

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**AUDITORÍA ESPECIAL PRACTICADA AL RUBRO DE
CUENTAS POR COBRAR Y CUENTAS POR PAGAR**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2012
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

INFORME No. 008/2016-UAI- INJUPEMP

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
“UAI- INJUPEMP”**

**AUDITORÍA ESPECIAL PRACTICADA AL RUBRO
DE CUENTAS POR COBRAR Y CUENTAS POR PAGAR**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2012
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

INFORME N° 008/2016-UAI-INJUPEMP

CONTENIDO	PÁGINA
INFORMACIÓN GENERAL	
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
RESUMEN EJECUTIVO	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1-2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2-3
D. MONTO O RECURSOS EXAMINADOS	3
E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
CAPÍTULO II	
ANTECEDENTES	4
CAPÍTULO III	
DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES	5-19
CAPÍTULO IV	
CONCLUSIONES	20
ANEXOS	

Tegucigalpa, M.D.C. 04 de diciembre del 2019
N° DMRR/TSC -70-2019

Licenciada

Martha Doblado Andara

Directora Interina

Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones

De los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo

Su Oficina.

Señora Directora:

Adjunto encontrará el Informe N° 008/2016-UAI-INJUPEMP de la Auditoría Especial practicada al Rubro de Cuentas por cobrar y Cuentas por Pagar, por el período comprendido del 01 de Enero de 2012 al 31 de Diciembre de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República; los artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad Civil, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados 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 institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de las Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es de obligatoria implementación.

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 hábiles 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,

Ricardo Rodríguez

Magistrado Presidente por Ley

C. Unidad de Auditoría Interna-INJUPEMP

Archivo

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Especial practicada al rubro de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, 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, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 008/2016-UAI-INJUPEMP de 13 de mayo de 2016.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para poder determinar si los fondos se administraron de manera correcta y conforme a Ley.
3. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la División Administrativa y los Departamentos de Contabilidad y Recursos Humanos, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2015, con énfasis en la revisión de las Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.

En el desarrollo de la Auditoría Especial al rubro de Cuentas por Cobrar y Cuentas por pagar, se aplicó Normas Generales Sobre Aspectos Básicos del Control Interno (NOGECI) y se consideraron las fases de Planeación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planeamiento, se realizó una visita previa con los Funcionarios y Empleados de la Institución para darles a conocer el objetivo de la auditoría, seguidamente procedimos a la evaluación del control interno para el suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, políticas gerenciales y procedimientos contables y de control, para obtener una comprensión de la entidad a auditar; seguidamente determinamos y programamos la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear.

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

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles existentes.
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditorías y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias.
- d) Examinar la efectividad y confiabilidad del control Interno en el registro, cobro y pago de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
- e) Determinar los movimientos contables del débito/crédito de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar de forma mensual y por año para determinar diferencias.
- f) Verificar si el tratamiento contable es el correcto y oportuno.
- g) Revisar si los ajustes en el caso de que existieran de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar estuvieran debidamente documentados y autorizados por quién corresponda.
- h) Determinar la antigüedad considerable de la cuenta por cobrar y las cuentas por pagar.
Después de haber desarrollado las etapas anteriores, y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene hallazgos de control interno y de responsabilidades originadas de la misma.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector de control interno institucional de los recursos públicos, y de otras leyes aplicables a la Institución.

C. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan la atención de las autoridades superiores de la Institución, así:

1. Impuesto Sobre la Renta no retenido a los empleados generando pagos extemporáneos.
2. Pago de multa por no presentar la declaración anual de créditos.
3. Valores pagados indebidamente a jubilados y no recuperados en su totalidad.
4. Saldos de cuentas por cobrar con antigüedad considerable.
5. Valores retenidos y no transferidos al beneficiario.

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de Noviembre del 2019.

LIC. LEONARDO A. GODOY FONSECA
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5, numeral 4; 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2016 y de la orden de trabajo N° 008/2016-UAI-INJUPEMP de 13 de mayo de 2016.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivos Generales:

1. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones en su gestión oficial;
2. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
3. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas;
4. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado;
5. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad;
6. Comprobar que se realicen los controles preventivos que correspondan y podrá adoptar las medidas preventivas, para impedir la consumación de los efectos del acto irregular detectado.

Objetivos Específicos:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
3. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar;
4. Cerciorarse de la confiabilidad y suficiencia del control interno existente de las Cuentas por Pagar y Cuentas por Cobrar del Instituto;
5. Establecer la confiabilidad de la información relacionada con los documentos soportes y

procedimientos utilizados en el registro de las Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar;

6. Comprobar que las cifras presentadas en los Estados Financieros, concuerden con los Libros Mayores y Auxiliares de las Cuentas por Pagar y Cuentas por Cobrar;
7. Verificar los movimientos contables (Débitos/Créditos) de cada cuenta, para determinar que las operaciones administrativas y financieras sean registradas en el momento que estas ocurren;
8. Verificar la recuperación oportuna de las Cuentas por Cobrar;
9. Comprobar la autenticidad del derecho por pagar y cobrar de las cuentas.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la División Administrativa y de los Departamentos de Contabilidad y Recursos Humanos, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2015, con énfasis en el rubro de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, con una muestra del **83.98%** para las Cuentas por Cobrar y **73.46%** para las Cuentas por Pagar, los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

1. Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
2. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles existentes.
3. Efectuar diferentes pruebas de auditorías y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias.
4. Examinar la efectividad y confiabilidad del control Interno en el registro, cobro y pago de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
5. Determinar los movimientos contables del débito/crédito de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar de forma mensual y por año para determinar diferencias.
6. Verificar si el tratamiento contable es el correcto y oportuno.
7. Revisar si los ajustes en el caso de que existieran de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar estuvieran debidamente documentados y autorizados por quién corresponda.
8. Determinar la antigüedad considerable de la cuenta por cobrar y las cuentas por pagar.

En el curso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo, que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por el Departamento de Contabilidad.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se logró identificar el origen de los registros contables o la antigüedad de algunas Cuentas por Cobrar y por Pagar, ya que el sistema AS400 no refleja información de los asientos contables anteriores al año 2007.

D. MONTO O RECURSO EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2015, los montos examinados para las Cuentas por Cobrar ascendieron a **SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L.68,705,487.85)** y para las Cuentas por Pagar **SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTE Y UN LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L. 782,565,721.01)**. (Ver Anexo N° 1).

E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II ANTECEDENTES

En el año 2012, la Dirección Ejecutiva de Ingresos-DEI (Ahora Servicios de Administración de Rentas-SAR), realizó auditoría a la División de Recursos Humanos del Instituto, por el período comprendido del 2007 al 2009, donde determinaron varias irregularidades como ser Retenciones de Impuestos a Empleados por contrato y permanentes, no en base a la Tarifa Legal, por lo que la Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI (Ahora SAR) notificó al INJUPEMP en fecha 24 de febrero de 2012, que tiene un ajuste por concepto de Impuesto Sobre la Renta del año 2007, por la cantidad de L. 66,392.87 y L.939,137.31 y que para el año 2008 la cantidad de L.32,918.54 y L.849,287.95 y para el año 2009 la cantidad de L.64,963.41 y L.520,469.10, posteriormente la División Administrativa mediante MEMORANDO N° 321-2012-DA de fecha 23 de marzo de 2012, solicitó a esta Unidad de Auditoría Interna, si procedía dicho ajuste de pago como resultado de la Auditoría realizada por la DEI, por lo que posteriormente esta Unidad de Auditoría Interna emitió Opinión en Relación al Cobro de la DEI, Ahora SAR, dirigido al Jefe de la División Administrativa, mediante Memorando UAI-160-2012 de fecha 26 de marzo de 2012, donde recomendó se procediera a honrar lo adeudado a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, y se instruya a la División de Recursos Humanos deducir el complemento del impuesto sobre la renta no retenidos del período 2007 al 2009 a los empleados que aún seguían laborando y que la División de Servicios Legales procediera a requerir conforme a derecho a los ex empleados y a los contratistas individuales para recuperar los valores pagados.

De lo anterior, en fecha 25 de mayo de 2012, mediante cheques N° 120461, por valor L.939,137.31, Cheque N° 120460 por valor de L.66,392.87, Cheque N° 120463 por valor de L.849,287.95, Cheque N° 120465 por valor de L.32,918.54, Cheque N° 120464 por valor de L.520,469.10, Cheque N° 120462 por valor de L.64,963.41, el Instituto efectuó el pago a la Dirección Ejecutiva de Ingresos-DEI (Ahora Servicio de Administración de Rentas-SAR) del ajuste en aplicación conforme a los artículos 22 y 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, correspondientes a los años 2007, 2008, 2009.

Por otra parte en fecha 12 de agosto de 2013, la Dirección Ejecutiva de Ingresos-DEI (Ahora Servicio de Administración de Rentas-SAR), comunicó el Aviso de Cobro, donde el Instituto con la cuenta corriente de la sociedad mercantil INJUPEMP con RTN 08019003246690, el cual ha causado saldos pendientes (multa) por L.19,592.07, haciendo del conocimiento que dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir de este aviso de cobro, se presente a la sección de Cobranza Persuasiva a conciliar su deuda. Asimismo el Instituto procedió a efectuar el pago de la multa, mediante cheque N° 128544, por la cantidad de L. 19,592.07 de fecha 15 de agosto de 2013.

En el año 2015, una comisión de auditores del Tribunal Superior de Cuentas, solicitó a esta Unidad de Auditoría Interna todos los informes circulados, papeles de trabajo, opiniones, informes ejecutivos remitidos a la Dirección Ejecutiva, y si se tomaron las medidas correctivas referente a dichos informes y valores considerables, reflejados en los estados financieros de cuentas por cobrar a empleados del Instituto; por todo lo antes mencionado y al no concretar la recuperación de los valores mencionados y como parte de los imprevistos del POA-2016, se realizó la Auditoría Especial con énfasis en el Rubro de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, por el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2015, ejecutado por la Unidad de Auditoría Interna.

CAPÍTULO III

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES

Como resultado de nuestra Auditoría al Rubro de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, se encontraron hechos que detallamos a continuación:

1. IMPUESTO SOBRE LA RENTA NO RETENIDO A EMPLEADOS GENERANDO PAGOS EXTENPORÁNEOS.

En la revisión de las Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, se encontraron saldos acumulados de cuentas por cobrar a ex empleados del INJUPEMP, que corresponde a los años del 2007 al 2009, ya que la Dirección Ejecutiva de Ingresos-DEI (ahora Servicio de Administración de Rentas-SAR), realizó auditoría a las Planillas de Sueldos y Salarios del personal permanente y por contrato, por el período del 2007 al 2009, donde determinaron que las Retenciones del Impuesto Sobre la Renta no se realizaron conforme a la base legal establecida por la DEI (ahora SAR), por lo que el Instituto fue notificado mediante Cédulas de Notificación, detallando el ajuste del ISR, por cada año (2007-2009) resultado del informe de auditoría realizado, asimismo se les manifestó que dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de ser notificado interpusieran recurso de reposición ante esa Dirección o en su defecto efectuaran el pago del mismo, por lo que una vez que el INJUPEMP agotó el procedimiento interno conforme a opiniones de las diferentes áreas, en fecha 25 de mayo de 2012 procedió a hacer efectivo el complemento del Impuesto ante la DEI-ahora SAR, mediante varios cheques, donde no se logro recuperar en su totalidad el monto del valor del impuestos pagado ya que casi todos los empleados contratados en ese período; ya no estan laborando para el Instituto, se detallan a continuación:

FECHA DE LA RESOLUCIÓN	N° RESOLUCIÓN DEI-SAR	DETALLE/CONCEPTO	PAGADO CON CHEQUE N°	FECHA DEL CHEQUE	VALOR PAGADO L.
13/04/2012	DEI-1196-DA-ARCS-D-2012	OMISION DE RETENCION ISR SEGÚN ART. N° 22 AÑO 2007	120460	25/05/2012	66,392.87
13/04/2012	DEI-1197-DA-ARCS-D-2012	OMISION DE RETENCION ISR SEGÚN ART. N° 22 AÑO 2008	120465	25/05/2012	32,918.54
13/04/2012	DEI-1198-DA-ARCS-D-2012	OMISION DE RETENCION ISR SEGÚN ART. N° 22 AÑO 2009	120462	25/05/2012	64,963.41
13/04/2012	DEI-1196-DA-ARCS-D-2012	OMISION DE RETENCION ISR SEGÚN ART. N° 50 AÑO 2007	120461	25/05/2012	939,137.31
13/04/2012	DEI-1197-DA-ARCS-D-2012	OMISION DE RETENCION ISR SEGÚN ART. N° 50 AÑO 2008	120463	25/05/2012	849,287.95
13/04/2012	DEI-1198-DA-ARCS-D-2012	OMISION DE RETENCION ISR SEGÚN ART. N° 50 AÑO 2009	120464	25/05/2012	520,469.10
TOTAL DETERMINADO SEGÚN AUDITORÍA REALIZADA POR LA DEI (AHORA SAR)					2,473,169.18
MENOS: VALORES RECUPERADOS AL 31/12/2015 (Ver Anexo 3)					305,815.74
TOTAL DEL MONTO NO RECUPERADO (Ver Anexo 4)					2,167,353.44

Incumpliendo lo establecido:

- Ley de Impuesto Sobre la Renta:

ARTÍCULO 1. Se establece un impuesto anual denominado Impuesto sobre la Renta, que grava los ingresos provenientes del capital, del trabajo o de la combinación de ambos, según se determina por esta Ley.

Se considera ingreso toda clase de rendimiento, utilidad, ganancia, renta, interés, producto, provecho, participación, sueldo, jornal, honorario y, en general, cualquier percepción en efectivo, en valores, en especie o en crédito, que modifique el patrimonio del contribuyente.

El Impuesto sobre la Renta descansa en el principio de la habilidad o capacidad de pago del contribuyente.

La habilidad o capacidad de pago del contribuyente es sinónimo de la capacidad económica del mismo, que se mide por medio del ingreso percibido en dinero, en crédito, en valores, en derechos, en especie o en cualesquiera otra forma siempre que se pueda medir objetivamente, en términos monetarios, durante el período o año imponible.

ARTÍCULO 22: "El impuesto que establece esta Ley, se cobrará a las personas naturales o jurídicas domiciliadas en el país, de acuerdo a las disposiciones siguientes:

- a) Las personas jurídicas pagarán una tarifa de veinticinco por ciento (25%) sobre el total de la renta neta gravable: y,
- b) Las personas naturales domiciliadas en Honduras, pagarán para el Ejercicio Fiscal del 2009 y períodos sucesivos de conformidad a las escalas de tarifas progresivas siguientes:

De L.-	0.01	a L.	110,000.00	Exentos,
	10,000.01	a	200,000.00	15%,
	200,000.01	a	500,000.00	20%,
	500,000.01	en adelante		25%.

El valor exento de esta escala será ajustado automáticamente cada cinco (5) años contados a partir del año 2010, con referencia al Índice de Precios al Consumidor del Banco Central de Honduras.

ARTÍCULO 50. Se faculta a la Dirección Ejecutiva de Ingresos para que establezca como método de recaudación del impuesto, la retención en la fuente, para facilitar al contribuyente el pago de su obligación contributiva y para lo cual la Dirección Ejecutiva de Ingresos acordará la reglamentación respectiva.

Asimismo, el Estado, las Personas o empresas que hagan pagos a empresas o individuos no residentes o no domiciliados en el país, por los conceptos de renta, ingreso o utilidad señalados en los Artículos 4o, 5o, y 25 de esta Ley, deberán retener las sumas correspondientes.

Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del

Impuesto Sobre la Renta deberán retener y enterar al Fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos. Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del periodo fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan los CIENTO DIEZ MIL LEMPTRAS (L.110, 000.00).

Las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del Impuesto Sobre la Renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta.

Se faculta al Estado a realizar la retención del Doce Punto Cinco Por Ciento (12.5%) sobre los pagos que efectúe por concepto de servidumbre, derechos de vía y similares a las personas naturales o jurídicas. Esta retención estará sujeta a las mismas disposiciones que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

- Código Tributario

ARTÍCULO 29.- Son responsables directos en calidad de agentes de retención o de Percepción las personas designadas por la ley que, por sus funciones públicas o por razón de su actividad, oficio o profesión, intervengan en actos u operaciones en los cuales deban efectuar la retención o percepción que corresponda.

ARTÍCULO 58.- Tendrán el carácter de agentes de retención o de percepción las personas naturales o jurídicas a que se refiere el Artículo 29, precedente.

- Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-03: LEGALIDAD: El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO: La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

TSC- NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO: El titular principal o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la

responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñan sus labores.

TSC- NOGECI V-04 RESPONSABILIDAD DELIMITADA: La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa.

TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE: La Dirección Superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL: Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Sobre el particular, el Abogado Carlos Alberto Núñez Flores, ex Jefe de la División de Recursos Humanos, según Nota de fecha 08 de septiembre de 2016, manifiesta lo siguiente: “En atención a su nota sin fecha, número 124-UAI referente a la Auditoría realizada en esa institución y que solicita se justifique o exprese las razones por las cuales no se le retuvo el Impuesto Sobre la Renta a los empleados y consultores por servicios profesionales, tengo a bien manifestarle lo siguiente:

Desconozco a que personal específicamente se refiere es decir que salario devengaban mensual o anual pues no se adjunta a dicha nota el listado de tal personal, sin embargo estoy seguro que se aplicó cuyo salario que devengaba no excedía la base exenta según el artículo 22 y 50 de este cuerpo legal.

Cabe aclarar que el personal que laboraba en la modalidad de contrato fuera de este por servicios profesionales o consultaría según fuera la partida presupuestaria a afectar para su pago, estaba sometido a un horario de trabajo de 8 horas diarias de lunes a viernes, por lo que tenía las características laborales de carácter permanente en tal sentido la deducción se le aplicaba solo si el sueldo asignado mensual excedía la base exenta de conformidad con la ley. Así mismo esto fue consensuado en forma verbal con el personal de la DEI, con quienes coincidimos que era mejor manejarlo así, para no tener que estar devolviendo dinero al personal que el final no estaba obligado a pagar dicho impuesto, ya que esto a parte de causarle un perjuicio al empleado resultaría oneroso tanto para el INJUPEMP como para la DEI.

El artículo 50 en la última parte del párrafo cuarto establece **“Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contrato de trabajo celebrados dentro del ejercicio fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan de los CIENTO CINCUENTA MIL lempiras (150,000.00)”**.

Esperando con lo antes expuesto se aclaren sus observaciones y que sirva mi manifestación para mejorar en alguna medida su investigación”.

Comentario del Auditor:

Cabe señalar que los salarios devengados por los empleados tanto por contrato como permanente durante el período 2007 al 2009, excedían del valor establecido en la normativa legal y en ese período el **Señor Carlos Alberto Núñez Flores**, fungió como Jefe de la División de Recursos Humanos y que dicha retención no la realizaban conforme a la tabla establecida en el Artículo 22, inciso b) de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, por lo que les retenían menos de lo que se les tenía que deducir por Ley.

Por otra parte, al momento que se practicó la Auditoría el **Señor Núñez Flores**, ya no laboraba para el Instituto y al momento que se le envió la solicitud de causa, no se le detallo el nombre de cada empleado y el monto pendiente a deducir.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.2, 167,353.44)**.

RECOMENDACIÓN N° 1

A LA DIRECTORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).

1. Girar instrucciones al Jefe de la División Administrativa para que comunique a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos que cumpla con lo siguiente:
 - a. Que previo a firmar las planillas de pago, revisar que la retención del Impuesto Sobre la Renta se efectuó conforme a las leyes tributarias vigentes del país.
 - b. Que al momento que existan ajustes de valores de impuestos al personal del Instituto ya sea que estén o no laborando, proceder de forma inmediata a ejecutar lo que en derecho corresponde.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. PAGO DE MULTA POR NO PRESENTAR LA DECLARACIÓN ANUAL DE CRÉDITOS.

Al efectuar la revisión al rubro de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, por el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2015, encontramos que la Dirección Ejecutiva de Ingresos-DEI (Ahora Servicio de Administración de Rentas-SAR), a través del Departamento de Cobranzas y mediante aviso de cobro N° 6420-194291 de fecha 12 de agosto de 2013, notificó al INJUPEMP con RTN 08019003246690, una multa por valor de L.19,592.07, por no haber presentado la Declaración Anual de Créditos del Impuesto Sobre Ventas (DAC)

por compras mayores a L. 5,000.00, correspondientes al año 2012, dicha multa fue pagada mediante cheque N° 128544 de fecha 15 de agosto de 2015.

Incumpliendo lo establecido en:

- ACUERDO EJECUTIVO N° DEI-SG-030-2012:

1. CONTRIBUYENTES RESPONSABLES

A través de la “Declaración Anual de Créditos del Impuesto Sobre Ventas”, los contribuyentes, responsables o terceros categorizados o clasificados como Grandes y Medianos Contribuyentes, anualmente y a partir del ejercicio fiscal 2011, deberán informar el detalle de las compras superiores a L.5,000.00 (Cinco Mil Lempiras), realizadas en el mercado interno y sus importaciones directas gravadas con el Impuesto Sobre Ventas; así como el crédito fiscal generado por dichas compras e importaciones, efectuadas durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que se informe.

El detalle de las compras y créditos a informar, ya sea que se originen por operaciones de importación directa o las realizadas en el mercado interino, deberán ser consignadas en su totalidad, con especificación de los datos siguientes:

- RTN del Proveedor,
- Tipo de documento de la compra,
- Número y fecha del documento de la compra,
- Apellidos, nombre(s) o razón social del proveedor,
- Valor Total de la compra en lempiras; y,
- Valor del Crédito fiscal.

2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

Se fija como fecha de vencimiento para cumplir con la presentación de la “Declaración Anual de Créditos del Impuesto Sobre Ventas (DAC)” el día 31 de marzo de cada año, la cual deberá ser presentada por el contribuyente, mandatario o el representante legal, ante las Oficinas de Asistencia y Orientación al contribuyente de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en la jurisdicción que corresponda a su domicilio fiscal.

- Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-03: LEGALIDAD: El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

TSC-NOGECI II-03 RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO: La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica

del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

TSC- NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO: El titular principal o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñan sus labores.

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL: Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Sobre el particular, el Abogado Carlos Humberto Velásquez, ex Jefe del Departamento de Contabilidad, en su Nota del 17 de Octubre del 2016, manifiesta: “Atendiendo a su oficio No. UAI-091-2016 de fecha 03 de Agosto del 2016 en relación a la multa impuesta por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) hago de su conocimiento lo siguiente:

1. No existe dentro del manual de funciones del a Jefatura del Depto. de Contabilidad, realizar pagos generar cheques a instituciones del estado o privadas, siendo esta responsabilidad de la División Administrativa y del Departamento de Tesorería; prueba de ello es el correo dirigido a la Lic. Lizeth Fuentes Castillo, Jefe de la División Administrativa de parte de la Sra. Lucila O. Banegas el 14 de Agosto del 2013 empleada de la antigua Dirección Ejecutiva de Ingresos donde se le hace forma requerimiento para el cobro por la no presentación de declaración de proveedores por la facturas que exceden a L.5,000.00
2. Cabe mencionar que esta deuda fue notificada y conciliada por los empleados de contabilidad Xiomara Umanzor y Pedro Maldonado desde el 18 de Julio y posteriormente el 31 del mismo mes del 2013, por lo tanto el periodo que se concedió una vez determinada la deuda es de 10 días hábiles, con esto prueba que el departamento de contabilidad cumplió tácitamente con el trabajo que le corresponde, posterior a este proceso es función de esa división administrativa a través del Departamento de Tesorería, Gestionar el pago correspondiente mismo que no fue ejecutado.
3. En vista de lo anterior, considero injusto e ilegal en base al manual de funciones del jefe del Departamento de Contabilidad haber cargado la responsabilidad de este caso a mi persona; cabe mencionar también que en la fecha de notificación de la declaración, ya no fungía como contador del INJUPEMP, ya que solicite mi retiro en fecha 02 de Marzo del 2013”.

Comentario del auditor:

Cabe señalar que si bien es cierto cuando la Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI (Ahora Servicio de Administración de Rentas SAR), notificó la multa, el Señor Carlos Humberto Velásquez, ya no fungía como contador del Instituto, pero la notificación es del año 2012, y en ese año él estaba en funciones como contador; asimismo de manera funcional y por costumbre el contador lleva los controles de los pagos tributarios y remite las declaraciones ante la División Administrativa, de manera informal (Sin nota de remisión) para hacer efectivo el pago de los diferentes impuestos que por ley correspondan. Cabe mencionar que existe un Dictamen de fecha 17 de septiembre de 2013, emitido por la División de Servicios Legales donde dictamina que corresponde deducir responsabilidad sobre el pago de la Multa de la Dirección Ejecutiva de Ingresos-DEI (Ahora Servicio de Administración de Rentas-SAR) al ex empleado Jefe del Departamento de Contabilidad, Licenciado Carlos Humberto Velásquez Lagos, por corresponderle el cumplimiento de la diligencia administrativa por estar en funciones en el tiempo que correspondía presentar la declaración.

Sobre el particular, la Licenciada Ana Lizeth Fuentes Castillo, ex Jefe de la División Administrativa, en su Nota del 04 de Noviembre del 2016, manifiesta: “Al respecto tengo a bien dar respuesta a su solicitud como sigue:

Primero: El aviso de cobro en referencia fue remitido a la División Administrativa en fecha 13 de agosto por el Departamento de Contabilidad, oficina esta que estructural y funcionalmente depende de la División de Préstamos, no de la División Administrativa, en tal sentido se procedió a solicitar a la DEI indicaran a que obedecía el cobro remitido ya que el documento no establecía de forma específica el motivo del cobro, respondiendo la Licda. Lucila Banegas de la DEI , que era por la no presentación de declaración de proveedores, por las facturas que exceden a los L. 5,000.00, la cual debe de presentarse a más tardar el 31 de marzo de cada año, según acuerdo 30-2012 publicado el 31 de Mayo del 2012, indicando además que la deuda fue notificada y conciliada con empleados de contabilidad desde el 18 de Julio y posteriormente el 31 del mismo mes, indicando además el plazo otorgado para el pago es de dos (2) días.

Segundo: El 14 de Agosto, mediante Memorando DA-590-2013, procedí a remitir la documentación anterior al Lic. Andrés Torres Rodríguez en su condición de Director Ejecutivo con la finalidad de que solicitara ante la oficina de Auditoría Interna efectuar la investigación tributaria, por lo que a través del memorando N° 548-2013-DE, como es del conocimiento de esa oficina de Auditoría Interna, el Director Ejecutivo remitió la documentación pertinente a fin de que determinara al responsabilidad del o la funcionario (a) que omitió cumplir con la obligación tributaria, a fin de deducir las responsabilidades del caso y hacerlo (a) responsable del pago que pueda realizar la Administración del Instituto.

Tercero: Con memorando N° 551-2013-DE, fechado 15 de Agosto del 2013, la Dirección Ejecutiva Autoriza a la División Administrativa y a la División de Planificación y presupuesto, efectuar pago en esa fecha a favor de la DEI por la cantidad de L. 19,592.07, correspondiente a la multa por la no presentación de la Declaración de Proveedores del año 2012, indicando además que se ha solicitado a la Unidad de Auditoría Interna investigar a fin de deducir la responsabilidad pecuniaria al funcionario que omitió la obligación procediendo en esa misma

fecha con los trámites necesarios para dar cumplimiento al pago solicitado por la DEI en el tiempo establecido.

En tal sentido en atención a su consulta “motivo por el cual no se presentó en tiempo y forma a la Dirección Ejecutiva de Ingresos la Declaración de Impuesto de Proveedores correspondiente al año 2012” hago de su conocimiento que, la presentación de la Declaración de Proveedores, está a cargo del Departamento de Contabilidad y no de la División Administrativa, en tal sentido y de conformidad a lo solicitado por la Dirección Ejecutiva en el memorando N° 548-2013-DE, Auditoría Interna debió determinar la responsabilidad del Funcionario que omitió la obligación de presentar la Declaración enunciada a la Dirección Ejecutiva de Ingresos en el plazo determinado, todo lo anterior se encuentra en la documentación del pago efectuado al Dirección Ejecutiva de Ingresos el 15 de Agosto del 2013 atendiendo instrucción del Director Ejecutivo.”

Sobre el particular, el Ingeniero Aníbal Sandino Bendezú Ramos, ex Jefe de la División de Finanzas, en su Nota del 28 de Mayo de 2019, manifiesta: “En relación al oficio UAI-037-2019 de fecha 27 de mayo de 2019, me permito manifestarle lo siguiente:

Los eventos consultados son actividades operativas que se realizan con periodicidad mensual, por lo que se hace difícil recordar exactamente los acontecimientos que se realizan en cada uno de esos procesos, adicionales a ellos su consulta es específica a un proceso que se llevó a cabo hace seis (6 años), por lo que para poder estructurar una respuesta que vaya acorde a lo que evidencia el procedimiento, solicito de manera cordial la posibilidad de poder revisar copia de la documentación soporte relacionada al pago en cuestión; y así de esa manera poder expresar cuales son los eventos que ocasionaron ese pago adicional al cual se hace mención en el referido oficio.”

Comentario del auditor:

Conforme a la Respuesta del Ingeniero Aníbal Sandino Bendezú Ramos, esta Unidad de Auditoría Interna, es del criterio que la misma no satisface lo solicitado, por lo que nuevamente se le solicitó mediante Oficio UAI-049-2019 de fecha 25 de junio de 2019, nos manifieste de una forma más explícita la razón del porque no se presentó la Declaración Anual de Créditos ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos-DEI (Ahora Servicio de Administración de Rentas-SAR), donde el Ingeniero Bendezú Ramos no dio respuesta a dicho Oficio.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **DIECINUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L.19, 592.07).**

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA DIRECTORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).**

1. Girar Instrucciones al Jefe de la División Administrativa para que presente la Declaración

Anual de Créditos ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos-DEI (Ahora Servicio de Administración de Rentas-SAR) en tiempo oportuno para evitar multas y recargos.

2. Girar Instrucciones al Jefe de la División de Finanzas, para que remita a la División Administrativa la Declaración Anual de Créditos en el tiempo oportuno para así evitar multas y recargos.
3. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

3. VALORES PAGADOS INDEBIDAMENTE A JUBILADOS Y NO RECUPERADOS EN SU TOTALIDAD.

Al efectuar la revisión al rubro de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, por el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2015, se encontraron en la cuenta 1170-070-000000000 Varios, valores registrados en concepto de convenios o compromisos suscritos por jubilados, en concepto de devolución de pensiones por pagos indebidos, ya que estos participantes gozando del beneficio de pensión por vejez y también desempeñaban cargos remunerados en el sector público y no informaron al Instituto para que se les suspendiera dicha Pensión, sin embargo, los Pensionados firmaron convenio de pago para reintegrar dichos valores y no se concretó dicha acción, por ejemplo:

N°	Nombre	No de Identidad	Estatus del Sistema	Valor Pagado Indebidamente (L)	Compromiso de Pago			
					Fecha	Prima (L)	Cuota (L)	Saldo al 31/12/2015 (L)
1	Gloria Belén tabora	0801-1970-12374	Ignorado	56,771.47	20/06/2011	-	1,182.74	56,771.47
2	José Salomón Fajardo	1626-1944-00258	Ignorado	488,292.48	15/03/2011	167,939.12	6,674.03	240,265.00
3	Ramón Pineda Rodríguez	1807-1938-00140	Jubilado	75,400.55	13/10/2006	-	1,256.68	72,887.39

(Ver Anexo N° 5)

No obstante y conforme al MEMORANDO DP & P-PJ-0987-2019 de fecha 12 de noviembre de 2019, emitido por el Licenciado Carlos Wilfredo Cruz, Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto, donde informa que los Señores (as) **Gloria Belén Tabora, José Salomón Fajardo Bueso y José salomón Pineda Lanza**, ya cancelaron en su totalidad los valores que se les había hecho indebidamente, Ramón Pineda Rodríguez y América Isabel Barahona no se encuentra aun en la planilla de jubilados; es meritorio aclarar que al momento que el Señor **Ramón Pineda Rodríguez**, solicite la reactivación de su jubilación en ese momento se le deducirá los pagos indebidos.

(Ver Anexo N° 5)

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-03: LEGALIDAD: El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE: La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS: Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Sobre el particular, el Ingeniero Otto Darío Gálvez, Jefe de la División de Beneficios, en su Memorando DB-1966-2015 de fecha 19 de julio de 2016, manifiesta: “Tengo a bien informar a usted lo siguiente:

1. El procedimiento para recuperar el monto de las jubilaciones percibidas indebidamente por los jubilados que desempeñen cargos remunerados en el sector público, es el establecido en la resolución DI N°.97-2015 del 29 de Junio de 2015.
2. Los Valores a cobrar por convenios suscritos por jubilaciones pagadas indebidamente son recuperados mediante deducción que se efectúa en la planilla mensual de jubilados y pensionados, cuando el goce del beneficio ha sido reactivado.
3. En los casos de personas que han firmado convenio de pago y no está activada su jubilación, los saldos pendientes de pago serán cobrados al momento de reactivar la misma, procediendo por consiguiente a la actualización de los valores correspondientes a la fecha de pago.

Respecto a los casos referidos como ejemplo de convenios suscritos por jubilaciones pagadas indebidamente notifico a usted que en el caso del Señor **JUAN RAMON PINEDA**, quien falleció el 23 de mayo del 2012 a partir del mes de julio de 2012, el beneficio de Jubilación fue transferido a sus beneficiarios legales a través de su esposa, la Señora **Otilia Zepeda Amador** por el periodo comprendido de 01 de Julio 2012 al 20 de enero del 2019, es decir por 78 mensualidades por la cantidad de **Lps. 3,010.95**; quedando pendiente al mes de Diciembre 2015, 37 mensualidades por pagar.

Tomando en consideración la opinión de la División de Servicios Legales, esta División de Beneficios solicitó al Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto, aplicar la deducción de las cuotas pendientes de pago del convenio de deuda suscrito el 26 de Mayo del 2011 por el señor Pineda Lanza al beneficio de transferencia percibido por la Señora **Otilia Zepeda Amador**, a partir del mes de Diciembre 2015 hasta la finalización de dicho beneficio el 20 de

Enero 2019 (37 cuotas pendientes) por un valor ajustado de Lps. **1, 685.05** hasta completar la cantidad de **Lps. 62,348.45**, que era el saldo pendiente de recuperar. Se adjunta comprobante de deducción de planilla de jubilados y pensionados del mes de Diciembre del 2015 y Junio 2016, primera y última cuota deducida a la fecha.

En el caso de la Señora **Gloria Belén Tabora Mears** con fecha 05 de Mayo del 2011, la Junta Directiva Autorizó la suspensión del Beneficio de Jubilación Voluntaria de la **Señora Tabora Mears**. En la misma se autoriza a la Administración del Instituto realizar convenio para la devolución de las cantidades percibidas indebidamente al momento de activarse la presente jubilación todo en base a los artículos 60 y 62 de la ley anterior del INJUPEMP. Según se verificó en el Área de Planilla de Jubilados y Pensionados la **Tabora Mears** se le suspendió el pago de beneficio de jubilación el 11 de Marzo de 2011. En fecha 20 de Junio del 2011, la Señora **Tabora Mears** suscribió un convenio para el pago de cantidades percibidas indebidamente por valor de Lps.56,771.14, a un plazo de cuatro años (4) con cuotas mensuales de **Lps. 1, 182.74**. a la fecha no se ha efectuado pago alguno.”

Comentario de Auditor:

Conforme a la respuesta de causa, si bien es cierto las deducciones por pagos indebidos se realiza hasta que el participante viene a reactivar su pensión y al suscribir convenio de pago y este no se hace efectivo, existen muchas situaciones como ser la que regreso a laborar en el sector público y se le suspende nuevamente la pensión, cabe señalar que al existir pagos indebidos a pensionados ya fallecidos estos se les deduce a los beneficiarios al momento que ellos soliciten el tipo de beneficio que en base a ley corresponde, por dicha razón no se puede en estos momentos formular responsabilidad alguna, sin antes agotar el proceso interno que por ley corresponde.

La no adecuada recuperación de las cuentas por cobrar, genera dificultad para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 3

A LA DIRECTORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).

1. Girar Instrucciones al Jefe de la División de Beneficios para que proceda a realizar las investigaciones sobre el estatus de los casos y que gestione con quien corresponda la recuperación de los valores pendientes de cobro, conforme a los convenios de pago firmados por los pensionados, hasta ser recuperados en su totalidad.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR CON ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE.

Al efectuar el examen al rubro de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, por el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2015, específicamente a las Otras Cuentas por Cobrar, se comprobó mediante los datos arrastrados de años anteriores y que se

reflejan en sistema informático (AS400), existen montos con antigüedad considerables, y no existe documentación soporte de los mismos, dichos valores es por concepto de viáticos y otros valores cargados a ex funcionarios y empleados, por ejemplo:

Cuenta N° 1170-020 Viáticos

N°	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	SALDO (Lps.) AL	
			01/01/2012	31/12/2015
1	José Luis Rauscher Álvarez	No hay documentación soporte	1,000.00	1,000.00
2	Rigoberto Bonilla	No hay documentación soporte	24,320.00	24,320.00
3	Max Velásquez	No hay documentación soporte	2,500.00	2,500.00

Cuenta N° 1170-060 Funcionarios y Empleados

N°	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	SALDO (Lps.) AL	
			01/01/2012	31/12/2015
1	José Arnulfo Ochoa	No hay Documentación Soporte	515.58	515.59
2	Alberto Gáelas	No hay Documentación Soporte	380.00	380.00
3	Orlando Ernesto Mendoza Cárcamo	Valor del Resultado del arqueo de especies fiscales Oficio AL-130-90 del 25/07/1990	923.70	923.70

(Ver Anexo N° 6)

No obstante y en base a la depuración de saldos antiguos que se realizó en el INJUPEMP por la firma PKF & Co. Tovar López, mediante nota de fecha 18 de agosto de 2017, remitió un ejemplar del segundo entregable final sobre la Depuración y Saneamiento de Estados Financieros al 30 de junio de 2015, donde está dando cumplimiento al **Objetivo 12:** Investigación y Depuración de Otras Cuentas por Cobrar, que conforman un bolsón de diferencias y mal manejo contable para realizar los ajustes o reclasificaciones.

Conforme a lo antes expuesto el Contador del Instituto procedió a realizar los respectivos ajustes, mismo que fue registrado mediante Asiento Contable 410 de fecha 28 de febrero de 2018.

(Ver Anexo N° 6)

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES: Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su

verificación.

TSC -NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

TSC- NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN: El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

TSC-NOGECI VII-01 MONITOREO DEL CONTROL INTERNO: Deberá observarse y evaluarse el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.

Sobre el particular, el Licenciado Darío Manuel Sánchez, Jefe del Departamento de Contabilidad, en su Memorando DC-769-2016 de fecha 28 de Julio de 2016, manifiesta: “Sobre este hecho le informo que el Departamento de Contabilidad no tiene facultades para realizar dichas acciones de manera aislada, las cuentas por cobrar solamente se apertura a solicitud de las distintas áreas del Instituto por necesidades específicas de cada una, por lo que las gestiones de cobro no son responsabilidad de este departamento, si no del área que solicita la realización del registro y mientras estas no envíen la documentación soporte correspondiente dichas cuentas no pueden ser depuradas.”

Comentario del Auditor:

Cabe señalar que si bien es cierto el contador no es responsable de realizar cobros, pero si debe de informar a las autoridades correspondientes que existen saldos pendientes de liquidar por parte de funcionarios y empleados.

Lo anterior ocasiona que los Estados Financieros no reflejen cifras reales específicamente en las Cuentas por Cobrar, en vista que los registros no cuentan con documentación soporte para exigir la recuperación de dichos valores.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA DIRECTORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).

1. Girar instrucciones al Jefe de la División de Finanzas y este a su vez solicite al Jefe del Departamento de Contabilidad que proceda a conciliar de forma mensual los valores registrados en cuentas por cobrar e informar a la Jefatura de Recursos Humanos cuando existan saldos no liquidados por los empleados y funcionarios, para que se notifique de manera inmediata a los responsables y procedan a realizar las liquidaciones correspondientes y así evitar que se continúen dando este tipo de irregularidades.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. VALORES RETENIDOS Y NO TRANSFERIDOS AL BENEFICIARIO.

Al efectuar la revisión al rubro de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, por el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2015, se identificó que en la sub cuenta No. 2110070 “CUENTAS POR PAGAR-OTROS” está registrado el valor de L.31,925.77, que fueron retenidos al Señor Mario Rene Obando, para ser transferidos a la Señora Rubenia Gonzalez Irías por ordenanza del Juzgado primero de familia, por demanda sumaria de alimentación en contra del Señor Obando y que a la fecha no se ha hecho efectivo dicho pago ya que la beneficiaria no se ha presentado a solicitar dicho cobro.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI III-06 ACCIONES COORDINADAS: El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que los servidores públicos y unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos institucionales.

TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE: La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS: Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Sobre el particular, el Licenciado Darío Manuel Sánchez, Jefe del Departamento de Contabilidad, en su Memorando DC-572-2016 de fecha 02 de Agosto de 2016, manifiesta: “Sobre este hecho le informo que el Departamento de Contabilidad no tiene como responsabilidad controlar hechos relacionados con demandas de alimentos de los empleados de igual forma no tiene potestad para realizar acciones sobre cuentas por pagar de ningún tipo, en virtud de que dichas cuentas son responsabilidad exclusiva de las áreas de pago correspondiente.

De igual forma le recuerdo que este departamento solo es encargado de registrar las operaciones del instituto y que las cuentas son cargadas o descargadas al momento de que el área responsable realiza tal solicitud y presenta al documentación correspondiente”.

Comentario del Auditor:

Si bien es cierto como establece en la respuesta de la causa que dicho departamento no tiene como responsabilidad controlar hechos de demandas de alimento, pero debe de comunicar a la parte involucrada (Recursos Humanos) que realice las gestiones correspondientes para poder liquidar dicho saldo.

Esta situación ocasiona que las cuentas por pagar generen dificultad para la toma de decisiones oportunas para el Instituto en el futuro.

RECOMENDACIÓN N° 5

A LA DIRECTORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).

1. Girar Instrucciones al Jefe de la División de Finanzas que instruya al Jefe del Departamento de Contabilidad, proceda a comunicar al área que corresponda para que se realice la liquidación de dicha cuenta y/o hacer los ajustes correspondientes.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

Como resultado de la revisión y análisis al rubro de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, por el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2015, encontramos hechos de importancia que dan origen al establecimiento de responsabilidades civiles, relacionadas con pago de ajustes de impuestos sobre la renta de forma extemporánea y no retenidos a empleados y pago de multa por no presentar la Declaración de proveedores asimismo, deficiencias de control interno como ser valores de pagos indebidamente a jubilados y no recuperados, saldos de cuentas por cobrar con antigüedades considerables, valores retenidos y no transferidos a beneficiario por no reclamo, las cuales hemos destacado en el presente informe, mismas que se les dará el respectivo seguimiento.

Por lo anterior se enfatiza en la mejora continua de los controles internos establecidos para corregir las debilidades encontradas, así como el apoyo de todos los responsables con el fin de mantener niveles de control adecuados para el logro de los objetivos de la Institución.

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de Noviembre de 2019.

LIC. LEONARDO A. GODOY FONSECA.
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna