



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

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA AL**

**FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA (FOSovi)**

**INFORME**

**Nº 012/2012–DASII-FOSovi-A**

**PERÍODO  
DEL 1 DE ENERO AL  
31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA (FOSOVI)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME Nº 012/2012–DASII-FOSOVI-A**

**PERÍODO  
DEL 1 DE ENERO  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

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



## **CONTENIDO**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

#### **PAGINA**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME  
RESUMEN EJECUTIVO

### **CAPÍTULO I**

#### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

### **CAPÍTULO II**

#### **OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. OPINIÓN	6
B. BALANCE GENERAL	7-14
C. ESTADO DE RESULTADOS	15-17

**CAPÍTULO III**  
**CONTROL INTERNO**

A. INFORME	19-20
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	21-27

**CAPÍTULO IV**  
**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	29
B. CAUCIONES	30
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	30-32

**CAPÍTULO V**  
**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A DETERMINACIÓN DE  
RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	34-36
--	-------

**CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	38
------------------------	----

**CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	40-41
---	-------

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C 10 de mayo de 2013  
Oficio No. Presidencia-189/2013-TSC

Abogado

**José Francisco Bustillo**

Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda (FOSOFI)  
Su Despacho.

Señor Director:

Adjunto encontrara el Informe N° 012/2012–DASII-FOSOFI-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Fondo Social para la Vivienda (FOSOFI), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, 3, 4, 5 numeral 3; 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,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente

CC: DASII

## RESUMEN EJECUTIVO

### A. Naturaleza y Objetivos de la Revisión

La presente auditoría Financiera y de cumplimiento Legal, practicada al Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI), se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 012/2012-DASII.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Determinar el Cumplimiento por parte de la administración del Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI), de las disposiciones legales, reglamentarios, planes, programas demás normas aplicables.
2. Examinar y evaluar el sistema de control Interno Administrativo y Financiero.
3. Promover la modernización del sistema de control de los Recursos Públicos.
4. Proteger los Recursos Públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

### 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 Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI), cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas y Documentos por Cobrar a Corto y Largo Plazo, Préstamos y deudas Por Pagar a Corto y Largo Plazo, Valores por Aplicar, Ingresos, servicios Personales, Servicios no Personales y Materiales y Suministros.

Para el desarrollo de la Auditoría realizada al Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI), se consideraron tres fases fundamentales; Planeamiento, Ejecución y por último la fase del Informe.

Y dentro de 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 la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear.

En la Fase de Ejecución obtuvimos la evidencia a través de los programas desarrollados que nos permitieron dar una opinión de la auditoría efectuada así como las técnicas utilizadas en las áreas sujetas a revisión, en la que realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a la 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 internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditorías y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias y los estados financieros;
- d) Revisión de expedientes e inspección física del personal del Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI);
- e) Verificamos el cumplimiento de legalidad del Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI);

Después de haber desarrollado las etapas anteriores, y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene la opinión a Estados Financieros, hallazgos de control interno, de cumplimiento de legalidad 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 del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, y otras leyes aplicables al Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI).

### **C. Conclusiones y Opinión:**

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que amerita atención de las autoridades superiores del Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI):

1. Se comprobó que el Departamento de Contabilidad no elabora notas explicativas a los Estados Financieros por cada cuenta de los saldos reflejados en los mismos.
2. No se registran las ventas al crédito como cuentas por cobrar en cuentas de balance siendo registrados como ingresos de ventas al crédito en cuenta del estado de resultado.

3. No se realizan los registros de los ingresos de acuerdo a la fuente de origen.
4. No existe un inventario de tierras propiedad de FOSOVI, actualizado y el balance general refleja saldos que vienen arrastrando desde INVA.

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y a los rubros examinados en el Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI), las cifras reflejadas en el Estado Financiero durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, no son razonables de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras ya que presentan saldos irreales debido a que no han depurado los saldos del INVA.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de abril de 2013

**Hortencia Rubio Reyes**

Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones



# **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; 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 012/2012–DASII-FOSOVI-A, de fecha 22 de octubre de 2012.

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

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

#### **OBJETIVOS GENERALES**

1. Determinar el Cumplimiento por parte de la administración del Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI), de las disposiciones legales, reglamentarios, planes, programas demás normas aplicables.
2. Examinar y evaluar el sistema de control Interno Administrativo y Financiero.
3. Promover la modernización del sistema de control de los Recursos Públicos.
4. Proteger los Recursos Públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Verificar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como todos los documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación que se realiza ya sea por compras, viáticos, cuentas por cobrar, recursos humanos etc.
2. Examinar los estados financieros para poder determinar si los fondos se administran de manera correcta y conforme a las leyes aplicables.
3. Comprobar si existe un registro de los terrenos propiedad de FOSOVI y la documentación de cada uno de ellos.

4. Verificar que la legalización, adjudicación y recuperación de los terrenos este de acuerdo con las leyes y reglamentos establecidos por FOSOVI/PROLOTE.
5. Comprobar si existe mora por los créditos otorgados por la venta de terrenos

### **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 Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI), cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, relacionada con los rubros Caja y Bancos, Cuentas y Documentos por Cobrar a Corto y Largo Plazo, Préstamos y deudas Por Pagar a Corto y Largo Plazo, Valores por Aplicar, Ingresos, servicios Personales, Servicios no Personales y Materiales y Suministros.

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

- 1.-No presentaron los libros auxiliares porque se están digitalizando.

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

El Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI), fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 167-91 el 30 de octubre de 1991 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 16 de diciembre de ese mismo año.

Los objetivos de FOSOVI, son los siguientes:

1. Determinar el Cumplimiento por parte de la administración del Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI), de las disposiciones legales, reglamentarios, planes, programas demás normas aplicables.
2. Examinar y evaluar el sistema de control Interno Administrativo y Financiero.
3. Promover la modernización del sistema de control de los Recursos Públicos.
4. Proteger los Recursos Públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

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

La estructura organizacional de la institución está constituida por:

Nivel Directivo:	Consejo Nacional Para la Vivienda.
Nivel Directivo:	Dirección Ejecutiva y Sub. Dirección.
Nivel de Asesoría:	Auditoría Interna, Asesoría Legal, Secretaría General.
Nivel de Apoyo:	Administración, Cartera y Cobro, Personal, Promoción Social y Recuperaciones.
Nivel Operativo:	Oficinas Regionales de San Pedro Sula y Tocoa, Colón, y Departamento de Ingeniería.

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

Durante el período que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, los ingresos examinados ascienden a la cantidad de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.12,347,272.54)**, los gastos ascienden a la cantidad de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS ( L.13,251,267.72)** y las cuentas de balance examinados ascienden a la cantidad de **SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.7,592,157.44)** (ver anexo No.1.)

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

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **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 Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Proceder a elaborar las notas explicativas a los estados financieros por cada cuenta reflejada en el balance general.
2. Registrar las ventas al crédito como cuentas por cobrar y reflejarlas en el balance general.
3. Realizar los registros de los ingresos de acuerdo a la fuente de origen.
4. Proceder a levantar el inventario de tierras propiedad de FOSOVI, para reflejar saldos reales en la cuenta Banco de Tierras.
5. Solicitar al contador general que realicen conciliaciones de los ingresos presentados por el Departamento de Cartera y Cobro.

## **CAPÍTULO II**

### **OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

- A. OPINIÓN
- B. BALANCE GENERAL
- C. ESTADOS DE RESULTADO

Abogado

**José Francisco Bustillo Murcia**

Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI)

Su Despacho.

Señor Director:

Hemos auditado los estados financieros del Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011. La presentación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

Al 31 de diciembre de 2011, se desconoce el origen y siguen reflejados en los Estados Financieros las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo por el valor L.17,117,370.22, Inventario de Tierras por L.14,329,610.92, Préstamos por Cobrar a Largo Plazo por L.40,472,160.44, Cuentas por Cobrar a Empleados por L.82,318.70, Préstamos Líneas de Crédito por L.16,902,615.99, Deuda por Pagar a Corto Plazo por L. 951,976.71, Retenciones Fiscales a Pagar por L.3,331,211.91, Endeudamiento a Largo Plazo por L.11, 455,457.77 y además las ventas al crédito no se registran como cuenta por cobrar por L. 4,409,333.44, mismos que deben ser investigados y depurados.

En base a lo antes expuesto y considerando que los Estados Financieros no son confiables porque no se pudo determinar los valores que integran estas cuentas nos abstenemos a emitir una opinión razonable y que esté de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas, ya que los Estados Financieros presentados no fueron elaborados de acuerdo a estos principios.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de abril de 2013

**Hortencia Rubio Reyes**

Jefe del Departamento de Auditoría

Sector Infraestructura e Inversiones

## B. BALANCE GENERAL

## C. ESTADOS DE RESULTADO



## **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Abogado  
**José Francisco Bustillo Murcia**  
Director Ejecutivo  
Fondo Social para la Vivienda (FOSOSVI)  
Su Despacho.

Abogado Bustillo:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Fondo Social Para la Vivienda, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 30 de noviembre de 2012.

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

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias 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 financieros de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

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

1. No existe un inventario de tierras propiedad de FOSOVI
2. Contabilidad no efectúa conciliaciones de los ingresos presentados por cartera y cobro.
3. El Departamento de contabilidad no elabora notas explicativas a los estados financieros.
4. No se registran las ventas al crédito como cuentas por cobrar.
5. No se han realizado los registros de los ingresos de acuerdo a la fuente de origen.
6. Inconsistencia en la información generada en el pago por reajuste salarial.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de abril de 2013

**Hortencia Rubio Reyes**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones

## CAPÍTULO III

### B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

#### 1. ALGUNAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS POR EL EMPLEADO QUE LAS REvisa Y AUTORIZA, TAMPOCO CONTIENEN LA FECHA DE ELABORACIÓN

Producto de la revisión efectuada al rubro de caja y bancos durante el año 2011, se comprobó que las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas del FOSovi, no se encuentran firmadas por el empleado responsable de revisar y autorizar las mismas, tampoco se describe la fecha de elaboración.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Sobre el particular en nota de fecha 23 de noviembre de 2012 enviada por la Ingeniera Nadina Quiñonez Jefe del Departamento de Administración y Financiero informa: Numeral "1.- por omisión no se firmaron las conciliaciones bancarias, sin embargo, acataremos de inmediato su recomendación".

Esto puede permitir que no se pueda deducir las responsabilidades por errores encontrados en las conciliaciones elaboradas

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

a) Girar instrucciones a la jefa del departamento de Administración Financiero que instruya al Contador General, que cuando se elaboren las conciliaciones bancarias deben ser firmadas por los funcionarios y empleados responsables de su revisión y autorización, también se debe agregar la fecha de elaboración.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### 2. NO EXISTE UN INVENTARIO DE TIERRAS PROPIEDAD DE FOSovi.

Al evaluar el control interno del Departamento de Banco de Tierras, se comprobó que no se cuenta con el inventario de todos los bienes inmuebles propiedad de FOSovi y se refleja un valor en el Balance General específicamente en la cuenta Banco de Tierra por L. 15,308,141.60, sin contar con la documentación que justifique el mismo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15.-Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI-VI -08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota 29 de noviembre de 2012 enviada por la ingeniera Nadina Quiñonez jefe del departamento de Administración y Financiero informa: en párrafo 4 “En la institución existe un inventario incompleto del banco de tierra que no tiene los valores nominales actuales y se trabaja arrastrando dejados por el INVA, y algunos otros que están en problemas legales. Como verá FOSOVI no puede modificar de mutuo propio los estados financieros hasta que no se actualicen los mismos por lo cual siempre estarán reflejados”.

Según nota de fecha 16 de noviembre de 2012, enviada por el Ingeniero Wilfredo Rivera P. Jefe de Banco de Tierras informa: “Este departamento no cuenta con un inventario de tierra total, de todos los bienes inmuebles que pertenecen a FOSOVI, ya que es un departamento que recién es parte del organigrama de trabajo de la institución.

Cabe señalar que en el periodo del año 2011 se comienza a establecer una normativa de trabajo, búsqueda y organización de la información.”

Lo anterior afecta para la toma de decisiones a la Institución, ya que no se cuenta con la información necesaria en cuanto a los bienes inmuebles propiedad del FOSOVI, además de que los valores registrados en los Estados Financieros no son reales.

### **RECOMENDACIÓN Nº 2** **AL DIRECTOR EJECUTIVO**

a) Instruir al jefe del departamento de banco de tierras que proceda a realizar el inventario de todos los bienes propiedad de FOSOVI y que se remita a contabilidad general para garantizar que se realicen los registros en forma oportuna y de esta manera garantizar que los valores presentados en los estados financieros sean reales y que estén disponibles para su revisión y para la toma de decisiones de la institución.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **3. CONTABILIDAD NO EFECTÚA CONCILIACIONES DE LOS INGRESOS PRESENTADOS POR CARTERA Y COBRO.**

Al analizar los ingresos, se comprobó que cartera y cobro presenta valores recaudados en forma mensual al departamento de contabilidad y al verificar los registros contables se encontró que existen algunas deferencias entre lo depositado en bancos con los reportes presentados por bancos y los registros realizados, ejemplos:

<b>Descripción de Subcuentas</b>	<b>Valor según Estado Resultado en Lempiras</b>	<b>Valor Según Reporte en Lempiras</b>	<b>Diferencias En Lempiras</b>
Ingresos por Traspasos	60,100.00	58,600.00	1,500.00
Ingresos por Intereses Normales	1,194,697.41	1,192,284.11	2,413.30
Ingresos por Intereses Moratorios	360,242.53	356,846.84	3,395.69
Ingresos por Seguro	128,804.65	128,205.68	598.97

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-14.- Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de diciembre de 2012 enviada por la ingeniera Nadina Quiñonez jefe del Departamento de Administración y Financiero informa: numeral 2” Habiendo verificado los valores registrados en el Estado de Resultado se encontraron errores en el traslado de saldos a la Ejecución Presupuestaria, originando así diferencias encontradas por dicha Comisión”.

Al no presentar con exactitud los movimientos de los saldos en el estado de resultado ocasiona que las cifras presentadas en los estados financieros no sean reales y confiables.

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**AL DIRECTOR EJECUTIVO**

- a) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración y Financiero que instruya al contador que debe realizar conciliaciones periódicas entre los valores presentados en los informes de cartera y cobro para poder detectar en el tiempo oportuno cualquier error.
- b) Velar por el cumplimiento de esta recomendación.

**4.- GASTOS DE REPRESENTACIÓN LIQUIDADOS CON FACTURAS DE FECHAS POSTERIORES A LA FECHA DE EMISIÓN DEL CHEQUE.**

Al revisar los Gastos de Representación, se comprobó que en los reembolsos se incluyen facturas con fecha posterior a la de emisión del cheque y corresponden a otro período de liquidación, ejemplos:

Cheque No.	Fecha	Beneficiario	Facturas No.	Fecha	Valor en Lempiras	Concepto	Observaciones
3548	08-02-11	José Francisco Bustillo Murcia	s/n	11/02/11	6,815.00	Alquiler de toldos	El gasto es ejecutado en fecha posterior a la emisión del cheque
06350	03-08-11	José Francisco Bustillo Murcia	s/n	25-08-11	2,200.00	Ayuda social para cubrir gastos médicos	El gasto es ejecutado en fecha posterior a la emisión del cheque
43566653	05-10-11	José Francisco Bustillo Murcia	6007	09-09-11	3,253.60	Alimentación	El gasto es ejecutado en fecha posterior a la emisión del cheque

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02.- Calidad y Suficiencia de la Información.

Nota de fecha 05 de diciembre de 2012, enviada por la ingeniera Nadina Quiñonez Jefe del departamento de Administración y Financiero informa: “ Se reintegran valores a la fecha posterior al evento realizado, en vista de que los proveedores nos dan un período de gracia a la fecha posterior para cobrar su factura”.

El reconocer facturas que no están en la fecha de la asignación del gasto puede ocasionar que se consideren valores que no corresponde al período de liquidación.

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

- a) Instruir al Jefe de Administración y Financiero que adopte medidas de control que garanticen que la documentación presentada para cada uno de los reembolsos solicitados por gastos de representación corresponda al período de ejecución, revisando cada una de las facturas respectivas para verificar si las mismas corresponden al reembolso solicitado, antes de la emisión del cheque.
- b) Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

**5. NO SE HAN IMPLEMENTADO CONTROLES PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A LOS VEHÍCULOS DEL FOSovi.**

Al revisar los gastos por Combustibles y Lubricantes, se comprobó que se realizan reintegros con el fondo de caja chica y gastos de representación y en las facturas no se describe el número de placa, tipo del vehículo; asimismo se evidenció que en la regional de San Pedro Sula no existe descripción completa en las facturas que presentan por el consumo de combustible, ya que la administración no ha implementado controles para el suministro de combustible de parte de las gasolineras a los vehículos propiedad de FOSovi, para comprobar que el suministro del combustible se realiza al vehículo propiedad de la institución.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC- NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2012 enviada por la ingeniera Nadina Ingeniera Nadina Quiñonez jefe de Administración y Financiero manifiesta lo siguiente:“ hago de su conocimiento que la firma y sello de la regional era suficiente y consideramos correcta la recomendación que hace el Tribunal Superior de Cuentas y por el cual ya giramos instrucciones para que le agreguen las características del vehículo de abastecer de combustible, cabe mencionar que la asignación de carburante asciende a la cantidad de Lps. 2,000.00 mensuales para el desarrollo de actividades de dicha regional”.

Al no implementar controles que permitan detallar el tipo de vehículo y número de placa puede permitir que se suministre combustible a vehículos que no son propiedad del FOSovi.

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

- a) Girar instrucciones al Jefe de Administración y Financiero y a la encargada de la Regional de San Pedro Sula, para que implementen controles que permitan que en cada gasolinera donde suministre combustible se deba especificar en la factura extendida, el tipo de vehículo, número de placa y el kilometraje.
- b) Velar por el cumplimiento de esta recomendación.



## **6. INCONSISTENCIA EN LA INFORMACIÓN GENERADA DEL PAGO POR REAJUSTE SALARIAL**

Al revisar las planillas de sueldos de empleados permanentes, se comprobó que en la información revisada existen inconsistencias en la planilla del mes de febrero del año 2011, la cual se describe como una planilla de bono educativo y corresponde a un reajuste salarial, mismo que fue aprobado por el Director Ejecutivo de FOSOFI según resolución No. 313-2006 de fecha 27 de febrero de 2006; y legalizado en Consejo Directivo según Resolución No. 01-Ö-2012, de fecha 28 de noviembre de 2012, determinando inconsistencia en la información generada en el Departamento de personal al momento de elaborar las planillas de pago.

Lo anterior incumple: Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI -01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular el Gerente de Recursos Humanos, Licenciado Aurelio Lagos, mediante nota de fecha 19 de noviembre de 2012 manifiesta lo siguiente: numeral 1) " Según resolución No.313-2006 emitida por la Dirección Ejecutiva del Fondo Social para la Vivienda en fecha 27 de febrero del año 2006 resolvió la aprobación de pago de la quincena anual en el mes de marzo a los funcionarios y empleados del FOSOFI, reajuste salarial que según los considerando de dicha resolución son en compensación al costo de vida, resolución que es una orden expresa y que causó Ley desde su aprobación.

numeral 7) Finalmente, le informo que este pago específicamente, obedece a una orden emanada por la autoridad superior bajo una resolución y que a la fecha constituye salario para los trabajadores el cual es calificado ya como una conquista salarial de los trabajadores y que no puede ser tergiversada, regiversada ni disminuida, ya que estas actuaciones administrativas se encuentran firmes y constituyen Ley, tal como lo establece el Artículo 68 del Código de Trabajo y el reglamento interno de trabajo de los empleados y funcionarios del FOSOFI, que debido a un error fortuito se le ha llamado a esta quincena Bono Educativo, y que si usted hace un análisis exhaustivo a la resolución No.313-2006, en ninguno de sus considerandos hace mención alguna de bono educativo por lo cual no debe considerarse como tal.

Numeral 8) Que el aumento salarial vía Resolución No.313-2006, no es más que la continuación del cumplimiento de este derecho recibido en su momento, por los funcionarios y empleados del Instituto de la Vivienda (INVA), ahora Fondo Social para la Vivienda (FOSOFI)".

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información confiable y que exista confusión en la información generada.

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

- a) Girar instrucciones al Jefe de Personal para que cuando se elaboren planillas por cualquier concepto de pago, realice comparaciones y revisiones con la documentación origen para asegurar que la información contenida en las planillas sea correcta.
  
- b) Vigilar el cumplimiento de esta recomendación.

## **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

Abogado

**José Francisco Bustillo Murcia**

Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI)

Su Oficina.

Señor Director:

Hemos auditado los Estados Financieros del Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Fondo Social para la Vivienda (FOSOVI), 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 al reglamento Interno de Trabajo del FOSOVI.

Por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución no cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 24 de abril de 2013

**Hortencia Rubio Reyes**

Jefe del Departamento de Auditoría

Sector Infraestructura e Inversiones

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### B. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados obligados a presentar caución, cumplieron con lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

##### 1. DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN ALGUNOS EXPEDIENTES DE EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE FOSovi.

Al revisar los expedientes de los empleados de FOSovi, se comprobó que algunos expedientes de personal se encuentran desactualizados, ya que les hace falta cierta documentación, ejemplos:

No	Nombre del Empleado	Cargo	Título	Curriculum Vitae no actualizado	Solvencia municipal	Carnet del IHSS
1	Aurelio Lagos	Gerente Recursos Humanos	no	si	no	si
2	José Francisco Bustillo Murcia	Director Ejecutivo	no	si	si	si
3	Licida Xiomara Zelaya Lobo	Sub Directora Ejecutiva	no	no	si	si

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Fondo Social Para la Vivienda FOSovi Artículo 2 numeral 2,3, 6.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de diciembre de 2012, enviada por el Gerente de Recursos Humanos Aurelio Lagos informa: Numeral 1 “El director

Ejecutivo y Sub Director son nombrados por el presidente de la República por lo tanto ellos presentan sus curriculum al ministerio de la presidencia, a la institución únicamente presentan su acuerdo de nombramiento y cumplir con lo estipulado en Ley”

Numeral 2. “Aurelio Lagos les informo que cuando el Huracán Mitch yo perdí todos mis bienes donde yo habitaba incluyendo el titulo de perito mercantil y no he podido recuperarlo estoy haciendo los tramites para recuperarlo, y la solvencia municipal esta la copia en el expediente de personal”.

Numeral 3 “Licida Xiomara Zelaya no tiene copia del carne del seguro social porque nunca lo ha sacado”

Lo anterior ocasiona que la información no este disponible para la revisión y limita la toma de decisiones de las autoridades en lo relacionado a los aspectos laborales de cada empleado.

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

- a) Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que implemente controles que permitan mantener actualizada los expedientes de personal de los empleados de FOSOVI, con su documentación el cual como mínimo deberá contener lo siguiente:
- Solicitud de trabajo,
  - Título que acredite su nivel educativo
  - Curriculum vitae actualizado
  - Copia de la solvencia municipal
  - Copia del carnet del seguro social, identidad, RTN, fotografía
- b) Velar por el cumplimiento de esta recomendación.

**2. EXISTEN CIERTOS EMPLEADOS QUE NO MARCAN EL CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA.**

Al revisar el control de asistencia mediante el sistema de tarjetas, se comprobó que existen ciertos empleados que no marcan el control de asistencia diaria, ejemplos:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
José Armando Mayorga	Jefe del Departamento Legal
Lilian Mariela Meléndez	Sub Jefa del Banco de Tierras
René Arturo Lanza Cerna	Secretario General

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Fondo Social Para la Vivienda FOSovi Artículo 41 numeral 4.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de diciembre de 2012, enviada por el Gerente de Recursos Humanos Aurelio Lagos informa: Numeral 8 “En los casos de José Armando Rodríguez Mayorga, Rene Arturo Lanza Cerna y Lilian Mariela Meléndez no marcan tarjeta de asistencia por que los empleados les corresponde ir a diario a los juzgados y corte suprema de justicia y al registro de la propiedad, y llevar control de todas la demandas a favor o en contra de la institución no les da transporte ni combustible si no que se trasladan en sus propios vehículos”.

Lo anterior puede provocar que los empleados no asistan a sus labores en la jornada de trabajo sin evidenciar un sistema de control.

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

- a) Instruir al jefe de Recursos Humanos que todo el personal debe marcar el control de asistencia diario y en caso de salir a realizar labores de trabajo fuera de la institución, deben llenar el permiso oficial el cual deberá ser autorizado por su superior para garantizar que se presentan a sus labores diarias y que permanecen en sus puestos de trabajo.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

#### **A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**



## CAPÍTULO V

### HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

#### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra revisión, encontramos aspectos que dan origen a la determinación de responsabilidades, las cuales detallamos a continuación:

##### **1. EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NO ELABORA NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

Al revisar las cuentas de los estados financieros, se encontró que el departamento de contabilidad no elabora notas explicativas por cada cuenta de los saldos reflejados en los estados financieros.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 100 numeral 9 y Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP 1) presentación de Estados Financieros Comentario 93.

Sobre el particular en nota de fecha 3 de diciembre de 2012, enviada por la ingeniera Nadina Quiñonez Jefe del Departamento Administración y Financiero informa: en numeral 2.” No existen notas explicativas a los estados financieros”.

Lo anterior provoca que se desconozca el origen de los saldos de las cuentas que conforman los estados financieros.

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

a) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración y Financiero que instruya al contador para que proceda a elaborar notas explicativas por cada cuenta presentada en los estados financieros ya que esto permite conocer la situación real de los saldos reflejados en los mismos.

b) Velar por el cumplimiento de esta recomendación.

##### **2. NO SE REGISTRAN LAS VENTAS AL CRÉDITO COMO CUENTAS POR COBRAR.**

Al revisar las ventas al crédito durante el año 2011, se comprobó que el Departamento de Cartera y Cobro emite informes mensuales de las ventas al

crédito a corto y largo plazo y al revisar los registro contables, se constató que el Departamento de Contabilidad las registra como ingresos por ventas al crédito en el estado de resultado, y no como cuentas por cobrar a corto y largo plazo, por lo que estas ventas al crédito no son registradas en el balance general, el valor asciende a la cantidad de cuatro millones cuatrocientos nueve mil trescientos treinta y tres lempiras con cuarenta y cuatro centavos (L.4,409,333.44) detallado así :

Ventas al crédito a Corto Plazo L.	735,139.78
Ventas al crédito a Largo Plazo	<u>3,674,193.66</u>
<b>Total</b>	<b>L4,409,333.44</b>

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 100 numeral 9, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la TSC-PRECI-05 Confiabilidad y la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICSP 1) Presentación de Estados Financieros Párrafo 79.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de diciembre de 2012, enviada por la Ingeniera Nadina Quiñonez Jefe del Departamento de Administración y Financiero informa numeral 1” El registro por ingreso de ventas al crédito fue mal aplicada contablemente ya que la cuenta correcta a aplicar, es cuentas por cobrar a largo plazo y a corto plazo por lo cual procederemos a realizar la aplicación inmediata según su recomendación”.

Lo anterior ocasiona que los valores reflejados en los estados financieros en cada una de las cuentas no sean los correctos por lo tanto no son confiable y no puede ser utilizada oportunamente en el proceso de toma de decisiones de la institución.

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

- a) Girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Administración y Financiero que instruya al Contador General que las ventas al crédito deben ser clasificadas a corto y largo plazo para proceder a realizar los registros contables como cuentas por cobrar en el balance general.
- b) Realizar los ajustes correspondientes.
- c) Velar por el cumplimiento de esta recomendación.

### **3. NO SE HAN REALIZADO LOS REGISTROS DE LOS INGRESOS DE ACUERDO A LA FUENTE DE ORIGEN.**

Al revisar los ingresos percibidos por los diferentes servicios se comprobó que el departamento de cartera y cobro emite los informes mensuales de los ingresos y al realizar la comparación con los registros contables se comprobó que los registros no se realizan en las cuentas respectivas para que estos valores se reflejen en los estados financieros, ejemplo:

<b>Descripción de la cuenta de ingresos según Cartera y cobro</b>	<b>Valor en Lempiras</b>	<b>Valor registrado en los Estados Financieros</b>
Capital	5,606,695.61	No existe registro
Otros Ingresos	348,170.94	No existe registro

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 100 numeral 9, las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP 1) presentación de Estados Financieros Comentario 27.

Sobre el particular, en oficio del 03 de diciembre de 2012 enviada por la Ingeniera Nadina Quiñonez jefe de Administración y Financiero en su numeral 3 manifiesta lo siguiente: “el valor por capital de L. 5,606,695.61 están registrados en las cuentas por cobrar están registradas en las cuentas por cobrar reflejadas en cada una de las colonias según detalle de partidas de ventas al crédito”

Lo anterior ocasiona que los Estados Financieros no sean razonables ya que no se registran los ingresos en la cuenta correcta.

#### **RECOMENDACIÓN N° 3** **AL DIRECTOR EJECUTIVO**

- a) Girar instrucciones al contador general, que los ingresos deben ser registrados en la cuenta correspondiente para que estos valores se reflejen en el estado de resultado de acuerdo al origen de su transacción para presentar valores razonables en cada una de las cuentas.
- b) Velar por el cumplimiento de esta recomendación.

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VI

### A. HECHOS SUBSECUENTES

En el desarrollo de la auditoría por el período sujeto a examen se determinaron hechos subsecuentes que a continuación describo:

#### 1.- REINTEGROS POR PAGOS DE MÁS Y FALTANTE DE TIMBRES.

- a. Al revisar los gastos por servicios no personales en el objeto del gasto transportes comerciales, se comprobó que se realizó el pago a la empresa expreso por L.700.00 en concepto del traslado de dos sillones propiedad de la señora Nadina Quiñones Jefe de Administración y Financiero valor que fue reintegrado a la cuenta 08-101-312949 de Banco Ficohsa el día 8 de noviembre de 2012, razón por la cual no se realizó la responsabilidad correspondiente.
- b. Al revisar el gasto de especies fiscales se encontró un faltante de 42 timbre a un valor de L50 cada uno del colegio de ingenieros con un total de L.2,100.00 valor que fue reintegrado a la cuenta 08-101-312949 de Banco Ficohsa el día 23 de noviembre de 2012, razón por la cual no se realizó la responsabilidad correspondiente.
- c. Como producto de la revisión de los gastos por servicios personales y en el objeto de la cuenta de gastos de representación se comprobó que se realizó compra de una ducha Lorenzetti por valor de L.458.00 mismo que fue reintegrado a la cuenta 08-101-312949 de Banco Ficohsa el día 23 de noviembre de 2012, razón por la cual no se realizó la responsabilidad correspondiente.
- d. Al revisar las cuentas por cobrar empleados se comprobó que se autorizó el anticipo de decimo tercer mes al señor Osman García Contador general mediante cheques Nos. 3633 de fecha 03-05-11 por L. 12,000.00 y 3786 de fecha 18-11-11 por L.1500.00 haciendo un total de L.13,500.00 y al revisar la planilla de pago del decimo tercer mes se comprobó que se dedujo la cantidad de L. 13,300.00 determinado una diferencia de L.200.00 la cual fue depositada en la cuenta 08-101312949 el día 6 de diciembre de 2012 por lo cual no se realizó la responsabilidad correspondiente.
- e. Al revisar los gastos por telefonía celular se comprobó que se emitió cheque N 3610 de fecha 06/04/11 por L.3,805.48 correspondiente al mes de febrero y marzo por el reintegro de pago de telefonía celular al Director Ejecutivo y al realizar la revisión de los comprobante el valor asciende a la cantidad de L.3,771.48 determinado una diferencia de L.34.00 mismo que fue depositado el 7 de diciembre de 2012, en cuenta N 08-101-312949 en banco FICOHSA, por lo cual no se realizó la responsabilidad correspondiente.

## **CAPÍTULO VII**

### **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

## CAPÍTULO VII

### A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe No. 004/2011-DASII, que cubrió el período del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010, emitido por el Departamento de Infraestructura e Inversiones del Tribunal Superior de Cuentas y notificado el 18 de julio de 2011. Este informe incluye, 7 recomendaciones de control Interno y 4 por incumplimiento de normas para ser implementadas por El Fondo Social para la Vivienda (FOSovi). Nuestra revisión mostró que de estas recomendaciones 5 no fueron implementadas por la entidad, las cuales son las siguientes:

Número de Recomendación	Descripción de la Recomendación	Funcionario Responsable de la Aplicación
	Recomendaciones de Control Interno	
2	Instruir al Contador General, para que adopte medidas que permitan sin excepción que todas las conciliaciones bancarias mensuales reflejen evidencia de todos los empleados que participaron en el proceso, dejando claramente plasmado en las conciliaciones el nombre y la firma de los mismos que las elaboraron, revisaron y aprobaron. La adecuada selección del funcionario que las revisará y aprobará, constituye un elemento fundamental para asegurar la confiabilidad e integridad en la información.	Contador General
3	Exigir al Contador General la limpieza y depuración oportuna de todas las conciliaciones bancarias sin excepción, con el objeto de sanear los saldos contables en bancos.	Contador General
6	Debe considerarse la ejecución inmediata de un plan para establecer los saldos reales en la cartera de cuentas por cobrar, mediante la conciliación de los saldos que el Departamento de Cartera maneja versus lo presentado por Contabilidad en los mayores a una fecha determinada y ajustar oportunamente los saldos con el objeto de presentar cifras reales en el balance general.	Director Ejecutivo
	Recomendaciones por cumplimiento de legalidad	
2	Es necesario implementar un plan estratégico de recuperación financiera y saneamiento de las cifras presentadas en los estados	Director ejecutivo

	financieros, así como efectuar el análisis del propósito para el cual fue creada la institución con el objeto de reprogramarse y determinar las acciones a seguir en forma oportuna.	
3	Debe documentarse sin excepción todo gasto de representación y los mismos deben contener la razón, el nombre a quien se atendió, los números de placas y los vehículos que se utilizaron para trasladar a las personas involucradas en el consumo de combustible.	Director ejecutivo

Tegucigalpa, M.D.C. 13 de diciembre de 2012

**Lourdes de Fátima Padilla**  
Jefe de Equipo-DASII

**Luz Armida Rodríguez**  
Supervisor-DASII

**Hortencia Rubio Reyes**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones

**Jonabelly Alvarado Amador**  
Directora de Auditorías  
Centralizadas y Descentralizadas