



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
SEGURIDAD Y JUSTICIA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA AL
INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR (IPM)**

**INFORME
No. 008-2008-DASSJ-IPM-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2006
AL 30 DE JUNIO DE 2010**



INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR (IPM)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME
No. 008-2008-DASSJ- IPM-A

PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2006
AL 30 DE JUNIO DE 2010

“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA”
(DASSJ)

INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR (IPM)

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

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

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	10-12
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	13-20

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	21-22
B. CAUCIONES	23
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	23
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	23-28

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	29-35
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	36-37
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	38-39
--	-------

ANEXOS



Oficio No. Presidencia/TSC-481-2011
Tegucigalpa, MDC, 03 de junio de 2011

General (R)
Damián Gilberto Pineda Reyes
Gerente General
Instituto de Previsión Militar (IPM)
Su Oficina.

Señor Gerente:

Adjunto encontrará el Informe No. 008-2008-DASSJ-IPM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto de Previsión Militar, por el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 30 de junio de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría de los años 2008, 2009 y 2010 y de la Orden de Trabajo No. 008-2008-DASSJ del 20 de agosto de 2008 y la ampliación según oficio No. 147/2010-DASSJ de fecha 08 de julio de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

- a. Verificar que los recursos públicos se invierten correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas y proyectos de la Institución.
- b. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión.
- c. 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.
- d. Examinar la ejecución presupuestaria de la Entidad para determinar si los recursos se administraron y utilizaron adecuadamente.
- e. Identificar las aéreas críticas relacionadas y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
- f. Determinar el adecuado manejo de los fondos o bienes del Estado.

Objetivos Específicos

- a. Comprobar si los saldos de los fondos de la institución que se muestran en los estados financieros existen, están a nombre de ésta y se presentan adecuadamente.
- b. Determinar si todas las inversiones que se presentan en los estados financieros, son correctas y están debidamente reveladas.
- c. Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de los derechos de la entidad, sobre las cuentas y documentos por cobrar, determinando si existen gravámenes y si se encuentran correctamente valuados y presentados en los estados financieros conforme a los PCGA.

- d. Analizar la valuación y probabilidades de cobro de las cuentas y documentos por cobrar y la eficacia de las gestiones de cobro.
- e. Determinar la correcta percepción de los ingresos y si son depositados íntegra y oportunamente.
- f. Comprobar si hay una valuación permanente respecto de intereses y reajustes del monto de las cuentas por cobrar.
- g. Comprobar que los desembolsos por concepto de viáticos y otros gastos de viaje corresponden a transacciones efectivamente realizadas y registradas en el período correspondiente.
- h. Verificar que los viáticos hayan sido asignados exclusivamente al personal del Instituto de Previsión Militar y conforme al Reglamento vigente.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto de Previsión Militar (IPM), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 30 de junio de 2010, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Inversiones en Valores, Cuentas por Cobrar, Préstamos Hipotecarios, Préstamos Personales, Activo Fijo, Cuentas por Pagar, Ingresos, Beneficios por Pagar y Gastos de Funcionamiento (Servicios Personales, Servicios no Personales y Materiales y Suministros).

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

Entre estas situaciones señalamos la siguiente:

1. De trescientos siete (307) escrituras que no se encontraron en los archivos del Instituto de Previsión Militar no fue posible verificar la inscripción de doscientos sesenta y tres (263) escrituras en el Instituto de la Propiedad, por no existir información relacionada con números de tomos y asientos en los expedientes de los préstamos hipotecarios, lo que imposibilitó su búsqueda en el folio personal (libros) y tampoco las escrituras están registradas en el sistema SURE (folio real) del Instituto de la Propiedad.

D. BASE LEGAL

Las operaciones administrativas y financieras del IPM están reguladas por la Constitución de la República, Ley del Instituto de Previsión Militar y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), Reglamento de Préstamos, Viáticos y demás leyes y reglamentos aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

El Artículo 1 Objeto de la Ley del Instituto de Previsión Militar, establece: La presente Ley regula el Régimen de Riesgos Especiales (RRE) que brindará Previsión Social a los miembros de las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional y Cuerpo de Bomberos, cuya actividad está orientada a la protección de la población hondureña y que por la naturaleza de las funciones altamente riesgosas que desempeñan en el servicio activo, están expuestos a la agravación del riesgo.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo:	Junta Directiva
Nivel Ejecutivo:	Gerencia y Sub Gerencia
Nivel de Asesoría:	Asesoría Legal, Unidades Técnicas, Auditoría Interna, Control Interno y Secretaría General
Nivel de Apoyo:	Sub Gerencia de Bienestar Social, División de Recursos Humanos, División de Finanzas e Inversiones, División de Contabilidad y Presupuesto, División de Administración, Oficina Regional IPM S.P.S., Control Empresarial

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2006 al 30 de junio de 2010 los montos examinados ascendieron a **UN MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS UN LEMPTRAS CON DOS CENTAVOS (L. 1,186,801,201.02)**. Ver el **Anexo No. 1**.

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR (JUNTA DIRECTIVA)

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto de Previsión Militar (IPM), por el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 30 de junio de 2010 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

- Revisar los préstamos hipotecarios de los cuales la escritura original no está en los archivos del Instituto y ejercer las acciones que correspondan.
- Implementar un mecanismo apropiado para la recepción y custodia de las escrituras presentadas como garantía hipotecaria sobre los préstamos concedidos.
- Continuar con la depuración de la cartera de préstamos en categorías III, IV y V, cotejando la información reflejada en el sistema con los expedientes de cada prestatario.
- Aplicar el Reglamento de Préstamos, mediante la presentación de requerimientos judiciales y extrajudiciales a prestatarios en mora.
- Fortalecer la sección de cuentas por cobrar con personal idóneo.
- Confirmar los saldos de cuentas por cobrar con los deudores y realizar acciones orientadas a recuperar los saldos.
- Supervisar el cumplimiento de los contratos suscritos con Administradora de Valores S.A. (AVISA) ya que los pagos por arrendamiento de edificios no están al día.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

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

General (R)
Damián Gilberto Pineda Reyes
Gerente General
Instituto de Previsión Militar (IPM)
Su Oficina

Señor Gerente:

Hemos auditado los estados financieros del Instituto de Previsión Militar (IPM), por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2010. 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.

La entidad mantiene registrados beneficios por pagar por un monto de L. 722,241.19, de los cuales el valor de L. 603,308.64, representa la suma total de los valores significativos del saldo de dicha cuenta, valores que difícilmente serán reclamados por los beneficiarios, asimismo cuentas por pagar por el orden de L. 530,000.00 correspondientes a honorarios sobre casos en los que ya prescribió su derecho a reclamo. No se ha concluido con la transferencia de la cartera de préstamos por parte del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), quedando un saldo a transferir de L. 1,330,884,363.09.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores, los estados financieros del Instituto de Previsión Militar (IPM), presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los activos, pasivos, ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2010, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras.

Tegucigalpa, MDC, 03 de junio de 2011

María Alejandrina Pineda
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

**INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR
BALANCE GENERAL
30 DE JUNIO DEL 2010**

ACTIVO

* DISPONIBLE			3,031,480,132.27
CAJA		71,300.00	
BANCOS		53,187,001.69	
INVERSIONES EN VALORES		2,978,221,830.58	
* CIRCULANTE			2,451,507,283.08
CUENTAS POR COBRAR		2,315,450,133.03	
OTRAS CUENTAS POR COBRAR		31,929,604.98	
INVENTARIOS		104,127,545.07	
* PARTES RELACIONADAS			260,471,447.89
COMPAÑÍAS AFILIADAS POR COBRAR		114,638,251.14	
DEPENDENCIAS POR COBRAR		145,833,196.75	
* OTROS ACTIVOS			589,008,185.90
INVERSIONES		509,728,365.07	
CUENTAS POR COBRAR L/P		57,390,704.64	
ACTIVOS EVENTUALES		21,889,116.19	
* FIJO			529,296,311.31
BIENES RAÍCES		479,895,691.96	
MOBILIARIO Y EQUIPO		49,400,619.35	
* DIFERIDO			4,551,040.27
GASTOS ANTICIPADOS		3,573,327.52	
CUENTAS POR AMORTIZAR		50,903.37	
DEPÓSITOS EN GARANTÍA		926,809.38	
* TOTAL ACTIVO			6,866,314,400.72
* CONTINGENTES			32,269,521.36
* CUENTAS DE ORDEN			248,086,421.29

NELSON GUIFARRO
Jefe de División de Contabilidad
y Presupuesto

GRAL.(R) DAMIÁN GILBERTO PINEDA
Gerente General

JUAN RAMÓN DEL CID
Auditor Interno

INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR
BALANCE GENERAL
AL 30 DE JUNIO DE 2010

PASIVO		
*	CORRIENTE	-266,398,752.40
	CUENTAS POR PAGAR	-202,036,169.58
	PRESTAMOS	0.00
	BENEFICIOS POR PAGAR	-722,241.19
	PLANILLAS POR PAGAR	-30,732,837.05
	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	-32,907,504.58
*	PARTES RELACIONADAS	-15,338,866.19
	COMPAÑÍAS AFILIADAS POR PAGAR	-178,366.19
	DEPENDENCIAS POR PAGAR	-15,160,500.00
*	PASIVO A LARGO PLAZO	-42,227,207.17
	PRESTAMOS	0.00
	OBLIGACIONES LABORALES	0.00
	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	-42,227,207.17
*	CRÉDITOS DIFERIDOS	-95,913,651.78
	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO	-5,868,912.07
	PRIMAS POR VENTA DE LOTES	-3,784,050.61
	VALORES EN GARANTÍA	-5,601,455.47
	VALORES RECIBIDOS POR CUENTA AJENA	-80,659,233.63
*	RESERVAS DE VALUACIÓN	-747,200,177.04
	RESERVA SOBRE INVERSIONES	-358,670,964.80
	RESERVA PARA DEPRECIACIÓN	-111,440,818.98
	RESERVA PARA CRÉDITOS DUDOSOS	-277,088,393.26
*	PATRIMONIO Y RESERVAS	-5,699,235,746.14
	RESERVA TÉCNICA	4,638,972,622.39
	RESERVA GENERAL	-73,224,789.71
	RESERVA LABORAL	-322,361,304.34
	EXCEDENTES ACUMULADOS	0.00
	EXCEDENTE O PÉRDIDA DEL MES	-664,677,029.70
*	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	-6,866,314,400.72
*	CONTINGENTES	-32,269,521.36
*	CUENTAS DE ORDEN	-248,086,421.29

NELSON GUIFARRO O.
 Jefe División de Contabilidad

GRAL.(R) DAMIÁN GILBERTO PINEDA
 Gerente General

JUAN RAMÓN DELCID
 Auditor Interno

**INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR
ESTADO DE RESULTADO
AL MES DE JUNIO 2010**

INGRESOS DE OPERACIÓN-----			-418,548,434.65
APORTACIONES PATRONALES		-179,351,182.76	
APORTACIONES AFILIADOS		-117,134,517.13	
INGRESOS POR SERVICIO		-122,062,734.76	
GASTOS DE OPERACIÓN-----			232,163,685.67
BENEFICIOS PAGADOS		161,214,179.64	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		70,949,506.03	
MARGEN NETO OPERACIONAL-----			-186,384,748.98
INGRESOS POR INVERSIONES-----			-495,561,043.52
ARRENDAMIENTOS		-23,559,051.40	
PRODUCTOS FINANCIEROS		-96,611,693.88	
PRODUCTOS DE DEPENDENCIAS		-29,625,000.00	
PRODUCTOS INVERSIONES ACCIONARIAS		-345,375,086.41	
INGRESOS DE PROYECTOS		0.00	
INGRESOS VARIOS		-390,211.83	
GASTOS SOBRE INVERSIONES-----			17,268,762.80
GASTOS PROPIEDADES ARRENDADAS		12,766,430.49	
GASTOS FINANCIEROS		502,136.83	
GASTOS DEPENDENCIAS		0.00	
GASTOS INVERSIONES ACCIONARIAS		2,021,124.34	
GASTOS DE LOS PROYECTOS		1,979,071.14	
OTROS GASTOS		0.00	
MARGEN NETO INVERSIONES-----			-478,292,280.72
UTILIDAD DEL EJERCICIO-----			-664,677,029.70

NELSON GUIFARRO O.
Jefe División de Contabilidad

GRAL.(R) DAMIÁN GILBERTO PINEDA
Gerente General

JUAN RAMÓN DEL CID
Auditor Interno

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

General (R)
Damián Gilberto Pineda Reyes
Gerente General
Instituto de Previsión Militar
Su Oficina

Señor Gerente:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto de Previsión Militar (IPM) por el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 30 de junio de 2010, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 03 de junio de 2011.

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

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

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

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

1. Algunos expedientes de préstamos personales no fueron encontrados.
2. Se determinaron diferencias en la confirmación de saldos de algunas cuentas por cobrar.
3. Préstamos por cobrar con alto grado de morosidad.
4. La institución no cuenta con un manual de procedimientos de cobro.

5. La División de Bienes Raíces no consignó valores en los registros de los activos fijos.
6. No se ha depurado la cuenta beneficios por pagar.

Tegucigalpa, MDC, 03 de junio de 2011

María Alejandrina Pineda
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS PERSONALES NO FUERON ENCONTRADOS

Al solicitar los expedientes de préstamos personales, el Departamento de Préstamos informó que diez (10) expedientes no se encontraron en el archivo, de los cuales se citan los siguientes:

No. Préstamo	Nombre del Prestatario	Monto del Préstamo	Estado del préstamo
200801859	Cesar Augusto Somoza Alvarenga	L. 751,656.81	Cancelado
200703645	Mario José Sabillón Rodríguez (Fallecido)	52,000.00	Caso en Aseguradora
200707344	Juan Vicente Segovia Inestroza (Fallecido)	330,000.00	Caso en Aseguradora
200201098	José Francisco Meraz Alonzo	30,000.00	En Legal
100980135	Geovany Edward Sierra	10,000.00	No presenta mora
100872109	Marco Tulio Rodríguez Vargas	3,000.00	Una cuota vencida

Incumpliendo la Norma General de Control Interno No. 5.6 Archivo Institucional.

Según oficio de fecha 15 de abril de 2010, firmado por el Sub Comisario Aldrin Láinez, Jefe del Departamento de Préstamos, informa a la Comisión, que están pendientes de hacer entrega de expedientes de Préstamos Personales no encontrados en la sección de archivo dependencia del Departamento de Préstamos.

La falta de un archivo en orden cronológico, adecuado y actualizado de los expedientes trae como consecuencia un ineficiente control de los mismos y podría ocasionar pérdidas en caso de reclamos y demandas judiciales.

Recomendación No. 1 **Al Gerente General del IPM**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Préstamos, en el sentido de establecer controles sobre la elaboración, actualización, custodia y ubicación de los expedientes de préstamos.

2. SE DETERMINARON DIFERENCIAS EN LA CONFIRMACIÓN DE SALDOS DE ALGUNAS CUENTAS POR COBRAR

Al solicitar las confirmaciones de saldos de cuentas por cobrar al 30 de junio de 2010, se encontraron algunas diferencias entre los registros contables del IPM, contra los datos según confirmación obtenida de los deudores, se detallan los casos que presentan diferencia:

Nombre	Saldos Según Libros IPM (L)	Saldos Según Confirmación (L)	Diferencia (L)
Nacional de Ingenieros	2,774,250.33	0.00	2,774,250.33
Nacional de Ingenieros	114,635.82	0.00	114,635.82
Nacional de Ingenieros	2,551,284.52	0.00	2,551,284.52
BANFFAA/INCORHSA	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00

Lo que contraviene lo establecido en la Norma General de Control Interno No. 6.5 Toma de Acciones Correctivas.

Según oficio recibido el 22 de junio de 2010, suscrito por Nelson Guifarro Ortiz, Jefe de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, aclara: “En el numeral 2 nos hacen referencia sobre el valor de L 2,774,250.33 corresponde a deuda sobre préstamo otorgado en marzo de 1998 y cuya recuperación del saldo mencionado ha sido expuesto en la negociación efectuada en octubre de 2008 con la firma del convenio y la entrega del valor adeudado por medio de dación en pago sobre el derecho de arrendamiento a perpetuidad de 258 lotes del Jardín de Paz La Resurrección de la zona denominada Ticamaya en San Pedro Sula. Actualmente se encuentra en proceso de recepción de los derechos y falta corregir en el Registro de la Propiedad una inconsistencia entre la escritura de dación y la de garantía que fue notificado a Nacional de Ingenieros y por medio de sus abogados están haciendo dicha gestión (este convenio fue leído y revisado por la comisión de auditoría).

En el numeral 4 dice literalmente: desconocemos porque Nacional de Ingenieros no tiene en sus registros dichos valores y creemos que por su naturaleza y negociaciones realizadas, dan por entendido que se han concertado las deudas, por ende finalizados los compromisos entre ambas Instituciones, no así en el Instituto donde permanecen vigentes y conciliadas. Esta es la explicación más lógica que encontramos y exponemos al TSC.

Según numeral No. 2: La diferencia ya se tenía identificada desde el periodo 2009 y actualmente estamos en el proceso de ajuste en conjunto con la Administración de INCORHSA. Adjuntamos el cuadro de conciliación entre ambas Instituciones y esperamos tener dichos ajustes aplicados al cierre del mes de junio. Una vez aplicados se enviara copia de los ajustes al TSC para el seguimiento correspondiente”.

Según oficio recibido el 13 de septiembre de 2010, suscrito por Nelson Guifarro Ortiz jefe de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, En el párrafo primero, nos hacen referencia sobre valores de L. 114,635.82 y L. 2,551,284.52 que literalmente dice: “En ambos casos desconocemos porque la Empresa Nacional de Ingenieros no tiene en sus registros contables los valores mencionados, pero que ambas cuentas provienen de la Construcción del proyecto denominado Las Uvas, el cual fue concertado para quedar finiquitado desde el periodo 2002 y tenemos en proceso de investigación para realizar los ajustes correspondientes con cargo al proyecto”.

Según oficio recibido el 13 de septiembre de 2010, suscrito por Nelson Guifarro Ortiz, Jefe de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, hacen la aclaración siguiente: En el párrafo dos, nos hacen referencia sobre el valor de L. 1, 500,000.00 que literalmente dice: La deuda no tiene una relación directa actual con INCORHSA y desconocemos porque el T.S.C. envió carta de confirmación de dicho saldo. En su momento se creó la cuenta con el nombre de BANFFAA incluido para identificar de dónde provenía dicho valor, ya que se trasladó de BANFFAA a I.P.M. y como apoyo financiero del accionista mayoritario hacia la institución bancaria. La negociación fue vista por la C.N.B.S. y aceptada la negociación de compra del derecho de pago de póliza a cargo de Seguros Capital por el monto mencionado. Estos comentarios se efectuaron en el informe No. 003-2007/DASEF presentado oficialmente en octubre de 2009 al Instituto y el caso se ventila a través de la Unidad Legal del IPM.”

Según oficio recibido el 22 de septiembre de 2010, firmado por Juan Ramón Delcid, Jefe Unidad de Auditoría Interna, informa lo siguiente: “La Unidad de Auditoría Interna en este momento no ha realizado ninguna confirmación de estos saldos pero dentro del Plan Anual 2010 se tiene programado la confirmación y seguimiento de todos aquellos casos que se encuentran en la División Legal”.

Lo que ocasiona que exista inconsistencia entre la información de los clientes y los registros del IPM, pudiendo reflejarse saldos incorrectos en las cuentas por cobrar.

Recomendación No. 2
Al Gerente General del IPM

Instruir al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, en el sentido de que proceda a realizar confirmaciones de saldos de las cuentas por cobrar a favor del IPM y cotejar la información con los registros contables del Instituto, a efecto de establecer diferencias y que la Unidad de Contabilidad y Presupuesto efectúe los ajustes que correspondan.

3. PRÉSTAMOS POR COBRAR CON ALTO GRADO DE MOROSIDAD

En la revisión de los préstamos por cobrar se detectó que al 30 de junio de 2010, existe una alta morosidad según el resumen de clasificación de préstamos, se detallan a continuación:

Resumen de Clasificación de Préstamos de Consumo al 30/06/2010

Categoría	Número de préstamos	Saldo (L)	Porcentaje	Constitución de Reserva
I Saldo de préstamos hasta 30 días de atraso	16,064	852,847,362.71	0.50 %	4,264,236.81
II Saldo de préstamos con atraso de 31 hasta 60 días	235	11,430,701.18	2 %	328,614.02
III Saldo de préstamos con atraso de 61 hasta 90 días	182	8,348,954.90	15 %	1,252,343.23
IV Saldo de préstamos con atraso de 91 a 120 días	149	4,886,678.77	60 %	2,932,007.26
V Saldo de préstamos con más de 120 días	1,464	47,717,090.10	100%	47,717,090.10
Total	18,094	925,230,787.66		56,394,291.42

Resumen de Créditos de Vivienda al 30/06/2010

Categoría	No. Préstamos	Saldo (L)	Porcentaje	Constitución de Reserva
I Saldo de préstamos hasta 30 días de atraso	1,708	754,728,251.02	0.00%	0.00
II Saldo de préstamos con atraso de 31 hasta 60 días	64	18,167,181.19	2 %	363,343.62
III Saldo de préstamos con atraso de 61 hasta 90 días	28	8,011,720.30	15 %	1,201,758.04
IV Saldo de préstamos con atraso de 91 a 120 días	57	11,617,258.48	50 %	5,808,629.24
V Saldo de préstamos con más de 120 días	78	5,823,301.37	70 %	11,076,310.95
Total	1,935	808,347,712.36		18,450,041.85

Aunado a lo anterior el Instituto cuenta con una Sección de Cartera y Cobros con personal técnico insuficiente para depurar o dar seguimiento a las cuentas por cobrar con una antigüedad considerable.

Situación que incumple con lo establecido en la Norma General de Control Interno No.4.3 Análisis de costo/beneficio.

Según nota enviada el 8 de abril de 2010 firmada por los señores Aldrin Enrique Laínez Jefe del Departamento de Préstamos y José Francisco Leva B. Jefe de la División de Finanzas informan: “que la Sección de Cartera y Cobros de I.P.M, fue creada en el mes de abril del 2007 y actualmente está en proceso de ampliación en vista que la mora en los préstamos se ha incrementado debido a que hasta el mes de marzo de 2010 solamente estaba a cargo una persona, por lo que no podía cubrir la demanda requeridas para revisar, cobrar y requerir personalmente a los afiliados y a sus avales para su respectivo cobro”.

La falta de personal técnico como gestores de cobros en la sección de Cartera y Cobros ha ocasionado un alto índice de morosidad, y la falta de agilización de los casos que se encuentran en los diferentes juzgados para la recuperación de las deudas que mantienen con la Institución los deudores.

Recomendación No. 3
Al Gerente General del IPM

- a) Fortalecer la Sección de Cartera y Cobros con personal técnico calificado, a fin de conciliar saldos de los prestatarios con los registros de la División de Contabilidad y Presupuesto, además establecer controles y mantener una cartera crediticia sana.
- b) Instruir al Gestor de Cobros para que proceda a requerir por la vía legal a los prestatarios que presentan una morosidad mayor de tres (03) cuotas vencidas, a efecto de darle cumplimiento al Reglamento de Préstamos.

4. LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COBRO

Se determinó que el Departamento de Préstamos no cuenta con un manual de procedimientos en el que se definan los procesos para efectuar el cobro de los préstamos que se encuentran en mora.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno No. 4.1. Prácticas y Medidas de Control.

Según nota enviada por el Jefe de Préstamos Aldrin Enrique Laínez Cruz el 06 de mayo de 2010, menciona lo siguiente: “Cabe señalar que en la actualidad no existe un manual de procedimiento de cobros debidamente plasmadas en un soporte material, pero que al igual que en el oficio 184, le manifestamos que el Reglamento de Préstamos es contentivo de muchos procedimientos y acciones orientadas a la recuperación de los créditos en mora.

Asimismo cabe señalar que en la actualidad ya hay una persona asignada trabajando en la creación y formalización de los procesos de cobro, para posteriormente ser elevado a Junta Directiva para su aprobación”.

De igual forma mediante nota enviada por el Jefe de Préstamos Aldrin Enrique Láinez y José Ernesto Leva Bulnes, Jefe de la División de Finanzas del 06 de mayo de 2010, informan lo siguiente: “En lo que consiste informar sobre políticas de cobro utilizadas en esta Institución, en referencia a las Políticas de Cobro establecidas por el I.P.M, cabe señalar que en la actualidad no existen políticas debidamente plasmadas en algún tipo de Manual o Reglamento”.

Al no existir un Manual de Procedimientos de cobros, trae como consecuencia una alta morosidad en las cuentas por cobrar, corriendo el riesgo que no se recuperen los valores y el posible incremento de las cuentas incobrables.

Recomendación No. 4
Al Gerente General del IPM

Girar instrucciones a la Unidad de Organización y Métodos para que proceda a elaborar un Manual de Procedimientos de Cobros que determine los términos y procesos de cobranza, a fin de sanear la cartera de cobro y préstamos.

5. LA DIVISIÓN DE BIENES RAÍCES NO CONSIGNÓ VALORES EN LOS REGISTROS DE LOS ACTIVOS FIJOS

Al hacer la verificación física del mobiliario y equipo de oficina registrado por la División de Bienes Raíces y al revisar la documentación relacionada con las adquisiciones de los mismos, encontramos que éstos no tienen consignada la fecha ni el costo de adquisición en el reporte de Activos Fijos, por ejemplo:

Descripción	Nº de Inventario	Fecha	Costo	Responsable
Una fotocopiadora Sharp, serie, 2711051, modelo AL-1655CS, Color gris Claro	00065	X	X	Coronel German Alfaro
Monitor, marca HP, serie hpmxl73617hp, color negro y gris	00112	X	X	Lic. Gisela Espinoza
Monitor plano, marca HP, serie X13-04660, color negro con gris	00124	X	X	Lic. Elena Alejandra Merlo
Monitor, marca HP, Serie 313302627, color negro con gris	00225	X	X	Lic. Alex Castillo

Incumpliendo lo establecido en las Normas Generales de Control Interno No. 4.12. Acceso a los activos y registros No.4.14. Conciliación Periódica de Registros.

En nota de fecha 07 de abril de 2010, firmada por el Sub Comisario Filiberto Francisco Acevedo, Jefe de la División de Bienes Raíces, en el Inciso 2 señala: “Asimismo esta división junto con el departamento de Contabilidad y Presupuesto planea para el 2010 evaluar el proyecto ajustado donde se emitan las disposiciones de revisión y ajuste de módulo de activo fijo para actualizar su información. El plan antes mencionado se llevará a cabo a partir de la presentación de los programas a los sistemas de información denominados SIG-IPM que actualmente está en proceso de inicio”.

En nota de fecha 08 de abril de 2010, firmada por el funcionario mencionado anteriormente, en el inciso 1, informa: “Se recalca que esta división no tiene valores contables y que para obtener dicha información favor avocarse al Departamento de Contabilidad y Presupuesto que maneja la Depreciación al día de cada bien”.

La falta de control del estado, conservación y valor de los activos trae como consecuencia, que no se puedan llevar a cabo conciliaciones periódicas con los activos registrados en Contabilidad.

Recomendación No. 5
Al Gerente General del IPM

Instruir al Jefe de la División de Bienes Raíces, proceder a aplicar los valores a los activos que no tienen costo de adquisición, a fin de conciliar los activos fijos con los registros contables.

6. NO SE HA DEPURADO LA CUENTA BENEFICIOS POR PAGAR

Al revisar y analizar la cuenta beneficios por pagar se determinó que la División de Contabilidad y Presupuesto tiene registrados en esa cuenta, beneficios pendientes de pago por los conceptos de seguro de supervivencia, auxilio funerario y seguro de vida, que ascienden a la cantidad de seiscientos tres mil trescientos ocho lempiras con sesenta y cuatro centavos (L 603,308.64), los que a nuestro criterio requieren de una depuración. A continuación detallamos los casos encontrados:

Seguro de supervivencia

No.	Nombre del Beneficiario	Valor	Observaciones
1.	Emilio David Rodríguez Alvarado	L. 147,347.02	Está en espera que el Señor Rodríguez Alvarado se presente al IPM a reclamar su beneficio, quien está inactivo en el sistema desde el 31 de enero del 2003
Total		L. 147,347.02	

Auxilio funerario

No.	Nombre del Beneficiario	Valor	Observaciones
1.	Melvin Yovanny Hernández Andrade	7,960.00	El cabo Hernández Andrade falleció el 04/10/03, le correspondía un beneficio de Gastos Fúnebres por L. 13,050.00 de los cuales solamente presentaron facturas por L. 5,090.00, quedando pendiente de pago L. 7,960.00 de los cuales no se recibieron facturas, por lo cual se solicita que este valor no sea considerado para pago.
2.	Godofredo Mendoza	25,625.81	El señor Mendoza falleció el 4/09/2004 le correspondía un beneficio de gastos fúnebres por L. 25,652.81, del cual nunca presentaron facturas para reclamarlo.
3.	Santos Rosa Maldonado	44,000.00	En fecha 30/05/05 se ordenó el pago por L. 22,000.00 fue devuelto por control interno por falta de certificado de defunción.- Contabilidad había provisionado esta suma, razón por la cual aparece duplicada. Actualmente sigue pendiente de pago.
4.	Gloria Irma Acosta Ramírez	13,950.00	Este valor fue proporcionado por Contabilidad, está pendiente de pago en vista que la Fuerza Naval no proporcionó la información de su estatus de afiliada, se coordinara con la unidad de Asesoría Legal la prescripción del caso conforme lo que dispone el artículo No. 56, inciso b) del Reglamento del Plan especial, en vista de haber transcurrido más de 5 años de su muerte.

No.	Nombre del Beneficiario	Valor	Observaciones
5.	Ibis Javier Acosta	7,425.81	El auxiliar Acosta, falleció el 31/10/05, le correspondía un beneficio de gastos fúnebres por L. 13,925.81 de los cuales solamente presentaron facturas por L. 6,500.00 quedando pendiente de pago L. 7,425.81 de los cuales no se recibieron facturas, por lo cual se solicita que este valor no sea considerado pago.
	Total	L. 98,961.62	

Seguro de vida

No.	Nombre del Beneficiario	Valor	Observaciones
1.	Gloria Irma Acosta Ramírez	93,000.00	Este valor fue provisionado por contabilidad está pendiente de pago en vista que la Fuerza Naval no proporcionó la información de su estatus de afiliada. Se coordinará con la Unidad de Asesoría Legal la prescripción del caso conforme lo disponible el artículo No. 56 inciso b) del reglamento del Plan Especial, en vista de haber transcurrido más de 5 años de su muerte.
2.	Maximiliano Antonio santos Hernández	40,500.00	Está pendiente de pago hasta que presenten la certificación de Matrimonio
3.	Carlos Noel Bardales	40,500.00	El fallecido dejó como beneficiario del seguro de vida, a su padre el señor José Abel Lemus con el 50% correspondiente a L. 40,500.00 el cual no fue cobrado ya que el señor Lemus tiene problemas con su nombre siendo su nombre correcto José Francisco Villanueva. El señor Villanueva cedió el 50% a su nieto, Carlos Ariel Lemus, pero este valor nunca fue solicitado por la madre del menor
4.	Yoni Noel Bardales	183,000.00	Este caso fue provisionado por contabilidad, pero fue pagado en fecha 09/5/05 a la señora Irma Antonia Bardales Méndez por L. 183,000.00.
	Sub Total	L 357,000.00	
	Total	L 603,308.64	

Incumpliendo las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

En nota de fecha 01 de octubre de 2010 enviada por el Licenciado Vidal García Castro, Jefe del Departamento de Afiliación y Beneficios, manifiesta: "inciso a) en relación a los Gastos funerarios que se pagan a favor de las personas naturales o jurídicas que hayan erogado cantidades para el entierro y otros gastos del afiliado fallecido, estos serán reembolsados previa presentación de las facturas correspondientes, de conformidad a los montos establecidos en las tablas autorizadas por la junta directiva del IPM, para tal efecto existe un reglamento de Gastos Fúnebres, que contiene la normativa mediante la cual se hará efectiva esta prestación. Inciso b) se hace la aclaración que este beneficio no es un seguro, por lo que la cuantía a pagar será en la medida de lo estipulado en la tabla el cual debe justificarse con las facturas correspondientes, (Artículos 7 y 9) por lo tanto en el momento de efectuarse un pago parcial se plasma como observación que existe algún valor por el cual no se han presentado las facturas, pero en ningún momento se pide que sean provisionados en vista que existe la posibilidad mediata de que no se paguen. Inciso c) Es de más explicar la cuantías del seguro de vida ya que las observaciones impuestas en el informe son más que suficientes.

Esto ocasiona que los estados financieros no reflejen cifras reales, por mantener beneficios por pagar con baja probabilidad de cobro.

Recomendación No. 6
Al Gerente General del IPM

Girar instrucciones al Jefe de la División de Contabilidad y Presupuesto del Instituto, en el sentido de establecer una comunicación fluida con el Departamento de Afiliación y Beneficios, en cuanto a los beneficios que tiene derecho cada afiliado, a efecto de depurar y presentar estados financieros con cifras reales.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

General (R)
Damián Gilberto Pineda Reyes
Gerente General
Instituto de Previsión Militar (IPM)
Su Oficina

Señor Gerente:

Hemos auditado los estados financieros del Instituto de Previsión Militar (IPM), correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2010 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2006, 2007, 2008 y 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2006 al 30 de junio de 2010 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 de Previsión Militar (IPM), 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 del Reglamento de Préstamos, Reglamento de Compras y Suministros 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 indicara que el Instituto de Previsión Militar (IPM) no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC, 03 de junio de 2011.

María Alejandrina Pineda
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

B. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados que administran bienes y fondos del Instituto de Previsión Militar (IPM), rindieron la fianza respectiva en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todas las personas obligadas a presentar bajo juramento, su declaración de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES NO ESTÁ ACTUALIZADO

Al revisar la documentación de las adquisiciones de bienes muebles y al compararlos con el inventario físico de los mismos, se determinó que en el inventario de la División de Bienes Raíces no están incorporados algunos activos fijos, tal es el caso de los siguientes:

Descripción	Cheque	Fecha	Factura/Recibo	Costo (L)
10 computadoras HP COMPAQ 6000 pro SFF/Intel core 2 Duo E7500/26B PC-10600memory	187715	25/5/2010	6083	149,894.10
1 computadora portátil marca DELL latitude E6410 con procesador Intel 5 de 2.40 6hz memoria RAM	187703	24/5/2010	1506	28,900.00

Situación que incumple lo establecido en el Manual de Funciones de la División de Bienes Raíces y sus Departamentos, Objetivo, Funciones Generales párrafo No. 2, 3 y 4 y la Norma General de Control, 4.15 Inventarios Periódicos.

Según nota del 20 de agosto de 2010 enviada por el Lic. Nelson Guifarro Ortiz, Jefe de la División de Contabilidad y Presupuesto manifiesta lo siguiente: "Inciso 2: sobre el caso le menciono que las compras efectuadas en el Instituto se registran y se controlan en el auxiliar de activos fijos (programa Contable), el mismo se lleva en la División de Contabilidad. Si existen registros fuera del control oficial, son modelos para control de cada División, lo que no implica que la información del Instituto esté en descuadre al menos en el aspecto y la forma que ha consultado el Tribunal Superior de Cuentas. En nuestros registros de control en la División de Contabilidad y Presupuesto si están incluidas las adquisiciones mencionadas en el requerimiento del TSC".

No mantener actualizado el inventario de activos fijos en la División de Bienes Raíces, implica que no se dispone de información confiable en los registros de bienes.

Recomendación No. 1
Al Gerente General del IPM

Girar instrucciones al Jefe de la División de Bienes Raíces para que verifique físicamente en forma periódica, la existencia de los activos fijos de la Institución, se concilie con la información de la División de Contabilidad y Presupuesto y se actualicen los registros de bienes.

2. CUENTAS POR PAGAR REGISTRADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, CUYO DERECHO A RECLAMO YA PRESCRIBIÓ

Al hacer la revisión de las cuentas por pagar, se observó que existen valores en concepto de Honorarios Profesionales sin derecho a reclamo de parte de los beneficiarios, por prescripción del tiempo para ejercer tal acción, los que se vienen registrando contablemente en la sub cuenta de proveedores desde el año 2001, entre los que se citan los siguientes:

No. De Cuenta	No. de Auxiliar	Descripción	Año	Valor	Observaciones
2.1.01.01	105	Nelson Iván Domínguez Mejía	2001	L. 100,000.00	Valor no reclamado por abandono de caso
2.1.01.01	3280	José Isaías Aguilar Palma	2001	230,000.00	Valor no reclamado por abandono de caso
2.1.01.01	1728	Andrés Galindo Castellanos	2003	200,000.00	Valor no reclamado por abandono de caso
Total				L. 530,000.00	

Contraviniendo el Artículo No. 2296 numeral 1 del Código Civil y Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado (PCGA) Objetividad.

Según nota del 19 de octubre 2010, enviada por el Jefe de la División de Contabilidad y Presupuesto Licenciado Nelson Guifarro Ortiz, manifiesta: "Las notas explicativas de valores contabilizados como pendientes de pago por contratos de honorarios sobre casos 1) Licencias Ambientales Ciudad Nueva y 2) Demanda sobre caso Galvánica, a los señores Isaías Aguilar Palma y Nelson Domínguez, dichos valores y de acuerdo al informe proporcionado por la Unidad Legal serán ajustados al cierre contable del mes de octubre de 2010".

Según oficio del 13 de octubre del 2010, enviado por la Jefe de Asesoría Legal del IPM, Abogada Gaudy A. Bustillo Martínez, informa: "Primero... Segundo... Tercero: Que el artículo 2296 Numeral 1 del código Civil establece que el derecho para reclamar Honorarios Profesionales por parte de los Abogados Prescribe en un año".

El mantener registrados valores por pagar cuyo derecho a reclamo ya prescribió, ocasiona la sobrevaloración de las obligaciones adquiridas por la Institución.

Recomendación No. 2
Al Gerente General del IPM

- a) Girar instrucciones a la División de Contabilidad y Presupuesto del Instituto, en el sentido de establecer una comunicación fluida con la Unidad de Asesoría Legal, en

cuanto a los honorarios legales por pagar, a efecto de depurar y presentar estados financieros con cifras reales.

- b) Proceder a efectuar el ajuste para depurar la cuenta de proveedores por L. 530,000.00.

3. LOS INGRESOS POR ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS NO SE RECIBEN OPORTUNAMENTE

Al realizar la revisión de los ingresos por arrendamiento de edificios, manejados por la Administradora de Valores e Inmuebles, S.A. (AVISA), se comprobó que algunos arrendatarios se encuentran en mora con una antigüedad de 30 a 120 días e incluso mayor a 120 días, se citan algunos ejemplos:

RESUMEN DEL ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE INGRESOS POR ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS

MES	NOMBRE	PAGO MENSUAL	MORA 30 DÍAS	MORA 60 DÍAS	MORA 90 DÍAS	MORA 120 DÍAS EN ADELANTE
Abril 2010	Seguros del País	66,832.41	74,852.30	-*-	-*-	-*-
	Comisionado de los Derechos Humanos	99,810.70	-*-	199,621.40	-*-	-*-
	INPREMA	91,422.85	-*-	-*-	274,268.55	-*-
	Secretaría de Seguridad	83,745.47	-*-	-*-	-*-	1,323,406.35
Junio 2010	AMANCO Tubo de Sistema de Honduras	44,884.46	50,270.60	-*-	-*-	-*-
	Registro Nacional de las Personas	108,793.66	-*-	217,587.33	-*-	-*-
	DIPROSA	25,884.06	-*-	-*-	86,970.45	-*-
	Canal 6	42,625.16	-*-	-*-	-*-	513,247.84
TOTAL		L. 563,998.77	L. 125,122.90	L. 417,208.73	L. 361,239.00	L. 1,836,654.19

Situación que incumple lo establecido en la Cláusula Segunda inciso 15 del Contrato de Administración de los Bienes Inmuebles del Instituto de Previsión Militar, suscrito por el Gerente General de IPM y el Gerente de AVISA, con vigencia de un año a partir de 01 de febrero de 2009 al 31 de enero de 2010 y el Manual de Funciones de la División de Bienes Raíces y sus Departamentos Funciones Generales, párrafo Cuarto y Quinto.

En oficio recibido el 23 de septiembre de 2010, firmado y sellado por el Jefe de la División de Bienes Raíces, Teniente Coronel de Infantería Héctor Rubén Padilla Cerna, informa: “que la Administradora de Valores e Inmuebles S.A. (AVISA), realiza constantemente las gestiones de cobro para todos los clientes que se encuentran en mora. Actualmente los clientes con mora mayor de 90 días se le ha seguido el procedimiento de cobro y se pasaron los casos al área legal”.

Si estos fondos no son cobrados en su debido tiempo y no existe un plan estratégico para la reducción de la mora, se corre el riesgo de incrementar la misma y que el Instituto tenga posibles pérdidas en el patrimonio en la captación de ingresos, lo que podría ocasionar que la entidad utilice la reserva de fondos para el mantenimiento y reparación de los edificios arrendados.

Recomendación No. 3
Al Gerente General del IPM

- a) Ordenar a la División de Bienes Raíces que supervise y verifique la captación de ingresos de la Administradora de Valores e Inmuebles S.A. (AVISA), para que los mismos sean recaudados al final de cada mes como lo establece el contrato de arrendamiento.- Hacer las observaciones o recomendaciones pertinentes, a fin de evitar o reducir la mora.
- b) Instruir al Gerente General de la Administradora de Valores e Inmuebles S.A. (AVISA) para que implemente mecanismos, métodos o procedimientos de cobro, o en su defecto la contratación de un gestor de cobros, para que realice gestiones orientadas a eliminar o reducir la mora.
- c) Girar directrices al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, para que proceda a revisar los ingresos por arrendamiento de edificios, verificando los contratos y la antigüedad de saldos en mora por cliente. En aquellos casos que presentan alta morosidad, solicitar a la División de Asesoría Legal, que ejerza las acciones que conduzcan a la recuperación de valores pendientes de pago.

4. EL MONTO AUTORIZADO PARA GASTOS DE TELEFONÍA CELULAR ES SUPERIOR A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE EQUIDAD TRIBUTARIA

Al revisar el gasto de telefonía celular, observamos que los montos autorizados para consumo mensual de los funcionarios y empleados del Instituto, es mayor a los montos establecidos en la Ley de Equidad Tributaria. Vale la pena aclarar que los funcionarios no gastaron el monto autorizado por el IPM, no ocasionando incumplimiento a la Ley anteriormente señalada, ni perjuicio económico para el Estado.- Los montos autorizados y gastados mensualmente se describen a continuación:

Cargo	Valor asignado S/ tabla del IPM (\$)	Valor autorizado S/ Ley de Equidad Tributaria (\$)	Monto autorizado de más por IPM (\$)	Valor gastado por Funcionario (\$)
Gerente General	US\$ 225.00	US\$ 175.00	US\$ 50.00	US\$ 148.60
Sub. Gerente	US\$ 200.00	US\$ 150.00	US\$ 50.00	US\$ 53.11
Administrador	US\$ 200.00	US\$ 100.00	US\$ 100.00	US\$ 98.76

Situación que contraviene lo establecido en la normativa legal siguiente: Decreto Ejecutivo No. PCM 005-2002 publicado en el diario oficial La Gaceta en fecha 27 de mayo de 2002, Ley de Equidad Tributaria publicada el 10 de abril de 2003 Capítulo X del gasto público Artículo 32 numeral 2, Bienes y Servicios, inciso c)

Según nota enviada el 05 de febrero de 2010 por el Licenciado Nelson Guifarro Ortiz Jefe de la División de Contabilidad y Presupuesto, sobre uso de telefonía celular manifiesta lo siguiente:

1. “Los gastos en telefonía celular que están siendo sujetos de discusión están enmarcados dentro del presupuesto general del Instituto, que han sido debidamente aprobado por la Secretaría de Finanzas para todos los períodos.
2. Sin menoscabo de la aplicación de lo dispuesto en la Ley Equidad Tributaria, los mismos se operan y se generan de acuerdo a la necesidad básica del tipo de trabajo que realiza el personal auxiliar que cita el oficio del Tribunal.
3. Por lo anteriormente expuesto, la Administración está elaborando un reglamento interno para la asignación del gasto en telefonía celular que en principio serán cubiertos con fondos propios; una vez elaborado e implementado este reglamento, se enviara una copia debidamente autorizada al Tribunal Superior de Cuentas. En la misma forma se hará considerando lo dispuesto en las leyes respectivas”.

Lo que podría traer como consecuencia que, al no existir montos autorizados apegados al reglamento, se corre el riesgo de incurrir en gastos no enmarcados en la Ley de Equidad Tributaria.

Recomendación No. 4
Al Gerente General del IPM

- a) Instruir al Director Administrativo apegarse a la Ley de Equidad Tributaria para fijar los montos autorizados mensualmente de gastos de telefonía celular, con el propósito de darle cumplimiento al mandato establecido en la misma.
- b) Solicitar al Auditor Interno verificar el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Equidad Tributaria en cuanto a los montos autorizados en forma mensual, a fin de establecer controles que coadyuven a mantener una administración sana.

5. NO SE UTILIZÓ EL FORMATO DE ÓRDENES DE COMPRA APROBADO

Al revisar y verificar la ejecución presupuestaria, cheques y documentación soporte encontramos que algunas compras realizadas por la División de Administración y aprobadas por el Comité de Compras, no se efectuaron utilizando el formato preestablecido de orden de compra, señalado en el Reglamento Compras del IPM, por ejemplo:

No. de cheque	Beneficiario	Fecha	Valor
165910	BUSSINESS SUPPLY, S. de R.L.	13/05/2009	L 54,660.00
167579	Juan Pablo Rodríguez	03/06/2009	26,000.00
168242	Juan Pablo Rodríguez	10/06/2009	36,000.00
168635	Suministros T Y T S. de R.L.	15/06/2009	25,516.50
169931	ACOSA	15/07/2009	30,130.51

Contraviniendo lo establecido en la normativa legal siguiente: Capítulo V De las Compras y Contratación de Suministros de Bienes, Obras y Servicios del Reglamento

Interno del IPM, Artículo No. 10 y Normas Generales Relativas a las Actividades de Control, 4.8 Documentación de procesos y transacciones.

Según comentario del numeral dos (2) proporcionado en nota enviada el 19 de marzo de 2010 por el Licenciado Nelson Guifarro, Jefe de la División Contabilidad y Presupuesto, menciona: “a) a partir de la fecha se harán los correspondientes ajustes en el procedimiento para subsanar estas acciones y cumplir con los requisitos del caso; además, se procederá a documentar y cubrir esta deficiencia.”

La falta de utilización de los formatos de órdenes de compra aprobados, ocasiona un control inapropiado de los procesos de adquisición de bienes y servicios.

Recomendación No. 5

Al Gerente General del IPM

Girar instrucciones al Jefe de la División de Administración, de que utilicen los formatos de órdenes de compra para la adquisición de bienes y servicios, a efecto de darle cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Compras del Instituto.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Inversiones en Valores, Cuentas por Cobrar, Préstamos Hipotecarios, Préstamos Personales, Activo Fijo, Cuentas por Pagar, Ingresos, Beneficios por Pagar y Gastos de Funcionamiento (Servicios Personales y Servicios no Personales y Materiales y Suministros), se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. EN LOS ARCHIVOS DEL INSTITUTO NO SE ENCONTRARON ALGUNAS ESCRITURAS PÚBLICAS ORIGINALES DE LOS PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS CONCEDIDOS

Al revisar los expedientes de préstamos hipotecarios, se determinó que algunos no tienen la copia de la escritura de hipoteca a favor del IPM. Para corroborar la situación detectada se solicitó al Departamento de Préstamos una relación de los créditos concedidos, estableciéndose en nuestra investigación que en el período de la auditoría se autorizaron trescientos siete (307) préstamos hipotecarios por un monto de **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L 156,423,457.16)**, los cuales no tienen la escritura pública original en los archivos del Instituto.- Asimismo determinamos que de las trescientas siete (307) escrituras, no fue posible verificar la inscripción de doscientos sesenta y tres (263) en el folio personal del Instituto de la Propiedad. -Ver **Anexo No. 3**.

Inicialmente se recibió un listado al 30 de septiembre de 2009 con setecientos trece (713) prestatarios que no habían hecho entrega del documento y posteriormente, otro detalle de ciento cincuenta y un (151) préstamos hipotecarios otorgados en el período del 01 de octubre de 2009 al 30 de junio de 2010, con la misma situación de los 713 préstamos mencionados anteriormente.

En el transcurso de la revisión, se solicitó hacer los requerimientos a los deudores para que presentaran las garantías al IPM, obteniendo los siguientes resultados:

1. Se encontró que varias escrituras estaban en las diferentes oficinas del Instituto por la realización de trámites relacionados con los préstamos y además los prestatarios hicieron entrega de escrituras originales que pasaron a custodia de la Dirección de Asesoría Legal. Producto de estas acciones, se lograron depurar doscientos veinte (220) escrituras de los listados recibidos.
2. Se verificó que doscientos veintidós (222) escrituras públicas pertenecen a afiliados provenientes del INJUPEMP según el convenio de transferencia de valores actuariales y estaban en custodia de la Asesoría Legal, en virtud que se estaban formalizando las escrituras de cesión de crédito.
3. En el Instituto de la Propiedad se confirmó la existencia de ciento catorce (114) hipotecas registradas a favor del Instituto de Previsión Militar, que no fueron presentadas por los prestatarios al Departamento de Préstamos del Instituto. Ver **Anexo No. 4**.

Lo anterior incumple lo establecido en la normativa legal siguiente:

- Reglamento de Préstamos Personales
 - Comunicación No. 2371 del 30 de junio de 2005 sobre Reglamento de Préstamos Personales con vigencia del 30 de junio de 2005 al 30 de agosto de 2006, Artículo 3, inciso d.
 - Comunicación No. 2492 del 31 de agosto sobre Reglamento de Préstamos, vigencia a partir del 31 de agosto de 2006 al 18 de febrero de 2007, Artículo 3, inciso d.
 - Comunicación No. 2543 del 19 de febrero de 2007 sobre el Reglamento de Préstamos, vigencia a partir del 19 de febrero de 2007 al 28 de noviembre de 2007, Artículo 3, inciso d.
 - Comunicación No. 2642 del IPM del 29 de noviembre de 2007 sobre el Reglamento de Préstamos, vigencia a partir del 29 de noviembre de 2007 al 22 de mayo de 2008, Artículo 5, inciso D.
- Reglamento de Préstamos para Vivienda
 - Resolución número 2296 con vigencia del 30 de noviembre de 2004 al 22 de mayo de 2008. Artículo 14.
- Reglamento de Préstamos con vigencia a partir del 23 de mayo de 2008 a 17 de enero de 2010, Artículos 3 inciso d, 24, 37 y 45.
- Reglamento de Préstamos con vigencia a partir del 18 de enero de 2010, Artículos 41 numeral 6, 57, 58 y 63.
- Código Civil, Artículos 2098, 2099, 2124, 2126, 2127, 2308 y 2311.

Según Oficio recibido el 12 de mayo de 2010, firmado por el Sub Gerente Financiero, Cnel. De Infantería D.E.M Jorge Federico Centeno Sarmiento acompañado con informe enviado y firmado por la Jefe de Asesoría Legal del IPM Abogada Gaudy Alejandra Bustillo M, literalmente dice:

“Numeral 1 Inciso f) En cuanto al procedimiento que realiza el Instituto para ejercer la acción legal con el objeto de recuperar los préstamos hipotecarios que no tienen ninguna garantía original a favor del IPM, hasta el momento esta Asesoría legal no ha ejercido acción legal, ya que no tiene reporte por parte del Departamento de Préstamos de cuantos créditos se han otorgado y cuantos han incorporado al Instituto la escritura pública debidamente inscrita en el Instituto de la Propiedad, ya que es labor propia del Departamento de Préstamos llevar dicho control.

Asimismo es importante señalar que esta Asesoría Legal solo lleva el control de las escrituras que son remitidas por el Departamento de Préstamos para su custodia, ya que el afiliado se avoca personalmente al Departamento de Préstamos a dejar su escritura original y ellos después remiten dicho título valor para su custodia en esta oficina, en todo caso es recomendable que el Departamento de Préstamos llevando dicho control requiera después de un tiempo prudencial al afiliado para que presente su escritura, ya que en el proceso de inscripción pueden surgir varios inconvenientes; por lo que esta Asesoría ha solicitado se informe que afiliados se encuentran en esta situación.

Que con el objeto de evitar estas inconsistencias se han incorporados los correctivos en el Reglamento, por lo que la Gerencia ha girado instrucciones para la aplicación del mismo.”

Según Oficio recibido el 28 de mayo de 2010, firmado por el Sub Jefe de Préstamos Fausto Cabrera Serrano, literalmente dice:

“En referencia a lo arriba mencionado, cabe señalar que el Departamento de Préstamos, por medio de la Sección de Cartera y Cobros realiza las gestiones prejudiciales de cobro y hasta el momento no hemos tenido el impase de encontrarnos con el problema de tener que requerir de pago a una persona que no haya presentado la escritura debidamente inscrita a nuestro favor.”

Según Oficio recibido el 03 de junio de 2010 firmado por los señores Elia M. Ramírez Enamorado Asistente de Asesoría Legal, José Ernesto Leva Bulnes Jefe de la División de Finanzas, Aldrin Enrique Láinez Jefe del Departamento Préstamos, literalmente dice:

“a) Que a efecto de verificar el listado remitido por el jefe de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas en cuanto al faltante de las escrituras públicas que no han ingresado a custodia del instituto, se procedió a revisar en los archivos y en el sistema digital que esta asesoría legal mantiene así mismo con la información que maneja el departamento de préstamos, concluyéndose en el siguiente resultado:

- ❖ Del listado anteriormente descrito, existen 76 escrituras de Préstamos Hipotecarios otorgados por el IPM que ya fueron recuperados.
- ❖ Asimismo obran en custodia 185 escrituras, de los afiliados que fueron transferidos del INJUPEMP al IPM.
- ❖ Actualmente, existe un diferencial de 452 escrituras públicas que quedan pendientes de ser presentadas por afiliados al Instituto

b) Que el anterior Reglamento de Préstamos, no contemplaba hacer el desembolso del crédito otorgado hasta que estuviera debidamente inscrita la escritura del préstamo hipotecario, por lo que era una política interna del Instituto que el mismo se hacía contra entrega de la copia del protocolo firmado por el Gerente del IPM y el recibo de presentación de la escritura en el Instituto de la Propiedad.

c) Que dentro de algunas escrituras faltantes y que no obran en custodia de la Asesoría Legal y las cuales todavía están pendientes de ser entregadas al Departamento de Préstamos, se encuentran también la de los afiliados que adquirieron vivienda en el Proyecto Habitacional del IPM denominado Ciudad Lempira, quienes no han podido inscribir dichas escrituras en virtud que existe una prohibición de celebrar actos y contratos sobre dicho proyecto interpuesta por CONPLAN S. A. contra el Instituto.

- d) En relación a las 452 escrituras públicas que no aparecen en custodia de la Asesoría Legal, el Departamento de Préstamos deberá de llamar o mandar requerimientos a las pagadurías a efecto de que informen al personal bajo su mando que dentro de un plazo de 30 días, deberán apersonarse al Departamento de Préstamos del IPM a presentar su escritura pública debidamente inscrita en el Instituto de la Propiedad; caso contrario se les comenzara a penalizar con la tasa de interés que consta en la escritura del préstamo otorgado.”

En Oficio recibido el 28 de julio de 2010 firmado por Jefe de Asesoría Legal del IPM Abogada Gaudy Alejandra Bustillo M, que literalmente dice: En su numeral I párrafo segundo.

“Por lo anteriormente expuesto, en fecha 23 de julio de 2010, se le solicitó informe al Departamento de Préstamos sobre las acciones que a la fecha ha realizado para la recuperación de las escrituras que están pendientes de ser entregadas por los afiliados.”

Según Oficio enviado y firmado por Jefe de Asesoría Legal Gaudy A. Bustillo Martínez al señor Jefe de Préstamos Aldrin Enrique Laínez, dice:

“Por este medio me dirijo a Usted, con el fin de solicitarle informe a la mayor brevedad posible, sobre las acciones que ese Departamento ha realizado con el fin de recuperar las escrituras públicas que algunos afiliados no han presentado a este Instituto. Lo anterior en virtud de darle cumplimiento a lo establecido en el informe de fecha de 03 de junio de 2010, el cual fue remitido al Sub-Gerente Financiero en respuesta al requerimiento presentado por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas que está realizando auditoria en este Instituto.”

De igual forma en oficio sin número de fecha 27 de agosto de 2010, firmado por el Sub Comisario Aldrin Enrique Laínez Cruz, Jefe del Departamento de Préstamos y el Tte. Coronel de CNNS José Ernesto Leva Bulnes, Jefe de la División de Finanzas, mencionan: “que la solicitud de número de asientos, tomos, y/o matrícula de los bienes inmuebles registrados como garantía (Escrituras Públicas) que están pendientes de entrega por parte de los prestatarios de préstamos hipotecarios; al respecto le manifestamos que en el Departamento de Prestamos no existe la información solicitada, en vista que los afiliados a la fecha no han presentado las escrituras”.

Según oficio G.I.P.M. No. 351 del 27 de septiembre de 2010, mencionan lo siguiente en el numeral 1:

- a. de acuerdo a los procedimientos establecidos en años anteriores reconsideraba la entrega de los desembolsos de los préstamos hipotecarios una vez presentado el recibo donde constaba que la escritura había sido presentada en el Instituto de la Propiedad.
- b. Que para evitar la mora en la entrega de las garantías hipotecarias se han considerado reformas en el Reglamento de Préstamos para corregir esta situación.
- c. Tomando en cuenta que existe un faltante de estas escrituras se han realizado las siguientes acciones: Se han emitido notas a los Jefes, Directores, Jefe de Estado Mayor Conjunto y Cuerpo de Bomberos para que a través de ellos se les haga conciencia a los Afiliados de hacer entrega de las Escrituras al IPM (se adjunta copia de listado de los requerimientos enviados).

Así mismo, se anexa fotocopia de la nota remitida a la Gerencia por la Dirección Nacional de Transito donde informa que su personal está plenamente enterado de lo solicitado por este Instituto.

- d. A través del área de vivienda se han realizado llamadas telefónicas a los Afiliados que tienen pendiente la entrega de este requerimiento. (Se adjunta Copia del Libro de Control de Llamadas).
- e. Se modificó el Reglamento de Préstamos el cual entró en vigencia el 18 de enero de 2010, a fin de regular los desembolsos de los créditos según Artículo 57 y 58, en los cuales se establece el procedimiento para hacer los préstamos Hipotecarios;...”

En oficio sin número de fecha 29 de octubre de 2010, firmado por el Sub Comisario de Policía Aldrin Enrique Laínez Cruz en su condición de Jefe del Departamento de Préstamos y Tte. Cnel. De CMNS Jorge Ernesto Leva B. Jefe Unidad de Finanzas, establecen lo siguiente:

- “1.- A partir del nuevo Reglamento el cual se aprobó en el mes de enero del presente año, la escritura se solicita al afiliado bajo las siguientes condiciones:
- a) Si es para compra o construcción de vivienda se autoriza la mitad del precio de venta contra el protocolo y la segunda parte con la escritura debidamente inscrita en el Instituto de la Propiedad.
 - b) Si es para las otras opciones que se manejan dentro de los créditos hipotecarios se realiza un solo desembolso contra la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad.
 - c) La escritura es recibida, fotocopiada, anexada al expediente y remitida para su custodia al Departamento Legal.
2. Cabe mencionar que el Comité de Créditos amparado en el Reglamento de Prestamos no exige la escritura inscrita a favor del IPM para la aprobación del préstamo, por lo que posterior a su aprobación es requerida por el Departamento de Préstamos para autorizar el desembolso respectivo, como parte del proceso de otorgamiento de un préstamo aprobado por el Comité.
3. La recepción y verificación de la escritura a favor del IPM es llevado a cabo por los auxiliares de préstamos de vivienda en coordinación con los Jefes del Departamento de Préstamos, quienes una vez verificado este requisito inician el proceso para la emisión del respectivo desembolso”.

La situación anterior origina que al no tener las escrituras originales de los préstamos hipotecarios concedidos en los archivos del Instituto, se corre el riesgo de que no se pueda resarcir los daños que pudieran ocasionarse al patrimonio de la Institución, por los préstamos que se encuentren en los rangos de mora comprendidos en categorías clasificadas III, IV y V o la ocurrencia de pérdidas financieras por deficiencias o fallas en los procesos internos.

Recomendación No. 1
Al Gerente General del IPM

- a) Instruir al Jefe del Departamento de Préstamos, que dé cumplimiento a los requisitos estipulados en el Reglamento de Préstamos emitido y aprobado por la Junta Directiva, Resoluciones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y demás leyes, relacionadas con la custodia de la escritura pública original.
- b) Instruir al Comité de Créditos que se abstengan de aprobar préstamos que no cumplan con los requisitos estipulados en el Reglamento de Préstamos del IPM.
- c) Girar directrices al Jefe del Departamento de Control Interno para que no tramite desembolsos por préstamos hipotecarios cuando los mismos no cumplan con todos los requisitos, entre los que se menciona la escritura pública original PM, a efecto que la cartera de préstamos hipotecarios esté suficientemente protegida y permita tomar acciones en aquellos casos que los prestatarios hayan caído en mora.
- d) Continuar con el requerimiento de los prestatarios que no fue posible ubicar la escritura de hipoteca original en los archivos del Instituto, para que cumplan con el requisito y se subsane este incumplimiento legal.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Instituto de Previsión Militar, suscribieron el Documento de Proyecto “Apoyo para el Fortalecimiento del Instituto de Previsión Militar”, para continuar con el proceso de modernización del Instituto. Mediante el referido documento el IPM actúa como Asociado en la Ejecución y se comprometió a efectuar el aporte de ochenta mil dólares (USD 80,000.00) y el PNUD aportará treinta mil dólares (USD 30,000.00).

El 24 de marzo de 2009 se efectuó una transferencia al PNUD por ochenta mil dólares (USD 80,000.00), equivalente a un millón quinientos doce mil lempiras (L 1,512,000.00) para cubrir los gastos que ocasionaría el convenio suscrito entre el IPM y el PNUD, la cual fue registrada por la División de Contabilidad y Presupuesto con la partida contable número 169.

En oficio de fecha 19 de marzo de 2010 firmado por el Sub Gerente Económico y Financiero del IPM, establecen lo siguiente:

“Situación actual.- A raíz de los problemas generados el 28 de junio de 2009, el PNUD cierra sus oficinas, regresando hasta el 07 de julio, deteniendo todo proyecto por la inestabilidad política en el país”.- Se enfocan únicamente en la crisis política y desconocen cuál será el destino de la Organización, quedando sujetos a la decisión que tome la sede.

Fue hasta después de las elecciones que el PNUD se comunica con el IPM para informar que se retomaría el proyecto hasta el año 2010, aunque no se dio fecha, pues dependería de que tan rápido se normalice la situación política del país.- Después de la toma de posesión, IPM intenta comunicarse con el PNUD, quienes han estado en talleres y reuniones intensivas, razón por la cual no se ha tenido un contacto formal con ellos, sin embargo, se conoce que el nuevo oficial del programa, Juan Carlos Arita, ya tiene conocimiento de la situación y empieza a empaparse del tema.- A la fecha, se está en espera de que el PNUD envíe una comunicación sobre el asunto.

Resumiendo todo lo anterior es evidente que al 30 de junio de 2010, fecha de corte de nuestra auditoría aún no se había iniciado con el proyecto en mención y en consecuencia no se han ejecutado los fondos orientados para el mismo.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No. 003-2007/DASEF que cubrió el período del 01 de enero de 2000 al 31 de diciembre de 2005, emitido por el Departamento de Auditoría Sector Económico y Finanzas, este informe incluye, recomendaciones de control interno y recomendaciones por incumplimiento de normas, para ser implementadas por el Instituto de Previsión Militar (IPM). Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, excepto las recomendaciones No. 24, 27, 28, 44, 51 y 53. Las que se incluyen en el Capítulo III Deficiencias de Control Interno de este Informe de Auditoría.

Tegucigalpa, MDC, 03 de junio de 2011

Luis Armando Bobadilla

Jefe de Equipo de Auditoría por delegación

María Alejandrina Pineda
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia
(DASSJ)