dictamen sobre la liquidación final del proyecto Residencial Francisco Morazán.
Angelina Ulloa	1101	23/03/2004	15,000.00	Solamente se encontró el registro contable.
Verónica Murillo Ordóñez	430	11/02/2005	97,645.00	Contrato por la prestación del servicio realizado.
Blanca Lidia Banegas	778	28/02/2007	15,000.00	Informe del servicio realizado.
Henry Gerardo Romero	4654	26/10/2007	33,250.00	Informe del servicio realizado.

4. Al revisar las partidas contables correspondientes a la contratación de servicios no personales, comprobamos que no se adjunta alguna documentación importante a las partidas contables, ejemplo:

Fecha	Número de partida	Monto en (L.)	Beneficiario	Documentación que no se adjunta
18/02/2004	457	21,875.00	PROEDUCAH	Cotizaciones, nota del requerimiento del servicio, y pautas publicitarias.
06/12/2004	4593	35,000.00	PRESSMEDIA	Cotizaciones, nota del requerimiento del servicio, y pautas publicitarias.
31/03/2005	812	11,375.00	Producciones Educativas de Honduras	Cotizaciones, nota del requerimiento del servicio, y pautas publicitarias.
28/06/2005	2333	5,250.00	Organización Empresarial Periodística	Cotizaciones, y nota del requerimiento del servicio.
07/08/2006	3084	13,125.00	Servicios Informativos	Cotizaciones, y nota del requerimiento del servicio.
23/10/2006	4049	20,000.00	Emisoras Unidas	Cotizaciones, y nota del requerimiento del servicio.
26/02/2007	577	24,000.00	Emisoras Unidas	Cotizaciones
19/04/2007	1589	10,000.00	Punk Kax	Cotizaciones, y nota del requerimiento del

				servicio.
26/03/2008	1302	14,560.00	Noticiero Mi Nación	Cotizaciones, y nota del requerimiento del servicio.
12/02/2009	495	13,000.00	Noticiero Mi Nación	Cotizaciones, y nota del requerimiento del servicio.

5. En la revisión de las partidas contables referentes a compras al crédito de materiales y suministros, comprobamos que no cuentan con alguna documentación importante, ejemplo:

Fecha	Partida	Proveedor	Monto en (L.)	Documentos faltantes
26/01/2004	216	Joyería el Rey	22,960.00	- Solicitud al Proveedor - Orden de Compra - Revisión e Auditoria Interna - Cotizaciones - Oficio asignación de Presupuesto
17/03/2004	836	Caja Chica	474.00	- Revisión de Auditoría Interna
14/05/2004	1613	CEK de Honduras	2,578.24	- Revisión de Auditoría Interna - Solicitud al Proveedor
26/05/2004	1771	Comercial Mónica	3,431.68	-Solicitud al Proveedor - Orden de Compra
31/05/2004	1870	Imprenta la Nación	14,896.00	- Solicitud al Proveedor - Orden de Compra - Revisión de Auditoria Interna -Cotización de la ENAG
10/02/2005	424	Distribuidora Exinver	19,958.40	-Solicitud al Proveedor -Cotizaciones
02/03/2005	848	Editorial Hibuera	1,344.00	- Solicitud al Proveedor
04/04/2005	1239	Inversiones América	7,784.00	- Solicitud al Proveedor - Revisión e Auditoria Interna
04/04/2005	1242	Distribuidora Exinver	8,320.00	Solicitud al Proveedor - Orden de Compra
12/04/2005	1250	LARACH Y CIA	1,360.20	- Solicitud al Proveedor - Orden de Compra - Cotizaciones
10/01/2006	87	Larach y Cia	1,832.88	- Orden de Compra - solicitud al Proveedor - Cotizaciones
17/03/2006	780	CYME S DE RL	7,796.76	- Solicitud al Proveedor - Orden de Compra
12/05/2006	1634	DILOPS	13,510.00	Solicitud al Proveedor - Orden de Compra
31/05/2006	1835	Dionisio Ramón García	3,988.00	-Solicitud al Proveedor -Cotizaciones
06/06/2006	2038	AYSO	12,656.00	- Solicitud al Proveedor - Orden de Compra - Revisión e Auditoria Interna - Cotizaciones
17/01/2007	93	Larach y Cia	9,872.80	- Cotizaciones - Solicitud al proveedor - Orden de Compra
09/02/2007	614	La Armería	1,620.64	-Solicitud al Proveedor

				-Orden de compra
27/02/2007	702	Dionisio Ramón García	6,000.00	-Solicitud al Proveedor -Cotizaciones - Orden de compra - Orden de pago - Oficio asignación de presupuesto
20/04/2007	5118	Isabel Portillo	3,100.00	- Solicitud al Proveedor - Orden de Compra - Revisión e Auditoria Interna - Cotizaciones
27/04/2007	1739	Almacenes el Rey	10,819.00	- solicitud al Proveedor - Orden de compra - Factura ni Recibo - Cotización de Industria Militar
14/02/2008	686	Larach y Cia	3,231.20	- Cotizaciones - Solicitud al proveedor - Cotizaciones - Orden de Compra
19/08/2008	4502	HELP Comunicaciones	24,735.62	-Solicitud al Proveedor - Orden de Compra
19/09/2008	5207	Tecniforms	5,152.00	Revisión de Auditoría Interna
03/11/2008	6236	Comercial Leo	32,760.00	- Solicitud al Proveedor
11/12/2008	6788	25 Toner 20 Cartuchos	61,569.20	- Solicitud al Proveedor
14/01/2009	45	TOYOPARTES	2,451.46	-Solicitud al Proveedor - Orden de Compra
11/02/2009	459	HondusaTechnic	10,680.00	-solicitud al Proveedor -Orden de Compra
11/02/2009	503	INDUQUIM, S.A.	18,495.68	-Solicitud al Proveedor - Oficio asignación presupuesto
13/02/2009	496	Larach y Cia	1,122.80	Cotizaciones - Orden de compra
04/06/2009	2078	INDUQUIM	7,616.00	- Oficios de Asignación de Presupuesto - Solicitud al Proveedor

6. Asimismo, al revisar las partidas contables de las compras al crédito encontramos que algunas no son documentadas adecuadamente y que solo se coloca una relación de facturas elaborada por el encargado del almacén, cabe mencionar que esta no cuenta con firmas ni sello del responsable de su elaboración, ejemplos:

Almacén de Proveeduría				
Fecha	Partida	Proveedor	Valor en (L.)	Documento faltante
07/06/2004	2040	Inversiones López	312,859.00	Cotizaciones
				No se adjunta la comunicación al proveedor
				Revisión de Auditoría Interna
30/11/2004	4465	Varios	169,736.00	Cotizaciones
				No se adjunta la comuniqué al proveedor

				Revisión de Auditoría Interna
				Orden de Compra
				Orden de Pago
				Evidencia de Pago del Cheque
30/11/2005	4531	Varios	103,044.80	Cotizaciones
				No se adjunta la comunicación al proveedor
				Revisión de Auditoría Interna
				Orden de Compra
				Orden de Pago
				Evidencia de Pago del Cheque
29/09/2006	3551	Comercial Maybe , Inve. Leo	198,808.92	Cotizaciones
				No se adjunta la comunicación al proveedor
				Revisión de Auditoría Interna
				Orden de Compra
				Orden de Pago
			Evidencia de Pago del Cheque	
31/10/2007	4735		75,853.82	Cotizaciones
				No se adjunta la comunicación al proveedor
				Revisión de Auditoría Interna
				Orden de Compra
				Orden de Pago
			Evidencia de Pago del Cheque	
31/01/2008	387		235,767.31	Cotizaciones
				No se adjunta la comunicación al proveedor
				Revisión de Auditoría Interna
				Orden de Compra
				Orden de Pago
			Evidencia de Pago del Cheque	
29/08/2008	4802		162,132.88	Cotizaciones
				No se adjunta la comunicación al proveedor
		Revisión de Auditoría Interna		
		Orden de Compra		
		Orden de Pago		
		Evidencia de Pago del Cheque		

7. En la revisión de los expedientes de los Beneficios del Sistema pagados, comprobamos que algunos no cuentan con cierta documentación importante, ejemplo:

Expedientes de Jubilación Voluntaria		
Año	Nombre jubilado	Documentación faltante
2009	María Valentina Domínguez D.	Fotocopia de Carné de Afiliación de INPREMA

		Carnét de Escalafón
2008	Eva Amaya Cárdenas	Certificación de los Últimos 36 Sueldos
	Belinda Consuelo Ardon Aguirre	Nóminas de Planilla de Presupuesto (Inst. Privado)
	Federico Gutiérrez Erazo	Certificación de los Últimos 36 Sueldos
	Ramona Teresa Guevara Mendoza	Certificación de los Últimos 36 Sueldos
	Teresa Natalia Cubas Baide	Nóminas de Planilla de Presupuesto (Inst. Privado)
2007	Manuel Antonio Mejía Gallardo	Fotocopia de La cuenta de Ahorro
	Nery Isabel Cárdenas Ávila	Fotocopia de La cuenta de Ahorro
2006	María Ela Hernández Tinoco	Nóminas de Planilla de Presupuesto (Inst. Privado)
		Fotocopia de La cuenta de Ahorro
	Félix Manuel Salgado Gómez	Fotocopia de La cuenta de Ahorro
	Alma Evidemia Ramos Díaz	Carnét de Escalafón
	Ana Leticia Ochoa	Fotografía Tamaño Identidad
2005	Mirna Estela Carbajal Saballos	Carnét de Escalafón
		Fotocopia de La cuenta de Ahorro
	Pablo Guillermo Ordóñez Moncada	Fotocopia de Acta de Nacimiento (es Original)
2004	Gustavo Adolfo Zelaya García	Fotocopia de La cuenta de Ahorro

Expedientes de Continuación del Sistema		
Año	Nombre jubilado	Documentación faltante
2004	Mario Orlando Ávila Castejón	Fotocopia de Carnét de AMAJUPENH
2005	Regulo Jesús Mancía Aguilar	Fotocopia de Carnét de Afiliación de INPREMA
		Carnét de Escalafón
	Arnulfo Efraín Alvarado Flores	Fotocopia de Carnét de AMAJUPENH
		Fotografía Tamaño Identidad del Jubilado
2006	Lee Jules Borne García	Carnét de Escalafón
		Fotocopia de Carnét de AMAJUPENH
	Norma Isabel Mejía Cruz	Carnét de Escalafón
		Fotocopia de Carnét de AMAJUPENH
2007	Miguel Ángel Sánchez	Carnét de Escalafón
	Víctor Manuel Ramírez	Carnét de Escalafón
		Fotocopia de Carnét de AMAJUPENH
2008	Juan José Mejía Gutiérrez	Carnét de Escalafón
		Fotocopia de Carnét de AMAJUPENH
2009	Oscar Armando Aguilar	Fotocopia de Carnét de AMAJUPENH
	Carlos Armando Alvarado	Fotocopia de Carnét de AMAJUPENH
	Guadalupe Varela Mejía	Fotocopia de Carnét de AMAJUPENH
		Carnét de Escalafón
		Fotocopia de Carnét de Afiliación de INPREMA

Expedientes de Pensión por Invalidez		
Año	Nombre jubilado	Documentación faltante
2004	Miguel Antonio Rodríguez Salgado	Fotocopia de La cuenta de Ahorro
2006	Marco Antonio Guillen Coronado	Fotocopia de La cuenta de Ahorro
		Nóminas de Planilla de Presupuesto (Inst. Privado)
2007	Margarita Socorro Suazo Juárez	Fotocopia de La cuenta de Ahorro
		Constancia de la Universidad Pedagógica Francisco Morazán
2009	Elvety Marisol Flores Serrano	Fotocopia de La cuenta de Ahorro

8. En la revisión de los expedientes de préstamos hipotecarios, comprobamos que algunos no cuentan con cierta documentación importante, ejemplo:

Tipo de préstamo: Adquisición de terreno (maestros activos), ejemplos:

N° de expediente	Documento faltante
26,798-01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estado de cuenta del colegio magisterial al que pertenece el docente. 2. Constancia de solvencia del colegio magisterial. 3. Solicitud de seguro de vida firmado por el docente.
26,752-01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estado de cuenta del colegio magisterial al que pertenece el docente. 2. Constancia de solvencia del colegio magisterial. 3. Consulta de planilla del docente. 4. Hoja de verificación de documentos de préstamos hipotecarios. 5. Hoja de comunicado de cambio de patrono si aplica, firmada por el solicitante y el cosolicitante.
27,331-01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estado de cuenta del colegio magisterial al que pertenece el docente. 2. Hoja de verificación de documentos de préstamos hipotecarios. 3. Solicitud de seguro de vida firmado por el docente. 4. Hoja de comunicado de cambio de patrono si aplica, firmada por el solicitante y el cosolicitante. 5. Fotocopia del Testimonio de la Escritura Pública.
28,652-01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estado de cuenta del colegio magisterial al que pertenece el docente. 2. Lista de documentos que acompañan la solicitud del préstamo. 3. Croquis de la casa de habitación del docente. 4. Hoja de investigación del sueldo mensual del docente. 5. Hoja de comunicado de cambio de patrono si aplica, firmada por el solicitante y el cosolicitante.
28,670-01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estado de cuenta del colegio magisterial al que pertenece el docente. 2. Lista de documentos que acompañan la solicitud del préstamo. 3. Croquis de la casa de habitación del docente. 4. Hoja de investigación del sueldo mensual del docente. 5. Autorización de deducción por planilla firmada por el docente. 6. Hoja de comunicado de cambio de patrono si aplica, firmada por el solicitante y el cosolicitante.

9. En la revisión de los expedientes de préstamos personales otorgados a varios docentes, encontramos que algunos no cuentan con toda la documentación soporte necesaria, en los tipos de préstamos siguientes:

a) Expedientes de préstamos personales ordinarios

Vale la pena mencionar que los documentos que debe contener cada expediente de préstamos ordinarios son los siguientes:

- 1) Solicitud de préstamo personal.
- 2) Copia de cheque
- 3) Solicitud de inscripción en seguro colectivo de vida en caso de ser mayor de 75 años autorización de deducción
- 4) Estado de cuenta del prestatario y aval
- 5) Copia de tarjeta de identidad, Carnét de afiliación, Carnét del colegio al que pertenezca, Carnét de escalafón si aplica del prestatario.
- 6) Copia de tarjeta de identidad, Carnét de afiliación, Carnét del colegio al que pertenezca, Carnét de escalafón si aplica del aval.
- 7) Constancia de solvencia del colegio al que está afiliado el prestatario.
- 8) Estado de cuenta consolidado del colegio al que pertenece el prestatario.
- 9) Préstamos otorgados por desglose.
- 10) Copia de acuerdo cuando es por primera vez que adquiere un préstamo.
- 11) Constancia de cotizaciones cuando es por primera vez que adquiere un préstamo.
- 12) Constancia del departamento de nóminas subgerencia de recursos humanos (si aplica)

JUBILADO

- 13) Copia de planilla de deducciones

PRIVADO

- 14) Constancia de trabajo del prestatario
- 15) Constancia de trabajo del aval
- 16) Constancia de aportaciones y solvencia del prestatario
- 17) Constancia de aportaciones y solvencia del aval.
- 18) Compromiso de deducción por planilla de la institución donde labora firmada y sellada por el director.
- 19) Copia de acuerdo de los avales si son del sector público.
- 20) Estado de cuenta de los avales de la subgerencia de recursos o constancia (si son del sector público)
- 21) Desglose de aportaciones del solicitante firmado y sellado por el departamento de cartera.
- 22) Copia de planilla de aportaciones del sector al que pertenece el prestatario.

SUPERIOR (UPNFM)

- 23) Recibo de pago / ingresos de la UPNFM del prestatario
- 24) Contrato de trabajo UPNFM del prestatario
- 25) Consulta de pagos efectuados del prestatario.

EXPEDIENTES DEL 2009

- 26) Hoja de actualización de datos generales del prestatario
- 27) Formato de ingreso de solicitud
- 28) Pre-análisis del departamento de cobros
- 29) Constancia de la secretaria de educación del prestatario
- 30) Constancia de la secretaria de educación del aval
- 31) Estado de cuenta de la subgerencia de recursos del prestatario

EDUCATIVO

- 32) Constancia de la institución en donde se especifica el grado que cursa y el nivel académico y los gastos que incurre

Nombre de los Prestatarios	Documento faltante
EdyEfraínMéndez Suazo	Solicitud inscripción en seguro colectivo de vida
Franklin Delino Everett Blanco	Solicitud inscripción en seguro colectivo de vida, constancia de cotizaciones del prestatario
Jesús Padilla Valladares	Solicitud inscripción en seguro colectivo de vida, copia de planilla de deducciones,
Lourdes Mariela Meza García	Copias de tarjeta de ID, copia de Carnét del INPREMA, copias de Carnét de colegios afiliados del aval, Copia de acuerdo, Estado de cuenta consolidado del colegio al que pertenece el prestatario, estado de cuenta del aval.
Julio Gonzalo Munguía Rivera	Copias de tarjeta de ID, copia de Carnét del INPREMA, copias de Carnét de colegios afiliados del aval, Estado de cuenta consolidado del colegio al que pertenece el prestatario. Estado de cuenta de los avales de la subgerencia de recursos o constancia, Hoja de actualización de datos generales del prestatario, Pre análisis del departamento de cobros, Constancia de la secretaria de educación del aval, Copia de planilla de aportaciones del sector al que pertenece el prestatario, estado de cuenta del aval.
José Humberto Aparicio Colindres	Copias de tarjeta de ID, copia de Carnét del INPREMA, copias de Carnét de colegios afiliados del aval, Estado de cuenta consolidado del colegio al que pertenece el prestatario, Contrato de trabajo UPNFM del prestatario, estado de cuenta del aval.
Elia Argentina del Cid	Copias de tarjeta de ID, copia de Carnét del INPREMA, copias de Carnét de colegios afiliados del aval, Estado de cuenta consolidado del colegio al que pertenece el prestatario, Constancia de trabajo del aval, Constancia de aportaciones y solvencia del aval, Desglose de aportaciones del solicitante, Copia de planilla de aportaciones del sector al que pertenece el prestatario, estado de cuenta del aval.
Jamileth Suyapa Villeda Lemus	Copias de tarjeta de ID, copia de Carnét del INPREMA, copias de Carnét de colegios afiliados del aval, Estado de cuenta consolidado del colegio al que pertenece el prestatario, Constancia de trabajo del aval, Constancia de aportaciones y solvencia del aval, Compromiso de deducción por planilla de la institución donde labora firmada y sellada por el director, Copia de acuerdo de los aval, Estado de cuenta de los avales de la subgerencia de recursos o constancia, Desglose de aportaciones del solicitante, Copia de planilla de aportaciones del sector al que pertenece el prestatario, estado de cuenta del aval.
Dunia Guillermina Escobar Moya	Constancia de solvencia de colegio magisterial, Estado de cuenta consolidado del colegio al que pertenece el prestatario, constancia de cotizaciones del prestatario
Herman Wilson Hernández Claros	Constancia de solvencia de colegio magisterial, Estado de cuenta consolidado del colegio al que pertenece el prestatario,

b) Expedientes de préstamos personales por refinanciamiento

Vale la pena mencionar que los documentos que debe contener cada expediente de préstamos por refinanciamiento son los siguientes:

- 1) Solicitud de préstamo personal.
- 2) Copia de cheque
- 3) Solicitud de inscripción en seguro colectivo de vida firmada en caso de ser mayor de 75 años autorización de deducción
- 4) Estado de cuenta del prestatario y aval firmada y sellada por cartera auditoria y se aplica control de calidad.
- 5) Copia de tarjeta de identidad, Carnét de afiliación, Carnét del colegio al que pertenezca, Carnét de escalafón si aplica del prestatario.
- 6) Copia de tarjeta de identidad, Carnét de afiliación, Carnét del colegio al que pertenezca, Carnét de escalafón si aplica del aval.
- 7) Constancia de solvencia del colegio al que está afiliado el prestatario.
- 8) Estado de cuenta consolidado del colegio al que pertenece el prestatario.
- 9) Préstamos otorgados por desglose.
- 10) Hoja de saldo a refinanciar

SECTOR PRIVADO/ SUPERIOR

- 11) Constancia de cotización del prestatario
- 12) Constancia de cotización del aval.
- 13) Constancia de trabajo del prestatario
- 14) Constancia de trabajo del aval.
- 15) Recibo de pago o ingresos de la UPNFM del aval
- 16) Recibo de pago o ingresos de la UPNFM del prestatario
- 17) Contrato o certificación de trabajo

PRESTAMOS POR CONSOLIDACION

- 18) Formato de consolidación de deuda
- 19) Hoja de actualización de datos generales
- 20) Copia de acuerdo o estado de cuenta de la subgerencia de recursos humanos
- 21) Copia de los cheques de las deudas a consolidar o nota de abono si tiene otro préstamo con el INPREMA
- 22) Constancia de solvencia de donde consolida la deuda (si aplica) si no es institución del magisterio.

EXPEDIENTES DEL AÑO 2009

- 23) Pre-análisis del departamento de cobro
- 24) Formato de ingreso de solicitud
- 25) Recibo de pago
- 26) Constancia de la secretaria de educación del prestatario

- 27) Constancia de la secretaria de educación del aval
- 28) Estado de cuenta de la sub. gerencia de recursos humanos del aval
- 29) Acuerdos del aval
- 30) Estado de cuenta de la sub. gerencia de recursos humanos del prestatario

JUBILADOS

- 31) Copia de vaucher de planilla del mes en que se otorga el préstamo

READECUACIÓN

- 32) Solicitud escrita por el prestatario de la readecuación.
- 33) Copia del acta en donde se aprueba la readecuación

READECUACIÓN PRIVADO

- 34) Notas de abono del préstamo a readecuar
- 35) Detalle del saldo de préstamo a readecuar
- 36) Compromiso de deducción por planilla del colegio donde labora

Nombre de los Prestatarios	Documento faltante
Toinette Marie Woods James	Pólizas de seguro, Hoja de saldo a refinanciar.
Luz Evangelina SánchezGómez	Pólizas de seguro, Hoja de saldo a refinanciar.
Francisco José Suazo Banegas	Pólizas de seguro, Estado de cuenta consolidado del colegio al que pertenece el prestatario.
Jairo Gonzáles Padilla	Copias de tarjeta de ID, copia de Carnét del INPREMA, copias de Carnét de colegios afiliados del aval, Hoja de saldo a refinanciar, estado de cuenta del aval.
Reina Enoe Mendoza	Copias de tarjeta de ID, copia de Carnét del INPREMA, copias de Carnét de colegios afiliados del aval, Copia de acuerdo del prestatario, Estado de cuenta consolidado del colegio al que pertenece el prestatario, estado de cuenta del aval.
Norma Esperanza Palma Urbina	Constancia de solvencia de colegio magisterial, Hoja de saldo a refinanciar.
Nora Ondina Ramos Martínez	Constancia de solvencia de colegio magisterial.
Sagrario de Jesús Medina Mejía	Constancia de solvencia de colegio magisterial.
Alfredina Valle García	Constancia de solvencia de colegio magisterial.
José Geovanny Gómez Inestroza	Constancia de solvencia de colegio magisterial.

c) Expedientes en mora

Al revisar los expedientes en mora, se encontró que algunos no tenían los requerimientos por escrito para el cobro de los préstamos, por ejemplo:

Nombre del prestatario	Préstamo N°
Serazio Portillo Beberlin Rosio	8208941
Peraza Pérez Alfredo Geovanni	1395500

10. Expedientes de recuperación de préstamos personales por medio de pagos del seguro por causa de muerte

Al revisar este tipo de préstamo encontramos que no todos los expedientes cuentan con la documentación soporte requerido, por ejemplo:

Vale la pena mencionar que los documentos que debe contener cada expediente son los siguientes:

1. Estados de cuenta
2. Copias de cheque
3. Acta de defunción
4. Certificado de accidente
5. Actas de cancelación de los beneficiarios
6. Nota de abono
7. Acta de nacimiento

Nombre de los Prestatarios	Documento faltante
Gilberto Gómez Altamirano	Estados de cuenta, Copias de cheque, Acta de defunción, Certificado de accidente.
Armenja Rodríguez Aguilar	Estados de cuenta, Acta de defunción, Actas de cancelación de los beneficiarios, Nota de abono.
Hernán Alonzo Salazar	Copias de cheque.
Basilio Martínez Velásquez	Nota de abono.
Elías Hernández	Acta de nacimiento.

11. En la revisión de las planillas de pago de sueldos de los empleados del Instituto, encontramos las siguientes deficiencias:

- a) El departamento de personal no cuenta con un adecuado archivo de los reportes de asistencia del personal, ya que no se encontraron varios detallados a continuación:

Años	Meses	Regionales y/o Departamentos
2009	Febrero	San Pedro Sula, La Ceiba y Santa Rosa de Copan; personal de planilla de confianza, proyectos y temporales
		Temporales (Depto. de Contad. y Admón.)
	Julio	Temporales (Depto. de Administración e Informática)
		San Pedro Sula, La Ceiba y Santa Rosa de Copan; personal de planilla de confianza y proyectos
2008	Mayo	Confianza
		San Pedro Sula, La Ceiba y Santa Rosa de Copan; personal de planilla de proyectos y temporales
	Diciembre	Confianza
		San Pedro Sula, La Ceiba y Santa Rosa de Copan; personal de planilla de proyectos y temporales
2007	Abril	Confianza
		San Pedro Sula, La Ceiba y Santa Rosa de Copan; personal de planilla de proyectos y temporales
	Septiembre	Personal planillas Confianza, proyectos y temporales

2006	Junio	Personal planillas Confianza, proyectos y temporales
		San Pedro Sula, La Ceiba y Santa Rosa de Copan
	Noviembre	Personal planillas Confianza, proyectos y temporales
		San Pedro Sula, La Ceiba y Santa Rosa de Copan

b) Dentro de los reportes de programación de vacaciones proporcionados a esta Comisión, no se incluyen las de algunos departamentos y regionales del instituto, ejemplo:

Años	Regionales y Departamentos
2009	San Pedro Sula, La Ceiba y Santa Rosa de Copan
	Confianza
	Proyectos
	Secretaria Ejecutiva
	Planificación y Presupuesto
	Temporales (Depto. de Contabilidad)
	Temporales (Regionales de S.P.S, La Ceiba y Santa Rosa de Copán)
	Temporales (Depto. de Administración e Informática)
	Contabilidad
	Planificación y Presupuesto
	Cobros
2008	San Pedro Sula y La Ceiba
	Confianza
	Proyectos
2007	Confianza, proyectos, operativos y temporales
	San Pedro Sula, La Ceiba y Santa Rosa de Copan
2006	Confianza, proyectos y operativos
	San Pedro Sula, La Ceiba y Santa Rosa de Copan

c) Algunos expedientes de personal no cuentan con toda la documentación requerida, ejemplo:

Nombre del Empleado	Documentos Faltantes
Pedro Arnaldo Pinto	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de entrevista inicial • 1 fotografía tamaño carné • 1 partida de nacimiento • Título universitario • Referencias personales • Hoja de antecedentes penales • Carné de afiliación a colegios profesionales • Solicitud de empleo
Marco Antonio Vallecillo	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de empleo y tarjeta de entrevista inicial • Curriculum vitae • 1 fotografía tamaño carné • 1 partida de nacimiento • Título universitario • Referencias laborales y personales • Hoja de antecedentes penales

	<ul style="list-style-type: none"> • Carné de afiliación a colegios profesionales
Luis Lara Godoy	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de entrevista inicial • 1 fotografía tamaño carné • 1 partida de nacimiento • Título de secundaria • Referencias laborales y personales • Hoja de antecedentes penales • Carné de afiliación a colegios profesionales • Solicitud de empleo
Doris Suyapa Trejo Romero	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de empleo y tarjeta de entrevista inicial • 1 partida de nacimiento • Referencias laborales y personales • Hoja de antecedentes penales • Carné de afiliación a colegios profesionales
María Consuelo Bustillo Martínez	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de empleo y tarjeta de entrevista inicial • Tarjeta de entrevista inicial • 1 partida de nacimiento • Título de secundaria • Referencias laborales y personales • Hoja de antecedentes penales • Carné de afiliación a colegios profesional

d) El expediente de la empleada Regina Hernández Sánchez, no cuenta con ninguno de los documentos requeridos por el instituto.

e) Algunos expedientes del personal a los cuales se les cancelaron sus prestaciones laborales, no se les adjunta alguna documentación importante, ejemplo:

Documento faltante	Nombre de los empleados que no cuentan con este documento en sus expedientes
Recibo de prestaciones, Planilla de Indemnización, Autorización del pago, Certificación de comparecencia de un inspector del Ministerio de Trabajo u otro documento que justifique.	Maura Bejerano Nehering, Cruz Lizzette Rosales Romero, Amadeo Gonzáles Ortiz, Renee Elizabeth Gutiérrez Hernández, Jairo Roberto Bados Mendoza, Héctor Ismael López Mejía
Recibo de prestaciones, Planilla de Indemnización, Autorización del pago, Acuerdos y/o acciones de personal de cancelación, Certificación de comparecencia de un inspector del Ministerio de Trabajo u otro documento que justifique.	Elida Georgina Barahona Andino, Manuel Lenín Pacheco Guevara, Juan Rosa Hernández Reyes, Belinda Flores Urrutia, Jaime Vicente Gómez Velásquez, Renán Elpidio Bulnes Gómez

f) No existe en los expedientes de personal de algunos empleados del Instituto, que se les pago sustitución por eventualidades de personal, ningún documento o acción de personal, que evidencie estas sustituciones, ejemplo:

Empleado	Cargo por sustitución temporal	Período
Carla Lorena Gallegos Rivera	Jefe Departamento Planificación y Presupuesto	Nov. 2006 al 2009
Martha Elena Vásquez Maldonado	Asistente del Departamento Planificación y Presupuesto	Nov. 2006 al 2009
Jorge Alberto Franco Argueta	Jefe Departamento de Prestaciones Sociales	Mayo 2008

- g) No se encontró en el fólder en el que se archiva las autorizaciones para el pago de bonificación de vacaciones, la autorización del pago efectuado en el mes de febrero de 2009, al empleado Jorge Alberto Orellana Montoya.
- h) El departamento de personal no cuenta con un archivo adecuado de las planillas de sueldos, ya que no fueron proporcionadas las planillas de sueldos de empleados de los años 2004 y 2005, ni la de la segunda quincena del mes de julio del año 2009 de los empleados de la modalidad acuerdo y proyecto.
- i) En la revisión de los expedientes administrativos de las adquisiciones de servicios mediante procesos de licitación pública, comprobamos la falta de documentación soporte importante, ejemplo:

Número de la licitación	Nombre de la licitación	Documentación faltante
04-2007	Adquisición de Vehículos	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de aviso a participar en licitación, y pliego de condiciones, en la página Web de Honducompras. • No se encontró nota de autorización para publicar la invitación en el Diario Oficial La Gaceta. • Recortes de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta. • Recibos de pago por la compra del pliego de condiciones. • Publicación del Acta de Apertura en la página Web de Honducompras. • Informe de revisión de la documentación legal, técnica y oferta económica de cada oferente. • Informe de evaluación de ofertas.
04/2008	Adquisición de sistema de informática (software)	<ul style="list-style-type: none"> • Remisión del pliego de condiciones aprobado al TSC. • Publicación de aviso a participar en licitación, y pliego de condiciones, en la página Web de Honducompras. • No se encontró nota de autorización para publicar la invitación en el Diario Oficial La Gaceta. • Publicación en el Diario Oficial La Gaceta. • Recibos de pago por la compra del pliego de condiciones. • Comprobante de publicación, en la página Web de Honducompras, del Acta de Apertura de ofertas, análisis legal y adjudicación. • Informe de evaluación de ofertas firmado y sellado. • Contrato

- j) En la revisión de los expedientes administrativos de las adquisiciones de servicios mediante procesos de licitación privada, comprobamos la falta de documentación soporte importante, ejemplo:

Año de la licitación	Descripción de la licitación	Monto de la licitación en (L.)	Documentación que no se encontró adjunta y observaciones
2009	Seguro Colectivo de Vida y Accidentes Personales Para Funcionarios y Empleados del Inprema	1,263,808.00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nota solicitando al ministerio de gobernación la autorización para la publicación de la invitación a licitar en el Diario Oficial La Gaceta. ➤ Vale por la compra de los pliegos de

			condiciones.
2009	Seguro contra daños a vehículos del Inprema	245,221.29	➤ Vale por la compra de los pliegos de condiciones.
2007	Servicios de Limpieza y Aseo del Edificio, Mantenimiento de Áreas Verdes y Plantas Ornamentales en las Oficinas de Tegucigalpa.	546,000.00	➤ Nota solicitando al ministerio de gobernación la autorización para la publicación de la invitación a licitar en el Diario Oficial La Gaceta. ➤ Vale por la compra de los pliegos de condiciones.
2006	Servicios de Limpieza y Aseo del Edificio, Mantenimiento de Áreas Verdes y Plantas Ornamentales en las Oficinas de Tegucigalpa.	547,200.00	➤ Nota solicitando al ministerio de gobernación la autorización para la publicación de la invitación a licitar en el Diario Oficial La Gaceta. ➤ Vale por la compra de los pliegos de condiciones. ➤ No se encontró Garantía de Cumplimiento del contrato en el expediente administrativo.
2006	Seguro Colectivo de Vida y Accidentes Personales Para Funcionarios y Empleados del Inprema	1,092,000.00	➤ Nota solicitando al ministerio de gobernación la autorización para la publicación de la invitación a licitar en el Diario Oficial La Gaceta. ➤ Vale por la compra de los pliegos de condiciones.
2004	Seguro Colectivo de Vida y Accidentes Personales Para Funcionarios y Empleados del Inprema	535,921.90	➤ Vale por la compra de los pliegos de condiciones. ➤ No se presentaron las demás ofertas de los participantes de la licitación. ➤ Nota de ejecución de la Garantía de Cumplimiento por no haber presentado los carnés a los empleados.
2004	Servicios de Limpieza y Aseo del Edificio, Mantenimiento de Áreas Verdes y Plantas Ornamentales en las Oficinas de Tegucigalpa.	386,040.00	➤ Vale por la compra de los pliegos de condiciones. ➤ No se presentaron las demás ofertas de los participantes de la licitación.
2005	Servicios de Limpieza y Aseo del Edificio, Mantenimiento de Áreas Verdes y Plantas Ornamentales en las Oficinas de Tegucigalpa.	386,040.00	➤ Vale por la compra de los pliegos de condiciones. ➤ No se presentaron las demás ofertas de los participantes de la licitación.

Ver más ejemplos en anexo No. 6

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.8 Documentación de procesos y transacciones

Normas Generales de Control Interno 5.6 Archivo institucional

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó: “En esta recomendación estamos recopilando con los diferentes Departamentos la información faltante, alguna información no podrá ser archivada en las partidas correspondientes por estar debidamente foliada y empastada en tomos.”

Asimismo, el Licenciado Grebil Escobar Delcid, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, mediante Oficio No. DRH-414-2010 de fecha 2 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “**8. Las planillas de pago de sueldos de los empleados del Instituto;**

a. No se cuenta con un adecuado archivo de reportes de asistencia del personal

Por orden verbal de la administración, toda la documentación relacionada con asistencia se envió a un archivo ubicado en la colonia Rubén Antúnez; donde posteriormente se dañó.

b. No se cuenta con una programación de vacaciones de los empleados

Las vacaciones de las oficinas regionales son programadas en cada una de ellas, y solamente envían el oficio de la notificación de dichas vacaciones.

c. Los expedientes de personal no cuentan con la documentación requerida:

- Tarjeta de entrevista inicial.

No la tienen porque no se hace entrevistas a los empleados.

- Currículo vitae de los empleados:

Estos empleados ya completaron su expediente con su respectivo currículo vitae.

- Fotografía tamaño carné

Los expedientes no la tienen porque no ha sido requisito, pero en el futuro se corregirá.

- Partida de nacimiento

No se pide, pero también se corregirá solicitándoles dicho documento.

- Diploma del sexto grado, no se considera requisito.

- Títulos profesionales de secundaria y universidad si se solicitan a los empleados.

- Calificaciones de secundaria y universidad no se considera requisito por lo que no se pide

- Diplomas de Capacitación los expedientes de los empleados contienen los diplomas respectivos

- Formato de visita domiciliaria de Roberto Sevilla, no se considera requisito

- Tarjeta de Identidad, de Roberto Sevilla, ya se encuentra en el expediente.

d. Solvencia municipal no se archiva en el expediente, pero tenemos archivadas las planillas de pago del Impuesto Municipal que se cancela anualmente, que comprueba dicho pago; pero a futuro lo consideraremos.

- Carné de afiliación al IHSS, se está completando esta información.

- **Hoja de antecedentes penales;** no se considera requisito, pero si es recomendación de ese organismo, lo incluiremos en el futuro.
- **Acta de matrimonio civil,** no se considera requisito de ingreso, solamente cuando se tramita el permiso por contraer matrimonio se presenta ese documento.
- **Carné de afiliación a colegio profesional,** no es un requisito de ingreso, pero lo consideraremos en el futuro.
- **Solicitud de empleo,** no tenemos.

- **Declaración jurada de bienes y caución**

El empleado **Roger Murillo** tiene caución emitida el 22-06-2006;

Mercedes Obando no rinde caución por su cargo como Encargada del Archivo.-

Los expedientes no cuentan con la declaración jurada de bienes porque ese año el TSC, solicitó se enviara el trámite en paquete y no devolvieron las constancias.

e. Al expediente del personal que se le cancelan sus prestaciones laborales, se adjunta:

- Cancelación de nombramiento
- El finiquito de contabilidad
- Si tienen préstamos a deducir de las prestaciones, se archivan las liquidaciones que envían el INJUPEMP, Banco de los Trabajadores, COFINTER, etc.
- Liquidación de prestaciones.
- El vaucher que se firma el empleado al recibir las prestaciones, solamente la archiva Contabilidad y Tesorería; al departamento de Recursos Humanos no envían copia.

Comparecencia del Inspector del Ministerio del Trabajo, no se hace en INPREMA; a menos que el trabajador no esté de acuerdo con la cancelación.

f. Los expedientes personales de algunos empleados del Instituto que se les pagó sustitución, no contienen ningún documento o acción de personal

- **Carla Lorena Gallegos Rivera,** tiene el Acuerdo de sustitución de Jefe Interino de Planificación y Presupuesto, en el expediente lo acredita.- Acuerdo No. 001-06 foliado No. 000078.
- **Martha Elena Vásquez Maldonado,** tiene el Acuerdo por sustitución de Asistente del Departamento de Planificación y Presupuesto.- Acuerdo No. 002-2006 se encuentra en el expediente foliado 000034.
- **Jorge Alberto Franco Argueta,** ingreso a la Institución el 16 de junio del 2006, en el cargo de Subgerente de la Oficina Regional, San Pedro Sula, según

Acuerdo 011-06 foliado No. 0005; luego fue nombrado Gerente Regional de San Pedro Sula a partir del 23 de septiembre del 2008, nunca se sea desempeñado como Jefe de Prestaciones Sociales.

g. Archivo de Autorización de pago de Bonificación por vacaciones.

La copia del trámite del pago de bonificación por vacaciones periodo 2008-2009 de **Jorge Alberto Orellana Montoya**, se encuentra archivada en el expediente personal del empleado.

h. El departamento no cuenta con un archivo adecuado de planillas de sueldos

Por orden verbal del Secretario Ejecutivo Pedro Arnaldo Pinto, toda la documentación del Departamento de Personal de años anteriores, fue enviada a la bodega ubicada en la Colonia Rubén Antúnez; porque nos cambiaron de ubicación y no había espacio para toda la documentación que teníamos. Allí no dieron mantenimiento al archivo y la documentación desapareció.”

Del mismo modo, el señor Ángel Octavio Martínez, Jefe del Departamento de Cobros, mediante Oficio No. DC-No.978-2010 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “En cuanto a este numeral nos pronunciamos de la manera siguiente:

Estos docentes pertenecen a la ciudad de San Pedro Sula por lo que realizar las gestiones de cobro y requerimientos por escrito le corresponde al departamento de cobros regional de la ciudad de San Pedro Sula, sin embargo el departamento de cobros de Tegucigalpa ha realizado gestiones de cobro consistentes en requerimientos telefónicos, escritos y nota de deducción de la Docente **Serazio Portillo Beberlin Rosio y Peraza Pérez Alfredo Geovanni.**”

También, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “**Numeral sesenta y cuatro, incisos dos y cuatro**

En la revisión de las partidas contables de las compras realizadas por el instituto mediante el proceso de licitación comprobamos la falta de documentación importante.

En la revisión de las partidas contables referente a compra de materiales y suministros comprobamos la falta de documentación importante.

Para completar la información contenida en estos dos numerales y atendiendo la recomendación del TSC se designa al Lic. Víctor Rodríguez para que complete la información requerida en cada una de las partidas.

Numeral sesenta y cuatro, inciso tres

Los gastos por servicios técnicos profesionales, estudios etc. no se le adjunta alguna documentación importante:

En el caso del Lic. Henry Gerardo Romero se adjunta el manual de políticas procesos y controles que fue el trabajo presentado por el mismo.

En el caso de Blanca Lidia Banegas se adjunta igual un reporte mensual de lo que ella preparaba para su pago. (Anexo 64)

Numeral sesenta y cuatro, inciso ocho, literal i

En la revisión de los expedientes administrativos de la adquisición de servicios mediante procesos de licitación pública comprobamos la falta de documentación soporte

1.- Licitación Publica No.04/2007, Adquisición de vehículos

- a) En ese entonces aún no se publicaban las licitaciones en la página web de Honducompras.
- b) El Instituto no solicita autorización para realizar publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta.
- d) Por la venta de bases de licitaciones, el recibo original es entregado al oferente y una fotocopia queda en los registros contables, sin embargo se deja en el expediente un comprobante de entrega de bases.
- e) Cuando se realizó este proceso de licitación aún no se publicaban en la página web de Honducompras.
- f) Las conclusiones de las evaluaciones legales, técnicas y económicas de cada oferente son reflejadas en el Acta de Análisis Legal, Análisis Técnico y Acta de Recomendación de Adjudicación.

2.- Licitación Publica No.04/2008, Adquisición de sistema de informática (software)

- a) Se adjunta fotocopia del dictamen de aprobación del pliego de condiciones, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas.
- b) El Instituto no solicita autorización para realizar publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta.
- d) Por la venta de bases de licitaciones, el recibo original es entregado al oferente y una fotocopia queda en los registros contables, sin embargo se deja en el expediente un comprobante de entrega de bases.
- e) Las conclusiones de las evaluaciones legales, técnicas y económicas de cada oferente son reflejadas en el Acta de Análisis Legal, Análisis Técnico y Acta de Recomendación de Adjudicación.
- f) Se adjunta fotocopia del contrato correspondiente.

Numeral sesenta y cuatro, inciso ocho, literal j

En la revisión de expedientes administrativos, de las adquisiciones de servicios mediante procesos de licitación privada, comprobamos la falta de documentación soporte importante

En relación a la documentación faltante; es reiterativo en el hallazgo, la nota de solicitud al Ministerio de Gobernación pidiendo autorizar para publicar en el Diario Oficial La Gaceta:

Sobre este hallazgo, queremos expresar que el Inprema en toda su historia jamás ha solicitado a la Secretaría de Gobernación autorización para publicar en el diario oficial la gaceta los avisos de licitación por que el Inprema es una Institución autónoma, con patrimonio y con su propio presupuesto; Artículo 1 de la Ley de Inprema textualmente menciona:

“Crease el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, como una entidad de Derecho Público, Autónoma, con personería jurídica, patrimonio propio y duración indefinida.....”

También es importante mencionar que todas la bases de licitación son enviadas al Tribunal Superior de Cuentas, y nunca han objetado la forma de publicación, ni mucho menos han expresado recomendación, de igual forma el Tribunal ha participado a través de sus representantes acreditados en todas la licitaciones, igualmente lo hace un representante de Auditoria Interna y tampoco han sugerido algo al respecto.

El otro documento importante que señala la Comisión es que en los expedientes no se encontró los vales por la compra de los pliegos de condiciones:

El trámite para la compra de los pliegos de condiciones, los interesados pagan en la Unidad de Caja el valor de los pliegos de condiciones, se le extiende un recibo, con este se presentan a retirar la documentación al Departamento Administrativo; el recibo además queda grabado en sistema, consulta que se habilito a los miembros de la Comisión del Tribunal para que hicieran las revisiones respectivas, sin embargo, para acatar la disposición vamos a incorporar una copia del recibo de pago al expediente de cada licitación a partir de la fecha.

En la licitación de servicios de limpieza y aseo del edificio, mantenimiento de áreas verdes y plantas ornamentales en las oficinas de Tegucigalpa de año 2006, por un monto de Lps. 547,000.00, no se encuentra garantía de complemento del contrato en el expediente administrativo.

En la licitación del seguro colectivo de vida y accidentes personales para funcionarios y empleados del Inprema, no se encontró nota de ejecución de

garantía de cumplimiento por no haber presentado los carnets de los empleados.

Efectivamente no hay nota de ejecución de garantía se requiere tiempo suficiente para completar en cada partida contable la documentación faltante, este es un trabajo para el cual vamos a designar al Lic. Víctor Rodríguez auxiliar de compras como responsable de documentar cada partida.”

Comentario del Auditor:

Vale la pena mencionar que según lo comentado por el Licenciado Grebil Escobar en relación a la falta de acción de personal en los expedientes de los empleados que han realizado sustituciones, ninguno de los documentos por él señalados se encontraba dentro de los expedientes del personal detallado, asimismo, de esta documentación no se adjuntó ninguna fotocopia en las causas enviadas a esta Comisión de Auditoría para su verificación.

La falta de supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, no permite asegurarse de que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, lo cual puede generar un perjuicio económico en el futuro.

Recomendación N°55

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a quienes corresponda, para que complete la documentación faltante, asimismo establecer un control que asegure que todas las operaciones generadas en el Instituto estén con la documentación que las ampare o soporte; una vez recopilada la información faltante, esta deberá estar disponible para futuras revisiones del Tribunal Superior de Cuentas.

56. REGISTRO INCORRECTO DE ALGUNAS OPERACIONES

Al revisar los registros contables del Instituto, comprobamos que algunas operaciones se registraron incorrectamente. Ejemplo:

- Algunos de los desembolsos efectuados por el Instituto en concepto de servicios no personales, ya que se clasificaron en una cuenta que no corresponde al gasto efectuado, ejemplo:

Fecha	Número de partida	Valor (L.)	Concepto del gasto	Cuenta contable en la que se registró	Cuenta contable correcta
27/02/2007	758	27,125.00	Servicio de seguridad de 24 horas en la planta de desechos de “Res. Francisco Morazán”.	62101-1232“Mantenim.y Repar. de Obras Urbanis”.	62101-1299 “Otros Servicios No Personales”

12/04/2007	1493	9,495.59	Servicio de energía eléctrica en el proyecto habitacional "Res. Francisco Morazán".	62101-1232 "Mantenim.y Repar. de Obras Urbanis".	62101-1211 "Energía Eléctrica"
20/08/2007	3603	300.00	Compra de timbres	62101-1232 "Mantenim.y Repar. de Obras Urbanis".	62101-1299 "Otros Servicios No Personales"
	3603	319.77	Impresiones y copias	62101-1232 "Mantenim.y Repar. de Obras Urbanis".	62101-1263 "Imprenta, Publicaciones y Reproducción"
23/03/2004	915	4,004.70	Acarreo de correspondencia	62101-1279 "Otros Gastos de Pasaje y Viatico"	62101-1216 "Correo e Internet"
20/12/2006	4894	13,745.75	Servicios de recolección de transporte y entrega de correspondencia	62101-1279 "Otros Gastos de Pasaje y Viatico"	62101-1216 "Correo e Internet"
29/03/2007	1088	1,175.75	Acarreo de correspondencia	62101-1279 "Otros Gastos de Pasaje y Viatico"	62101-1216 "Correo e Internet"

- Se registró incorrectamente el cheque No. 20123 a favor de SHELL MIRAMONTE, ya que según cheque el pago corresponde a la compra de combustibles y lubricantes, por la cantidad de L. 11,217.70 y en la partida 2401 de fecha 23 de junio de 2009, únicamente se contabilizó como gasto en combustible y lubricantes la cantidad de L. 10,917.70, tal como lo detallamos a continuación Así:

Conductor	Monto combustible según reporte y facturas en (L.)	Monto contabilizado como combustible y lubricantes en (L.)	Valor no contabilizado como combustible y lubricantes en (L.)
Ricardo Díaz	1,000.00	1,000.00	
Gabriel Jackson	260.00	260.00	
Casar Turcios	500.00	500.00	
Santos Gutiérrez	3,668.90	3,568.90	100.00
Juan Ramón Mendoza	2,528.80	2,428.80	100.00
Mario Tercero	1,000.00	1,000.00	
Alejandro David	2,260.00	2,160.00	100.00
Totales	11,217.70	10,917.70	300.00

- No se registra contablemente como una construcción en proceso la construcción del edificio anexo del Instituto, si no que se registran los desembolsos directamente a la cuenta de edificios, aun y cuando la construcción está en proceso.
- En la revisión de la cuenta "Gastos de Representación en el País", encontramos que se registraron incorrectamente en la contabilidad y en la ejecución presupuestaria del Instituto, la compra de almuerzos, cenas o coffe break, consumidos por los miembros del directorio del Instituto, los días que realizan las sesiones en las instalaciones del mismo, siendo lo correcto registrarlo este gasto en la cuenta "Alimentos y Bebidas para Personas".

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante
Normas Generales de Control Interno 4.10 Registro oportuno
Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control
Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación periódica de registros

En relación a la cuenta Gastos de Representación en el País, la Licenciada Carla Lorena Gallegos, Asistente del Departamento de Planificación y Presupuesto, mediante Oficio No. DPP-319-10 de fecha 3 de septiembre de 2010, manifestó: "Dentro del presupuesto de gastos del grupo 100 de Servicios Personales la cuenta de gastos de 116 Representación no existe con el SIAFI nuevo del año 2000, ya que la cuenta del SIAFI nuevo es 112 llamado dietas y que la Secretaria de Finanzas lo coloca dentro de ese grupo y ese renglón. Por otra parte no podemos combinar el grupo 300 Materiales y Suministros ya que esta solamente se ejecuta y se registra para empleados y no para miembros del Honorable Directorio además esta cuenta esta registrada para todas las unidades ejecutoras (depto.) en cambio los gastos de representación (dietas) solo para la Secretaria Ejecutiva. Se adjunta dictamen de la Secretaria de Finanzas."

Comentario del Auditor:

No se adjuntó el dictamen de la Secretaria de Finanzas mencionado por la Licenciada Gallegos y por su concepto se debe registrar en el objeto "Alimentos y Bebidas para Personas" tal como lo establece el Manual de Clasificación de Transacciones Presupuestarias emitido por la Secretaria de Finanzas.

Lo anterior, ocasiona que la información presentada en los Estados Financieros no sea confiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Vale la pena mencionar que de los otros hechos mencionados en este hallazgo, se solicitó a través del oficio No. 213-TSC-CA-INPREMA de fecha 16 de agosto de 2010, explicación de las causas que dieron origen a dichas deficiencias, causas que al día de hoy no han sido proporcionadas.

Lo anterior, ocasiona que la información presentada a los miembros del Directorio no sea confiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación N° 56

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al jefe del departamento de Contabilidad para que implemente un control asegure que los registros y operaciones que se generan en el departamento se realicen correctamente.

57. EI INSTITUTO NO REGISTRA EN UNA CUENTA ENLACE LAS OPERACIONES DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CREDITICIA.

Al realizar el control interno del Programa de Protección Crediticia, comprobamos que el Instituto no registra en sus Estados Financieros una cuenta enlace que refleje las operaciones que realiza el Programa de Protección Crediticia.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control integrado

Normas Generales de Control Interno 4.11. Sistema contable y presupuestario

Sobre el particular, el Licenciado Luis Gustavo Lara Godoy, Secretario Ejecutivo del Instituto, mediante Oficio No. SE-1815/10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: “Las cuentas de enlaces hasta los momentos establecidas en la administración del Programa de Protección Crediticia, se controlan por una “cuenta por pagar” por parte del Instituto al Programa y de una “cuenta por cobrar” del Programa al Instituto, en concepto de todas las cuotas de protección que los docentes pagan para la protección de los riesgos de vida y de daños de la cartera crediticia.

Este Programa de Auto-seguro, lo paga el docente prestatario, para protegerse contra riesgos futuros y el Programa lo va devengando a medida de que pasa el plazo del préstamo; mientras no se devengue, estos valores son de los prestatarios y constituyen las reservas técnicas del Programa, que se requieren para el pago de los siniestros ocurridos y de los gastos administrativos del periodo. Por tanto, estas reservas están respaldadas con inversiones reales y disponibles.

Asimismo, este programa constituye la administración de un pasivo del Instituto, que se maneja con contabilidad separada, sujeta a medidas de supervisión y control, por lo tanto, todas las normas de control interno del Instituto le son aplicables. Registrando toda la contabilidad del Programa de Protección Crediticia con cuentas de orden que se llevan dentro de la Contabilidad General del Instituto. Por otra parte, el Honorable Directorio del Instituto, giró instrucciones al respecto de integrar los Estados Financieros del Programa de Protección Crediticia con los del Instituto, para el cual ya se están haciendo las consultas pertinentes para su integración.”

Comentario del Auditor:

Es importante mencionar, que este Programa de Auto-Seguro, genera un lucro al Instituto y en caso de existir insuficiencias para cubrir las obligaciones de este Auto-Seguro, el Instituto, asumirá las obligaciones derivadas del mismo.

Lo anterior no permite reflejar en los Estados Financieros del Instituto todas las operaciones generadas.

Recomendación N° 57
Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a los Jefes de los Departamentos de Contabilidad y Programa de Protección Crediticia, para que se analice y se incorpore una cuenta enlace en los Estados Financieros del Instituto que refleje las operaciones realizadas por este programa.

58. NO SE HA LIQUIDADO EL VALOR RETENIDO POR LA VENTA DE 250,000 ACCIONES DE BANCO DEL PAIS

Al revisar las inversiones del Instituto, comprobamos que al 31 de diciembre de 2009 no se ha liquidado el saldo del 20% retenido por la venta de las 250,000 acciones que el Instituto mantenía en Banco del País, ya que en fecha 19 de diciembre de 2007, el Instituto vendió a la empresa Beagle Enterprises, Inc. estas acciones, bajo los siguientes términos, el monto total de la venta ascendía a la cantidad de L. 75,682,310.00, de los cual, el Instituto recibió el valor de L. 60,545,848.00, equivalente al 80% del valor total de la venta y la diferencia equivalente al 20% que asciende a la cantidad de L. 15,136,462.00, se recibiría en forma diferida en término de liquidación de 2 años, a través de un fideicomiso a constituirse en un Banco Nacional y una cuenta escrow o deposito en custodia a ser manejado en un banco internacional; sin embargo al 31 de diciembre de 2009, se reflejan en los Estados Financieros del Instituto una saldo por liquidar de L.13,405,901.57.

No se encontró evidencia de que se haya solicitado opinión a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), sobre si dicha venta de acciones era lo más conveniente para el Instituto.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales del Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control

Normas Generales del Control Interno 4.13 Revisiones de control

Normas Generales del Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros

Sobre el particular, la Licenciada María Teresa López, Jefe del Departamento de Inversiones, mediante Oficio No. D-INV-No.662 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Se han realizado gestiones y se han mantenido reuniones con el representante del Fideicomiso, se envió para estudio y análisis al personal del TSC el expediente de esta venta de acciones.”

La no recuperación de este valor puede ocasionar una perdidas económicas al instituto y consecuentemente afectando la liquidez del mismo.

Recomendación N° 58

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Inversiones para que proceda a gestionar la recuperación de este valor e informar a este Tribunal el resultado de estas gestiones.

59. EL INSTITUTO NO CUENTA CON UN ARCHIVO QUE INCLUYA LA INFORMACIÓN GENERAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO.

Al solicitar la información general de los miembros del Directorio del Instituto, comprobamos que el Instituto no cuenta con alguna información importante, como ser:

- Nombre completo de los miembros del Directorio
- N°. de identidad
- Dirección de residencia
- N°. telefónico de residencia o celular

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales del Control Interno 5.2 Calidad y suficiencia de la información

Vale la pena mencionar que a través del oficio No. 213-TSC-CA-INPREMA de fecha 16 de agosto de 2010, se solicitó explicación de las causas que dieron origen a dichas deficiencias, causas que al día de hoy no han sido proporcionadas.

Lo anterior, no permite que terceros obtengan oportunamente esta información y el Instituto no cuente con un archivo Histórico de los miembros del Directorio.

Recomendación N° 59

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a quien corresponda para que se elabore un archivo que contenga los datos generales de todos los miembros del Directorio y se actualice conforme a las rotaciones de sus miembros.

60. PERMISOS PERSONALES OTORGADOS A EMPLEADOS SIN ESTAR CONTEMPLADO EN EL REGLAMENTO

Al efectuar el control interno del Departamento de Recursos Humanos, comprobamos que al personal del Instituto se le concede mensualmente un permiso de 8 horas para realizar trámites personales; sin embargo no se nos proporcionó el documento mediante el cual se autoriza este beneficio a los empleados.

Incumpliendo lo establecido en:

Norma General de Control Interno 4.5 Instrucciones por escrito

Sobre el particular, el Licenciado Grebil Escobar Delcid, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, mediante Oficio No. DRH-414-2010 de fecha 2 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: "Al personal del Instituto se le concede

mensualmente 8 horas diarias para realizar trámites personales; beneficio que estaba contemplado en el Reglamento Interno vigente anteriormente, y sigue siendo utilizado en la actualidad.”

Comentario del Auditor:

Vale la pena mencionar que se revisó el Reglamento Interno de Trabajo vigente, y este beneficio no se refleja en el mismo.

Lo anterior, no permite que terceros puedan evidenciar la autorización del disfrute del beneficio otorgado al personal, asimismo se carece del amparo que legaliza las decisiones de las autoridades competentes de dicho beneficio.

Recomendación N°60

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al jefe del departamento de Recursos Humanos, para que documente el beneficio que tiene el personal mensualmente, y en el futuro se asegure de custodiar toda decisión autorizada por las autoridades del Instituto.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Licenciado
Luís Gustavo Lara
Secretario Ejecutivo
Instituto Nacional de Previsión del Magisterio
Su Despacho

Estimado Licenciado Lara:

Hemos auditado los Estados Financieros del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de julio de 2009, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2004, 2005, 2007 y 2008 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2004 al 31 de julio de 2009 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, 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 el Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por parte de los Institutos de Previsión, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Ley de Contratación del Estado, Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida, Reglamento Interno de trabajo del INPREMA, Reglamento de Viáticos para Funciones y Empleados del INPREMA, Ley de Administración Pública, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Ley de Equidad Tributaria.

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

Tegucigalpa, M.D.C., 12 de noviembre de 2010.

Lic. Jonabelly Vanessa Alvarado
Jefe Departamento de Auditoría

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B.) CAUCIONES

Los funcionarios y empleados que administran bienes y fondos del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) rindieron la caución respectiva en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C.) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

1. REEMBOLSOS DEL FONDO ROTATORIO REALIZADOS POR MONTOS MENORES AL ESTABLECIDO

Al revisar los reembolsos del fondo rotatorio, comprobamos que algunos son realizados por montos menores al establecido, ya que según oficio AI-No.-176-2002 del 14 de junio de 2002, este se debe reembolsar cuando el saldo del fondo sea el equivalente al 30%, es decir, cuando se haya gastado el 70 % del fondo. Ejemplo:

Monto fondo rotatorio L. 30,000.00
Monto equivalente al 30 % 9,000.00
Monto requerido para reembolso L. 21,000.00

Fecha	Número partida	Monto reembolsado en (L.)	Monto requerido para solicitar el reembolso en (L.)	Porcentaje del fondo reembolsado S/partidas en (L.)
23/03/2009	1197	L. 12,226.92	21,000.00	40.76%
15/04/2009	1480	15,292.47		50.97%
11/05/2009	1760	13,938.82		46.46%
04/06/2009	2120	11,917.43		39.72%
24/06/2009	2419	18,251.12		60.84%
10/07/2009	2676	14,927.78		49.76%
23/07/2009	2859	11,435.39		38.12%

Incumpliendo lo establecido en:

Oficio AI-No.-176-2002 de fecha 14 de junio de 2002, punto 5.

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: “Efectivamente la práctica de liquidar antes de cumplir con el monto establecido en el reglamento que es del 70%, se realiza más con el propósito de brindar a los usuarios servicios eficientes y rápidos, pues debido al volumen de demanda este fondo se agota con mucha facilidad y con el propósito de mantenerlo activo se ha procedido de la forma descrita ya que el reembolso abarca un periodo de 8 días, sin embargo a partir de la fecha se cumplirá estrictamente con la disposición emanada por Tribunal Superior de Cuentas.”

El no cumplimiento a la normativa y a las disposiciones internas vigentes impide el correcto desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones del Instituto.

Recomendación N° 1 **Al Secretario Ejecutivo del INPREMA**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo para que se reembolsen los fondos rotatorios de la Institución conforme a la normativa interna vigente, a fin de optimizar los recursos de la institución.

2. EI INSTITUTO NO CUENTA CON UNA RESERVA QUE PUEDA ABSORVER POSIBLES PERDIDAS EN INVERSIONES

Al revisar los procedimientos de apertura, renovación y cancelación de las inversiones del Instituto, comprobamos que el instituto no cuenta con una reserva para absorber posibles pérdidas en las mismas, tal como lo establece el Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por Parte de los Institutos de Previsión.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por Parte de los Institutos de Previsión, Artículo 8, Numeral h.

Vale la pena mencionar que a través del oficio No. 213-TSC-CA-INPREMA de fecha 16 de agosto de 2010, se solicitó explicación de las causas que originan dichas deficiencias, causas que al día de hoy no han sido proporcionadas.

Lo anterior, no permite que el Instituto mantenga un respaldo, que permita disminuir el impacto de posibles pérdidas en los resultados de la Institución.

Recomendación N° 2

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a los Jefes de los Departamentos de Inversiones y Contabilidad para que evalúen y establezcan una reserva de inversiones conforme a lo establecido en el Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por Parte de los Institutos de Previsión.

3. EL INSTITUTO NO CUENTA CON UN PLAN DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO

Al realizar la inspección física del mobiliario y equipo, comprobamos que el Instituto no cuenta con un plan de mantenimiento de mobiliario y equipo, ya que existen bienes averiados en los diferentes departamentos y bodegas en las que el Instituto mantiene los bienes en desuso.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, IV conceptos y definiciones de los descargos y Bienes del Estado, artículo 10.

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de

2010; manifestó: “Debo recordar que la Unidad de Bienes Nacionales es de reciente formación y que todavía está en proceso de organización, por esa razón hasta este momento han elabora el plan de mantenimiento de mobiliario y equipo diseñado por la Unidad de Bienes Nacionales del Inprema.”

Lo anterior, acelera el deterioro de los bienes y afectando la disponibilidad de recursos del Instituto, al destinar recursos para reponer estos bienes.

Recomendación N° 3

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo para que implemente un plan de mantenimiento de los bienes de la institución que permita prolongar la vida útil de los mismos.

4. EL REGLAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS DEL INSTITUTO NO ES OFICIAL.

Al evaluar el control interno del departamento administrativo, comprobamos que el Instituto cuenta con un Reglamento de Compras y Suministros, el cual fue aprobado por los miembros del directorio mediante resolución No. 1561-946-97 de en fecha 15 de enero de 1997, mismo que entraría en vigencia a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta; sin embargo comprobamos, que el mismo a la fecha no ha sido publicado.

Incumpliendo lo establecido en:

Resolución del Directorio del INPREMA No. 1561-946-97.

Sobre el particular, el licenciado Gustavo Adolfo Fonseca, jefe del departamento Administrativo, mediante oficio ADMON 185/10 de fecha 10 de marzo del 2010; manifestó: “se realizarán las diligencias necesarias a fin de que sea aprobado por el Honorable Directorio y publicado en el Diario Oficial La Gaceta”.

Al no contar con un reglamento de compras y suministro oficial, se corre el riesgo una mala práctica en la adjudicación y contratación de las mismas.

Recomendación N° 4

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento administrativo para que proceda a oficializar el reglamento de Compras y Suministros, mediante la publicación en el diario oficial la Gaceta.

5. NO SE NOTIFICÓ AL OFERENTE NO SELECCIONADO EL RESULTADO DE LA ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Al revisar el expediente de la Licitación Pública número 04-2007, correspondiente a la compra de cuatro (4) vehículos, marca Hilux, doble cabina, 4x4, diesel, y un

bus marca Coaster, con capacidad para 30 pasajeros, la cual fue adjudicada a la empresa Corporación Flores, S.A., no se encontró evidencia de la notificación por parte del Comité Técnico Adjudicador, al oferente no seleccionado en este caso (CEMCO).

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, artículo 142.

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: “El Efectivamente la recomendación es correcta porque en el instituto el procedimiento que se ha utilizado siempre es que una vez que el Honorable Directorio adjudica una licitación esta únicamente se le comunica a la empresa ganadora, por esa razón no se le comunico a CENMCO los resultados de la licitación 04/2007. Sin embargo a partir de la fecha vamos a poner en práctica la recomendación.”

Lo anterior, puede ocasionar reclamos por parte de los oferentes no seleccionados.

Recomendación N° 5

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al jefe del departamento Administrativo para que se deje evidencia en los expediente de las licitaciones de la notificación a los oferentes no seleccionados conforme lo establece el reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

6. NO EXISTEN CONTROLES PARA EL REGISTRO, ASIGNACIÓN, TRASLADO Y DESCARGO DE LOS BIENES DEL INSTITUTO

Al efectuar la inspección física del mobiliario y equipo de oficina en algunos departamentos del Instituto, comprobamos las deficiencias siguientes, ejemplo:

- Mobiliario en mal estado, que no ha sido descargado del inventarios, ejemplo:

Número de inventario	Descripción del bien	Custodio del bien s/ inventario	Departamento en el que labora el custodio
700-3357	Reloj marcador, Amano, color café	Cristóbal Z. Valladares	Administración
765-6554	Silla semi-ejecutiva, color negro	Germán A. Zelaya	Administración
765-3870	Silla semi-ejecutiva	Gustavo A. Fonseca	Administración
650-145	Perchero de madera	Mercedes I. Obando	Administración
885-5248	Fax Brother 575	Fausto A. Roveló	Inversiones
125-3505	Sumadora Canon MP41DH, color blanco	Luisa G. Pavón	Inversiones
700-3480	Reloj fechador	Doris S. Trejo	Secretaría Ejecutiva
880-5117	Teléfono inalámbrico, marca Panasonic, color gris	Pedro A. Pinto	Secretaría Ejecutiva
535-3264	Impresora láser HP 1100, color blanco	Sonia M. Suazo	Secretaría Ejecutiva

575-2754	Micrófono inalámbrico	Susana M. Verde	Secretaría Ejecutiva
575-2755	Micrófono inalámbrico	Susana M. Verde	Secretaría Ejecutiva
575-2756	Micrófono inalámbrico	Susana M. Verde	Secretaría Ejecutiva
575-2757	Micrófono inalámbrico	Susana M. Verde	Secretaría Ejecutiva
575-2758	Micrófono inalámbrico	Susana M. Verde	Secretaría Ejecutiva
1015-2760	Transmisor para micrófono optimus color negro	Susana M. Verde	Secretaría Ejecutiva

- Mobiliario que no está prestando ninguna utilidad, ejemplo:

Número de inventario	Descripción del bien	Custodio del bien s/inventario	Departamento en el que labora el custodio
765-628	Silla de espera metálica, color ocre (bodega simón Bolívar)	Gustavo A. Fonseca	Administración
5-1776	Archivo metálico cuatro (4) gavetas, tamaño oficio (Simón Bolívar)	Gustavo A. Fonseca	Administración
765-3740	Silla de espera (bodega Simón Bolívar)	Gustavo A. Fonseca	Administración
765-3769	Silla de espera (bodega Simón Bolívar)	Gustavo A. Fonseca	Administración
765-3770	Silla de espera (bodega Simón Bolívar)	Gustavo A. Fonseca	Administración
560-5044	Mesa P/despacho cablizada (bodega Simón Bolívar)	Gustavo A. Fonseca	Administración
41-5253	Credenza mediana (bodega Simón Bolívar)	Gustavo A. Fonseca	Administración
41-5254	Credenza mediana (bodega Simón Bolívar)	Gustavo A. Fonseca	Administración
41-5255	Credenza mediana (bodega Simón Bolívar)	Gustavo A. Fonseca	Administración
506-3962	Monitor marca COMPAQ EVO	César E. Hernández	Prestaciones Sociales
765-5921	Silla secretarial	Juan C. Arévalo	Prestaciones Sociales
1015-2761	Transmisor P/micrófono Optimus negro (obsoleto)	Susana M. Verde	Secretaría Ejecutiva
1015-2762	Transmisor P/micrófono Optimus negro (obsoleto)	Susana M. Verde	Secretaría Ejecutiva
1015-2763	Transmisor P/micrófono Optimus negro (obsoleto)	Susana M. Verde	Secretaría Ejecutiva
1015-2764	Transmisor P/micrófono Optimus negro (obsoleto)	Susana M. Verde	Secretaría Ejecutiva
1015-2765	Transmisor P/micrófono Optimus negro (obsoleto)	Susana M. Verde	Secretaría Ejecutiva
1015-2766	Transmisor P/micrófono Optimus negro (obsoleto)	Susana M. Verde	Secretaría Ejecutiva
1015-2767	Transmisor P/micrófono Optimus negro (obsoleto)	Susana M. Verde	Secretaría Ejecutiva
1015-2768	Transmisor P/micrófono Optimus negro (obsoleto)	Susana M. Verde	Secretaría Ejecutiva

- Mobiliario que no tenía su respectivo código de inventario, ejemplo:

Descripción del Bien	Custodio del bien según inventario	Departamento en el que labora el custodio
Teclado Dell (serie No.CN-ODJ415-71616-785-12G3)	Oscar A. Hernández	Ingeniería
Monitor Dell (serie No. CN-OTP222-73731-78N-9T26)	Oscar A. Hernández	Ingeniería
CPU Dell (Serie No. VG2JJ-JB9JC-7V426)	Oscar A. Hernández	Ingeniería
Impresora Sharp AI- 1655CS	Uso del Depto.	Ingeniería
Librero	Uso del Depto.	Ingeniería
Librero	Uso del Depto.	Ingeniería
Teléfono inalámbrico (serie No. 09A0774044953)	Uso del Depto.	Ingeniería
Mesita gris (3 gavetas)	Uso del Depto.	Ingeniería
Fotocopiadora Canon (serie No. NNY15419) en mal estado	Uso del Depto.	Inversiones
Scanner HP Scanjet G2410	Uso del Depto.	Inversiones
Mesita de madera	Uso del Depto.	Inversiones
Teléfono General Electric (modelo 27831GE1-D)	Uso del Depto.	Inversiones
Ventilador de pedestal Accutek (modelo AOJ-1601R)	Uso del Depto.	Inversiones
Teléfono color negro (27851FE1-C)	Uso del Depto.	Inversiones
Monitor L6 flatron L17305	Sonia Maradiaga	Secretaría Ejecutiva
Teléfono Panasonic blanco SABA C356063	Sonia Maradiaga	Secretaría Ejecutiva
Ventilador pedestal (Windchaser) blanco	Sonia Maradiaga	Secretaría Ejecutiva
Ventilador pedestal Bissa	Sonia Maradiaga	Secretaría Ejecutiva
Grabadora de voz	Susana Mabel	Secretaría Ejecutiva
Sistema de Sonido(Serie No. 4876881)	Susana Mabel	Secretaría Ejecutiva
Lámpara	Susana Mabel	Secretaría Ejecutiva

Lámpara	Susana Mabel	Secretaría Ejecutiva
Sistema de Sonido (phonic) Serie No. PAAOF30184	Susana Mabel	Secretaría Ejecutiva
Asta para Bandera	Uso del Depto.	Secretaría Ejecutiva
Licudora Osterizer	Uso del Depto.	Secretaría Ejecutiva
Escritorio de metal presidente, color gris	Uso del Depto.	Secretaría Ejecutiva
Sacapuntas Eléctrico	Mercedes I. Obando	Secretaría Ejecutiva
Teléfono (Telecraft)	Mercedes I. Obando	Secretaría Ejecutiva
Silla Ejecutiva, color gris	Mercedes I. Obando	Secretaría Ejecutiva
Radio-TV	Mercedes I. Obando	Secretaría Ejecutiva
Escalera metálica	Mercedes I. Obando	Secretaría Ejecutiva
Silla de Espera	Gustavo A. Fonseca	Administración
Silla de Espera	Gustavo A. Fonseca	Administración
Teléfono color negro, Marca Hac	Gustavo A. Fonseca	Administración
Sumadora Canon	Gustavo A. Fonseca	Administración
Credeza madera	Gustavo A. Fonseca	Administración
Mesa	Gustavo A. Fonseca	Administración
Teléfono color blanco, Radio shack	Hermas J. Cerrato	Administración
Archivo metálico 2 gavetas	Hermas J. Cerrato	Administración
Archivo metálico 2 gavetas	Welma M. Matute	Administración
Silla giratoria color negro	Xenia V. Lagos	Administración
Escritorio Modular	Xenia V. Lagos	Administración
Microondas Avanti	José Y. Suazo	Administración
Percoladora	José Y. Suazo	Administración
CPU Dell Serie No. 00186-710-313-605	German Zelaya	Administración
Monitor CN-ON300H-64180-9AU-1CQL	German Zelaya	Administración

- Traslado de Mobiliario entre funcionarios y empleados, sin elaborar el documento de traslado y sin actualizar el inventario de bienes de la institución, ejemplo:

Descripción del bien	Código del bien	Custodio del bien s/inventario	Departamento en el labora el custodio s/inventario	custodio que tiene el bien	Departamento en el que labora el custodio que tiene el bien
205-2270	Refrigeradora color amarillo	Gustavo A. Fonseca	Administración	Mercedes Obando	Administración
765-5902	Silla de espera	Jeny L. Molina	Administración	Hermas Cerrato	Administración
765-6796	Silla semi-ejecutiva tela forrada color negro	Karen Y. Díaz	Ingeniería	Julio Valdés	Ingeniería
506-5627	Microcomputadora Dell	Mario A. Batres	Ingeniería	Karen Y. Díaz	Ingeniería
506-4691	Microcomputadora Dell pantalla plana	Oscar N. Flores	Ingeniería	Julio A. Valdés	Ingeniería
506-6248	Microcomputadora optiplex Dell	Oscar N. Flores	Ingeniería	José M. Valladares	Ingeniería
765-6792	Silla semi-ejecutiva tela forrada color negro	Oscar N. Flores	Ingeniería	Dinora C. Aguilar	Ingeniería
765-5863	Silla ejecutiva color negro	Fausto A. Nieto	Ingeniería	Enma I. Banegas	Ingeniería
880-2874	Teléfono Alcatel, color negro	Pedro A. Pinto	Secretaría Ejecutiva	Doris Suyapa	Secretaría Ejecutiva
575-5589	Micrófono inalámbrico Audio Técnica	Gustavo A. Fonseca	Administración	Susana M. Verde	Directorio
575-5590	Micrófono inalámbrico Audio Técnica	Gustavo A. Fonseca	Administración	Susana M. Verde	Directorio

- Mobiliario y Equipo asignado a funcionarios y empleados que ya no laboran para el INPREMA, ejemplo:

Número de	Descripción del bien	Persona custodia del	Departamento en el	Fecha de
-----------	----------------------	----------------------	--------------------	----------

inventario		bien s/inventario, que ya no labora en el Instituto	que laboraba el custodio	Cancelación
210-30	Escritorio de metal secretarial	Jorge A. Padilla	Administración	15/ 01/2010
560-1657	Mesa para máquina de escribir	Jorge A. Padilla	Administración	15/ 01/2010
120-5499	Calculadora Canon P170-DH color blanco	Jorge A. Padilla	Administración	15/ 01/2010
120-5502	Calculadora Canon P170-DH color blanco	Jorge A. Padilla	Administración	15/ 01/2010
765-4779	Silla secretarial color negro	Nancy C. Peña	Administración	30 /12/2005
560-468	Mesa para máquina de escribir	Jairo R. Bados	Prestaciones sociales	22/12 /2008
765-577	Silla de espera metálica	Jairo R. Bados	Prestaciones sociales	22/12/2008
5-820	Archivo metálico 4 gavetas tamaño oficio	Jairo R. Bados	Prestaciones sociales	22 /12/2008
210-2440	Escritorio secretarial	Ligia M. Castellanos	Prestaciones sociales	01/02/2007
125-4413	Sumadora marca Canon P100-DHII	Ligia M. Castellanos	Prestaciones sociales	01/02/2007
560-1461	Mesa rectangular de metal gris negro	Tania F. Medina	Secretaría ejecutiva	17/07/2009
765-3519	Silla de espera	Tania F. Medina	Secretaría ejecutiva	17/07/2009
535-4542	Impresora láser Jet HP 1300 beige	Tania F. Medina	Secretaría ejecutiva	17/07/2009
506-4668	Microcomputadora Dell pantalla plana	Tania F. Medina	Secretaría ejecutiva	17/07/2009
210-5385	Escritorio modular	Tania F. Medina	Secretaría ejecutiva	17/07/2009
506-6356	UPS 750 VA marca TripliteOffecelnt	Tania F. Medina	Secretaría ejecutiva	17/07/2009

- Equipo que no se encontró al momento de realizar el inventarios físico en algunos departamentos del Instituto, ejemplo:

Número de inventario	Descripción del bien	Persona custodia del bien s/inventario.	Departamento en el que laboraba el custodio
125-4085	Sumadora Casio HR150LC color gris	Doris Suyapa Trejo	Secretaría Ejecutiva
207-2831	Frigobar Sanyo color blanco	Pedro Arnaldo Pinto	Secretaría Ejecutiva
560-1940	Mesa metálica con rodos color negro/gris	Susana Mabel Durón Verde	Secretaría Ejecutiva
506-4302	Microcomputadora Portátil COMPAQ	Susana Mabel Durón Verde	Secretaría Ejecutiva
355-5770	Radio Grabadora Sony	Susana Mabel Durón Verde	Secretaría Ejecutiva
41-322	Credenza (librero)	Asdrúval Guevara Fiallos	Prestaciones Sociales
50-1602	Banqueta de espera metálica color café	Asdrúval Guevara Fiallos	Prestaciones Sociales
41-1854	Credenza (librero de Madera)	Elba Yolanda Cáliz Herrera	Prestaciones Sociales
765-6413	Silla Giratoria Color Negro	Helkha Marlene Martínez Raudales	Prestaciones Sociales
506-3581	Microcomputadora IBM color negro	Ricardo Alberto Castejón Taylor	Prestaciones Sociales
545-1957	Rótulo Luminoso INPREMA	Eruvey Montoya Ávila	Administración
160-3521	Cámara Fotográfica	Eruvey Montoya Ávila	Administración
506-3583	Microcomputadora	Eruvey Montoya Ávila	Administración
880-5927	Teléfono Alcatel	Eruvey Montoya Ávila	Administración
41-2324	Credenza de madera	Gustavo Adolfo Fonseca Varela	Administración
880-2868	Teléfono Alcatel color negro	Gustavo Adolfo Fonseca Varela	Administración
880-2672	Teléfono Sony color gris	Gustavo Adolfo Fonseca Varela	Administración
765-3665	Silla de espera color beige	Gustavo Adolfo Fonseca Varela	Administración
765-3694	Silla de espera color beige	Gustavo Adolfo Fonseca Varela	Administración
1031-3955	Destructor de papel	Gustavo Adolfo Fonseca Varela	Administración
880-4472	Teléfono celular Motorota T720 colores	Gustavo Adolfo Fonseca Varela	Administración
506-4849	Microcomputadora portátil Dell	Gustavo Adolfo Fonseca Varela	Administración
505-5083	Terminal Portátil PA960	Gustavo Adolfo Fonseca Varela	Administración
539-6213	UPS Tripp para computadoras	Gustavo Adolfo Fonseca Varela	Administración
535-4951	Impresora HP 1300	Verónica YaquelinZúñiga Valle	Administración
535-4976	Impresora Epson LQ590 azul	Roger Adolfo Murillo Martínez	Inversiones
765-2481	Silla de espera metálica color beige	Doris Olimpia Soto Sandoval	Ingeniería
210-6789	Escritorio modular L de 6 piezas	Julio Armando Valdés Irias	Ingeniería
210-4384	Escritorio secretarial 2 gavetas	Mario Alberto Batres Meana	Ingeniería
530-5925	Máquina fotocopidora Sharp	Oscar Nahún Rubí Flores	Ingeniería
210-5989	Escritorio secretarial	Oscar Nahún Rubí Flores	Ingeniería
539-4334	UPS 1400 powerWare 5115	Rosbindes Esmeralda Vásquez Barahona	Ingeniería

- Al realizar el inventario físico del mobiliario y equipo en algunos departamentos del Instituto, comprobamos que en la casa de habitación propiedad del Instituto, ubicada en la colonia Simón Bolívar, de esta ciudad capital, existe mobiliario en buen estado que está en desuso, además se encontró mobiliario en mal estado, que aún continúa cargado a los empleados.

Incumpliendo lo establecido en:

Norma Técnica de Control Interno 135-05 Toma física de inventarios

NTCI- 136-04 Inventario físico de bienes

Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal pérdida Artículo 9, 10, 11, 12, 16, 20, 26, numeral 1, 28 y 37.

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: "En la actualidad se ha procedido a organizar la unidad de bienes nacionales, que forma parte de la estructura del Departamento Administrativo, misma que se encuentra haciendo el levantamiento del inventario, el cual es formado para cada empleado, no se puede trasladar, retirar, prestar ningún bien sin autorización de la Unidad.

También es importante que se tenga en cuenta que la Unidad de Bienes levantara un inventario de bienes inmuebles del instituto y de todas las propiedades y viviendas.

Con respecto a la Recomendación que el tribunal especifica en el levantamiento del inventario físico de la institución le comunicamos lo siguiente.

1. Mobiliario y equipo en mal estado que no ha sido descargado.

En el inventario que se está levantando por departamento y por empleado, ha superado este hallazgo, todo equipo y mobiliario en mal estado está siendo descargado y ubicado en las bodegas asignadas para tal efecto, con todos los materiales y equipo que prestan ninguna utilidad, se hará un acta especial para proceder conforme a Ley.

2. Mobiliario que no está prestando ninguna utilidad

Se hizo el respectivo levantamiento de mobiliario que se encontraba en la casa que servía como bodega en la colonia Simón Bolívar y se procedió a hacer la reclasificación y reasignación de los que se encontraban en buen estado y lo que se encontraba en mal estado se está recopilando para hacer una sola acta de descargo del inventario en desuso y posteriormente se le dé el respectivo reciclaje.

3. Mobiliario que no tenía su respectivo código.

En la actualidad en el departamento que ya se realizó el levantamiento del inventario físico ya se les colocó el respectivo código.

4. Traslado de mobiliario entre funcionarios y empleados sin su respectiva documentación.

Con las disposiciones dadas y con el inventario por departamento y empleado, ya no se podrá practicar sin previa autorización de la unidad de bienes nacionales.

5. Mobiliario y equipo de funcionario y empleados que ya no laboran en la institución.

Efectivamente, esta es una deficiencia que se está superando, con la actualización del inventario, en forma categórica podemos afirmar que al finalizar el inventario físico a nivel nacional, todas estas anomalías quedarían como errores del pasado, debido a la falta de una Unidad ejecutora que realizara este trabajo.

6. Equipo que no se encontró al momento de realizar el inventario físico.

Este problema, se da precisamente como producto del desorden que imperaba antes de la organización, de la unidad de bienes nacionales, actualmente todo será inventariado y reasignado a cada empleado o en su defecto descargarlo si el bien ya no tiene vida útil.”

Lo anterior, impide que la institución tenga un control adecuado de sus bienes ni permite deducir responsabilidad a sus custodios en caso de extravío o robo.

Recomendación N° 6

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al jefe del departamento de Administración, para que analice la posibilidad y de ser factible gestiones ante las autoridades del Instituto, la creación de una unidad de bienes que controle y administre los bienes del Instituto, además que se realice un inventario físico de todos los bienes de la institución, se compare con el inventario de contabilidad y de existir diferencias se investiguen a fin de realizar los ajustes que correspondan e informar a este Tribunal los resultados obtenidos de la toma física de inventarios.

7. LOS JEFES DE DEPARTAMENTO NO MARCAN SU ASISTENCIA EN EL CONTROL ESTABLECIDO POR EL INSTITUTO

Al realizar el control interno del rubro de Servicios Personales, comprobamos que los jefes de departamento del Instituto, no marcan su asistencia, tal como lo establece el reglamento Interno de Trabajo, ni se nos proporcionó el documento mediante el cual se autorice por parte de las autoridades superiores que no registren su asistencia.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio
Artículo 23.

Sobre el particular, el Licenciado Grebil Escobar Delcid, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, mediante Oficio No. DRH-414-2010 de fecha 2 de septiembre de 2010; manifestó: “Los jefes de departamento no marcan su asistencia en el control establecido por el Instituto; porque la administración a partir del año 2004, decidió quitarles la obligatoriedad de registrarse en el reloj marcador; del cual no contamos con notificación por escrito.”

Lo anterior, no permite a la institución conocer si estos funcionarios cumplen lo establecido en el reglamento Interno de Trabajo.

Recomendación N° 7

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al jefe del departamento de Recursos Humanos para realice las gestiones correspondientes para instruir a los funcionarios mencionados anteriormente para que marquen su asistencia conforme lo establecido en el reglamento Interno de Trabajo del Instituto.

8. NO SE LIQUIDAN LOS GASTOS DE VIAJE OTORGADOS PARA MISIONES OFICIALES

Al revisar las partidas contables correspondientes a viáticos, encontramos gastos de viaje otorgados a los miembros del Directorio, secretario ejecutivo, sub secretario ejecutivo y auditor interno del instituto que no fueron liquidados conforme a lo establecido en los artículos 6 y 22 del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje del Instituto, ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo	N° de Partida	Fecha en la que se otorgó los gasto de viaje	Monto otorgado para gastos de viaje (L.)
Israel Rodríguez Orellana	Secretario Ejecutivo	1434	28/04/2005	3,300.00
Luís Gustavo Lara Godoy	Sub Secretario Ejecutivo	1628	11/05/2005	2,200.00
Pedro Arnaldo Pinto	Secretario Ejecutivo	2066	08/06/2006	2,200.00
Marco Antonio Vallecillo	Sub Secretario Ejecutivo	2356	30/06/2006	2,200.00
Nidia Pacheco Castellanos	Miembro Directorio	2564	14/07/2004	14,419.64 (\$786.28)*
Africo Madrid	Miembro Directorio	3897	21/10/2004	18,997.25
Isaac Inestroza	Miembro Directorio	4269	04/11/2005	13,876.63

*Tasa de cambio 18.3390

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos para Funcionarios y Empleados del INPREMA artículo 6 y 22.

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Hemos procedido a realizar comunicación a cada uno de los Miembros del Directorio y Funcionario mencionado en el hallazgo para que procedan a realizar la liquidación de los viáticos que le fueron asignados para tal efecto hemos solicitado la colaboración de la Unidad de Auditoria Interna para la realización de esta diligencia, con lo cual esperamos cumplir con la recomendación.”

Lo anterior, impide conocer si los gastos de viaje otorgados por el Instituto son utilizados para tal fin.

Recomendación N° 8

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Gestionar ante los miembros del Directorio la modificación del Artículo No. 15 del Reglamento de Viáticos para Funcionarios y Empleados del INPREMA, en vista de existir contradicción de este con los Artículo No. 6 y 22, y dejarlo en concordancia con el Reglamento de Viáticos de Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

9. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL REGISTRO DE GASTOS POR SERVICIOS NO PERSONALES

Al revisar las partidas contables correspondientes a la compra o contratación de Servicios no Personales, comprobamos lo siguiente:

- La compra de los pasajes aéreos nacionales y al exterior se realiza sin cumplir con el número de cotizaciones requerido por su monto, ya que esta solamente es cotizada a la empresa que se adquieren los boletos, ejemplos:

Número de partida	Fecha de la partida	Valor (L.)	Proveedor
2474	12/07/2004	50,548.31	TACA INTERNATIONAL AIRLIENS
4269	04/11/2005	18,050.00	TravelSun
5890	28/12/2007	11,910.00	Travel Express
1145	14/03/2007	23,426.40	Travel Express
5189	22/11/2007	32,046.52	Televentur
1678	10/04/2008	42,607.00	Televentur

- Adquisiciones por ser servicios sin cumplir con el número de cotizaciones:

Número de partida	Fecha de la partida	Beneficiario	Monto (L.)	Observación
457	18/02/2004	José Elpidio Sierra	24,000.00	Falta una cotización
1258	16/04/2004	Eventos 2000, S de R.L.	1020.00	Falta una cotización
1358	27/04/2004	José Elpidio Sierra	20,400.00	Falta una cotización
2453	08/07/2004	OFICHULSE	18,702.50	Falta una cotización

3404	13/09/2004	Taller automotriz SEAL	5,317.50	Falta una cotización
3428	20/09/2004	Elton Alexander Pagoada	25,602.50	Falta una cotización
1258	16/04/2004	Eventos 2000, S de R.L.	1,020.00	Falta una cotización
4308	14/11/2005	Servicio técnico automotriz "COSMOS"	3,373.26	Falta una cotización
576	23/02/2007	Inversiones Durón	8,500.00	Falto una cotización
1003	05/03/2007	Augustos Express	50,400.00	Falto una cotización
3955	03/09/2007	Omar Alejo Velásquez	27,682.50	Falto una cotización

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto Artículos 33 (años 2004 y 2005) Artículo 39 (años 2006 y 2007) Artículo 52 (años 2008 y 2009).

Reglamento de Viáticos para Funcionarios y Empleados del INPREMA, Artículos No.3

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: "Al revisar las partidas contables correspondientes a la compra o contratación de Servicios no Personales, comprobamos lo siguiente:

La compra de pasajes aéreos nacionales y al exterior se realiza sin cumplir con el número de cotizaciones requerido por su monto, ya que esta solamente es cotizada a la empresa que se requieren los boletos.

La adquisición de pasajes generalmente se solicita directamente en la Secretaria Ejecutiva y efectivamente la reservación la realiza la Secretaria del Secretario Ejecutivo y el Departamento administrativo realiza el pago contra documentación, ahora bien en relación a los pasajes comprados para el nivel nacional no hay donde seleccionar debido a las pocas ofertas del servicio, a la comodidad y al tamaño de los aviones, además de los itinerarios que se requieren; por otra parte la ventaja de comprar los pasajes con esta compañía estriba que el pago se realiza después en cambio si se compra en forma directa tiene que hacerse en efectivo."

Lo anterior, no permite a la institución obtener posibles ahorros al cotizar a varios proveedores.

Recomendación N° 9

Al Secretario Ejecutivo de INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración, para que toda compra de pasaje aéreo sea realizada cumpliendo con el número de cotizaciones requeridas según su monto, tal como lo establecen las disposiciones generales del presupuesto.

10. SE HA CONTINUADO PAGANDO LA ADQUISICIÓN DE UN SEGURO DE VIDA Y MEDICO HOSPITALARIO PARA LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO DEL INPREMA

Al revisar el pago de las primas y gastos de seguro, comprobamos que mediante Acta No. 962 de fecha 01 de junio de 1998, el Directorio del Instituto aprobó la adquisición mediante contratación directa de un seguro de vida y médico hospitalario para los miembros del Directorio del INPREMA.

Incumpliendo la siguiente Ley:
Ley de Administración Pública, Art. 60 y 65

Vale la pena mencionar que a través del oficio No. 213-TSC-CA-INPREMA de fecha 16 de agosto de 2010, se solicitó explicación de las causas que originan dichas deficiencias, causas que al día de hoy no han sido proporcionadas.

Lo anterior ocasiona erogaciones al Instituto por beneficios no permitidos por la ley.

Recomendación N° 10 **Al Secretario Ejecutivo del INPREMA**

Gestionar ante el Directorio del Instituto a fin de que se proceda a derogar la resolución en la que se concedió este beneficio y en el futuro cumplir conforme lo estipula la Ley de administración Pública.

11. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL REGISTRO DE LOS ANTICIPOS DE VIÁTICOS Y LIQUIDACIONES DE GASTOS DE VIAJE

Al revisar los anticipos y liquidaciones de gastos de viajes nacionales y al exterior, otorgados a empleados y funcionarios del Instituto, encontramos las siguientes deficiencias:

- Algunos anticipos de viáticos y gastos de viajes no fueron liquidados oportunamente, ejemplo:

Nombre del empleado	Número de partida	Fecha del anticipo	Fecha en que se realizó el viaje	Fecha de la liquidación	Número de días hábiles de retraso
Ramón Antonio Lagos	3556	14/09/2005	Del 16 al 18/09/2005	24/11/2005	43
Ramón Antonio Lagos	1628	11/05/2005	Del 12 al 14/05/2005	04/08/2005	58
Marco Antonio Vallecillo	2356	20/04/2006	Del 20 al 22/04/2006	30/06/2006	49
Mario Ramón Tercero	1464	10/04/2007	Del 11 al 12/04/2007	08/05/2007	12

- En algunas liquidaciones presentadas por los empleados y funcionarios del Instituto, no se presenta toda la información necesaria que justifica el anticipo de viático otorgado, ejemplo:

Viáticos Nacionales

Nombre del funcionario o empleado	Nº de Partida	Fecha	Información faltante o no presentada adecuadamente
Fredy Joel Lanza	4735	16/12//2004	-Informe de la gira. -Recibo por la devolución de efectivo a favor del INPREMA.
Adrián Armando Reyes	4805	31/12/2004	-Comprobante de compra de pasaje
Mario Ramón Tercero	3520	24/09/2004	-Facturas de combustible que no están a nombre del INPREMA y sin número de placa del vehículo
Carlos Enrique Peña	2308	21/06/2005	-Facturas de combustible sin número de placa del vehículo
Ramón Antonio Lagos	3556	14/09/2005	-Comprobante de compra de pasaje
Ramón Antonio Lagos	4532	30/11/2005	-Comprobante de compra de pasaje
Israel Rodríguez Orellana	1611	05/05/2005	-Comprobantes de los gastos de representación.
Mario Ramón Tercero	3118	24/07/2007	-Facturas de combustible que no están a nombre del INPREMA y sin número de placa del vehículo

Viáticos Al Exterior

Nombre del funcionario o empleado	Destino viaje realizado	Numero de partida	Fecha de la partida	Información faltante o no presentada adecuadamente
José Bernardo Mejía	Viaje a la ciudad de México	2474	12/07/2004	Comprobantes del gasto de impuestos aeroportuarios.
Áfrico Madrid	Viaje a la ciudad de Costa Rica	3897	21/10/2004	Comprobantes de gasto de hotel e impuestos aeroportuarios.
Nelson Cáliz	Viaje a la ciudad de Costa Rica	2385	29/06/2005	Comprobantes de gasto de hotel e impuestos aeroportuarios.
Pedro Arnaldo Pinto	Viaje a la ciudad de Panamá	5890	28/12/2007	Comprobantes de gasto de hotel, impuestos aeroportuarios y gastos de Representación.

- Observamos que algunos de los empleados y funcionarios del Instituto se les otorgó un nuevo viático, pese a que aún tienen liquidaciones de viáticos y gastos de viaje pendientes por liquidar. Ejemplos

Nombre del empleado	Monto pendiente de liquidar antes de otorgar un nuevo viático en (L)	Número de partida del nuevo anticipo	Fecha del nuevo anticipo
Mario Ramón Tercero	2,625.00	2932	10/08/2004
Juan Ramón Mendoza	1,375.00	3684	27/09/2005
Ramón Antonio Lagos	3,700.00	3556	14/09/2005
José Santos Gutiérrez	7,400.00	2066	08/06/2006
José Antonio Gómez	540.00	1012	29/03/2006
Mario Ramón Tercero	1,875.00	2929	11/07/2007
Gerardo Alfonso Rápalo	1,395.00	2847	05/07/2007
Juan Ramón Mendoza	10,795.00	2864	23/07/2009

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos para Funcionarios y Empleados del INPREMA, Artículo 16 y 21.

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: "En Relación a las deficiencias encontradas en el registro de los Anticipos de Viáticos y Liquidaciones de Gastos de Viaje, se giró Oficio No. 780-10 de fecha 2 de agosto de 2010, donde se instruye sobre el respeto y cumplimiento del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje. Así mismo se han girado instrucciones para que los empleados con documentación pendiente

se presenten a completar su liquidación de viáticos y gastos de viaje, previo a tramitar otra gira.”

La falta de documentación impide comprobar por parte de terceros la razonabilidad de estos anticipos asimismo ocasiona que la información presentada a los miembros del Directorio no sea confiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación N° 11

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración para que exija al empleado y funcionario que presente toda la documentación necesaria que justifique el gasto, asimismo establecer un control que permita identificar oportunamente si el funcionario al que se le asignaran los viáticos tiene liquidaciones pendientes.

12. NO SE ADJUNTAN COTIZACIONES DE LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRAFICAS E INDUSTRIA MILITAR EN ALGUNAS COMPRAS

Al revisar las compras de materiales y suministros, comprobamos que se adquirieron a otras empresas productos y servicios que son prestados por la Industria Militar y la ENAG, sin adjuntar la cotización de estas empresas, tal como lo establece las disposiciones generales del presupuesto, ejemplo:

Fecha de la partida	Número de Partida	Proveedor	Monto en (L.)	Documentos faltantes
27/04/2007	1739	Almacenes el Rey	10,819,00	- Cotización de Industria Militar
31/05/2004	1870	Imprenta la Nación	14,896.00	-Cotización de la ENAG
14/06/2004	2135	Ricardo Martínez	8,055.00	-Cotización de Industria Militar

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto Artículo 93 año 2007.

Disposiciones Generales del Presupuesto artículo 33 año 2004.

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: “El proceso de compra se realiza por el portal de HONDU COMPRAS y solo participan en este proceso las empresas que envían o retiran los formatos para participar como oferentes, el Inprema ya no requiere en forma directa a ningún oferente para evitar actos de corrupción, tanto la ENAG como la INDUSTRIA MILITAR participan cuando lo consideran conveniente.”

Lo anterior, no permite a la institución obtener posibles ahorros al cotizar a estos proveedores.

Recomendación N° 12

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración para que cuando se adquieran productos y servicios que prestan las empresas Industria Militar y la Empresa Nacional de Artes Gráficas, se asegure de cotizar estos productos a dichas empresas.

13. ALGUNAS CONFIRMACIONES BANCARIAS NO FUERON PROPORCIONADAS

- Al solicitar las confirmaciones bancarias de las cuentas de ahorro que el Instituto mantiene en las diferentes instituciones del sistema financiero nacional, algunas no fueron proporcionadas, detalle a continuación:

Número de cuenta	Institución bancaria
2188497153	Banco Promerica
5220149	Lloys TSB
100375656	BAC/BAMER

- Asimismo, no se envió el saldo de algunas confirmaciones bancarias para las siguientes fechas:

Número de cuenta	Institución bancaria	Saldo S/confirmación a la Fecha
5011107011	Banco de Honduras	31/07/09 y 31/01/10
12019436	Banco Ficensa	31/07/09 y 31/12/09

- Al solicitar las confirmaciones bancarias de las inversiones en títulos valores, que el Instituto mantiene en las diferentes instituciones del sistema financiero nacional, algunas no fueron proporcionadas, así:

Número de título	Tipo de instrumento	Institución bancaria
30681	Certificado de Deposito	Banco Promerica
30684		
30369		
DPH01730	Certificado de Deposito	Citibank
DPH01742		
DPH01754		
DPH01766		
DPH01778		
DPH01780		
DPH01792		
DPH01807		

DPH01819		
70	Contrato de Fideicomiso	Banco Continental

Vale la pena mencionar que la solicitud de dichas confirmaciones se realizó en reiteradas ocasiones por medio de los Oficios No. 032-TSC-CA-INPREMA, del 26 de enero de 2010, N° 103-TSC-CA-INPREMA, del 24 de marzo y N° 142-TSC-CA-INPREMA, del 11 de mayo de los corrientes.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100, numeral 2.

Sobre el particular, la Licenciada María Teresa López, Jefe del Departamento de Inversiones, mediante Oficio No. D-INV-No.662 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó lo siguiente: “Las respuestas de las confirmaciones no están en control del Instituto ya que para las mismas se depende de las respuestas que envíen las Instituciones Bancarias. La administración realizó la gestión de solicitarlas (se adjunta fotocopias de los oficios enviados a las Instituciones Bancarias y también se incluye respuesta recibidas y que fue entregada al personal del Tribunal Superior de Cuentas de BAC y de LAFISE)”

Lo anterior, no permite que terceros verifique la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros de la Institución.

Recomendación N° 13

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a los funcionarios del instituto para que atienda oportunamente los requerimientos por este Tribunal.

14. EL INSTITUTO OTORGÓ PRÉSTAMO PERSONAL A DOCENTES QUE NO TENIAN CAPACIDAD DE PAGO

Al revisar el cálculo de la capacidad de pago de los prestatarios de préstamos personales, comprobamos que la docente Delsy Ninoska Mendoza Molina, no tenía capacidad de pago al momento de solicitar el préstamo y el refinanciamiento del mismo, detallado así:

Nombre del prestatario	N° del préstamo	Tipo de préstamo	Sueldo neto (L.)	Capacidad de endeudamiento s/análisis (L.)	Cuota del préstamo otorgado (L.)
DelsyNinoska Mendoza Molina	2758-0	Ordinario	1,154.74	692.84	1,186.29
DelsyNinoska Mendoza Molina	2081-0	Refinanciamiento	4,016.70	2,410.02	5,368.95

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de préstamos y sus reformas, artículo N° 14, literal d).

Vale la pena mencionar que a través del oficio No. 213-TSC-CA-INPREMA de fecha 16 de agosto de 2010, se solicitó explicación de las causas que originan dichas deficiencias, causas que al día de hoy no han sido proporcionadas.

Al otorgar préstamos a personas que no reúnen los requisitos establecidos, puede ocasionar que estos préstamos caigan en mora, generando en el futuro su incobrabilidad.

Recomendación N° 14

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de otorgar los préstamos personales, se realicen correctamente cada uno de los cálculos que aseguren la recuperación de los préstamos personales otorgados.

15. VEHICULOS QUE NO ESTÁN IDENTIFICADOS CON LA BANDERA DEL ESTADO, NI CON LAS SIGLAS DEL INSTITUTO; Y CIRCULAN SIN PLACAS

Al verificar la flota de vehículos del Instituto, comprobamos que algunos vehículos no están identificados con los emblemas del Estado y las siglas del Instituto, además de que circulan sin placas, sin contar con la autorización del Tribunal Superior de Cuentas, ver anexo No.4, ejemplo:

Marca	Modelo	N° de motor	N° de Placa	Tipo	Color
Mitsubishi	2005	4M40GO7716	N08257	Camioneta	Gris Oscuro
Mitsubishi	2005	4M40GO8727	N8258	Camioneta	Negro

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto 135-94, Capítulo I De las Prohibiciones, artículo 1, Capítulo II de los Emblemas, artículo 2, artículo 5.

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: “En lo referente a los vehículos que no están identificados con la bandera del Estado, ni con las siglas del Instituto y sin placas se debe a que ambos vehículos están asignados al Secretario y Subsecretario Ejecutivo respectivamente, que por motivos de seguridad personal se tramita un permiso ante el Tribunal Superior de Cuentas (TSC). Hemos comunicado a la Secretaria Ejecutiva de esta recomendación para que proceda a gestionar el permiso correspondiente caso contrario la administración procederá a ejecutar la recomendación.”

Lo anterior, impide identificar por parte de terceros la propiedad estatal del bien.

Recomendación N° 15

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar la identificación con los emblemas del Estado y las siglas del Instituto a cada uno de los vehículos del INPREMA y en su defecto solicitar la autorización correspondiente.

16. PERMISOS PARA CIRCULAR EN DÍAS INHÁBILES NO SON AUTORIZADOS POR CADA MISIÓN

Al verificar la documentación que portan los motoristas de los vehículos del INPREMA, comprobamos que portan dentro de cada uno de los vehículos, permisos para circular en días y horas inhábiles, con vigencia de un año, ejemplo:

Permisos validos desde el 4 de Enero del 2010, hasta el 31 de Diciembre de 2010:

Marca	Año	Placa	Tipo	Color
Mitsubishi	2005	N08257	Camioneta	Gris Oscuro
Mitsubishi	2005	N8258	Camioneta	Negro

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Equidad Tributaria artículo 31, numeral 3

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: "En respuesta a la Recomendación referente a los permisos para circular en días inhábiles, se procederá a partir de la fecha a dar cumplimiento a la Ley de Equidad Tributaria artículo 31, numeral 3 y se emitirá el permiso correspondiente por misión."

Lo anterior, no permite el verificar el uso adecuado de los vehículos del Instituto.

Recomendación N° 16

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar permisos para circular en días y horas inhábiles, para cada misión, debidamente justificados por asuntos de trabajo.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de inversión, inversión en bienes, bienes en servicio, servicios no personales y evaluación de las liquidaciones Presupuestarias, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. EL INPREMA PAGO MULTAS AL IHSS Y A LA SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL SIN DEDUCIR LA RESPONSABILIDAD AL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE

Al revisar los desembolsos por servicios no personales, comprobamos que el Instituto pago multas, por pago tardío, y por cambio de horario de trabajo, estas multas no se dedujo la responsabilidad al funcionario, que causo el pago de la multa, así:

Número de Partida	Fecha de la partida	Institución que impuso la multa	Monto en (L.)	Causa pago de la multa
5377	29-11-2007	IHSS	10,573.44	No pagar en el plazo establecido la planilla del I.H.S.S.
40	08-01-2009	Secretaria de Trabajo y Seguridad Social	3,000.00	Cambio de horario por parte del jefe inmediato, a empleado que estaba autorizado por el secretario ejecutivo del instituto, por lo cual se impuso una sanción pecuniaria por parte de la secretaria de Trabajo y Seguridad Social.
Total			13,573.44	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, art. 119, numeral 3

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: "En relación a las multas del Impuesto al Instituto explicamos lo siguiente: el caso de la multa pagada al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), por el orden de L.10,573.44, se debió a que el Departamento de Recursos Humanos tramito en forma extemporánea el pago de las deducciones por este concepto, al respecto Auditoria Interna realizó las investigaciones y no dedujeron las responsabilidades a los funcionarios o empleados responsables del acto.

La multa impuesta por la Oficina Regional del Trabajo con sede en San Pedro Sula se originó porque el INPREMA obligo a la empleada a trabajar 8 horas y no 6 horas como lo venía haciendo en su calidad de Trabajadora Social, ya que se pudo comprobar que el trabajo que se realizaba no tenía relación con título, esto fue demostrado en la oficina de trabajo sin embargo esta dependencia se ratificó

la jornada y dio un plazo para su cumplimiento, el cual desde luego no fue aceptado por los ejecutivos del Instituto, este punto fue explicado en los oficios.”
Lo anterior, causa un perjuicio económico al instituto por la cantidad de L. 13,573.44

Recomendación N° 1

Al Secretario Ejecutivo de INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, para que en lo sucesivo se investigue las causas que originan estas multas y se deduzca la responsabilidad al funcionario o empleado que haga que al instituto, se le apliquen las multas.

2. INCUMPLIMIENTO A LAS MEDIDAS DE AHORRO DEL GASTO CORRIENTE

1. Al revisar algunas de las partidas del gasto de telefonía celular, comprobamos que se pagó el consumo de telefonía celular, a la Sub Gerencia regional del Instituto en San Pedro Sula, pese a que esta categoría de empleado no se incluye en las categorías autorizadas por la ley. Pagando las cantidades detalladas a continuación:

Año	Monto Pagado (L.)
2004	18,007.60
2005	17,285.28
2006	19,985.84
2007	19,276.97
2008	5,708.70
2009	4,251.49
Total	85,515.88

2. La institución pago el consumo de telefonía celular correspondiente a dos números telefónicos, que no corresponden a los números asignados al Director Ejecutivo del instituto. Ejemplo:

Número de partida	Fecha de la partida	Funcionario	Monto pagado en (L.)	Número telefónico pagado	Número telefónico asignado por el Instituto
1215	07/04/2006	Pedro Arnaldo Pinto	2,048.68	99261170	98222915
273	31/01/2007	Pedro Arnaldo Pinto	5,196.76	98755610	98222915

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto Ejecutivo PCM-013-2004, artículo 12

Decreto Ejecutivo PCM-044-2005, artículo 12

Decreto Ejecutivo PCM-027-2007, artículo 12

Vale la pena mencionar que a través del oficio No. 202-TSC-CA-INPREMA de fecha 30 de julio de 2010, se solicitó explicación de las causas que originan dichas deficiencias, causas que al día de hoy no han sido proporcionadas.

Lo anterior, ocasiona que el instituto erogue gastos que no le corresponde cubrir.

Recomendación N° 2

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración, para que justifique estos incumplimientos y en el futuro cumpla lo estipulado en la Medidas de Control y de Ahorro en el Gasto Corriente, ya que estas son para el Gobierno Central, Organismos Desconcentrados e Instituciones Descentralizadas.

3. PRESUPUESTO EJECUTADO POR UN MONTO MAYOR AL PRESUPUESTO MODIFICADO

Al revisar las liquidaciones presupuestarias, correspondientes a los años comprendidos entre el período del 2004 al 2009, comprobamos que el presupuesto ejecutado en estos años, excede el monto del presupuesto modificado para cada uno de estos años, exceso que en su mayoría corresponden al objetos concesión de préstamos a corto y largo plazo. Así:

Año	Presupuesto modificado en (L.)	Presupuesto ejecutado en (L.)	Ejecutado en exceso en (L.)
Ingresos			
2004	2,511,851,000.00	4,566,302,005.57	-2,054,451,005.57
2005	3,631,720,000.00	3,953,622,584.44	-321,902,584.44
2006	3,785,971,700.00	7,779,984,517.80	-3,994,012,817.80
2007	4,349,761,700.00	5,975,374,576.15	-1,625,612,876.15
2008	5,656,634,100.00	9,741,588,945.53	-4,084,954,845.53
Total Ingresos	19,935,938,500.00	32,016,872,629.50	-12,080,934,129.50
Egresos			
2004	2,511,851,000.00	4,566,302,005.57	-2,054,451,005.57
2005	3,631,720,000.00	3,953,622,584.44	-321,902,584.44
2006	3,785,971,700.00	7,779,984,517.80	-3,994,012,817.80
2007	4,349,761,700.00	5,975,374,576.15	-1,625,612,876.15
2008	5,656,634,100.00	9,741,588,945.63	-4,084,954,845.63
Total Egresos	19,935,938,500.00	32,016,872,629.50	-12,080,934,129.50

A continuación se detalla los objetos que incluyen los excesos más significativos.

Año ejecución	Número de Objeto	Descripción del Objeto	Presupuesto modificado (L.)	Presupuesto ejecutado (L.)	Ejecutado en exceso (L.)
2004	620	Concesión de préstamos a c/p	605.000.000,00	1.144.143.746,44	-539.143.746,44
2004	631-02	Concesión de Préstamos (Inversiones Exceso al Limite)	0.00	1.403.480.954,62	-1.403.480.954,62
2005	641	Adquisición de Títulos Valores C. P.	428.000.000,00	762.516.163,95	-334.516.163,95
2006	621	Concesión de préstamos personales	688,280,000.00	3,606,456,104.49	-2,918,176,104.49
2006	631-02	Concesión de préstamos (Inv. Exc. Lim.)	0.00	2,113,162,379.83	-2,113,162,379.83
2007	620	Concesión de Préstamos Personales	1.517.300.000,00	2.212.465.120.84	-695.165.120,84
2007	631-02	Concesión de Préstamos (Inversiones Exceso al Limite)	0.00	585.739.893,23	-585.739.893,23
2008	620	Concesión de préstamos a C/P	1,367,040,000.00	5,261,523,806.16	-3,894,483,806.16
2008	630	Préstamos a largo plazo	341,760,000.00	2,107,929,061.01	-1,766,169,061.01
2008	631	Concesión de préstamos de vivienda	301,760,000.00	809,549,194.63	-507,789,194.63

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo No.34 y 51.

Sobre el particular, la Licenciada Carla Lorena Gallegos R., Asistente del Departamento de Planificación y Presupuesto, mediante oficio DPP-390-10 de fecha 20 de octubre de 2010; manifestó: "Al revisar las Liquidaciones Presupuestarias, correspondientes a los años comprendidos entre el periodo 2004 al 2009, comprobamos que el Presupuesto Ejecutado en estos años, exceso que en su mayoría corresponden al objeto Concesión de Préstamos a Corto y Largo Plazo.

R/ Esta Unidad Ejecutora explicó que desde el Año 2002 el Gobierno de la República a través de la Secretaria de Finanzas techó todos los Presupuestos en el caso de la Institución (603) (99) (12) Fondos Propios sin previa discusión con el Instituto sin conocer si quiera las necesidades argumentando que era y es Política Macroeconómica con el Cumplimiento de el Acuerdo con el Fondo Monetario Internacional, EL Club de Paris, por otro lado, en el la Rendición de Cuentas AL Tribunal de Cuentas analizamos que el Presupuesto de Ingresos y Egresos de cada Año Fiscal se ve sobre Ejecutado pero es por la Cuentas de Orden Contable y que cada Análisis de Cuenta y Variación de Balance especifica las Cuentas que se deben incorporar como parte de la Coherencia Presupuestaria-Contable y que estas no tienen Asignación Presupuestaria, por lo que no afecta los Montos Aprobados. (Ver los Informes de Rendición de Cuentas de el Tribunal Superior de Cuentas por la Unidad de Seguimiento y Evaluación de Gestión) firmada por el Presidente de ese Tribunal Abogado Fernando Montes. Esto es conforme al Total de Ingresos y Gastos versus Presupuesto Aprobado.

En el mismo numeral de nuevo se detallan los objetos que incluyen los excesos más significativos de nuevo recalcamos que a esta Unidad Ejecutora de Planificación de Presupuesto.

GRUPO 600 ACTIVOS FINANCIEROS

QUEREMOS ESTABLECER QUE A ESTA UNIDAD EJECUTORA NO SE LE SOLICITO SI EXISTIA **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA** PARA EJECUTAR ESE MONTO AL AÑO 2006 EN PRESTAMOS PERSONALES PERO QUE LA POLITICA QUE EN ESE MOMENTO MANIFESTO EL SEÑOR SECRETARIO EJECUTIVO PROFESOR PEDRO ARNALDO PINTO ERA SACAR LOS FONDOS DE LA BANCA PRIVADA YA QUE SU INTERES ERA MENOR Y PRESTAR LOS MONTOS A UN INTERES MAYOR QUE LE GENERARA MAYOR CAPTACION DE RECURSOS POR PRODUCTOS FINANCIEROS PARA HACERLE FRENTE A LOS GASTOS DE ORDEN TECNICO (**BENEFICIOS DE EL SISTEMA**) . SE RECOMIENDA SOLICITAR EL ACTA DE RESOLUCION DEL DIRECTORIO DONDE ESTABLECE EL PUNTO EN DONDE AUTORIZA DESINVERTIR Y REFORMAR EL REGLAMENTO DE PRESTAMOS, ESTABLECIENDO ESTA UNIDAD EJECUTORA QUE ESTO AFECTABA LA CUENTA FINANCIERA DEL FONDO MONETARIO INTERNACION (F.M.I.) **Y QUE ESE AÑO NO SE FIRMO EL ACUERDO EMITIDO DENTRO DE LA CARTA DE INTENCIONES.**

POR OTRA PARTE YA EXPLICAMOS QUE EL MONTO DE LOS L. 2, 113, 162,379.83) ES DE ORDEN CONTABLE Y NO PRESUPUESTARIO YA QUE LA CUENTA DE INVERSIONES EXCESO AL LIMITE ES NORMATIVA DE LA CNBS Y NO DE ORDEN PRESUPUESTARIO. Y ESTA RESPUESTA ABARCA LOS AÑOS QUE MI PERSONA FUNGIO COMO JEFE DE ESTA UNIDAD Y LOS AÑOS 2004- 2005 NO ERA LA TITULAR DE ESA UNIDAD PERO SI ERA LA ASISTENTE DE ESA JEFATURA QUE EN NINGUN MOMENTO S ELE SOLICITO DISPONIBILIDAD PARA EJECUTAR.

640 ADQUISICION DE TITULOS VALORES

SI ANALIZAMOS LOS VALORES DENTRO DE LA **ADQUISICION DE TITULOS VALORES** EN POSITIVO SIGNIFICA QUE SUS VALORES CUENTA EL INSTITUTO CON RESPALDO DE LIQUIDEZ A ACORTO Y LARGO PLAZO VALORES POR VARIACION DE BALANCE NO SIFNICANDO PROBLEMAS A NIVEL DE SALDO YA QUE ESTE PERMITE QUE EL INSTITUTO CUENTE CON SUPERAVIT EN CUENTA FINANCIERA. Y NO ES CUENTA QUE SE HAYA SOBRE EJECUTADO SI NO QUE

ESTA SIRVE PARA MANTENER EL FLUJO DE CAJA POSITIVO Y SUBSANAR ENTRE GRUPOS Y RENGLONES LOS SOBREGIROS EXISTENTES.”

Con lo anterior la institución no está cumpliendo con lo establecido en la ley Orgánica del Presupuesto.

Recomendación N° 3

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Gestionar ante la autoridad competente, para que previo a la ejecución del presupuesto se gestione las modificaciones o ampliaciones correspondientes y en caso de no ser autorizadas, sujetarse a los techos presupuestarios aprobados.

4. LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE OBJETOS DEL GASTO NO SON AUTORIZADAS POR EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO

Al revisar las liquidaciones presupuestarias, correspondientes a los años comprendidos entre el período del 2005 al 2008, comprobamos que se realizaron modificaciones presupuestarias entre objetos del gasto, las que fueron autorizadas únicamente por el secretario ejecutivo del Instituto y no por el Directorio del Instituto, las cuales ascienden a la cantidad de L. 627,447,072.00 (suma de valores positivos del cuadro), tal como lo requieren las normas presupuestarias. Así:

Grupo del gasto	Descripción	Monto modificaciones entre objetos del gasto por año			
		2005	2006	2007	2008
100	Servicios Personales	10 541 000,00	24 180 000,00	13 195 777,67	29 902 000,00
200	Servicios no personales	2 896 700,00	3 312 683,00	6 421 596,18	49 998 900,00
300	Materiales y suministros	1 592 000,00	5 251 040,00	3 430 982,87	4 410 749,00
400	Bienes capitalizables	72 000 000,00	77 900 000,00	00.0	126 000 000,00
500	Transferencias	44 000 000,00	-32 743 723,00	152 413 643,28	0.00
600	Activos Financieros	-131 029 700,00	-77 900 000,00	-175 462 000,00	-210 311 649,00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 51.

Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto Artículo 25.

Vale la pena mencionar que a través del oficio No 233-TSC-CA-INPREMA, se solicitó la explicación de las causas que originaron dicha deficiencia, causas que no fueron recibidas.

Con lo anterior la institución no está cumpliendo con lo establecido en la ley Orgánica del Presupuesto y las normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto.

Recomendación N° 4

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Gestionar en el futuro ante el Directorio del instituto la aprobación de las modificaciones entre objetos del gasto que se realicen al presupuesto aprobado para la institución por el Congreso Nacional de la República.

5. EXCESO DE INVERSIÓN EN PRÉSTAMOS PERSONALES E HIPOTECARIOS

Al revisar las inversiones del Instituto, comprobamos que no se está cumpliendo lo establecido en el Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por Parte de los Institutos de Previsión, ya que el instituto ha efectuado inversiones en exceso de los establecido en dicho reglamento, específicamente en los rubros de préstamos personales e hipotecarios, tal como lo detallamos a continuación:

Año 2008

Total recursos del fondo al 31/12/2008	50% de los recursos Totales del fondo en (L.)	Total invertido en préstamos personales e hipotecarios al 31/12/2008 en (L.)	Exceso de Inversión por el INPREMA en (L.)
13,662,149,991.86	6,831,074,995.93	11,338,764,268.70	-4,507,689,272.77

Año 2009

Total recursos del fondo al 31/12/2009	50% de los recursos Totales del fondo en (L.)	Total invertido en préstamos personales e hipotecarios al 31/12/2009 en (L.)	Exceso de Inversión por el INPREMA en (L.)
16,058,905,611.45	8,029,452,805.73	11,204,777,336.45	-3,175,324,530.73

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por parte de los Institutos de Previsión, Artículo 13, inciso “d”, del año 2004.

Vale la pena mencionar que a través del oficio No. 213-TSC-CA-INPREMA de fecha 16 de agosto de 2010, se solicitó la explicación de las causas que originan dichas deficiencias, causas que al día de hoy no han sido proporcionadas.

Lo anterior no permite diversificar la cartera de inversiones del Instituto.

Recomendación N° 5

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Realizar las inversiones del Instituto conforme a lo establecido en el Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por parte de los Institutos de Previsión o en todo caso solicitar la autorización sobre la ampliación de porcentajes a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

6. INCUMPLIMIENTO AL FIDEICOMISO CONTINENTAL-INPREMA

Al revisar los expedientes de préstamos otorgados a los funcionarios y empleados del Instituto, con los fondos del Fideicomiso que el Instituto mantiene con Banco Continental, para otorgar préstamos para consolidación de deudas a los empleados del Instituto, comprobamos algunos incumplimientos los cuales detallamos a continuación;

- Se otorgó al empleado señor Conrado Reiniery Landa Pereira un préstamo por la cantidad de L. 200,000.00, para un destino distinto al establecido en el contrato de fideicomiso (consolidación de deuda), ya que el destino de los

fondos según la solicitud de préstamos era remodelación de vivienda y según pagaré sería para consumo.

- Se otorgó préstamo a la empleada Yesica Donatila Valladares Cruz, pese a que la cuota del préstamo excedía el 60% del sueldo neto de la empleada.

Nombre del prestatario	Sueldo neto en (L.)	60% del sueldo neto en (L.)	Cuota del préstamo en (L.)	Exceso de cuota del préstamo en (L.)
Yesica Donatila Valladares Cruz	12,944.14	7,766.48	10,353.17	2,586.69

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de Fideicomiso para Administrar el Fondo de Cartera de Préstamos para Funcionarios y Empleados del INPREMA, suscrito entre el Instituto y Banco Continental, cláusula No. 13, título segundo, inciso No. 6

Vale la pena mencionar que a través del oficio No. 213-TSC-CA-INPREMA de fecha 16 de agosto de 2010, se solicitó la explicación de las causas que originan dichas deficiencias, causas que al día de hoy no han sido proporcionadas.

Lo anterior, no permite cumplir con lo estipulado en el convenio y lograr el objetivo establecido por las autoridades del instituto.

Recomendación N° 6

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en lo sucesivo, los préstamos se den exclusivamente para el destino establecido en el Contrato de Fideicomiso suscrito entre el Instituto y Banco Continental.

7. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS REGISTROS CONTABLES CORRESPONDIENTES A LAS VENTA DE VIVIENDAS Y LOTES DE TERRENO.

Al revisar los registros contables correspondientes a las ventas de viviendas y lotes de terrenos, comprobamos que algunas se registraron incorrectamente, tal como se detalla a continuación:

- Se cargó incorrectamente contra la cuenta de activo Proyectos para la Venta, el descuento concedido por reclamo presentado, por problemas en las viviendas adquiridas por algunos docentes, siendo lo correcto registrarlas contra una cuenta de resultados, ya que las viviendas ya habían sido vendidas. Ejemplo:

Número Partida	Fecha Partida	Prestatario	Monto mal registrado en (L.)
4617	15.12.2005	EMILIO ARTURO GALINDO	71 261,06
4617	15.12.2005	JULIO CESAR SALGADO	73 808,92
4617	15.12.2005	JUANA ROSA PINEDA	69 903,12
4617	15.12.2005	TIRZA SIREY SANDERS BORJAS	75 213,34

4617	15.12.2005	VIVIAN MARITZA QUEZADA LOZANO	72 822,54
4617	15.12.2005	CONRADO BENITO CERRATO HERNANDEZ	68 488,78
4617	15.12.2005	ANGELINA CABRERA AVILA	70 104,17
4617	15.12.2005	GERMAN FRANCISCO MARTINEZ AGUILAR	73 794,24
4617	15.12.2005	MARIA DULCE ORELLANA CUBAS	69 563,81
4617	15.12.2005	FRANCISCO MANZANARES RAMOS	74 450,33
Total			719 410,31

- Se contabilizó incorrectamente como una venta del proyecto Residencial Francisco Morazán, la venta del lote de terreno del proyecto “Residencial José María Andrade”, efectuada a la señora María Virginia Erazo Velásquez por la cantidad de L. 126,181.00.
- Al comparar el monto registrado como costo de las viviendas y lotes de terreno vendidos, comprobamos que algunos se contabilizaron con un costo mayor al establecido por el directorio del Instituto. Ejemplos:

Comprador	Bloque	Casa o Lote	Precio de costo registrado contablemente en (L.)	Precio de costo real en (L.)	Costo registrado en exceso en (L.)
Proyecto Residencial Francisco Morazán					
Lesvi Yamileth Moreno	25	20	423048,26	409.051,43	13.997,35
Félix Armando Acosta	45	10	656980,36	635.242,95	21.737,41
Proyecto Miguel Ángel Pavón I					
Asfura Aguilar Luis Gustavo	8	9	158.124,00	40.105,57	118.018,43
Proyecto Residencial Julio Romero					
Ayala Guardado Isabel	B	21	388.425,28	378.588,70	9.836,58
Hugo Ruiz Velásquez	A	1	417.573,76	414.692,24	2.881,52
Heriberto Tejada Reyes	B	2	388.151,52	385.744,90	2.406,62
López Pineda Liley Elizabeth	B	9	388.151,52	385.744,90	2.406,62
Reyes Pineda Ana Andrea	D	6	439.061,60	428.612,95	10.448,65
José Danilo Vargas Calderón	D	1	425.522,08	421.065,07	4.457,01
Abdul Eugenio Nolasco Mateo	A	9	421.870,40	414.295,95	7.574,45
Ramón Edgardo López Escalante	B	1	413.694,72	413.959,97	-265,25
Castellano Perdomo Mirna Junventina	D	4	415.457,92	408.835,49	6.622,43
Karen Yolany Palacios Cruz	B	5	389.300,00	385.744,90	3.555,10
Coto Zelaya Walter Mauricio	B	20	388.425,00	384.090,63	4.334,37
Luis Adalberto Cubas Osorio	B	6	418.200,00	385.744,90	32.455,10
María Magdalena Chavarría López	A	2	417.500,00	414.692,24	2.807,76
Totales			6.549.486,42	6.306.212,79	243.274,15

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Internacionales de Información Financiera, NIC 2 Inventarios.

Norma General de Control Interno 4.1 Prácticas y Medidas de Control

Norma General de Control Interno 4.9 Supervisión Constante

Norma General de Control Interno 4.10 Registro Oportuno

Norma General de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó: “a) Se revisó la partida 4617 del 15/Diciembre-2005, en efecto se detectó que está mal aplicada la cuenta, en recomendación anterior de los Proyectos se analizará si este ajuste ya fue efectuado anteriormente.

b) En las ventas de terrenos propiedad del Inprema se daban los casos que contablemente teníamos unos precios según listados enviados por el Departamento de Ingeniería y Préstamos con el cual contabilidad hacía sus registros contables, el problema está cuando hacían revalorizaciones de terrenos el cual cambiaban los precios según resoluciones del Directorio.”.

Comentario del Auditor:

Es importante mencionar que los precios de costos se obtuvieron de la información proporcionada por el departamento de Contabilidad del Instituto.

Lo anterior, ocasiona que la información reflejada en los Estados Financieros sea poco confiable, útil para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

Recomendación N° 7

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al jefe del departamento de Contabilidad para que se realicen los ajustes o reclasificaciones que corresponda y ejercer una mayor supervisión sobre el personal que realiza estos registros.

8. NO SE REGISTRAN CONTABLEMENTE LAS PERDIDAS PRODUCTO DE LAS VENTAS DE VIVIENDAS Y LOTES DE TERRENO DE LOS PROYECTOS HABITACIONALES DEL INSTITUTO

Al revisar los registros contables correspondientes a las ventas de viviendas y lotes de terreno de los proyectos del instituto, comprobamos que al vender una vivienda o lote de terreno de los proyectos, en los cuales el instituto autorizó un precio de venta menor al costo real, el departamento de contabilidad no registra la pérdida, ocasionada en estas ventas, ya que registra como costo de las viviendas vendidas el precio de venta establecido por el directorio del Instituto, el cual es menor al costo real de las viviendas. Ejemplo:

Número de partida	Fecha de la partida	Bloque	Lote o vivienda	Comprador	Costo Real en (L.)	Costo Registrado en (L.)	Perdida no registrada en (L.)
Proyecto Residencial José María Andrade							
3047	23/08/2006	J	15	Chávez Leiva Olsa Lidia	426.647,84	346.962,00	79.685,84
3289	31/07/2007	J	14	Luís Edgardo Moncada	426.647,84	346.962,00	79.685,84
3758 y 2398	30/08/2007 y 07/06/2007	J	17	Erick Hernández López Solano	426.647,84	346.962,00	79.685,84
Proyecto Residencial. José Cecilio del Valle							
1870	24/04/2008	E	12 Y 13	Aguilar Moran María Orestila	355.059,37	298.068,00	56.991,37
2814	10/06/2008	E	8	Francis Banegas	164.014,30	137.688,00	26.326,30
2814	10/06/2008	E	9	Edgardo Álvarez	164.014,30	137.688,00	26.326,30
6074	10/10/2008	C	10	Dina Arely Hernández y Eduardo Flores	622.732,13	522.776,00	99.956,13
Totales					2.585.763,62	2.137.106,00	448.657,62

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Internacionales de Información Financiera, NIC 2 Inventarios.

Norma General de Control Interno 4.10 Registro Oportuno

Norma General de Control Interno 4.13 Revisiones de Control

Sobre el particular, el Licenciado Gerardo A. Moreno, Jefe del Departamento de Contabilidad, mediante oficio DC-342-10 de fecha 03 de septiembre de 2010; manifestó: "Referente al no registro de las perdidas por ventas de viviendas este Departamento ya procedió al saneamiento de varios proyectos conjuntamente con el departamento de Ingeniería y a la espera de una pronta aprobación por parte del Directorio para proceder al registro de dichas perdidas."

Esta situación permite que las pérdidas por ventas de los proyectos del Instituto no se reflejen en los Estados financieros por lo que no se cuenta con información fiable y útil para la toma de decisiones.

Recomendación N° 8

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al jefe del departamento de Contabilidad, para que a la mayor brevedad se realice una revisión de los costos registrados por las ventas de todos los proyectos y recomiende los ajustes o reclasificaciones correspondientes e informar a este Tribunal los resultados de dicha revisión, asimismo limitar la inversión en este tipo de actividades por el alto riesgo que afectan la liquidez de la Institución.

9. ADQUISICIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO SIN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS.

Al revisar el expediente administrativo de la licitación pública No. 04-2008 de fecha 10 de febrero del año 2009, correspondiente a la adquisición de un sistema informático (software), por el valor de L. 13,800,000.00, adjudicada a la empresa GBM de Honduras S.A., no se encontró el anexo al expediente el dictamen favorable de la Unidad de Modernización de la secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, tal y como lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2008, artículo 61.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 2 y 6

Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2008, artículo 61

Dictamen UDEM-32/2006 de fecha 30 de enero de 2006.

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: "Se adjunta el oficio suscrito por el Director de la Unidad de Modernización de la Secretaría de Finanzas con el dictamen favorable para la adquisición del sistema informático."

Comentario del Auditor:

Es importante mencionar que el oficio mencionado por el profesor vallecillo, se indica por parte del director de la Unidad de Modernización de la Secretaría de Finanzas, corresponde a las bases de licitación No. 01-2005 y no a la Licitación No. 04-2008, en el mismo se establece que: el dictamen será favorable si cumplen las observaciones indicadas en el dictamen UDEM-32/2006 de fecha 30 de enero 2006 , que manifiesta lo siguiente:

- a) No se tiene objeción en el desarrollo de los módulos de: Afiliación, Prestamos, Inversiones, Control de aportaciones y Cotizaciones, Control de Beneficios.
Sin embargo, se debe establecer que el desarrollo de los mismos deben contener las interfaces con el SIAFI. Por lo cual deberá incluirse en estos requerimientos el costo de los interfaces al Sistema SIAFI.

- b) Los módulos de Contabilidad y Presupuesto, Tesorería, Administración de Recursos Humanos, Recaudación del Sector Privado, Administración, Información Gerencial y Auditoría, son funcionalidades que contempla el SIAFI, y que según la Ley Orgánica del Presupuesto deberá ser utilizado por todas las Instituciones del Gobierno Central.
Por lo cual lamentablemente le comunicamos que esta Dirección SI tiene Objeción para el desarrollo de estos módulos, por estar en contra de la Ley Orgánica del Presupuesto que establece:

Art. 2: **AMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY**, esta ley se aplicara: 1) en el Gobierno Central, conformado por el subsector de la administración central del poder ejecutivo y las instituciones descentralizadas no empresariales; Poder

Legislativo y los órganos constitucionales dependientes del mismo; poder Judicial y a los órganos constitucionales sin adscripción específica como el Ministerio Público, el Tribunal Supremo Electoral (TSE), Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Procuraduría General de la República (PGR) y demás Entes Públicos de similar condición jurídica.

Art. 6: RELACIONES CON LAS GERENCIAS ADMINISTRATIVAS. Las Gerencias Administrativas de las Secretarías de Estado o las Dependencias Equivalentes en cada uno de los organismos del Sector Público, deberán cumplir entre otras, las directrices que establezcan la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, así como las normas y procedimientos que dicten los órganos Técnicos Coordinadores de los Subsistemas integrantes del Sistema de Administración Financiera en el marco de sus atribuciones y tenderán a su cargo las gestiones y operaciones económico-financieras y patrimoniales en su respectivo ámbito de competencia.

Lo anterior no permite conocer por parte de terceros si el sistema adquirido reúne con los requisitos establecidos por la Secretaría de Finanzas.

Recomendación N° 9

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a la Comisión Técnica Adjudicadora de Licitaciones, para que al iniciar el proceso de licitación referente a la adquisición de equipo de cómputo y software, cumpla con lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto se solicite a la Unidad de Modernización de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, la respectiva aprobación.

10. NO SE DECLARO DESIERTA LICITACIÓN EN LA QUE SOLO SE RECIBIO UNA OFERTA PARA UNO DE LOS BIENES QUE SE ADQUIRIERON.

Al revisar la Licitación Pública No. 04/2007, por adquisición de cuatro (4) vehículos pick up, doble cabina 4x4, y un bus con capacidad para 30 pasajeros, en la cual, según Acta de Apertura de fecha 12 de diciembre de 2007, comprobamos que para la compra de los 4 vehículos pick up únicamente se recibió una oferta, tal como se detalla a continuación:

Empresa participante	Equipo ofertado por oferente	Valor oferta en (L.)
Corporación Flores S.A.	<ul style="list-style-type: none">• Cuatro vehículos Pick Up, doble cabina 4x4.• Un bus con capacidad para 30 pasajeros.	3, 094, 125. 76
CEMCO	<ul style="list-style-type: none">• Un bus con capacidad para 30 pasajeros.	1, 960, 852. 00

En relación al cuadro anterior, se puede observar que para la compra de los Cuatro vehículos Pick Up, doble cabina 4x4, únicamente se presentó como oferente Corporación Flores, S.A., ya que CEMCOL únicamente ofertó por la compra del bus Coaster de 30 pasajeros, incumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, que requiere un análisis comparativo de las ofertas, por lo tanto al solo haber una oferta para la compra de los Pick Up, este análisis no se podía realizar, asimismo se incumplió lo que se estableció, en las bases de dicha licitación, que en su título No. 15, estableció lo siguiente:

“La presente licitación se declarará desierta cuando se presentare solamente uno o ningún oferente a la apertura de ofertas, y se declarará fracasada en cualquiera de los casos siguientes:

- a) cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en estas bases de licitación.
- b) Cuando se comprobare que ha existido colusión.
- c) Cuando se omitiere en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en sus disposiciones reglamentarias.
- d) Cuando así convenga a los intereses de INPREMA.
- e) Cuando los montos de las ofertas sobrepasen la disponibilidad presupuestaria, asignada para esta adquisición.”

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 57

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, artículo 126

Pliego de condiciones Licitación Pública 04/2007, numeral 15, incisos c y d

Vale la pena mencionar que a través del oficio No. 213-TSC-CA-INPREMA de fecha 16 de agosto de 2010, se solicitó la explicación de las causas que originan dichas deficiencias, causas que al día de hoy no han sido proporcionadas.

Lo anterior, impide conocer si la oferta presentada por los cuatro Pick Up era la más conveniente para los intereses del Instituto.

Recomendación N° 10

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a la Comisión Técnica Adjudicadora de Licitaciones, para que se declaren desiertas o fracasadas las licitaciones, cuyas ofertas no satisfagan lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su reglamento ni a los intereses del Instituto al no contar con un número de oferentes que permita comparar precios.

11. COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS SIN EFECTUAR PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Al revisar las compras de bienes realizadas durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2004 al 31 de julio de 2009, comprobamos que se efectuaron algunas compras de bienes y servicios mediante contratación directa, pese a que por su cuantía se debió realizar a través de un proceso licitación, Ejemplo:

1. Compra de Bienes:

Descripción de bienes que se adquirieron	Número de partida	Acta comité adjudicaciones	Fecha	Valor de la compra en (L.)	Empresa adjudicada	Tipo de Licitación
Un sistema minisplit de techo	4659	05/2004	13/12/2004	116,600.00	Aire Frío	Licitación Privada
Once (11) computadoras	1027	01/2005	29/03/2005	237,490.00	Jetstereo	Licitación Privada
Doce (12) computadoras	4078	07/2005	27/10/2005	247,080.00	Jetstereo	Licitación Privada
Catorce (14) Computadoras Dell	1819	03/2006	02/05/2006	249,200.00	Cash Business	Licitación Privada
Totales				850,370.00		

2. Contratación de servicios varios que según el monto de las ofertas presentadas se debió realizar procedimiento de licitación, ejemplo:

Nº de Acta comité de adjudicaciones	Fecha de apertura y adjudicación	Descripción del servicio contratado	Empresa adjudicada	Monto Adjudicado en (L.)	Tipo de Licitación que se debió realizar
01/2005	14/02/2005	Contrato para la prestación del servicio de enlace entre Tegucigalpa y San Pedro Sula	Metrored	\$963.20 (mensual) L. 208,744.70	Privada
02/2005	02/03/2005	Pintar el edificio de la oficina regional de San Pedro Sula.	Pinturas Sur	148,562.00	Privada
06/2005	29/07/2005	Reparación de la bomba de abastecimiento de agua potable de la Colonia "Alicia Elvir" de la ciudad de la Paz.	Profesora Isabel López	108,494.20	Privada
08/2005	Del 26 al 28/Sept/2005	Fumigación de 20 casas en el Proyecto Habitacional "Las Mercedes" ubicada en la ciudad de Gracias.	TrulyNolen	110,880.00	Privada
06/2006	23/03/2006	Renovación de 200 licencias para antivirus solicitadas por el departamento de Informática	COMPPAH	120,500.00	Privada
25/2006	29/08/2006	Servicio de Internet y de canal de datos entre Tegucigalpa y S.P.S.	Americatel	\$1,035.00 (mensual) L.236,320.31	Privada
30/2006	24/10/2006	Avaluó y levantamiento topográfico en los terrenos (Río Alto, La providencia y Rubén Antúnez)	COINPRO	150,477.56	Privada
03/2006	17/02/2006	Pintar externa del edificio de INPREMA	COMPITEC	277,197.40	Pública
03/2007	23/01/2007	Levantamiento Topográfico de la col. Luís Landa de Tegucigalpa y col. Alicia Alvir de la Paz.	COINPRO	181,252.00	Privada
10/2007	27/03/2007	Levantamiento Topográfico estasimétrico de 35.24 MZ, ubicadas en el proyecto habitacional Francisco Morazán en la ciudad de Comayagüela.	Ingeniería Integral	237,000.00	Privada

31/2007	23/10/2007	Canales de datos e Internet de las distintas oficinas regionales	AMNET DATOS	\$2,947.84 (mensual) L. 673,076.76	Pública
Totales				2,452,504.93	

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto Artículo 33 para los año 2004-2005

Disposiciones Generales del Presupuesto Artículo 39 para los año 2006-2007

Disposiciones Generales del Presupuesto Artículo 52 para los año 2008-2009

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: “Cuando se asumía la administración del periodo 2006 – 2009 se encontró que la contratación del seguro contra daños a los edificios, se realizaba mediante procedimiento de cotizaciones y por cada edificio, tal como se manifiesta en el hallazgo y como la auditoria anteriormente realizada por el Tribunal Superior de Cuentas no se pronuncia al respecto, se dio por hecho que lo actuado en las administraciones anteriores era correcto. Por otra parte puede observarse que la adquisición de estos seguros se hizo en forma emergente, debido a que ya estaban vencidos desde el 27 de abril de 2006, tal procedimiento se realizó así para proteger los bienes del Instituto, cabe mencionar que en la actualidad estos seguros se adquieren siguiendo estrictamente el procedimiento legal.

Inciso 20, Contratación de servicios varios que por su monto se debió realizar el procedimiento de licitación:

1.- Acta No.8/2005, Fumigación de 20 casas en el Proyecto Habitacional Las Mercedes Ubicado en Gracias, Lempira.

Se realizó a través de cotizaciones ya que el proyecto había sido invadido por una plaga de termitas que estaban destruyendo las viviendas, por lo tanto el tratamiento tenía que hacerse en forma expedita, caso contrario se corría el riesgo de que las viviendas se desplomaran cuando las mismas estaban en proceso de comercialización.

2.- Acta No.06/2005, Reparación de la Bomba de Abastecimiento de agua potable de la Colonia Alicia Maldonado de Albir, de la ciudad de La Paz.

El procedimiento se realizó por cotizaciones, pues dichos trabajos se consideran como obra pública según los artículos 64 y 65 de la Ley de Contratación del Estado, además debe considerarse que las reparaciones para suplir el agua potable a los usuarios y adjudicatarios de dicha colonia, hacerlo por otro procedimiento más lento, equivalía en ese entonces, exponer a los docentes a una epidemia.

3.- Acta No.02/2005, Pintura del edificio de la Regional de San Pedro Sula.

Dichos trabajos fueron contratados mediante cotizaciones, sin embargo debido al origen del gasto el procedimiento que fue considerado como obra pública según el artículo 65, inciso 1 de la Ley de Contratación del Estado.

4.- 01/2005, Perforación de un pozo en los predios del Instituto.

Estos trabajos fueron cotizados con el propósito de tener una idea los costos a los que ascendía la perforación de un pozo para el instituto sin embargo este no puede ejecutarse debido a que para entonces estaba planificada la construcción de un puente a desnivel que abarcaba justamente las áreas donde se perforaría dicho pozo.

7.- 06/2006, Renovación de 200 licencias para antivirus solicitadas por el Departamento de Informática.

Esta compra fue autorizada por el Profesor Pedro Arnaldo Pinto, Secretario Ejecutivo del Instituto, con carácter de urgencia, en virtud que las licencias de las computadoras estaban a punto de vencerse, previamente el Jefe del Departamento de Informática había informado tal situación al Administrador anterior mediante oficio No.DI-016-06, mas no se le dio trámite.

9.- Acta 25/2006, Servicio de Internet y canal de datos entre Tegucigalpa y San Pedro Sula.

Este tipo de servicio fue autorizado por el Comité de Compras mediante cotizaciones, en forma mensual cuyo costo era de \$1,035.00 y en Lempiras ascendía a la cantidad e L.19,696.05, este trámite se venía realizando así desde años anteriores.

10.- 30/2006, Avalúo y levantamiento topográfico en los terrenos (Río Alto, La Providencia y Rubén Antúnez)

Dichos trabajos fueron aprobados por el Comité de Compras del Instituto, considerándose como obra pública, basados en el artículo 64 de la Ley de Contratación del Estado, así como en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2007 en su artículo 39, párrafo segundo del capítulo V.

11.- 03/2007, Levantamiento topográfico de Col. Luís Landa y Alicia Maldonado de Albir de La Paz.

Dichos trabajos fueron aprobados por el Comité de Compras del Instituto, considerándose como obra pública, basados en el artículo 64 de la Ley de Contratación del Estado, así como en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2007 en su artículo 39, párrafo segundo del capítulo V.

12.- 10/2007, Levantamiento topográfico en Proyecto Francisco Morazán.

Dichos trabajos fueron aprobados por el Comité de Compras del Instituto, considerándose como obra pública, basados en el artículo 64 de la Ley de Contratación del Estado, así como en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2007 en su artículo 39, párrafo segundo del capítulo V.

13.- 31/2007, Canales de Datos e Internet de las distintas oficinas regionales.

Este tipo de servicio fue autorizado por el Comité de Compras mediante cotizaciones, en forma mensual cuyo costo era de \$1,035.00 y en Lempiras ascendía a la cantidad e L.19,696.05, este trámite se venía realizando así desde años anteriores.”

Lo anterior, limita la participación de más oferentes y no permite obtener al instituto mejores ofertas.

Recomendación N° 11

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a los miembros del comité de compras para que al momento de adquirir un bien o servicio se realice conforme a los lineamientos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado.

12. FRACCIONAMIENTO DEL GASTO EN LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE ALGUNAS OBRAS, SERVICIOS Y BIENES

Al revisar las compras y contrataciones de bienes y servicios realizadas durante el período del 01 de enero de 2004 al 31 de julio de 2009, encontramos que algunas se fraccionaron, tal como se detalla a continuación:

1. Se compraron 4 unidades de aire acondicionado y otros bienes, por separado realizando únicamente dos cotizaciones por cada compra y de haberse hecho una sola compra se hubieran tenido que realizar 3 cotizaciones, ejemplo:

Fecha de partida	Número de partida	Nombre del proveedor	Descripción del bien	Número del cheque	Valor del Cheque en (L)
23/03/2004	940	FAMESA	Unidad de aire acondicionado	25471	18,917.81
02/04/2004	1141	FAMESA	Unidad de aire acondicionado	25648	21,602.30
21/04/2004	1310	FAMESA	Unidad de aire acondicionado	25798	21,602.30
30/04/2004	1432	FAMESA	Unidad de aire acondicionado	25913	28,784.00
Sub-total					90,906.41
08/10/2004	3761	INDUMA S.A.	Una (1) credenza y dos (2) sillones	27881	24,750.00
08/10/2004	3761	INDUMA S.A.	Un (1) escritorio ejecutivo , y dos (2) sillas para comedor	27882	25,236.00
08/10/2004	3761	INDUMA S.A.	Un (1) armario para TV, un (1) sofá, y una (1) mesa centro.	27883	26,505.00

Sub-total					76,491.00
12/11/2004	4220	Jetstereo	Un televisor a color de 29" P, pantalla plana, y un (1) DVD.	28196	12,290.00
12/11/2004	4220	Jetstereo	Una (1) computadora Dell, GX 270 Pentium 4.	28193	24,490.00
Sub-total					36,780.00

2. Se compraron computadoras y otros bienes por separado las cuales se efectuaron mediante 3 cotizaciones y de haberse hecho una sola compra se debió realizar un proceso de licitación, tal como se detalla a continuación:

Fecha de partida	Número de partida	Nombre del proveedor	Descripción del bien	Número del cheque	Valor del Cheque en (L)	Tipo de Licitación que se debió realizar
11/02/2005	581	Distribuidora Dilop's	Tres (3) computadoras HP.	28985	73,800.00	Privada
18/02/2005	602	Distribuidora Dilop's	Tres (3) computadoras HP.	29012	73,800.00	
Sub-total					147,600.00	
13/06/2007	2475	Megafrío de Honduras	Dos (2) mini split piso techo, tres (3) mini split pared.	7725	88,000.00	Privada
06/07/2007	2869	Megafrío de Honduras	Dos (2) aires acondicionado mini split, instalación.	8035	75,800.00	
09/07/2007	2870	Megafrío de Honduras	Un (1) aire acondicionado	8084	37,900.00	
Sub-total					201,700.00	
14/03/2008	1196	Jetstereo	Cuatro (4) computadoras de escritorio.	12913	80,000.00	Privada
24/03/2008	1208	Jetstereo	Cinco (5) computadoras de escritorio.	12329	89,950.00	
25/04/2008	1933	Jetstereo	Un (1) servidor marca Dell.	13451	36,100.00	
25/04/2008	1933	Jetstereo	Una (1) computadora marca Dell.	13476	17,990.00	
Sub-total					224,040.00	

Número de acta comité adjudicaciones	Fecha de apertura y adjudicación	Descripción del bien o servicio adquirido	Empresa adjudicada	Monto adjudicado (L.)	Tipo de Licitación que se debió realizar
18/2006	21/07/2006	6 Computadoras	Comercial SIGMA	98,994.00	Pública
17/2006	12/07/2006	5 Computadoras	LUFERGO	90,500.00	
16/2006	04/07/2006	5 Computadoras	LUFERGO	90,500.00	
Sub-total				279,994.00	
15/2006	22/06/2006	5 Computadoras	Jetstereo	91,450.00	Pública
14/2006	13/06/2006	5 Computadoras	Jetstereo	91,450.00	
10/2006	16/05/2006	5 Computadoras	Jetstereo	94,975.00	
Sub-total				277,875.00	
06/2006	23/03/2006	5 Computadoras	Cosem	82,000.00	Privada
05/2006	10/03/2006	2 Computadoras	Lab-Tech	42,000.00	
Sub-total				124,000.00	
04/2006	06/03/2006	10 Sistemas Modulares	Milano Office Systems	202,012.96	Privada
21/2006	01/08/2006	5 Computadoras de Escritorio	Representaciones Lufergo	90,500.00	Pública
22/2006	08/08/2006	5 Computadoras de Escritorio	Representaciones Lufergo	90,500.00	
23/2006	15/08/2006	4 Computadoras	Jetstereo	71,960.00	
Sub-total				252,960.00	

3. Al revisar las actas de apertura y adjudicación de cotizaciones del comité de compras, comprobamos que en algunas se fracciono la contratación de obras para la oficina principal y la regional de San Pedro Sula, las cuales se debió realizar procedimiento de licitación, ejemplo:

Número de acta comité adjudicaciones	Fecha de apertura y adjudicación	Descripción del bien o servicio adquirido	Empresa adjudicada	Monto adjudicado (L.)	Tipo de Licitación que se debió realizar
22/2007	07/08/2007	Preliminares y Reparación de techo del edificio de la oficina regional de INPREMA, en San Pedro Sula.	Marco Antonio Leiva	161,200.00	Privada
22/2007	07/08/2007	Instalación de nuevo techo, en el edificio de la oficina regional de INPREMA, en San Pedro Sula.	Gianni TancrediGiacobini	155,000.00	
22/2007	07/08/2007	Construcción de baños y remodelación de gradas, A-baños en área de gradas, en el edificio de INPREMA San Pedro Sula.	Omar Velásquez Soto	148,747.70	
22/2007	07/08/2007	Construcción del cielo lineal decorativo en vigas del 1er. Nivel del edificio que ocupan las oficinas de INPREMA en San Pedro Sula.	Gianni TancrediGiacobini	155,576.00	
22/2007	07/08/2007	Construcción de cielo acústico decorativo y formado de vigas del 1er. Nivel del edificio que ocupan las oficinas de INPREMA, en San Pedro Sula.	Marco Antonio Leiva Caballero	152,612.80	
23/2007	14/08/2007	Remodelación de Tesorería y pintura de primera planta, de la oficina regional en San Pedro Sula.	Gianni TancrediGiacobini	140,753.60	
23/2007	14/08/2007	Instalaciones eléctricas del primer nivel del edificio regional del INPREMA, San Pedro Sula.	Omar Castillo Villela	156,735.00	
23/2007	14/08/2007	Cambio de la acometida principal y reubicación de paneles, reparación y reinstalación de puntos de red segundo y 3er. Nivel y reparación y reinstalación de puntos de red del 1er. Nivel del edificio que ocupan las oficinas de INPREMA en San pedro Sula.	Gianni TancrediGiacobini	113,400.00	
Sub-total				1,184,025.10	
35/2008	04/11/2008	Reacondicionamiento del área de Baños del Ala sur, este, y oeste del edificio administrativo de INPREMA.	Ing. Álvaro Daniel Sánchez	848,551.10	Pública
		Reacondicionamiento de la clínica, ventanillas, archivo general y archivo de cartera del edificio principal de INPREMA.	Ingeniería Integral S. de R.L.	849,291.04	
37/2008	19/11/2008	Reacondicionamiento de oficinas en el departamento de	Ingeniería Integral S. de R.L.	847,125.79	

		Tesorería y Custodia de Valores del edificio administrativo.			
		Acondicionamiento Interno en sala de espera sur, incluyendo pasillos en baños del edificio administrativo de INPREMA.	Ing. Álvaro Daniel Sánchez	846,342.89	
38/2008	09/12/2008	Acondicionamiento interno de área de espera ala norte y vestíbulo de acceso del edificio administrativo del INPREMA.	Ing. Álvaro Daniel Sánchez	847,439.16	
		Obras de jardinería de concreto, bordillos, aceras, suministros e instalación de grama y otros del edificio principal de INPREMA.	Ingeniería Integral S. de R.L.	847,769.06	
39/2008	17/12/2008	Acabados, iluminación, e instalaciones hidrosanitarias de la plaza de acceso al edificio administrativo del INPREMA.	Ingeniería Integral S. de R.L.	847,207.57	
Sub-total				6,782,594.07	
01/2009	07/01/2009	Acondicionamiento de jardinería, válvulas de agua potable exteriores de la plaza, mobiliario del departamento de Cartera y depuración, suministro e instalación de porcelanato del ala sur e instalaciones y suministro de las ventanillas de atención al público del edificio administrativo de INPREMA.	Ing. Álvaro Daniel Sánchez	848,867.46	Pública
		Sistema eléctrico ala sur y la plaza del edificio de INPREMA.	En el Acta no se menciona la empresa ganadora		
05/2009	12/02/2009	Ampliación, mejoras y adiciones al edificio administrativo del INPREMA.	Ing. Álvaro Daniel Sánchez	848,551.10	
07/2009	25/02/2009	Reacondicionamiento interno del edificio principal del INPREMA.	Ingeniería Integral S. de R.L.	849,291.04	
Sub-total				2,546,709.60	
17/2009	25/05/2009	Trabajos de remodelación de la segunda planta, área frontal del edificio principal del INPREMA.	Omar Alejo Velásquez	825,090.00	Privada
27/2009	30/09/2009	Trabajos de remodelación y mantenimiento en el ala sur del segundo nivel del edificio administrativo del INPREMA.	Omar Alejo Velásquez	171,584.67	
Sub total				996,674.67	
Total general				11,510,003.44	

4. Al revisar las actas de apertura y adjudicación de cotizaciones del comité de compras, se observó que se adquirieron varias pólizas de seguro a una misma empresa, debiendo de haber realizado un proceso de licitación privada, ejemplos:

Adquisición de Seguro

Número de acta comité adjudicaciones	Fecha de apertura y adjudicación	Descripción del bien o servicio adquirido	Empresa adjudicada	Monto de lo adjudicado en (L.)
09/2006	09/05/2006	Seguro contra daños a los edificios de vigilancia, almacén y cafetería del INPREMA en Tegucigalpa	Aseguradora Hondureña	42,547.57
09/2006	09/05/2006	Seguro contra daños al edificio que ocupa la oficina regional en San Pedro Sula	Aseguradora Hondureña	53,069.23
09/2006	09/05/2006	Seguro contra daños al edificio principal de las oficinas de INPREMA en Tegucigalpa	Aseguradora Hondureña	56,332.28
09/2006	09/05/2006	Seguro contra daños al edificio del salón de conferencias, salón de usos múltiples, archivo de préstamos y asociación de maestros jubilados del INPREMA en Tegucigalpa.	Aseguradora Hondureña	48,846.17
Total				200,795.25

5. Asimismo, se contrató el servicio de seguridad sin realizar el procedimiento de licitación privada:

Número de acta comité adjudicaciones	Fecha de apertura y adjudicación	Descripción del bien o servicio adquirido	Empresa adjudicada	Monto de los adjudicados en (L.)
06/2007	27/02/2007	Contratación de 2 guardias de seguridad por un año para la colonia Rafael Bardales Bueso	SEPRIL	134,400.00
08/2007	14/03/2007	Contratación de guardias de seguridad por un año para la colonia Rubén Antúnez	SEPRIL	134,400.00
Total				268,800.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 25

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, artículo 79

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, artículo 81

Disposiciones Generales del Presupuesto, artículo 23, año 2004

Disposiciones Generales del Presupuesto, artículo 33, año 2005

Disposiciones Generales del Presupuesto, artículo 39, años 2006-2007

Disposiciones Generales del Presupuesto, artículo 52, años 2008-2009

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: "La compra fraccionada del gasto en la compra y contratación de algunos bienes y servicios, que menciona la Recomendación, sobre este hallazgo se emite la siguiente justificación:

Sobre la compra de computadoras en forma fraccionada; En el instituto, el

departamento de cobros funcionaba con dos empleados para recuperar una mora financiera acumulada en el año 2006, que sumaba 139 millones; y que la Comisión Nacional de Banca y Seguro, exigía en sus exámenes una acción más rápida y eficiente, por tal razón se organizó el Departamento de Cobros, con una estructura con 18 empleados, a los cuales se les doto de todo el equipo y los materiales necesarios, incluyendo computadoras y aires acondicionados. La mora en el Inprema en el 2006 estaba en 14% y para el 30 de diciembre del 2009 este índice bajo al 4.5%, lo que evidencia que la decisión fue acertada; igualmente se organizaron dos oficinas regionales del Inprema en las ciudades de La Ceiba, Atlántida y en Santa Rosa de Copan, cada una inicio labores con 15 empleados, a los cuales también se les doto de computadoras para el desarrollo del trabajo y otros equipos.

En cada una de estas decisiones, se adquirieron los equipos necesarios para el funcionamiento, y se compraron los equipos de acuerdo a las necesidades que iban surgiendo y a las exigencias de los servicios. Actualmente el Inprema tiene deficiencias en computadoras por el orden de 50 unidades y siguiendo las recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas se ha procedido a realizar la Licitación Privada.

Contratación de obra de Oficina Principal y la oficina regional del Inprema en San Pedro Sula, sobre las contrataciones para remodelar las oficinas del Edificio Administrativo del Inprema, aclaramos lo siguiente:

En primer lugar las obras a remodelar están contenidas en la Licitación 01/2007 Ampliaciones, mejoras y adiciones al Edificio Administrativo del Inprema, licitación que gano la Constructora Kosmox S. de R.L. de C.V. y las mismas están contempladas en el contrato de este proyecto firmado entre el Inprema y la compañía en mención; los contratistas que realizan las obras en el Edificio Principal fueron contratados con la autorización de la compañía Kosmox, extremo que pueden comprobar en la documentación que está en poder de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas. (Anexo Nota de Autorización de Kosmox)

En relación a la Remodelación de las Oficinas de San Pedro Sula:

En primer lugar debemos manifestar, la necesidad urgente de reparación y mantenimiento de estas instalaciones que ya no estaban brindando la comodidad y seguridad a los empleados y usuarios del sistema. En segundo lugar como puede observarse los contratistas que realizaron los trabajos, no presentan nexos entre sí, lo cual descarta cualquier beneficio de orden personal, imperando el fin único de mejorar y restaurar las instalaciones de la oficina regional, para dar un servicio eficiente y eficaz a los docentes. Por otra parte inicialmente se planifico únicamente reparar el techo y cambiar las instalaciones eléctricas de datos. Pero, al hacer el avalúo del resto del edificio se reformularon las necesidades y surgieron actividades complementarias y necesarias de realizar, por tal razón, se otorgaron los contratos dentro del marco de las Disposiciones de la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones del Presupuesto General de la Republica Vigentes para el año 2007; pues como se puede observar ninguno de

los contratos excede de los 180 mil lempiras si se considera como obra pública la Ley faculta al Secretario Ejecutivo para contrato hasta 850 mil lempiras.

Finalmente también hacemos de su conocimiento que durante el proceso de remodelación, las obras se realizaron por áreas en los distintos departamentos, disposición que permitía continuar laborando sin interrupción de las actividades diarias de la oficina regional.”

Comentario del Auditor:

Es importante mencionar que las obras de la oficina principal de Tegucigalpa, fueron contratadas directamente por el INPREMA y no por el contratista, además estas obras fueron excluidas del contrato, producto del rediseño del edificio anexo, asimismo en la cláusula quinta del Addendum a contrato de construcción de obra No. 01/2009, se incorpora al contrato original en la cláusula décimo sexta que establece que “ ADMINISTRACION DELEGADA EI INPREMA podrá autorizar AL CONTRATISTA que ejecute determinados trabajos a través de un tercero o varios que acrediten tener capacidad, solvencia económica y financiera, idoneidad técnica o profesional y su aptitud para contratar con la administración”; sin embargo la contratación de las obras fue realizada por el Instituto y no por el contratista, como correspondería en una administración delegada.

Asimismo, en las actas No. 28/2008, 38/2008, 01/2009 y 07/2009, se establece por parte de los miembros del comité de adjudicación de cotizaciones que las obras contratadas no estaban incluidas en el contrato de Construcción celebrado con la constructora KOSMOX.

Lo anterior, no permite la aplicación del principio de Igualdad y Libre Competencia que establece la Ley de Contratación del Estado, además no permite al instituto tener la posibilidad de obtener mejores precios al momento de contratar.

Recomendación N° 12

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo y a la Comisión Técnica de Adjudicaciones de Cotizaciones, para en lo sucesivo se elabore un plan de compras y contrataciones de bienes y servicios por año y adjudicar las compras y contrataciones de acuerdo a los montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

13. EL INSTITUTO REALIZÓ CONTRATACIONES DIRECTAS AMPARADAS EN LA CALIFICACIÓN DE EMERGENCIA EMITIDA POR EL DIRECTORIO Y NO POR LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA DECLARADA POR EL PODER EJECUTIVO COMO CORRESPONDE

Al revisar los desembolsos efectuados de la cuenta de gasto “Mantenimiento y Reparación de Obras Urbanísticas”, comprobamos que se realizaron

contrataciones de obras en forma directa, sin realizar procedimientos de licitación en proyectos que el instituto ya había vendido, tal como se detalla a continuación:

1. CALLES RESIDENCIAL LA CAÑADA

El INPREMA en el año 1993 desarrollo el proyecto urbanístico Residencial la CAÑADA, en esta ciudad capital, el cual consistía en la construcción de viviendas para ser vendidas a los beneficiarios del sistema.

En fecha 15 de Noviembre de 2007, mediante oficio SCU/GM AMDC/065/2007, los funcionarios de la Alcaldía Municipal del Distrito Central dan respuesta a la solicitud hecha por el INPREMA para la recepción de las calles de la Residencial La Cañada; en la cual indican que se realizó la inspección de campo e informan lo siguiente:

- a) Las calles de la colonia La Cañada se encuentran en muy mal estado, comprendemos que esta urbanización fue construida hace varios años lo que ha ocasionado el daño en estas calles sin embargo el deber de esta alcaldía Municipal es recepcionar estas calles en buen estado.
- b) Estas calles requieren que se le aplique como mínimo un doble tratamiento asfáltico en vista que se puede ver la mala aplicación de sus agregados y el sello asfáltico.
- c) Para la recepción del proyecto se requiere presentar copia de acta de recepción de los sistemas por parte del SANAA.
- d) Presentar una fianza del 15% del presupuesto de las obras de calles, aceras, bordillos y sistema pluvial por un término de 3 años .

Por todo lo anterior se le recuerda que dicha recepción se hará hasta que se realicen las mejoras solicitadas.”

En fecha 10 de enero de 2008, la comisión integrada por la Abogada Renee Elizabeth Gutiérrez, Abogado Ángel Moisés Perdomo, Ing. Oscar Nahun Rubí, Mario Alberto Batres y el Lic. Ramón Antonio Lagos mediante oficio N° 010/08-DL emiten dictamen en relación a la modalidad a utilizar en la reparación de las calles de la Colonia La Cañada, indicando en su numeral séptimo lo siguiente “ Que la construcción de las Calles de la Colonia “LA CAÑADA” puede considerarse como una **Situación de Emergencia** ya que según lo estipulado en el Artículo 9 de la Ley de Contratación del Estado puede considerarse como una Circunstancia Excepcional en vista que afecta sustancialmente la continuidad o la prestación oportuna y eficiente del servicio Público, considerando que las calles son de uso Público y contribuyen a la seguridad de los habitantes de la Colonia LA CAÑADA, por tal razón se hace estrictamente necesario la Construcción inmediata de las calles de la misma, sin sujetarse a los requisitos de Licitación y demás

disposiciones reglamentarias, sin perjuicio de las funciones de fiscalización de los entes contralores del Estado.”

Asimismo en el último párrafo del dictamen indican que los integrantes de la comisión son de la opinión de que el honorable directorio del Instituto debería emitir una Resolución debidamente motivada en la cual reconozcan el Estado de Emergencia en la construcción de las calles de la Colonia LA CAÑADA por considerarse que existe una Circunstancia Excepcional que afecta sustancialmente la continuidad o la prestación oportuna del Servicio Público.

Luego en fecha 15 de enero de 2008 mediante oficio SE-60-2008, el Secretario Ejecutivo remite al Directorio del Instituto para su análisis y Resolución los documentos siguientes, oficios N° 010/08 DL, el oficio SCU/GM/AMDC/065/2007, fotografías del estado actual de las calles y el proyecto de Resolución de Declaratoria de Emergencia.

Después de analizar la información, el Directorio emitió la Resolución N° 3875-1416-2008 de fecha 15 de enero de 2008, mediante la cual resuelve lo siguiente: “PRIMERO: Calificar de emergencia la necesidad de Repavimentar las calles de la Colonia “LA CAÑADA” SEGUNDO: Repavimentar vía Contratación Directa las obras de Construcción de la calles de la Colonia “LA CAÑADA”, consistente en la construcción de la aplicación de un doble tratamiento asfáltico y sello asfáltico. TERCERO: Instruir a la Secretaria Ejecutiva, para que comunique lo resuelto a los Órganos Contralores del Estado dentro del Término que establece Ley e informar a este Directorio de todo lo actuado. CÚMPLASE.”

En atención a la Resolución del Directorio del Instituto N° 3875-1416-2008, en fecha 28 de Enero de 2008, se suscribió con la Empresa PRODINCCO S. de R. L. de C.V. el contrato para la reparación general y Completa con concreto asfáltico de los estacionamientos y calles No. 1,2,3,4,y 5 de la Residencial La Cañada por un monto de L. 16,598,107.20.

En fecha 10 de junio de 2008, se suscribió la modificación al contrato de “REPARACION GENERAL Y COMPLETA CON CONCRETO ASFALTICO DE LOS ESTACIONAMIENTOS Y CALLES #1,2,3,4,5, DE LA COLONIA LA CAÑADA, PROYECTO HABITACIONAL PROPIEDAD DE INPREMA” en la cual, se incorpora a la cláusula cuarta el reconocimiento de índices de escalamiento de precios.

Asimismo, en fecha 30 de junio de 2008, se suscribió el ADENDUM al contrato de construcción de obras No. 002-08, mediante el cual se incrementa el monto del contrato de L. 16,598,507.20 a la cantidad de L. 20,736,816.56, incremento que corresponde a las obras no contratadas que ascienden a la cantidad de L. 4,138,709.36, que se autorizaron en la orden de cambio N° 02-2008.

En fecha 21 de agosto del 2008, mediante cheque No. 15669, el instituto pagó a la

empresa constructora en concepto de escalonamiento de precios la cantidad de L. 2,425,836.58.

En este proceso de contratación el Instituto invirtió para la reparación de las calles de la Colonia La CAÑADA la cantidad de L. 23,162,653.14, tal como se detalla a continuación:

Número Partida	Fecha de la partida	Número de Cheque	Concepto	Monto pagado en (L.)
1123	11-03-2008	12801	PRODINCCO EST.1 LA CAÑADA REP.CONC.ASFAL	3 506 376,63
2225	05-05-2008	13573	EST.2 PRODINCCO,LA CAÑADA REP.CALLES	2 635 927,50
3109	20-06-2008	14625	PRODINCCO REPAR.CAÑADA ESTACION.CALLES 1	5 204 570,59
3737	17-07-2008	14997	PRODINCCO EST.4 REP.ESTAC.1-5, LA CAÑADA	5 249 975,85
4286	08-08-2008	15427	PRODINCCO EST.5 LA CAÑADA REP. CALLES,ES	4 139 965,99
4659	26-08-2008	15669	PRODINCCO LA CAÑADA, INDICE ESCALAMIENTO	2 425 836,58
Total				23 162 653,14

Es de hacer notar que el artículo 9 de la Ley de Contratación del Estado establece que “La declaratoria del estado de emergencia se hará mediante Decreto del Presidente de la República en Consejo de Ministros o por voto de las dos terceras partes de la respectiva Corporación Municipal.”

Además, en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado se establece: “**Autorización.** Para llevar a cabo la contratación directa será necesaria la declaratoria formal del estado de emergencia a que hace referencia el artículo 9 de la Ley; en estos casos, el Decreto del Presidente de la República en Consejo de Ministros o el Decreto de la Corporación Municipal que se emita, según corresponda, autorizará la contratación bajo esta modalidad, debiendo comunicarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su fecha, al Tribunal Superior de Cuentas.

En los demás casos se requerirá conforme a lo previsto en el párrafo final del artículo 63 de la Ley, la motivación del acuerdo de autorización deberá basarse en cualquiera de las circunstancias indicadas en el citado artículo y su falta determinará la nulidad de lo actuado.”

Con lo anterior se demuestra que el Directorio del Instituto no tiene la facultad para calificar como emergencia la reparación de las calles de la colonia Residencial la Cañada, para proceder a la contratación directa de obras.

Asimismo, es importante mencionar que las autoridades del INPREMA desde fecha 10 de enero de 2006, tenían conocimiento del estado de las calles de la Colonia La Cañada, ya que mediante resolución No. 3443-1326-2006 el Directorio del Instituto aprobó acta especial suscrita entre autoridades del INPREMA y vecinos de la Residencial “ LA CAÑADA” mediante la cual, el Instituto se

comprometió entre otros punto a gestionar ante las autoridades del FHIS, SOPTRAVI y la AMDC, el arreglo de las calles de la colonia por lo tanto no es un hecho suscitado en el momento que el Directorio decidió realizar la contratación directa, por lo tanto se debió considerar la realización de un proceso de Licitación Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 9

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, 170

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifiesta:

“CRONOLOGIA DE HECHOS REPARACION CALLES LA CAÑADA

En oficio SCU/GM AMDC/065/2007 de fecha 15 de Noviembre de 2007, dirigido al Ing. Oscar Nahún Rubí, la Alcaldía Municipal del Distrito Central responde a la solicitud presentada por el INPREMA para la recepción de las calles de la Residencial La Cañada; proponiendo como requisito que las calles deberán ser reparadas y que se les aplique como mínimo un doble tratamiento asfáltico, en vista que es evidente la mala aplicación de sus agregados y sello asfáltico.

En oficio No. 010/08DL de fecha 10 de Enero de 2008 la comisión conformada por la Abogada Renee Elizabeth Gutiérrez, Abogado Ángel Moisés Perdomo, Ing. Oscar Nahún Rubí, Mario Alberto Batres y el Lic. Ramón Antonio Lagos se le hace ver al señor Secretario Ejecutivo el grave deterioro de las calles de dicha colonia lo que puede considerarse como una situación de emergencia.

En resolución del Honorable Directorio No. 3875-1416-2008 de fecha 15 de enero de 2008 se aprobó propuesta para la reparación de las calles de la Residencial La Cañada.

Con fecha 28 de Enero de 2008 se firma el contrato para la reparación general y Completa con concreto asfáltico de los estacionamientos y calles No. 1,2,3,4,y 5 de la Residencial La Cañada por un monto de L. 16,598,107.20.

Con fecha 31 de Enero del 2008 se extiende formal orden de inicio al contratista para que inicie los trabajos contemplados en el Contrato.

Con fecha 26 de mayo de 2008 el Contratista presenta solicitud para que se incorpore en el contrato el reconocimiento de mayores costos.

Con fecha 3 de Junio de 2008, según oficio No. CON-SE-422-08 es remitida la solicitud de reconocimiento de mayores costos a la Sub- secretaria Ejecutiva.

Con fecha 6 de Junio de 2008, según oficio CON-SE No. 447-08, es remitido al Departamento Legal el dictamen técnico de la solicitud de reconocimiento de

mayores costos presentada por el Contratista, para que se determine su viabilidad legal

Con fecha 9 de junio de 2008 mediante oficio No. 422-08-DL dirigido al Sub Secretario Ejecutivo Prof. Marco Antonio Vallecillo, el Departamento legal da su opinión favorable para modificar la Cláusula Cuarta del contrato en lo que se refiere a la variación de precios de conformidad al índice de escalamiento.

Con fecha 10 de Junio de 2008 se hace modificación del contrato, incorporando al contrato la cláusula escalatoria para hacer efectivo dicho pago ya que en el periodo de ejecución de este proyecto se dieron incrementos sustanciales a nivel mundial sobre los derivados del petróleo; siendo que el principal insumo para la realización del proyecto es el asfalto, el contratista se vio afectado por los incrementos ascendiendo a un total de L. 2,425,836.58 por alza de combustibles, mano de obra y asfalto.

Con fecha 30 de Junio de 2008 se firma adendum al contrato por orden de cambio modificando el valor del contrato a L. 20,736,816.56, justificando por readequación de actividades por sobre capa de asfalto por los delgados espesores que presentaba la carpeta existente, y por actividades nuevas no contempladas dentro del contrato para el mejoramiento del sistema de recolección de aguas lluvias de las calles con el fin de garantizar una vida útil más prolongada de los trabajos realizados.

Con fecha 26 de Junio de 2008 el contratista presenta solicitud de ampliación de tiempo por un periodo de 14 días, por atrasos sufridos atribuidos a las lluvias, para lo cual acredita reportes del Servicio Meteorológico Nacional.

Con fecha 3 de Julio de 2008 según oficio No. 477-08-DL, el Departamento Legal es de la opinión que la solicitud de ampliación de plazo presentada por el Contratista es procedente.

Con fecha 14 de Julio de 2008 de firma acta de recepción del proyecto, dando como resultado los siguientes montos:

Monto original del Contrato	L. 16,598,107.20
Mas orden de cambio No. 1	L. 0.00
Mas Orden de cambio No. 2	L. 4,138,709.35
Nuevo Monto de Contrato	L. 20,736,816.50..."

Lo anterior, no permite la aplicación del principio de Igualdad y Libre Competencia que establece la Ley de Contratación del Estado, además no permite al instituto tener la posibilidad de obtener mejores precios al momento de contratar.

2. RED DE ALCANTARILLADO, CERCO PERIMETRAL Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO COLONIA LOS MAESTROS ISLAS DE LA BAHIA

Mediante resolución N° 3622-1365-2006 de fecha 21 de noviembre del año 2006, el directorio del INPREMA resolvió: “PRIMERO: Declarar de emergencia la situación de la Colonia Los Maestros en Roatán, Islas de la Bahía, debido a la alta contaminación que la misma está generando por la segregación de aguas negras a fuentes de agua natural y por ende un cuadro de epidemias diarreicas y enfermedades de la piel en la comunidad y las comunidades vecinas, al mismo tiempo las aguas residuales del proyecto fluyen por toda una cuneta en la parte lateral de la carretera que conduce a West End y según informes de representantes de Autoridades de Salud esta agua contamina los pozos que abastecen de agua potable a estas comunidades por lo que de continuar esta situación, el proyecto podría ser declarado inhabitable, lo que traería grandes responsabilidades sociales, financieras y legales al INPREMA; que la Administración comunique esta decisión al Señor Alcalde Municipal de Roatán, Islas de la Bahía. SEGUNDO: Se aprueba vía contratación directa la construcción de un colector que transportara las aguas residuales hasta la red existente en la localidad de Coxen Hole,... QUINTO: que se proceda de inmediato a delimitar y rotular el terreno propiedad del Instituto, para prevenir invasiones. SEXTO: se autoriza a la Administración proceda a construir el nuevo pozo de agua potable en un sitio donde sirva para las viviendas y los lotes de terrenos pendientes de venta y en el que se garantice que no se contaminara nuevamente el agua potable con las aguas residuales.”

En atención a esta resolución del 21 de noviembre de 2006, hasta el 03 de enero de 2008 (o sea 1 año, 2 meses después), las autoridades del instituto procedieron a suscribir varios contratos con la empresa PRODINCCO S de R.L. de CV por la cantidad de L. 5,124,392.21, tal como se detalla a continuación:

Número Partida	Fecha de la partida	Número de Cheque	Concepto	Monto pagado en (L.)
1798	17-04-2008	13308	PRODINCCO CONSUL. ROATAN, COL. LOS MAESTROS	975 780,50
2843	4-6-2008	14355	PRODINCCO RED ALCANT. ROATAN ISLAS EST.1	797 960,00
3101	20-6-2008	14632	PRODINCCO RED ALCANT. ROATAN ISLAS EST.2	202 039,00
5146	11-09-2008	16028	EST.1 ROATAN, CERCO PLANTA RED. ALCANT. COL	486 021,00
6898	19-12-2008	17920	PRODINCCO/ESTM.2 PLT. TRAT. ALC. ROATAN	563 346,13
6898	19-12-2008	17921	PRODINCCO/ESTM.1 TRASP. ALCAL. MUNIC. ROATA	1 049 468,66
6898	19-12-2008	17923	PRODINCCO/ESTM. N°1 CONST.CERCO PERIM.ROA	838 384,05
1027	10-03-2009	18778	PRODINCCO CERCO PERIM.ROATAN EST.2	211 392,87
Total				5 124 392,21

Es de aclarar que el artículo 9 de la Ley de Contratación del Estado establece que “La declaratoria del estado de emergencia se hará mediante Decreto del Presidente de la República en Consejo de Ministros o por voto de las dos terceras partes de la respectiva Corporación Municipal.”

Además, en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado se establece: **“Autorización.** Para llevar a cabo la contratación directa será necesaria la declaratoria formal del estado de emergencia a que hace referencia el artículo 9 de la Ley; en estos casos, el Decreto del Presidente de la República en Consejo de Ministros o el Decreto de la Corporación Municipal que se emita, según corresponda, autorizará la contratación bajo esta modalidad, debiendo comunicarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su fecha, al Tribunal Superior de Cuentas.

En los demás casos se requerirá conforme a lo previsto en el párrafo final del artículo 63 de la Ley, la motivación del acuerdo de autorización deberá basarse en cualquiera de las circunstancias indicadas en el citado artículo y su falta determinará la nulidad de lo actuado.”

Con lo anterior se demuestra que el Directorio del Instituto no tiene la facultad para declarar la emergencia para proceder a la contratación directa de obras.

Es importante mencionar que el directorio del instituto en el año 2006 declaró la emergencia y las obras se contrataron y ejecutaron hasta el año 2008, lo que demuestra que no existía la emergencia invocada por el directorio del Instituto y la administración pudo haber realizado un proceso de licitación Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 9

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, 170

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifiesta:

“...Reparación de alcantarillado y cerco perimetral proyecto colonia Los Maestros en Islas de la Bahía:

La colonia de los maestros ubicada en Roatán, Islas de la Bahía, para el año 2007 y antes de esta fecha enfrentaba los siguientes problemas estructurales:

1. El sistema de aguas negras de las viviendas y la red colectora principal estaba colapsada, igualmente la planta de tratamiento de aguas negras, lo que generó una alarma entre los pobladores, autoridades municipales y medio ambiente, debido al foco de contaminación que se originó, lo que dio lugar a que tanto la municipalidad como la unidad de medio ambiente, expusieron su preocupación ante el Inprema, responsabilizando a la Institución de los daños ambientales y otros colaterales, por su parte los maestros adjudicatarios también se organizaron para exigir una solución inmediata al problema, demandando además la construcción de un nuevo pozo de agua potable, pues el que existía, según el análisis bacteriológico ya presentaba altos índices de contaminación, producto del escape de aguas negras, igualmente demandaban la construcción del cerco

perimetral de todo el terreno del Inprema para evitar las invasiones y usurpación de áreas.

2. Mediante resolución emanada del Honorable Directorio se autorizó a la administración contratar directamente las obras necesarias a fin de subsanar en el menor tiempo posible, para dar respuesta a la problemática y evitar de esta forma incurrir en mayores gastos y demandas de carácter ambiental, por lo que se contrataron diferentes empresas para culminar con el proyecto:

- Construcción de planta de tratamiento de aguas negras DURMAN ESQUIVEL.
- Construcción del pozo de agua potable y equipo INVERSIONES DIVERSAS.
- Reparación de la red de alcantarillado sanitario y construcción de cerco CONSTRUCTORA PRODINCCO.

Cabe mencionar que inicialmente todo el proyecto se realizaría con el apoyo de la cooperación municipal de Roatán, para lo cual se elaboraron estudios preliminares, que resultaban conectar las aguas negras de la colonia los maestros hasta la red de colección principal de la ciudad de Coxen Hol, pero debido a la distancia y condiciones topográficas los costos eran mayores; además que la municipalidad puso como condición a los maestros adjudicatarios que mientras no se realizaran las obras relatadas no se recepcionaría la colonia, lo que se constata en el convenio de traspaso suscrito entre este instituto y la alcaldía de Roatán. (Se anexa expediente).”

Lo anterior, no permite la aplicación del principio de Igualdad y Libre Competencia que establece la Ley de Contratación del Estado, además no permite al instituto tener la posibilidad de obtener mejores precios al momento de contratar.

Recomendación N° 13

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Gestionar en el futuro la declaración formal de emergencia ante el Poder Ejecutivo o en su defecto sujetarse a lo establecido en las disposiciones Generales del Presupuesto, en el cual ya se establece el tipo de licitación que corresponde dependiendo de la cuantía de las obras a ejecutar.

14. LA INSTITUCIÓN LICITÓ SERVICIOS SIN CONTAR CON LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE

Al revisar la documentación soporte de las Licitaciones No. 01/2004, Licitación No. 01/2005 y 02/2006, correspondientes a la contratación de Servicios de Limpieza y Aseo del Edificio, Mantenimiento de Áreas Verdes y Plantas Ornamentales en las Oficinas de Tegucigalpa, y de la Licitación N° 02/2004 en concepto de Seguro Colectivo de Vida y Accidentes Personales Para Funcionarios y Empleados del Instituto, comprobamos que el instituto, no contaba con la disponibilidad

presupuestaria para cubrir el monto total del contrato según nota de presupuesto, ejemplo:

Número de Licitación	Descripción del servicio licitado	Monto adjudicado en (L.)	Disponibilidad Presupuestaria según nota de presupuesto en (L.)	Exceso sin asignación presupuestaria en (L.)
Licitación No. 01/2004	Servicios de Limpieza y Aseo del Edificio, Mantenimiento de Áreas Verdes y Plantas Ornamentales en las Oficinas de Tegucigalpa	386,040.00	300,000.00	86,040.00
Licitación N° 02/2004	Seguros Colectivos de Vida y Accidentes Personales Para Funcionarios y Empleados del INPREMA	535,921.90	452,000.00	83,921.90.
Licitación No. 01/2005	Servicio de Limpieza y Aseo del Edificio, Mantenimiento de Áreas Verdes y Plantas Ornamentales en las Oficinas de Tegucigalpa	386,040.00	350,000.00	36,040.00
Licitación N° 02/2006	Limpieza y Aseo del Edificio, Mantenimiento de Áreas Verdes y Plantas Ornamentales en las Oficinas de Tegucigalpa	547,200.00	425,000.00	122,200.00

Esto evidencia, que estas licitaciones se adjudicaron sin contar con la partida y cuantía presupuestaria correspondiente, ya que existió un exceso en la ejecución presupuestaria de estos objetos del gasto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículos 23 y 27

Sobre el particular, la Lic. Carla Lorena Gallegos, Asistente del Departamento de Planificación y presupuesto, mediante oficio DPP-319-10 del 03 de septiembre de 2010, manifestó: "Solicitar al Depto. Administrativo los respectivos oficios de disponibilidad presupuestaria que fue dado en la licitación pública, raro suena porque el TSC tiene un representante de licitaciones públicas y cómo fue que no solicitó ver la parte económica que avala el Departamento de Planificación y Presupuesto. De nuevo pedir los oficios y las actas del Honorable Directorio."

Comentario del Auditor:

Los oficios con los que cuenta el Departamento Administrativo, reflejan únicamente la disponibilidad presupuestaria detallada en el cuadro anterior.

Lo anterior, ocasiona que el instituto efectuó desembolsos por montos mayores a lo presupuestado.

Recomendación N° 14

Al Secretario Ejecutivo del INPREMA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en el futuro, antes de elaborar el proyecto de Presupuesto del Instituto se revise detenidamente y se incluyan en este, los gastos prioritarios para el Instituto, para que al momento de realizar las contrataciones por servicios estas cuenten con el presupuesto correspondiente.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

- 1. EL INSTITUTO NO LÍCITO LA CONSTRUCCIÓN Y LA SUPERVISIÓN DE LA OBRAS DE LA II ETAPA DEL PROYECTO AMPLIACION, MEJORAS Y ADICIONES AL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INPREMA Y OTORGO ANTICIPO DEL 20%, SIN ESTAR APROBADA DICHA ETAPA.**

I ETAPA

En fecha 26 de septiembre del año 2006, mediante resolución número 3583-1357-2006, el Directorio del INPREMA aprobó la construcción de obras para ampliación y mejoramiento de las instalaciones físicas del edificio principal del Instituto, y se estableció como alternativa legal para la ejecución de las obras, la Licitación pública, para lo que se instruyó a la administración iniciar los trámites legales que correspondan.

Posteriormente, en fecha **20 de marzo del 2007**, según Resolución del Directorio

N° 3694-1380-2007, Resolvió lo siguiente: “PRIMERO: Aprobar las BASES DE LICITACION PUBLICA N° 01/2007, AMPLIACION, MEJORAS Y ADICIONES AL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INPREMA Y BASES DE CONCURSO DE SUPERVISION, las cuales ya cuentan con la aprobación del Tribunal Superior de Cuentas. SEGUNDO: Se autoriza a la Administración continuar con el proceso legal correspondiente. CUMPLASE”.

Es de mencionar que en dichas bases enviadas al tribunal específicamente en su Introducción, manifestaban lo siguiente: “En la ciudad de Tegucigalpa ubicado en el Boulevard Centro América frente a Plaza Bancatlan, en el que se contempla, la construcción del Edificio Principal edificando sobre el auditorio del INPREMA denominado (primera planta) cuatro niveles más de los cuales se construirán dos (2) en esta primera etapa denominados en el diseño (segunda y tercera planta) con todos los sistemas y acabados descritos en el diseño; así mismo las obras a realizar para mejorar la apariencia y funcionamiento de las actuales instalaciones tanto del edificio como del estacionamiento.-Este proyecto será financiado con fondos propios del INPREMA.”

En fecha 13 de abril de 2007, el INPREMA, publico AVISO para invitar a participar en el concurso N° 01-2007, para la Supervisión de “Ampliación Mejoras y Adiciones al Edificio Administrativo del INPREMA”. Asimismo en fecha 14 de mayo de 2007, el INPREMA, también publico AVISO para invitar a participar en la licitación pública N° 01-2007, para la “Ampliación Mejoras y Adiciones al Edificio Administrativo del INPREMA.”

En Resolución **N° 3758-1393-2007**, de fecha **3 de julio de 2007**, el Directorio aprobó en todas sus partes el Acta de Recomendación de Adjudicación del Concurso Publico N° 01-2007, Supervisión de Ampliación, Mejoras y Adiciones al Edificio Administrativo del INPREMA y adjudicar a la Empresa GEOCONSULT, S.A. DE C.V., la supervisión de todas las obras por monto de L.15,950,000.00.

Como resultado del proceso de Adjudicación de la licitación pública N° 01-2007 que consta en acta de Recomendación del 17 de julio de 2007, esta comisión recomendó al Directorio adjudicar la misma, a la empresa Constructora KOXMOX S. DE R.L., por lo que el Directorio en Resolución **N° 3775-1396-2007, de fecha 24 de julio de 2007**, resolvió adjudicar a la empresa Constructora KOXMOX S. DE R.L. la licitación pública N° 01-2007 para la construcción de la “Ampliación Mejoras y Adiciones al Edificio Administrativo del INPREMA” el cual fue por un costo de L.54,271,634.34.

Por lo que en fecha **16 de agosto del 2007**, el Profesor Pedro Arnaldo Pinto, Secretario Ejecutivo del INPREMA y el Ingeniero José Alejandro Álvarez gerente

general de KOSMOX, S. DE R. L. firmaron contrato para la construcción de dicha obra, por la suma de L.54,271,634.34 y con un plazo de nueve (9) meses para la entrega de las obras del mencionado proyecto, el cual comenzó el día diez (10) de octubre de 2007 con vencimiento el diez (10) de julio de 2008. Asimismo, en fecha 15 de agosto del año 2007, el Profesor Pedro Arnaldo Pinto, Secretario Ejecutivo del INPREMA y el Ingeniero Raúl Armando Flores Guillen Gerente General de GEOCONSULT S.A. de C.V. firmaron contrato para la supervisión de dicha obra, por la suma de L. 15,950,000.00.

Es de Aclarar que las obras que incluía dicha licitación eran las siguientes:

- Ampliación del Edificio Principal edificando sobre el auditorio del INPREMA denominado (primera planta) cuatro niveles más de los cuales se construirían (2) en la primera etapa denominados en el diseño; así mismo las obras a realizar para mejorar la apariencia y funcionamiento de las actuales instalaciones tanto del edificio como del estacionamiento dentro de las cuales estaban:
 - Demolición de áreas de cafetería, vigilancia, almacena y oficinas cooperativa de maestros jubilados.
 - Ampliación del auditorio
 - Mejoramiento de áreas de accesos y parqueos
 - Sustitución de cielos falsos en los dos niveles del edificio actual
 - Colocación de cerámica en parte de atención al público
 - Mejoramiento de las fachadas del Edificio actual

El presupuesto inicial por componentes principales de construcción eran como sigue a continuación:

ACTIVIDAD	PRESUPUESTO (L.)
Ampliación	43,214,076.76
Puente	198,555.67
Obras Exteriores	2,664,625.58
Remodelación	8,194,376.33
Total	54,271,634.34

Mediante OFICIO-SE N° 1769-07, de fecha 10 de octubre de 2007, el Profesor Pedro Arnaldo Pinto, Secretario Ejecutivo del INPREMA, emitió orden de Inicio para este proyecto.

Pero en resolución N° 3862-1414-2007, de fecha 18 de diciembre de 2007, el Directorio del INPREMA, **RESUELVE**: “**PRIMERO**: Autorizar a la Administración

de EL INSTITUTO para que proceda a modificar los Contratos de Construcción y Supervisión para la Ampliación Mejoras y Adiciones al Edificio Administrativo del INPREMA y el correspondiente Diseño para realizar los siguientes cambios: a) Construcción de un subterráneo para estacionamiento vehicular y el local donde se instalaran las oficinas del Archivo General de la Institución; B) Construcción del Segundo Nivel para estacionamiento vehicular y acondicionado para uso múltiples; c) Construcción de un Tercer Nivel para la instalación de Oficinas. **SEGUNDO:** Se autoriza la construcción de dos niveles más para completar cinco pisos, para lo cual deberá procederse a realizar los estudios de ampliación de diseño, formular el presupuesto respectivo y definir el procedimiento legal; de lo actuado deberá informarse a este Directorio. **TERCERO:** En el caso que las modificaciones de los Contratos excedieren al veinticinco por ciento (25%) del monto inicial del Contrato, se procederá en lo que corresponda de conformidad a la Ley, (Fundamentos legales artículos 121 y 123 de la Ley de Contratación del Estado Vigente).” Es de mencionar que según motivaciones del INPREMA, este rediseño se motivaron en el cambio a las condiciones estructurales críticas encontradas en el Salón Cultural (Auditórium) que motivaron su demolición por razones de seguridad al complejo y de sus ocupantes, lo que permitió optar a un rediseño, así como cumplir con las modificaciones del plan de arbitrios de la Alcaldía Municipal, emitidas en Abril de 2008, el cual exige un estacionamiento por cada 30m² de construcción; Asimismo, es importante mencionar que en este Rediseño que elaboro CONPLAN S.A, estipulaba la I y II Etapa, hasta que comprendía cinco niveles hasta la Azotea del Edificio.

Producto de lo anterior, en fecha 29 de abril del año 2008, el Secretario Ejecutivo, suscribió con la compañía Constructora KOSMOX S. DE R. L. DE C.V., el ADDENDUM al contrato de Construcción de obra N° 001-08, el cual en su SEGUNDO Considerando manifiesta lo siguiente: “Que de acuerdo a las necesidades presentadas durante el desarrollo de la obra contratada se han ordenado a través de la Orden de Cambio N° 03-2008 modificaciones sustanciales al mismo que sobrepasan el porcentaje establecido por la ley para que se manejen los cambios; por lo que por medio del presente ADENDUM modificamos la cláusula Segunda del contrato de construcción de obra suscrito entre INPREMA y Empresa Mercantil **CONSTRUCTORA KOSMOX SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, conocida por sus siglas como KOSMOX, S. DE R. L. DE C.V.** la que se leerá así: - El valor de este contrato es por la suma de L.67,717,666.03...”

Es de aclarar que este ADENDUM, está compuesto por el valor del contrato original por L.54,271,634.34, más ADENDUM al Contrato de construcción de obra

001-08, por la cantidad de L.13,446,031.69, por lo que dicha etapa sumaría la cantidad de L.67,717,666.03, de esta forma el Sótano, el primer nivel y el segundo nivel pasaron a constituir una Primera Etapa, quedando el resto de los niveles como parte de la Segunda Etapa, detallados así:

ACTIVIDAD	PRESUPUESTO (L.)
Sótano: Demolición, cimentación y sótano	28,686,338.35
Estacionamiento planta baja	13,770,480.89
Primer nivel oficinas	25,260,846.79
COSTO TOTAL-Primera Etapa Modificada	67,717,666.03

Asimismo, como consecuencia del Adendum al contrato de Construcción, el contrato de Supervisión se incrementó de L. 15,950,000.00, a L.19,937,500.00.

En fecha 8 de julio de 2008, el contratista solicitó ampliación de tiempo de entrega de las obras de dicho proyecto, fundándose en la ampliación de la obra autorizada por INPREMA; En consecuencia la administración del INPREMA autorizó una ampliación del plazo de entrega de las obras del proyecto por tres punto setenta y tres (3.73) meses, con vencimiento el 31 de octubre de 2008.

Luego, el 22 de octubre de 2008, el supervisor solicitó una segunda ampliación del tiempo de entrega de las obras, la cual cubrió el período del 1 de noviembre de 2008 al 30 de enero de 2009, el cual fue aprobado por el INPREMA.

Según Acta de Recepción Parcial, de fecha 16 de marzo de 2009, se hace constar que se ha realizado nueva inspección a las obras constatando que la I Etapa del proyecto se encuentra totalmente terminada y a satisfacción.

II ETAPA

En sesión de directorio 1473/2009, de fecha 27 de febrero de 2009, se conoció la solicitud para la construcción de la segunda etapa del proyecto y autoriza a la Administración continuar con el trámite legal correspondiente, enviando al Soberano Congreso Nacional de la República los contratos y presupuesto para la ampliación de la segunda etapa de construcción del edificio principal de la institución.

En relación a lo anterior, el 15 de abril de 2009, mediante Oficio SE-Nº 571-09, el Prof. Pedro Arnaldo Pinto, envía al Ingeniero Marlon Breve Reyes, Secretario de Estado en los Despachos de Educación, la documentación de exposición de motivos, antecedentes de decreto de Modificación al Contrato de Ampliación, Mejoras y Adiciones al Edificio Administrativo del INPREMA, para que por su medio sea elevado para Aprobación por el Soberano Congreso Nacional de la

República, en cumplimiento del Artículo 213 de la Constitución de la República y con fundamento en el Artículo 123 de la Ley de Contratación del Estado. Por lo que el 8 de mayo de 2009, mediante Oficio N° 0320-SE-2009, el Señor Marlon Breve Reyes, Secretario de Estado de Educación, envía al Abogado Enrique Flores Lanza, Secretario de Estado en el Despacho Presidencial la documentación antes mencionada, para que este Autorice remitirlos al Soberano Congreso Nacional y este a su vez envía en fecha 29 de mayo de 2009, mediante oficio N° SDP-255-2009/PL, con instrucciones del Presidente de la República, al Congreso Nacional toda la documentación mencionada para que este lo someta a consideración.

El 28 de octubre de 2009, el presidente del Congreso Nacional, José Alfredo Saavedra Paz, en relación a la solicitud del INPREMA, emite la siguiente Constancia que manifiesta lo siguiente: **“EL INFRASCRITO PRESIDENTE DEL SOBERANO CONGRESO NACIONAL DE LA REPUBLICA HACE CONSTAR QUE EL CONTRATO DE CONSTRUCCION DE LA EMPRESA ADJUDICADA KOSMOX S. DE R.L. DE C.V. POR LA CANTIDAD DE (L.96,381,507.40) Y EL DE SUPERVISION DE (L.14,355,000.00) EN RELACION A LAS MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS ORIGINALES DE AMPLIACION, MEJORAS Y ADICIONES AL EDIFICO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISION DEL MAGISTERIO (INPREMA) ESTA AUGUSTA CAMARA NO APROBARA NINGUNA MODIFICACION A LOS CONTRATOS PRESENTADOS POR ESA INSTITUCION DESCENTRALIZADA, PORQUE NO CONOCIO DE LOS CONTRATOS ORIGINALES NI FUERON APROBADOS POR ESTE ENTE LEGISLATIVO. Ya que su Estructura Presupuestaria como Institución Descentralizada **con Numero (603) con Financiamiento (12) Fondos Propios**, no se consideró necesario, ya que, este Cuenta con un Directorio.**

YA QUE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA EN SU ARTICULO N° 205 LITERAL 19)... SE DEVUELVE LA DOCUMENTACION ORIGINAL DE AMBOS CONTRATOS.”

Asimismo, esta constancia hace mención al Artículo 11 y 12, de la Ley de Contratación del Estado, que dicen: “Artículo 11: Órganos competentes. Son competentes para celebrar los contratos de la administración:

- 1) En la Administración Central;
 - a) Los Secretarios de Estado en su respectivo Ramo;
 - b) Los titulares de órganos desconcentrados de acuerdo con las normas de su creación o, en su defecto, hasta el límite que le fuere delegado por acto administrativo dictado por el órgano al cual están adscritos.
- Lo anterior se entiende sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes

- especiales; y
- c) Los Gerentes Administrativos de las Secretarías de Estado en los casos y hasta los límites que le sean delegados por el Secretario de Estado correspondiente.
- 2) En la Administración Descentralizada:
- a. Los Presidentes, Directores, Secretarios Ejecutivos o Gerentes de las instituciones descentralizadas y los titulares de órganos con competencia regional previstos en sus estructuras administrativas, hasta el límite que, en ese último caso, determinen los correspondientes órganos de dirección superior; y, b) El Alcalde Municipal respectivo.

Cuando las leyes exijan autorización para celebra un contrato, deberá llenarse este requisito por el órgano de dirección superior de la institución descentralizada o de la municipalidad que se trate.

Requerirán aprobación por Acuerdo de la Junta o Consejo Directivo de la respectiva Institución Descentralizada o de la Corporación Municipal, los Contratos que suscriban los funcionarios a que se refiere el numeral.

- 2) De este Artículo, en los casos que disponga el Reglamento; el acuerdo de aprobación será requisito necesario para la validez de estos contratos.

ARTÍCULO 12.- Órganos competentes para adjudicar. Son competentes para adjudicar los contratos, los funcionarios a que se refiere el Artículo anterior, con las excepciones siguientes:

- 1) Aquellos contratos que por su cuantía, deban ser adjudicados por sus Juntas o Consejos Directivos, de conformidad con las Normas Presupuestarias de las Instituciones Descentralizadas, las que fijaran anualmente las cantidades correspondientes; y,
- 2) Los que deban ser adjudicados por la Corporación Municipal de conformidad con el plan de arbitrios anual de cada Municipalidad.”

Como consecuencia de esta constancia emitida por el Congreso Nacional, el Directorio del INPREMA en Resolución N° 4250-1494-2009, de fecha 24 de noviembre de 2009, manifiesta lo siguiente: **“CONSIDERANDO: Que el soberano Congreso Nacional de la Republica a través de su Presidente notifico a la Secretaria Ejecutiva mediante Constancia de fecha veintiocho (28) de octubre del año dos mil nueve(2009), que la Modificación del Contrato de Construcción y Supervisión para la Segunda Etapa del Edificio, son competencia de sus titulares en caso de Instituciones Descentralizadas tal y como acontece en el caso de INPREMA, requisito necesario para la validez de estos contratos. CONSIDERANDO: Que los contenidos de los Addendums no altera los costos de supervisión y construcción pactados en los**

Contratos suscritos del Proyecto AMPLIACION, MEJORAS Y ADICIONES AL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INPREMA. CONSIDERANDO: Que se tuvieron a la vista los dictámenes de la Consultoría de la Secretaría Ejecutiva, de los Departamentos de Planificación y Presupuesto, Asesoría Legal y la Unidad de Auditoría Interna que sustenten los addendums. CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 14, letra n) de la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, es atribución de este Directorio resolver sobre las inversiones y beneficios del Sistema, previo dictamen de la Secretaría Ejecutiva; POR TANTO: En uso de las facultades de que esta investido. RESUELVE: PRIMERO: AUTORIZAR al Señor Secretario Ejecutivo, Profesor Pedro Arnaldo Pinto, suscribir los Addendum y Modificaciones respectivos a los Contratos suscritos, con las Empresas KOSMOX, S. de R.L. de C.V. y GEOCONSULT, S.A DE C.V. Empresa Constructora y Supervisora respectivamente, responsables de la ejecución del Proyecto SEGUNDA ETAPA DEL PROYECTO AMPLIACION, MEJORAS Y ADICIONES AL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INPREMA, de esa Ciudad, en base a los montos estipulados en el punto NOVENO: AMPLIACION DEL EDIFICIO, contenido en el Acta N° 1473-2009 de fecha tres (3) de marzo del año en curso. SEGUNDO: Ratificar la Modificación a los Contratos de Ampliación, Mejoras y Adiciones y Contrato de Supervisión suscrito en el mes de marzo el corriente año. CUMPLASE.”

Es importante mencionar que la compañía Constructora KOSMOX, desde la recepción parcial de la I ETAPA que ocurrió en Marzo de 2009, aun y cuando no se había aprobado la Segunda Etapa, a riesgo propio continuo con el desarrollo del proyecto; Asimismo el INPREMA el 16 de julio de 2009, pago el Anticipo de L. 19,276,301.48 correspondiente al 20% del valor de la II ETAPA, sin que esta se hubiese autorizado, ya que esta fue aprobada por el Directorio el 24 de noviembre de 2009.

En fecha 25 de noviembre de 2009, el profesor Arnaldo Pinto firma Addendum a Contrato de Supervisión con GEOCONSULT N° 01/2009, en el cual en acuerdan lo siguiente: “PRIMERO: Modificar Expresamente la Estructura Presupuestaria en la CLAUSULA DECIMA SEGUNDA DEL CONTRATO DE SUPERVISION suscrito entre INPREMA y la Sociedad Mercantil GEOCONSULT S.A. DE C.V, firmado con fecha 2 de febrero del Año 2009 de la siguiente manera: El trabajo requerido en este Addendum, es la Supervision de la Segunda Etapa del PROYECTO AMPLIACION, MEJORAS Y ADICIONES AL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INPREMA de la ciudad de Tegucigalpa, cuyo monto asciende a la cantidad de (L.14,355,000.00)...”

Asimismo, en esta misma fecha 25 de noviembre de 2009, el profesor Arnaldo Pinto también firmo Addendum a Contrato de Obra N° 01/2009, en el cual en su cláusula PRIMERA dice: “Modificar la CLAUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO DE CONSTTUCCION suscrito entre INPREMA y la Sociedad Mercantil KOSMOX Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable conocida por sus siglas

KOSMOX S. DE R.L. de C.V. de la siguiente manera: El trabajo requerido en este Addendum, es la ejecución de la Segunda Etapa del PROYECTO AMPLIACION, MEJORAS Y ADICIONES AL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INPREMA de la ciudad de Tegucigalpa, cuyo monto asciende a la cantidad de NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS SIETE LEMPRISA CON CUARENTA CENTAVOS (**L.96,381,507.40**)...TERCERO: Se incorpora por adición al Contrato de la Segunda Etapa en la CLAUSULA CUARTA: PLAZO: la que deberá leerse de la siguiente manera: “EL CONTRATISTA deberá terminar la ejecución de la Segunda Etapa del Proyecto AMPLIACION MEJORAS Y ADICIONES AL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INPREMA de esta ciudad de Tegucigalpa, dentro de un plazo de ocho meses, contados a partir del pago del Primer Anticipo de esta Segunda Etapa...”

Es de aclarar que las obras que incluyen la II ETAPA de este proyecto es el segundo nivel (Planta Baja Estacionamiento), tercer nivel (edificio Anexo), cuarto nivel (edificio Anexo), quinto nivel (edificio Anexo), Azotea Edificio Anexo.

De todo lo anterior podemos resumir que los costos invertidos en este proyecto son los siguientes:

Etapa	Costo de la Supervisión (L.)	Costo de la Construcción (L.)	Totales (L.)
I Etapa	19,937,500.00	67,717,666.03	87,655,166.03
II Etapa	14,355,000.00	96,381,507.40	110,736,507.40
Suma Total I y II etapa	34,292,500.00	164,099,173.43	198,391,673.43

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de contratación del Estado, artículo 12 y 70 y 123

Bases de licitación Pública No. 01-2007

Disposiciones Generales del Presupuesto, Artículo 38 año 2009

Sobre el particular, el Profesor Marco Antonio Vallecillo, Jefe del Departamento Administrativo, mediante Oficio No. ADMON-784-10 de fecha 3 de septiembre de 2010; manifestó: “Amparamos las actuaciones realizadas basadas en los siguientes artículos de la Ley de Contratación del Estado: **ARTÍCULO 12.- Órganos competentes para adjudicar.** Son competentes para adjudicar contratos, los funcionarios a que se refiere el artículo anterior, con excepciones siguientes:

- 1) Aquellos contratos que por su cuantía, deben ser adjudicados por sus juntas o Consejos Directivos, de conformidad con las normas presupuestarias de las Instituciones Descentralizadas, las que fijarán anualmente las cantidades correspondientes.

Se sustenta lo escrito en el artículo 12 en el documento del 28 de octubre de 2009, del Soberano Congreso Nacional de la República mediante el cual se dictamina

que El INPREMA es una Institución descentralizada que cuenta con su propio Directorio y que por lo tanto es potestad de este Directorio aprobar la Modificación de los Contratos De Construcción y Supervisión.

ARTÍCULO 71.- Ejecución de las obras. Las obras se ejecutaran con apego al Contrato y a sus anexos, **incluyendo eventuales modificaciones**, y a las instrucciones por escrito que fueren impartidas al Contratista, por el Supervisor designado por la Administración.

ARTÍCULO 119.- La Administración tendrá las prerrogativas siguientes: en su inciso 2) Facultad para modificar el contrato por razones de interés público de las compensaciones que correspondan al Contratista y dentro de los límites de esta Ley;

ARTÍCULO 121. Modificaciones de los Contratos de la Ley de Contratación del Estado, La Administración podrá modificar, por razones de interés público los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley y sus Normas reglamentarias.

ARTÍCULO 123.- Fundamento y efectos. Toda modificación deberá ser debidamente fundamentada y procederá cuando concurren circunstancias imprevistas al momento de la contratación o necesidades nuevas, de manera que sea la única forma de satisfacer el interés público perseguido, el valor de las modificaciones acumuladas no podrá exceder del veinticinco por ciento (25%) del monto inicial del contrato o referirse a objeto o materia diferente al originalmente previsto, si excediese del veinticinco (25%) requerirá aprobación del Congreso Nacional.

El año anterior se envió al Soberano Congreso Nacional la modificación de los contratos de la Segunda Etapa quien determinó que en el caso del INPREMA, por ser Institución descentraliza, No requiere aprobación del Congreso Nacional.

Artículo 143.- Disposiciones en suspenso. Mientras las condiciones existentes para los estudios de los proyectos mejoran durante tres (3) años a partir de la vigencia de esta Ley, queda en suspenso la vigencia del párrafo primero del artículo 123.

Haciendo una interpretación del artículo 123 de la Ley de Contratación del Estado que hace referencia que el valor de las modificaciones EXCEDIERA EL 25% del monto inicial del Contrato requerirá aprobación del Congreso Nacional...este artículo queda en suspenso en su párrafo primero según el Artículo 143

Situación que se mantiene ya que las condiciones que dieron pie a este artículo durante los tres primeros años aún persiste ya que no se ha derogado o modificado el art. 143 de esta Ley en las reformas acontecidas en el año 2002 y 2006 de la LCE y en el año 2002 y 2006 del Reglamento.

Entonces, para los efectos que nos interesan estamos sometidos al art. **122 “FORMA DE LA MODIFICACION”** de la misma Ley que dice: se utilizaran ordenes de cambio cuando el valor de las modificaciones no exceda el 10% del valor contratado y si excede del 10%, se suscribe una ampliación del Contrato, lo que le concede a la Administración una amplia discrecionalidad para modificar los Contratos sin restricción alguna.

ARTICULO 203.Procedencia de las Modificaciones del Reglamento de la Ley De Contratación del Estado La Administración solamente podrá acordar modificaciones al contrato de obra cuando sean consecuencia de necesidades nuevas o de causas técnicas imprevistas en el momento del diseño o de las contrataciones de las obras, cuyas circunstancias deberán quedar debidamente acreditadas en el expediente de contratación, **respondiendo siempre a razones de interés público y previa opinión del Supervisor designado.**

Cuando las modificaciones representen variaciones del presupuesto de la obra, será reajustado su plazo de ejecución, si así resultare de las circunstancias del caso.

Debido a lo expuesto en los artículos anteriores y de conformidad a la Ley del Instituto:

ARTICULO 14 Son atribuciones del Directorio, letra o) es atribución de este Directorio resolver sobre las demás que le sean conferidas por la presente Ley.

Por tanto en sesión celebrada el 18 de diciembre del 2007, La administración somete a consideración del honorable Directorio del Instituto la modificación de los Contratos de Construcción y Supervisión, quienes mediante Resolución No. 3862-1414-07 resuelve “Autorizar al Secretario Ejecutivo, suscribir los addendum y modificaciones respectivas a los contratos suscritos con las empresas KOSMOX S de R. L. de C.V. y GEOCONSULT S. A. de C. V. constructora y supervisora respectivamente”. Basado en las recomendaciones siguientes:

Recomendaciones del Supervisor

La Supervisión, Considerando las ventajas cualitativas y cuantitativas para La Institución en darle continuidad inmediata a la Segunda Etapa del Edificio Administrativo recomienda al Instituto:

1. Aprovechar la logística ya instalada de la Constructora, en especial que el sitio para el montaje la grúa torre es único y pertenece al IPM, con precio de arrendamiento negociado desde el 2007, que de no ser utilizado, el IPM podría disponer de este espacio limitando el crecimiento del INPREMA.
2. Se aprovecha el uso de la grúa sin tener que pagar por: desmontarla, trasladarla a El Salvador y viceversa si la decisión fuera posterior.
3. La construcción continua permite utilizar precios de Contrato, lo cual según estudios realizados por la Empresa Supervisora Geoconsult S.A. se establece que:
 - El índice de inflación (para el sector construcción) en Honduras es de 6.33 % mensual, considerando que un nuevo proceso de licitación tardaría al menos 6 meses, el costo del proyecto se incrementaría en un 38%.
 - El costo adicional de aprendizaje por contratar una nueva Empresa Constructora es de 2.5 MDL mensuales, o sea, L. 15 MDL en 6 meses.

Lo que significaría una inversión adicional para El Instituto. ”

Comentario del Auditor:

Es importante mencionar que se construyó una Segunda Etapa del Proyecto “AMPLIACION, MEJORAS Y ADICIONES AL EDIFICO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISION DEL MAGISTERIO (INPREMA)”, por el valor de L.110,736,507.40, sin efectuarse el procedimiento de licitación Pública tal y como lo establece las Disposiciones Generales de Presupuesto 2009, en su artículo No. 38, que por el monto arriba de L.1,700,000.00 le corresponde una Licitación Pública, ya que por su cuantía el Órgano Superior en este caso la Junta Directiva del INPREMA no está facultada para Adjudicar, tal y como lo establece el artículo 12 de la Ley de contratación del estado.

Asimismo, en la Constancia que emite el Congreso Nacional que literalmente dice: “EN RELACION A LAS MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS ORIGINALES DE AMPLIACION, MEJORAS Y ADICIONES AL EDIFICO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO **NACIONAL DE PREVISION DEL MAGISTERIO (INPREMA)****ESTA AUGUSTA CAMARA NO APROBARA NINGUNA MODIFICACION** A LOS CONTRATOS PRESENTADOS POR ESA INSTITUCION DESCENTRALIZADA, PORQUE NO CONOCIO DE LOS CONTRATOS ORIGINALES NI FUERON APROBADOS POR ESTE ENTE LEGISLATIVO Ya que su Estructura Presupuestaria como Institución Descentralizada **con Numero (603) con Financiamiento (12) Fondos Propios**, no se consideró necesario, ya que, este Cuenta con un Directorio...” En ningún momento esta cámara menciona lo que dice la Resolución del Directorio N°4250-1494-2009, de fecha 24 de noviembre de 2009, en su primer considerando, que la

Modificación del Contrato de Construcción y Supervisión para la Segunda Etapa del Edificio, son competencia de sus titulares en caso de Instituciones Descentralizadas tal y como acontece en el caso de INPREMA, ellos únicamente dicen que no aprobaran ninguna Modificación a los contratos porque no conoció de los contratos originales ni fueron aprobados por ese ente legislativo.

Asimismo, en relación a la suspensión de la vigencia del párrafo primero del artículo 123 de la Ley de Contratación del Estado, la Ley establece claramente que este estará en suspenso durante tres años contados a partir de la vigencia de la Ley que fue en el año 2001, es decir que a partir del año 2005 se aplicaría esta disposición.

Además en lo manifestado por el profesor vallecillo, en relación al artículo 203 del reglamento, manifestamos que en este artículo establece que la administración podrá acordar las modificaciones al contrato cuando sean consecuencia de obras nuevas, sin embargo; las obras correspondientes a la segunda etapa ya estaban contempladas en el diseño del edificio, por lo tanto no son obras nuevas ni necesarias.

Al no licitar esta obra no permitió dar cumplimiento al principio de Igualdad y Libre Competencia, Disposiciones Generales del Presupuesto y La Ley de Contratación del Estado, así como disminuir los costos para realizar la construcción.

Recomendación N° 1

Al Directorio del INPREMA

Instruir a la Secretaria Ejecutiva para que las contrataciones de obras públicas se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, su reglamento y a las Disposiciones Generales del Presupuesto.

CAPÍTULO VI

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No. 014-2007-DASEF que cubrió el período del 01 de enero de 1999 al 31 de diciembre de 2003 y ampliada hasta el 31 de diciembre de 2007 para los proyectos adjudicados a la Sociedad Merriam y Merriam, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, el 06 de marzo de 2009. Este informe incluye, 31 recomendaciones de control interno y 9 recomendaciones por incumplimiento de normas, para ser implementadas por el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio. Nuestra revisión mostró que ninguna de estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, ya que a la fecha este informe no ha sido presentado ni discutido a los miembros del Directorio del Instituto. **Ver anexo No. 7**

Asimismo, realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de Valuación Actuarial, con fecha de valuación 31 de diciembre de 2006, emitido por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), el 17 de julio de 2007. Este informe incluye, 2 recomendaciones, para ser implementadas por el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio. Nuestra revisión mostró que ninguna de estas recomendaciones había sido implementada. **(Ver Anexo No. 8)**

Tegucigalpa, M.D.C. 12 de noviembre de 2010.

Mario Edgardo Fernández
Jefe de Equipo-DASEF

Lic. Jonabelly Vanessa Alvarado
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas