



**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
SECTOR INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES”  
(DASII)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA AL**

**INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y  
DESARROLLO FORESTAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA  
SILVESTRE (ICF)/ AFE-COHDEFOR**

**INFORME  
Nº 010-2010-DASII-ICF-A**

**PERÍODO  
DEL 01 DE ENERO DE 2007  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**



**INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL,  
ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)/ AFE-COHDEFOR**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 010-2010-DASII-ICF-A**

**PERÍODO  
DEL 01 DE ENERO DE 2007  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
SECTOR INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES”  
(DASII)**

## **CONTENIDO**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

#### **PAGINA**

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

### **CAPÍTULO I**

#### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

### **CAPÍTULO II**

#### **OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	5-6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7-22

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-31

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	32
B. CAUCIONES	33
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	33
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	33-35

## **CAPÍTULO V**

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES	36
--	----

## **CAPÍTULO VI**

HECHOS SUBSECUENTES	37
---------------------	----

## **CAPÍTULO VII**

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

ANEXOS

Oficio No.MDOA-082/2011  
Tegucigalpa, M.D.C. 13 de junio de 2011

Ingeniero  
**José Trinidad Suazo**  
Director Ejecutivo del Instituto Nacional de  
Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y  
Vida Silvestre (ICF)  
Su Oficina.

Estimado Señor Director:

Adjunto encontrara el Informe N° 010-2010-DASII-ICF-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)/ AFE-COHDEFOR, por el período comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009. 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 responsabilidades administrativas, 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,

**Deysi Oseguera de Anchecta**  
Presidente por Ley

## **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 del año 2010 y de la Orden de Trabajo N° 10/2010-DASII, de fecha 31 de agosto de 2010.

#### **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

##### **OBJETIVOS GENERALES**

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)/ AFE-COHDEFOR, de las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables.
2. Examinar y evaluar el sistema de control interno administrativo y financiero.
3. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregular o acto ilegal.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras reflejadas en los estados Financieros y liquidaciones presupuestarias, las transacciones administrativas, así como sus documentos de respaldo respectivos.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los recursos se administraron y utilizaron adecuadamente.
3. Identificar las áreas críticas relacionadas y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)/ AFE-COHDEFOR, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Almacén, Activos Fijos, Ingresos y Compras.

Una de las limitantes que se presentó fue que los estados financieros a la fecha de la auditoría estaban actualizados a septiembre de 2008.

### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

El Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)/ AFE-COHDEFOR, fue creado mediante Decreto 98-2007 publicado el 26 de febrero de 2008, es un ente desconcentrado y dependiente de la Presidencia de la República, con independencia técnica, administrativa y financiera. Estará dotado de la capacidad jurídica necesaria para emitir los actos, celebrar contratos y comparecer ante los Tribunales de la República, todo ello en el ejercicio de su competencia.

El Estado por medio del Director/a Ejecutivo/a, representando al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), tendrá entre otras atribuciones las siguientes:

- Administrar el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF) y ejercer la representación legal del mismo;
- Diseñar, formular, coordinar, dar seguimiento, ejecutar y evaluar las políticas relacionadas con el Sector Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre;
- Aprobar los Reglamentos Internos, Manuales e Instructivos para realizar la gestión del sector forestal, áreas protegidas y vida silvestre, tomando en cuenta lo dispuesto en su Ley, la Ley de Ordenamiento Territorial, la Ley de la Propiedad, Ley General del Ambiente, la Ley de Municipalidades y otras leyes aplicables;

- Coordinar y articular las actividades de las entidades que conforman el sector forestal, áreas protegidas y vida silvestre, promoviendo la gestión participativa y descentralizada;
- Aprobar o denegar los Planes de Manejo para la conservación, protección, aprovechamiento racional y sostenible de las áreas forestales y protegidas, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la presente Ley;
- Cancelar las resoluciones o permisos que autorizan el aprovechamiento previsto en los Planes de Manejo cuando se compruebe el incumplimiento de las normas y contratos, según sea el caso;
- Conocer en única instancia de los reclamos administrativos que presenten los afectados por las resoluciones que emita;
- Elaborar los proyectos de presupuesto, plan operativo, memoria y liquidación presupuestaria anuales y someterlos a la aprobación del Presidente de la República;
- Crear y modificar la organización interna del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF); y,
- Las demás atribuciones contemplada en la ley forestal y aquellas que le asigne la Ley General de la Administración Pública y demás leyes.

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

La estructura organizacional de la institución está constituida por:

Nivel Directivo	: Dirección Ejecutiva, Sub. Direcciones
Nivel Ejecutivo	: Unidades Administradoras de Fondos
Nivel de Asesoría	: Auditoría Interna, Asesoría Legal, Secretaria General
Nivel de Apoyo	: Gerencia Administrativa central, Relaciones Publicas, Unidad de Planificación y Evaluación de Gestión
Nivel Operativo	: Departamentos Técnicos



## **F. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado que comprende entre el 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009, el monto de los recursos examinados ascendieron a la cantidad de **OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L 82,655,406.20)**, (Véase Anexo N° 1).

## **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los principales funcionarios y empleados que fungieron durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009, se detalla en Anexo N° 2.

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)/ AFE-COHDEFOR, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009, y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. El Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)/ AFE-COHDEFOR, no cuenta con Estados Financieros actualizados ni depurados ya que los presentados corresponden al mes de septiembre de 2008
2. Sistema de Archivo Inadecuado
3. Algunos ingresos recaudados no se depositan oportunamente.
4. Funcionario no rindieron la caución correspondiente

## **CAPÍTULO II**

### **OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Ingeniero

**José Trinidad Suazo**

Director Ejecutivo del Instituto Nacional de  
Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y  
Vida Silvestre (ICF)  
Su Oficina.

Estimado Señor Director:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)/ AFE-COHDEFOR, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008 y 2007. La preparación de los Estados de Ejecución Presupuestaria 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 de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados de ejecución Presupuestaria; 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.

No se emite una opinión de los estados financieros considerando que se tuvo la limitante de que los mismos a la fecha de la auditoría estaban desactualizados, porque únicamente se los presentaron a septiembre de 2008.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los Estados de Ejecución Presupuestaria del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)/ AFE-COHDEFOR, presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C. 06 de junio de 2011

**Lic. Nora Rosa Lobo**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones

## B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

## **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Ingeniero

**José Trinidad Suazo**

Director Ejecutivo del Instituto Nacional de  
Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y  
Vida Silvestre (ICF)  
Su Oficina.

Estimado Señor Director:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre/ AFE-COHDEFOR, por el período comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 06 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 de Ejecución Presupuestaria 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 de Ejecución Presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

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

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los Estados de Ejecución Presupuestaria 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. Materiales y suministros no registrados en el inventario que maneja el almacén.
2. No existe un formato unificado y pre numerado, para la solicitud de materiales y los existentes presentan manchones, borrones, alteraciones y tachaduras.
3. Diferencias sobrantes al comparar el saldo del inventario de almacén contra las existencias físicas de materiales y suministros.
4. El inventario de bienes no está actualizado
5. No se asigna por escrito el uso y la custodia de los activos a los funcionarios y empleados de la institución
6. No se emitieron en forma correlativa algunos recibos de ingresos
7. No se llevan registros detallados de ingresos percibidos en las regionales y oficina principal.

Tegucigalpa, M.D.C. 06 de junio de 2011

**Lic. Nora Rosa Lobo**

Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones



## CAPÍTULO III

### B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

#### 1. MATERIALES Y SUMINISTROS NO REGISTRADOS EN EL INVENTARIO QUE MANEJA EL ALMACÉN.

En la revisión del control interno del Almacén de materiales y suministros, se comprobó que no se efectúan inventarios periódicos, tampoco se realizan conciliaciones ni comparaciones entre la existencia y los registros auxiliares contables, ya que al momento de realizar inspección física se determinó que algunos materiales existentes no están registrados en el inventario proporcionado por el encargado del almacén, ejemplos:

Descripción de <b>¡Materiales No Registrados</b>	Cantidad
Tóner hp 3906A	1
Tóner hp 92274A	1
Tóner hp c3906	8

Incumpliendo la norma siguiente: TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno. Declaración TSC-NOGECI-V-10.01 y TSC-NOGECI V-15 Inventarios periódicos. Declaración TSC-NOGECI V-15.01.

La licenciada Mariela Garcia sub Gerente Administrativo y Financiero en **oficio GA 266-2010** de 8 de noviembre de 2010, manifiesta en su numeral 4: “Se está en proceso de implementación el Levantamiento de inventario periódicos al Almacén y se practicó uno el pasado mes de agosto. Actualmente se está llevando a cabo un inventario por parte de la sub Gerencia de Recursos Materiales y la unidad de compras, previo al ingreso de nuevas compras para finalizar el año”.

**Oficio GA-ICF-289-2010** del 23 de noviembre de 2010 expresa... “se está llevando a cabo una revisión exhaustiva para determinar el porqué de las irregularidades que ustedes detectaron en el inventario...”

Lo anterior permite la posible pérdida y manipulación de los insumos adquiridos y resguardos en este almacén, asimismo, la presentación de saldos e información contable incorrecta.

#### **RECOMENDACIÓN No.1.1** **AL DIRECTOR EJECUTIVO**

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que instruya al encargado del Almacén, proceda a ejecutar la toma y verificación físicas de

inventario, sobre los materiales y suministros resguardados en el almacén y se realicen las conciliaciones y comparaciones necesarias con los registros contables.

### **RECOMENDACIÓN No.1.2**

#### **AL AUDITOR INTERNO**

Realizar inventarios periódicos y en caso de determinar diferencias de materiales y suministros, se deduzca las responsabilidades del caso.

## **2. NO EXISTE UN FORMATO UNIFICADO Y PRE NUMERADO, PARA LA SOLICITUD DE MATERIALES Y SUMINISTROS Y LOS EXISTENTES PRESENTAN MANCHONES, BORRONES, ALTERACIONES Y TACHADURAS.**

Al evaluar el control mediante el cual se desarrollan las solicitudes de requisiciones de materiales y suministros de los diferentes departamentos de la institución, se comprobó que no existen formularios uniformes para la solicitud de los mismos, utilizándose diferentes diseños en cada departamento, los que no son pre numerados, de igual manera se observan manchones, borrones, alteraciones y tachaduras en los formularios elaborados.

Incumpliendo la norma siguiente: TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes. Declaración TSC-NOGECI V-17.01

La licenciada Mariela Garcia manifiesta al respecto en **oficio GA 266-2010** de fecha 08 de noviembre de 2010, en su numeral 3. "Cada uno de los departamentos lleva un control numérico de las requisiciones que se utilizan para solicitud de materiales o compras varias, y a partir del año recién pasado se estandarizo una serie de formatos tanto para las regionales como para los departamentos y se entrega a cada uno de ellos."

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

No obstante lo manifestado por el licenciada Mariela Garcia, la comisión de auditoria comprobó que a la fecha de la investigación aún no se habían implementado los formatos uniformes para la compra de materiales y suministros, ya que en la revisión efectuada a la documentación presentada se determinó que no se estaban utilizando los formatos unificados.

Lo anterior impide un control oportuno y adecuado sobre la documentación que respalda los insumos suministrados por esta área, incrementándose los riesgos de registro, perdida y manipulación de estos registros y de los insumos resguardados en este almacén.

**RECOMENDACIÓN No.2**  
**AL DIRECTOR EJECUTIVO**

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para implementar a la mayor brevedad posible, un formato uniforme en la solicitud de requisiciones de materiales y suministros, y aquellas que presenten manchones, borrones, alteraciones y tachaduras sean rechazadas, para la aplicación del correctivo correspondiente.

**3. DIFERENCIAS SOBANTES AL COMPARAR EL SALDO DEL INVENTARIO DE ALMACÉN CONTRA LAS EXISTENCIAS FÍSICAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS.**

En la inspección física del inventario de materiales y suministros resguardados en el almacén, se determinaron algunos sobrantes de los siguientes materiales, ejemplo:

Sobrante en el inventario de Materiales

Descripción de los materiales	Cantidades		Diferencia en inventario
	Según Almacén al 29/10/10	Según inspección Física del TSC al 03/11/10	
Cartucho de tinta BX-3 canon color negro	0	4	4
Tóner para Impresora hp CB436A (36A)	0	3	3
Tóner para Impresora Multifuncional Brother (250)	0	3	3
Tóner para Fotocopiadora Sharp AL- 1631 (AL-1000)	1	3	2
Llantas 185/60 R # 14	0	1	1
Llantas 185/60 R # 16	0	4	4

Es importante mencionar que el inventario proporcionado por la institución, no está firmado ni sellado por el responsable de esa unidad, tampoco se muestra el precio unitario ni monto total de este inventario.

Incumpliendo las normas siguientes: TSC-NOGECI V-09 Supervisión constante. Declaración TSC-NOGECI V-09.01. TSC-NOGECI V-10 Registros Oportunos. Declaración TSC-NOGECI V-10.01. TSC-NOGECI V-13, Revisiones de Control. Declaración TSC-NOGECI V-13.01. TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas. Declaración TSC-NOGECI V-14.01. TSC-NOGECI V-15 Inventarios periódicos. Declaración TSC-NOGECI V-15.01 y TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes. Declaración TSC-NOGECI V-16.01

En relación a lo anterior la licenciada Mariela Garcia en su oficio GA- ICF- 289-2010 de fecha 23 de noviembre de 2010, expresa: ... “se está llevando a cabo una revisión exhaustiva para determinar el porqué de estas irregularidades que ustedes detectaron en el inventario y algunas otras más que se detectaron en el levantamiento realizado por el personal de bienes y auditoria interna de ICF.

Las llantas R#14 y R#16 que se tienen como sobrantes corresponden a un lote de repuestos donados por la GTZ al ICF y es por eso que no aparecen en el inventario de almacén, para estos bienes donados se maneja otro tipo de inventario.

Algunos cartuchos de tinta y tóner se encontraron en las gavetas del escritorio del encargado del almacén junto con algunos otros materiales fuera de inventario y no se ha podido determinar el porqué de esta situación, sin embargo se siguen realizando las investigaciones pertinentes.

Con relación al porque no tienen precio unitario, total y porque no están firmados ni sellados la licenciada Garcia no se pronunció al respecto.”

Lo anterior, impide tener un control adecuado de los materiales y suministros resguardados en este almacén, incrementándose el riesgo de pérdida sobre el mismo.

### **RECOMENDACIÓN No.3** **AL DIRECTOR EJECUTIVO**

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que se Implemente un control oportuno y adecuado para el registro, custodia, manejo y almacenamiento de los materiales existentes en el almacén de proveeduría de este Instituto.

## **4. EL INVENTARIO DE BIENES NO ESTÁ ACTUALIZADO**

Al evaluar el control interno relacionado con la actualización, valoración y codificación del mobiliario y equipo de oficina, por el período auditado se comprobó, que la Institución no posee un inventario actualizado, debidamente registrado, codificado, conciliado, valorado, ni asignado mediante controles que permita establecer la responsabilidad y asignación de los mismos, tampoco se efectúan revisiones periódicas sobre estos bienes, ya que no se manejan registros escritos.

Incumpliendo las normas siguientes: TSC-NOGECI V-09 Supervisión constante. Declaración TSC-NOGECI V-09.01. TSC-NOGECI V-10 Registros Oportunos. Declaración TSC-NOGECI V-10.01. TSC-NOGECI V-13, Revisiones de Control. Declaración TSC-NOGECI V-13.01. TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas. Declaración TSC-NOGECI V-14.01. TSC-NOGECI V-15 Inventarios periódicos. Declaración TSC-NOGECI V-15.01 y

TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes. Declaración TSC-NOGECI V-16.01

Sobre el particular el Sr. Fernando Carias Coordinador de Bienes Nacionales según nota con fecha 24 de noviembre de 2010; manifestó que “se esta implementando el nuevo sub-sistema de bienes nacionales por parte de la Contaduría General de la Republica. Y que se ha implementado también el nuevo formato el cual no cuenta con número de inventario ya que al momento de ingresar los datos del bien y asignarlo automáticamente el sub sistema asigna el número de inventario.”

Lo anterior impide detectar la pérdida oportuna de los bienes de la institución.

**RECOMENDACIÓN No.4**  
**AL DIRECTOR EJECUTIVO**

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que instruya al encargado de Bienes, que proceda a levantar un inventario general debidamente detallado y codificado de todos los bienes propiedad de la institución, mismo que debe realizarse por lo menos una vez al año.

**5. NO SE ASIGNA POR ESCRITO EL USO Y LA CUSTODIA DE LOS  
ACTIVOS A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN**

Al evaluar el control interno relacionado con la protección y custodia del mobiliario y equipo de oficina propiedad de ICF, se comprobó que algunos de los detalles de bienes y/o formularios de asignación, no se encuentran debidamente firmados, ni sellados por los responsables de su entrega, uso y custodia.

Incumpliendo la norma siguiente: TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por escrito. Declaración TSC-NOGECI V-05.01. TSC-NOGECI V-09 Supervisión constante. Declaración TSC-NOGECI V-09.01.

Según nota con fecha 24 de noviembre el señor Fernando Carias coordinador de Bienes expresa; “Que los Bienes asignados a una persona y utilizados por otra, son casos aislados que no son reportados en tiempo y forma a la ULAB.”

Lo anterior, impide deducir responsabilidades, en caso de deterioro, mal uso o pérdidas de los bienes asignados.

**RECOMENDACIÓN No.5**  
**AL DIRECTOR EJECUTIVO**

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que instruya al encargado de bienes de la institución, que posterior al levantamiento del inventario, notifique por escrito a cada empleado y funcionario el control de asignación de los bienes que tienen bajo su cargo, para garantizar su buen

uso y custodia de los mismos, el que debe ser firmado por el funcionario responsable de su custodia.

## **6. NO SE EMITIERON EN FORMA CORRELATIVA ALGUNOS RECIBOS DE INGRESOS**

En la revisión efectuada a los ingresos percibidos por la institución, y respaldados mediante la emisión de recibos pre numerados, se comprobó, que algunos recibos de Caja y de Tesorería, así como Boletas Contables no se emitieron correlativamente y conforme a la fecha de emisión, ejemplo:

<b>Nº de Recibo</b>	<b>Fecha</b>	<b>Observaciones</b>
4523327	7/10/08	Y en fecha 10/10/08 se utilizo el recibo N° 4523321.
4523320	19/09/08	Que corresponde al correlativo del mes de octubre y fue utilizado un mes antes (Septiembre)
4523350	12/11/08	La TGR 4523351, fue utilizada el 11/11/08.

Incumpliendo la norma siguiente: TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes. Declaración TSC-NOGECI V-17.01

Según **Memorándum N° CG-07-2009**, de fecha 11 de agosto de 2009, la señora Marina Amador Cajera General expresa: “al inicio del ICF, existían bastantes variaciones en el correlativo, ya que no teníamos nuestros propios formularios y de un talonario se repartían a Caja General y a las zonas forestales. Con estos talonarios siempre van a haber variaciones debido a que el consumo también es generado por las zonas forestales que integran ICF.”

Lo anterior, impide el control adecuado y oportuno del correlativo numérico, lo que permite la posible manipulación y pérdida de los recursos percibidos por la institución y amparados con esta documentación.

### **RECOMENDACIÓN No.6** **AL DIRECTOR EJECUTIVO**

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que implemente controles oportunos y adecuados para la emisión de los recibos de caja y Tesorería que deben hacerse de manera correlativa y así garantizar la correcta utilización tanto en la oficina central como en las regionales.

**7. NO SE LLEVAN REGISTROS AUXILIARES QUE DETALLEN E IDENTIFIQUEN EL ORIGEN DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS EN LAS REGIONALES Y OFICINA PRINCIPAL.**

En la revisión efectuada a los ingresos percibidos por la institución, se comprobó que no se maneja un detalle mensual, que identifique el origen de los ingresos generados por las diferentes regionales y la oficina principal.

Incumpliendo la norma siguiente: TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno. Declaración TSC-NOGECI V-10.01

En **oficio GA-ICF-261-2010**, de fecha 04 de noviembre de 2010, la Lic. Mariela Garcia manifiesta al respecto en ítem N° 5: “Esta debilidad prevalece en los años 2008 y 2009 sin embargo a partir del 2010 se ha diseñado un auxiliar detallando los ingresos por Región Forestal.”

Lo anterior ocasiona que se desconozca el origen de los ingresos y no permite realizar el registro contable de manera correcta, a su vez limita la revisión y comparación oportuna de los mismos.

**RECOMENDACIÓN No.7**  
**AL DIRECTOR EJECUTIVO**

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que Implemente, controles que permita detallar e identificar de manera separada el tipo de ingresos percibidos y generados en las regionales y oficina principal, para garantizar su registro de manera correcta

## **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



Ingeniero

**José Trinidad Suazo**

Director Ejecutivo del Instituto Nacional de  
Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y  
Vida Silvestre (ICF)  
Su Oficina.

Estimado señor Director:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)/ AFE-COHDEFOR, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, y 2007, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)/ AFE-COHDEFOR, 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 de leyes, decretos, normas que fueron incumplidas y que se detallan en cada uno de los hallazgos descritos en este informe.

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.

Tegucigalpa, M.D.C. 06 de junio de 2011

**Lic. Nora Rosa Lobo**

Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### A. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados que administran bienes y fondos del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)/ AFE-COHDEFOR, rindieron la caución respectiva en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

##### 1. LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO ADECUADO

En la revisión a los procedimientos utilizados por la Institución para el registro, clasificación, documentación y presentación de la información contable, se comprobó, que la Institución no maneja un sistema contable y financiero que permita la confiabilidad y presentación oportuna de las cifras mostradas en los estados financieros, ya que los mismos fueron presentados a la comisión de auditoría hasta septiembre de 2008.

Incumpliendo la norma siguiente: Ley del Tribunal Superior de Cuentas. Artículo 100 numeral 9, TSC-NOGECI V-10 Registro oportuno. Declaración TSC-NOGECI V-10.01 y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario. Declaración TSC-NOGECI V-11.01

Según **oficio GA-ICF-261-2010**, de 04 de noviembre de 2010, la licenciada Garcia expresa en ítem 6: "Se está realizando las gestiones pertinentes de modo que se implemente un sistema contable a partir del mes de noviembre 2010 por lo pronto se esta trabajando con la debida segregación de funciones en el cual Luís Ávila auxiliar contable registra, Ofelia Murillo Contador II verifica y Juan Espinoza Contador General posteriormente aprueba cada una de las transacciones quedando evidencias en cuadro de Excel los cuales son

enviados por correo electrónico al Contador General para que quede un respaldo histórico por cualquier pérdida de información”.

La institución no posee información financiera oportuna y confiable, lo que limita la revelación de la operatividad y la toma de decisiones de la misma.

**RECOMENDACIÓN No.1**  
**AL DIRECTOR EJECUTIVO**

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que agilice las acciones que permitan la implementación de un sistema contable que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de estados financieros confiables.

**2. SISTEMA DE ARCHIVO INADECUADO.**

Al efectuar la revisión de la documentación archivada y que respaldan las operaciones de los ingresos generados por la institución, se comprobó, que alguna documentación no se encuentra archivada en un orden cronológico y según la fecha en que se generó la transacción.

Incumpliendo la norma siguiente: Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas. Artículo 118 numeral 11. TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional. Declaración TSC-NOGECI VI-06.01.

Según **oficio GA-ICF-261-2010**, de 04 de noviembre de 2010, la licenciada Mariela Garcia sub Gerente Administrativo en su numeral 9 expresa “que se procederá hacer una revisión para corregir esta debilidad”.

Lo anterior, permite la posible pérdida y manipulación de documentación representativa de las operaciones de la institución, de igual manera la pérdida de tiempo y atrasos en la localización y revisión de la misma.

**RECOMENDACIÓN No.2**  
**AL DIRECTOR EJECUTIVO**

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que proceda a implementar procedimientos de control para garantizar el archivo de la documentación soporte que se genera al realizar las diferentes operaciones en la institución de manera ordenada y completa, ya sea por departamento o por rubros y por año, la que deberá guardarse en lugar seguro y bajo la responsabilidad de un empleado o funcionario.

### 3. ALGUNOS INGRESOS RECAUDADOS NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE.

En el análisis de ingresos percibidos por el período comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009, se comprobó que algunos valores recibidos no se depositan oportunamente, a los dos días que establece la Ley Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre: ejemplo:

Fecha de Recaudación	Fecha de Deposito Según TGR	Monto en (L)
17/10/08	20/10/08	16,514.53
30/12/08	21/01/09	515,363.39
27/11/08	01/12/08	260.00
14/11/08	17/11/08	42,317.42
11/11/08	17/11/08	229,916.19

Incumpliendo: La Ley Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre: Artículo 32 Manejo de Ingresos.

En **oficio GA-ICF-271-2010**, de fecha 15 de noviembre de 2010, la Licenciada Mariela Garcia expresa punto 3, “en cuanto a las recaudaciones en las regionales forestales, se han realizado los depósitos con posterioridad debido a que en ciertos periodos de tiempo, las recaudaciones son pocas...no se realizan en el momento hasta tener un valor mayor....sumado a esto en la mayoría de los casos los bancos se niegan a recibir depósitos con cheques de otros bancos a nombre de la Tesorería, lo cual a tenido un impacto importante en los tiempos de depósito sin que esto sea responsabilidad de ICF.”

**Memorándum N°CG-07-2009**, de fecha 11 de agosto de 2009, la señora Marina Amador Cajera General expresa: “en algunas ocasiones se han depositado después de los dos días que establece la ley debido a una instrucción de mis jefes superiores, los ingresos del día viernes se realizan hasta el lunes y rara vez no se depositan el día que corresponde en vista que no se encuentra el motorista en la institución.”

Lo anterior permite el posible jineteo o pérdida de fondos propiedad de la Institución, y que no se lleve un control adecuado y oportuno de los ingresos percibidos.

#### **RECOMENDACIÓN No.3** **AL DIRECTOR EJECUTIVO**

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que instruya al encargado de Caja General y de las respectivas regionales, para que realicen los depósitos de los valores recibidos oportunamente según lo previsto en la Ley Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre.

## **CAPÍTULO V**

### **A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES**

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Almacén, Activos Fijos, Ingresos y Compras, no se encontraron hechos que den origen a la determinación de responsabilidades.

## **CAPÍTULO VI**

### **B. HECHOS SUBSECUENTES**

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Almacén, Activos Fijos, Ingresos y Compras, no se encontraron hechos subsecuentes que tuviesen que ser revelados, ni que originaran la determinación de responsabilidades.

## CAPÍTULO VII

### A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros Caja y Bancos, Almacén, Activos Fijos, Ingresos y Compras, no se dio seguimiento a las recomendaciones descritas en el informe No.003-2010-DASIIICF-A, ya que no había sido recibido por la Institución.

Tegucigalpa, M.D.C. 06 de junio de 2011

---

Jefe de Equipo-DASII  
Lourdes de Fátima Padilla

---

Supervisor-DASII  
Douglas Javier Murillo. B

---

**Nora Rosa Lobo**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones