



**CRUZ ROJA HONDUREÑA  
(CRH)**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2005  
AL 31 DE MARZO DE 2009**

**INFORME No. 04-2009- DASS**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL  
"DASS"**

**CRUZ ROJA HONDUREÑA  
(CRH)**

<b>CONTENIDO</b>		<b>PÁGINA</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>		
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME		
<b>CAPÍTULO I</b>		
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>		
A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C.	ALCANCE DEL EXAMEN	2
D.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3-4
F.	FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
<b>CAPÍTULO II</b>		
A.	OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	6
B.	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	8-9
C.	ESTADO DE RESULTADOS	11-12
<b>CAPÍTULO III</b>		
<b>ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO</b>		
A.	OPINIÓN	14-15
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	16-22
<b>CAPÍTULO IV</b>		
<b>CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</b>		
A.	CAUCIONES	23-24
B.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25
<b>CAPÍTULO V</b>		
<b>RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS</b>		
HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA		26

**CAPÍTULO VI**

HECHOS SUBSECUENTES

27

**ANEXO**



Tegucigalpa, M.D.C. 1 de diciembre de 2009  
**Oficio N° 90-2009-DASS**

Señora  
**Virginia Biagosch Beltrán**  
Presidenta Nacional  
Cruz Roja Hondureña  
Su Despacho.

Señora Presidenta:

Adjunto encontrará el Informe N° 004-2009-DASS, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Cruz Roja Hondureña (CRH), por el período comprendido del 01 enero de 2005 al 31 de marzo de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 8 y 9; 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.

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.

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández  
Magistrado Presidente

# CRUZ ROJA HONDUREÑA

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A.- MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República y 3, 4, 5, Numeral 8 y 9; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 004-2009-DASS, del 14 de abril de 2009.

#### B.- OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales de la investigación fueron los siguientes:

##### **Objetivos Generales:**

1. Verificar que la contabilidad se esté llevando conforme a las normas legales.
2. Supervisar y evaluar la eficacia del control interno.
3. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
4. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público.
5. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
6. Cumplir las Leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales, verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad;

##### **Objetivos Específicos:**

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
2. Identificar y corregir las áreas críticas; y
3. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.
4. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes de la Institución

5. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas,
6. Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y calidad en los servicios,
7. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal,
8. Verificar que todas los adquisiciones y donaciones de activos fijos se hayan registrado;
9. Verificar que todas las donaciones y subvenciones en efectivo se hayan registrado.
10. Verificar que los ingresos y gastos por la venta de frutas se hayan registrado.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Cruz Roja Hondureña (CRH) cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2009; con énfasis en los rubros de Ingresos, Caja y Bancos, Gastos Generales (Nominas y Planillas, Viáticos, Combustibles y Lubricantes) y Activos Fijos (adquisiciones).

La Cruz Roja Hondureña, recibe una subvención anual del Estado de L.4,000,000.00 la que es depositada en la cuenta N° 1100130457 del Banco Atlántida, destinada para cubrir el gasto de combustible, lubricantes y repuestos adquiridos mediante orden de compra directamente al proveedor.

No obstante contablemente existen registrados las asignaciones de fondos, viáticos, gastos de viaje que incluye combustible, el valor por concepto de combustible es cubierto con fondos propios y no se utilizan los fondos provenientes de la subvención del Estado.

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 un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Cruz Roja Hondureña. Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se realizó la inspección física de bienes del rubro de activo fijo en su totalidad debido a que no se visito las filiales a nivel nacional.

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

La Cruz Roja Hondureña (CRH) fue fundada el 24 de septiembre de 1937 como una Asociación Humanitaria de carácter privado, sin fines de lucro, que cuenta con personería jurídica avalada mediante Acuerdo 475 del 06 de octubre de 1937 y se rige por las disposiciones constitucionales y legales vigentes en el país. Su duración es indefinida y fija su domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del distrito Central.

De conformidad con el Capítulo III Artículo 20 de los Estatutos de la Cruz Roja Hondureña establece: En desarrollo de los Principios Fundamentales Cruz Roja Hondureña persigue el cometido de mejorar la situación de los más vulnerables, movilizándolo el poder de humanidad a través de los siguientes objetivos:

- a) Fomentar, organizar y ejecutar programas y servicios de preparación con la comunidad y de respuesta a la Sociedad Nacional ante desastres naturales y otras calamidades.
- b) Promover ampliamente ante la población y entre las autoridades, el conocimiento, la sensibilización y la aplicación de los Principios Fundamentales de los valores humanitarios y de las reglas del Derecho Internacional Humanitario.
- c) Contribuir al mejoramiento de la salud, con la prevención y alivio de enfermedades, en especial a través de programas y servicios en el campo del desarrollo y de la salud comunitaria.
- d) Fomentar la participación de los niños y niñas, y de los jóvenes en todas las actividades de la Cruz Roja, con el fin de desarrollar en ellos valores e ideales humanitarios.
- e) Fomentar el voluntariado en la comunidad y propiciar la implementación de mecanismos estatales que reconozcan y favorezcan su participación y el desarrollo de las organizaciones voluntarias.
- f) Incorporar, instruir y asignar el personal necesario para asumir las responsabilidades directivas programáticas, operativas y administrativas de la Sociedad Nacional procurando la equidad de género.
- g) Cooperar con las autoridades gubernamentales y con otras organizaciones nacionales o internacionales que persigan fines similares y convengan en respetar los Principios y Emblema de la Cruz Roja.
- h) Prepararse en tiempo de paz para asistir a todas las víctimas de los conflictos armados, disturbios, tensiones y otras formas de violencia.
- i) Instar a los poderes Públicos para ratificar e incorporar a la Ley Nacional los instrumentos del Derecho Internacional Humanitario y de aquellos que propendan por el uso correcto del emblema.
- j) Fomentar en nuestros voluntarios el espíritu de colaboración y asistencia social creando los programas respectivos para la motivación e incentivación.
- k) Contribuir en la atención, rehabilitación y reconstrucción de las comunidades afectadas por los desastres y en situaciones de riesgo.

Las actividades de la Cruz Roja se rigen por la Constitución de la República, Estatutos del Comité Internacional de Cruz Roja, Estatutos de la Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y Media Luna Roja, Estatutos de la Cruz Roja Hondureña, Reglamentos y Manuales Administrativos.

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

La estructura orgánica de la Cruz Roja Hondureña, está constituida de la siguiente manera:

Nivel Directivo: Asamblea Nacional, Consejo Nacional, Voluntariado, Consejos Departamentales y Municipales

Nivel Ejecutivo: Comité Ejecutivo, Presidencia

Nivel de Asesoría: Auditoría Interna

Nivel de Apoyo: Dirección General, Gestión de Recursos Financieros, Informática, Comunicación Institucional, Desarrollo Organizativo

Nivel Operativo: Programa Nacional de Sangre, Programa Salud, Programa Pre-Hospitalario, Programa OPADE, Programa Difusión, Programa OPI, Contabilidad. Servicios Generales

#### **F.- FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS INVESTIGADOS**

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2009, los ingresos ascendieron a la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.199,447,492.98)** ver anexo N° 1 y los gastos examinados ascendieron a la cantidad de **CIENTO NOVENTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO QUINCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L.190,748,115.88)** ver anexo N° 2

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período del 01 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2009, se detallan en el **Anexo N° 3**.

## **CAPÍTULO II**

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

**A. OPINIÓN**

**B. BALANCE GENERAL**

**C. ESTADO DE RESULTADOS**



Tegucigalpa, MDC. 1 de diciembre de 2009

Señora  
**Virginia Biagosch Beltrán**  
Presidenta Nacional  
Cruz Roja Hondureña  
Su Despacho.

Señora Presidenta

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera al 31 de marzo de 2009, de la Cruz Roja Hondureña (CRH), la preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la CRH. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los Estados Financieros con base en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable, respecto a sí los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los Estados Financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general de los Estados Financieros. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Con base a lo descrito concluimos que los Estados Financieros auditados presentan razonablemente la situación financiera de la Cruz Roja Hondureña al 31 de marzo de 2009.

**Sandra Regina Corrales**  
Jefe Departamento de Auditoría  
Sector Social.

**B. BALANCE GENERAL**

## **C. ESTADO DE RESULTADOS**

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

**CRUZ ROJA HONDUREÑA  
CRH**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, M.D.C. 1 de diciembre de 2009

Señora  
**Virginia Biagosch Beltrán**  
Presidenta Nacional  
Cruz Roja Hondureña  
Su Despacho.

Señora Presidenta

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Cruz Roja Hondureña (CRH) con énfasis en los rubros de Ingresos, Caja y Bancos, Gastos Generales (Nominas y Planillas, Viáticos, Combustibles y Lubricantes, Activos Fijos (adquisiciones) por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 8 y 9; 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. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras investigadas y no para opinar sobre la estructura de control interno en su conjunto.

La administración, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos los siguientes hechos que damos a conocer

debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Los expedientes de personal no están actualizados
2. Los ingresos percibidos no se depositan oportunamente
3. Los anticipos para gastos administrativos no son liquidados oportunamente
4. Existen bienes que no se encuentran codificados
5. Los bienes no son asignados por escrito
6. La documentación de respaldo de las erogaciones es archivada en forma incompleta.

1 de diciembre de 2009

**Sandra Regina Corrales**  
Jefe del Departamento de  
Auditoría Sector Social

## B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES.

### 1. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL NO ESTAN ACTUALIZADOS

Al efectuar la revisión de los expedientes de personal permanente y contrato se comprobó que estos no están actualizados con la documentación como ser: copias de títulos, fotografías, solicitud de empleo y documentos personales ejemplo:

Nombre	Cargo	Solicitud De Empleo	Fotografía	Copia De Identidad y Carné IHSS	Título
Maria Elisa Alvarado Barahona	Directora General	No	No	No	Si
Mario Antonio López Mejía	Administrador General	Si	No	No	No
Javier Arturo Flores García	Auditor Interno	Si	Si	No	Si
Vera Cecilia Sierra Álvarez	Jefe de Servicio General	No	Si	No	No

Lo antes expuesto representa incumplimiento a las Políticas y Procedimientos de Personal Título IV Archivo de los Expedientes de Personal, inciso A) Política: Se llevará un registro permanente de los archivos de los Recursos Humanos de la institución, el expediente contendrá información como ser: La solicitud de trabajo del empleado, curriculum, entrevista, verificación de referencias, pruebas psicométricas, fotografía, copia de documentos personales, contrato de trabajo, descripción de funciones, acciones de personal, evaluaciones del desempeño, capacitación recibida estando en la institución y hoja de control de vacaciones, etc.

Nota del 28 de mayo de 2009, enviada por la Licenciada Saily Sánchez Rivera Coordinadora de Recursos Humanos manifiesta: "Respecto a la actualización de los expedientes del personal de Cruz Roja Hondureña le informo lo siguiente:

- Solicitud de empleo, identidad, tarjeta de salud y fotografías  
Lamentamos mucho la existencia parcial de estos documentos en los expedientes, por un descuido involuntario de nuestra parte y consideramos es una buena observación, la que tomaremos en consideración de inmediato.

Lo anterior ocasiona que la información no sea oportuna y accesible para la revisión a posteriori".

**Recomendación N° 1**  
**A la Señora Presidenta**

Instruir a la encargada del departamento de personal que proceda de inmediato a efectuar revisión total de los expedientes del personal permanente y por contrato para actualizar los mismos y estos deben ser archivados en orden correlativo con el propósito de agilizar cualquier trámite o reclamo de los empleados.

**2. LOS INGRESOS PERCIBIDOS NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE**

Como producto de la revisión de la documentación soporte de los ingresos se detectó que la unidad de CERESA no realiza los depósitos dentro de las 24 horas hábiles ejemplo:

Mes	Numero de Depósito	Valor	Unidad	Fecha de Recepción	Fecha del Deposito	Días de Retraso
Enero/09	83933679N	L.1,892.00	CERESA	15/01/09	19/01/09	4 Días
	85164681N	4,919.20	CERESA	21/01/09	26/01/09	5 Días
Febrero/09	88993225N	4,351.60	CERESA	11/02/09	16/02/09	5 Días
	91273407N	12,531.20	CERESA	20/02/09	27/02/09	7 Días
Marzo/09	95760969N	1,892.00	CERESA	19/03/09	24/03/09	5 Días
	95761537N	4,730.00	CERESA	20/03/09	24/03/09	4 Días

Lo anterior incumple la Norma Técnica de Control Interno N° 131-04 Ingresos para Depósito comentario 149. Los ingresos en efectivo o valores que lo representan serán debidamente revisados, registrados y depositados intactos dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción.

Nota del 09 de junio de 2009, enviada por el Licenciado Mario López Administrador General de la Cruz Roja Hondureña manifiesta: “Los casos encontrados en la revisión que ustedes han efectuado obedecen a situaciones de incumplimiento, por parte de los responsables de estos manejos”.

Lo anterior ocasiona que no la institución no cuenta oportunamente con los recursos económicos para cubrir las necesidades operativas y administrativas

**Recomendación N° 2**  
**A la Señora Presidenta**

Girar instrucciones a la Administración General que exija a la unidad CERESA que proceda a efectuar los depósitos dentro de las 24 horas de su recepción, para garantizar que los recursos financieros estén disponibles de manera oportuna.

**3. LOS ANTICIPOS PARA GASTOS ADMINISTRATIVOS NO SON LIQUIDADOS OPORTUNAMENTE**

Como resultado de la revisión de los gastos se encontró que se asignan anticipos de fondos a las filiales y programas que no se liquidan oportunamente ejemplo:

<b>Nº Cheque</b>	<b>Valor</b>	<b>Nombre del Beneficiario</b>	<b>Fecha de Asignación</b>	<b>Fecha de Liquidación</b>	<b>Tiempo de Retraso</b>
10573	L.16,500.00	Cruz Roja Filial La Ceiba	21/08/07	julio 2009	1 año 9 meses
12139	25,000.00	Lourdes Victoria Ardon Programa OPADE	17/10/08	30/11/08	30 días

Lo anterior incumple la Norma General Relativa a las Actividades de Control **4.13 Revisiones de control:** Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Asimismo la Norma General Relativa al Monitoreo **6.3. Rendición de cuentas:** El jerarca y los demás funcionarios en todos los niveles de la institución están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el logro de los resultados esperados, para lo que se apoyarán en el control interno.

Nota del 09 de julio de 2009, enviada por el Licenciado Mario López Administrador General de la Cruz Roja Hondureña manifiesta: “La política de la institución, al respecto, es que las liquidaciones de fondos liquidables deben ser presentadas, a más tardar tres días después de la fecha de finalización del evento que motivo el anticipo, sin embargo, con alguna frecuencia se presentan incumplimientos a la norma.

Al no liquidar oportunamente los anticipos de fondos puede ocasionar que los recursos financieros sean utilizados en actividades ajenas a la institución y propicia el jineteo de los fondos.

### **Recomendación Nº 3 A la Señora Presidenta**

Girar instrucciones a las filiales, programas y a todo el personal que cuando se asignen anticipos para gastos los mismos deben ser liquidados con la documentación soporte inmediatamente después de haber realizado las actividades que dieron origen a la asignación y que permita disponer de la información precisa para la evaluación del desempeño y la consecuente toma de decisiones.

### **Recomendación Nº 4 Al Auditor Interno**

Velar que todos los funcionarios y empleados presenten la liquidación oportuna de los valores asignados para que los recursos financieros sean administrados con eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.

## **4. EXISTEN BIENES QUE NO SE ENCUENTRAN CODIFICADOS**

Al efectuar la inspección física de las adquisiciones del periodo comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2009 se comprobó que existen bienes que no están codificados debido a que varias compras son retiradas en el almacén por quien lo solicito. Ejemplo:

Fecha de adquisición	Descripción	Nº Cheque	Valor	Ubicación	Observaciones
06-06-09	14 estantes metálicos	9121	L.17,344.13	Base #2 col.Mayangle	No esta codificado
27-12-07	1 computadora portátil HP	11018	L.28,245.00	Oficina principal	No esta codificado
12-01-09	1 mesa de trabajo de panel	12615	L.4,800.00	Laboratorio de sangre a Granja	No esta codificado
12-01-09	1 credenza	12615	L.5,900.00	Laboratorio de sangre la Granja	No esta codificado
12-01-09	2 archivadores de 3 gavetas	12615	L.2,800.00	Laboratorio de sangre la granja	No esta codificado

Lo antes expuesto representa incumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno 136-06 Codificación, comentario 258. Se establecerá una codificación que permita el control de todos los activos fijos de la entidad.

Asimismo el comentario el comentario 260. Todo activo fijo llevará impreso el código correspondiente, en una parte visible, de modo que permita su identificación.

Nota del 25 de junio de 2009, enviada por el Licenciado Mario López Administrador General de la Cruz Roja Hondureña informa: "Por política de la institución, todos los bienes deben ser inventariados y rotulados con sus respectivos códigos, en el caso de referencia, ya hemos procedido a identificar las computadoras que se encontraron sin codificación".

Al no encontrarse codificados los bienes no permite la identificación y el control de los mismos.

**Recomendación Nº 5**  
**A la Señora Presidenta**

Girar instrucciones a la encargada de bienes que proceda de inmediato a codificar los bienes en una parte visible lo que permite la identificación y facilite su ubicación en forma inmediata.

**5. LOS BIENES NO SON ASIGNADOS POR ESCRITO**

Al evaluar el control interno y el análisis del rubro Activo Fijo se comprobó que algunos bienes no se asignan por escrito al empleado responsable de la custodia del mismo, evidenciando que en el almacén se le da la salida a los bienes por medio de requisición al departamento que solicito el bien. Ejemplo:

Fecha de adquisición	Descripción	Nº Cheque	Valor	Ubicación	Observaciones
14-10-08	1 silla ejecutiva	12253	L.1,750.00	Recursos Humanos	Fue entregado orden #13570
14-10-08	1 computadora HP	12115	L15,000.00	Recursos Humanos	Fue entregado orden #13570
14-10-08	1 UPS	12115	L.2,180.00	Recursos Humanos	Fue entregado orden #13570

Lo antes expuesto representa incumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno No. 136-03 Custodia, comentario N° 243 .Se determinará por escrito las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos asignados a cada unidad administrativa.

Nota del 25 de junio de 2009, enviada por el Licenciado Mario López Administrador General informa: "Por política, todos los equipos y bienes propiedad de la institución deben ser inventariados y a su vez, asignados a cada área mediante firma de constancia o documento que de fe de la persona o usuario responsable de la custodia y uso de determinados bienes".

Al no asignar los bienes por escrito puede ocasionar que existan perdidas sin haber responsables del uso y custodia de los mismos.

**Recomendación N° 6**  
**A la Señora Presidenta**

Instruir a la encargada de bienes que proceda de inmediato asignar estos por escrito a los diferentes empleados que custodien los mismos, para contribuir sustancialmente a su control y custodia.

**6. LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LAS EROGACIONES ES ARCHIVADA EN FORMA INCOMPLETA**

Como resultado de la revisión del rubro de gastos, se constató que existen varios cheques a los que no se adjunta la documentación de respaldo como ser la solicitud de emisión de cheque, orden de compra, orden de pago, solicitud de autorización viáticos y gastos de viaje, programación de las capacitaciones y talleres, listado diario de asistencia a los talleres y las cotizaciones de acuerdo a los reglamentos vigentes en la institución ejemplo:

FECHA	Nº CHEQUE	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR	OBSERVACIONES
14/02/08	684	Universal automotriz	Compras de repuestos	L.74,990.00	No existen las cotizaciones
24/01/08	11111	Aide Díaz Zambrano	ayuda humanitaria	2,000.00	No adjunta el acta de defunción
19/06/08	11619	Rincón mexicano	Alimentación	51,720.00	Las cotizaciones son diferentes a las del resumen de cotizaciones
09/03/09	12848	CRH	Operativo	5,500.00	Falta la solicitud

		Comayagua	Semana Santa		para la emisión de cheque
21/08/07	10573	CRH La Ceiba	Encuentro de Voluntarios	16,500.00	Falta listado de asistencia diaria
17/10/08	12139	Lourdes Victoria Ardon Programa OPADE	Taller	25,000.00	Falta listado de asistencia diaria
29/02/08	11201	CIM/Daniel Arturo Domínguez	Consultoría	62,300.00	Falta informe de Consultoría
27/06/08	11649	Ada Karina Núñez	Avaluó	5,250.00	Falta informe de avaluó
29/12/08	12575	Géminis Publicidad y mercadeo	Consultoría	65,750.00	Falta informe de Consultoría

Lo anterior representa incumplimiento a la Norma General Relativas a las Actividades de Control **4.8. Documentación de procesos y transacciones:** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación

Asimismo incumple la Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones, comentario 70.- Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

Comentario .72.- La documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento (de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores.

Nota del 09 de julio de 2009, enviada por el señor Mario López administrador general informa que: "Los procedimientos administrativos para pagos, compras, contrataciones y asignación de gastos de viaje están establecidos en los manuales vigentes en nuestra institución, sobre el caso concreto del oficio habiendo analizado las debilidades observadas, concluimos; que las mismas se deben a casos que en su oportunidad fueron efectuados sin tomar en cuenta los procedimientos establecidos para tales operaciones".

Nota del 09 de julio de 2009, enviada por el Licenciado Mario López administrador general, en el numeral 2 informa que: " El listado diario de personas asistentes a un evento no esta considerado como un requisito en la liquidación de fondos de eventos".

Lo anterior ocasiona que la información no este disponible y oportuna para la revisión a posteriori.

**Recomendación Nº 7**  
**A la Señora Presidenta**

Girar instrucciones al administrador general que todos los gastos deben adjuntar la documentación de respaldo en los voucher de cheques para asegurar la confiabilidad y legalidad de los gastos para cumplir los requisitos establecidos en las normativas.

**7. NO CUMPLEN CON LA NORMATIVA INTERNA PARA CONSUMO DE TELEFONÍA CELULAR**

Al realizar la revisión del gasto del servicio de telefonía celular de la Cruz Roja Hondureña, durante el período del 01 de enero del 2005 al 31 de marzo del 2009, se comprobó que se asignó celulares a empleados y se autorizó un consumo mensual de \$ 40.00 a cada uno y al revisar y al revisar los pagos según facturas mensuales se evidenció que el consumo se excede a lo autorizado por ejemplo.

<b>AÑO</b>	<b>VALOR AUTORIZADO</b>	<b>VALOR PAGADO</b>	<b>DIFERENCIA</b>
2005	L. 28,914.91	L. 58,720.86	<b>L. 29,805.95</b>
2006	39,914.13	110,740.33	<b>70,826.20</b>
2007	25,877.26	80,339.02	<b>54,461.76</b>
2008	34,630.93	80,492.55	<b>45,861.62</b>
2009	7,610.96	30,902.78	<b>23,291.82</b>
<b>Total</b>	<b>L. 136,948.19</b>	<b>L.361,195.54</b>	<b>L. 224,247.35</b>

Lo anterior incumple a las disposiciones internas de la Cruz Roja Hondureña emitidas mediante nota anual enviada por la Señora Virginia Biagosch Beltrán, Presidenta Nacional de Cruz Roja Hondureña a la administración donde se autoriza el gasto por servicio de telefonía celular de las líneas asignadas a miembros del comité ejecutivos y responsables de las áreas así::

Presidencia Nacional  
Vice Presidencia Nacional  
Representante de Presidencia Nacional en la Zona Norte –Sr .Omar Suazo  
Tesorero Nacional  
Pro Tesorero Nacional  
Dirección General  
Administración General  
Auditoria Interna  
Programa Nacional de Sangre – 3 líneas-  
Contador General  
Encargado de Bodega de Amaratoca  
Encargado de Radiocomunicación  
Secretaria de Presidencia Nacional  
Conductor de Presidencia Nacional

El consumo máximo autorizado a cada línea, será el mismo de los años anteriores, es decir, US\$ 40.00 mensuales, los consumos superiores al monto autorizado será responsabilidad de cada usuario, la institución no cubrirá cargos adicionales que no se relacionen con el servicio telefónico propiamente dicho.

Nota del 10 de julio de 2009, enviada por la señora Meneca de Mencía Presidenta Nacional de la Cruz Roja Hondureña manifiesta que: “Deseamos aclarar que los valores superiores a la norma, se deben, en primer lugar por el tiempo transcurrido –cinco años- a partir del 2005, que es el período de revisión efectuado por ese Tribunal, y , en segundo lugar que los responsables somos directivos y funcionarios que manejamos múltiples comunicaciones nacionales e internacionales, sumando que, se han dado período de emergencia especialmente por desastres naturales que obligan el mayor trafico de llamadas.

Lo anterior ocasiona sobregiro presupuestario en el consumo de telefonía celular

**Recomendación Nº 8**  
**Al Consejo Directivo**

Estudiar la posibilidad de incrementar en forma moderada el monto para el consumo de telefonía celular en ciertas líneas que lo ameriten en base a la función que presta para atender las necesidades de la institución.

**CRUZ ROJA HONDUREÑA  
CRH**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**A. CAUCIÓN**

**1. EL PERSONAL QUE ADMINISTRA FONDOS Y CUSTODIA BIENES EN LA CRUZ ROJA HONDUREÑA NO RINDE CAUCIÓN.**

Al realizar la evaluación de control interno al rubro de ingresos de la Cruz Roja Hondureña, se constató que el personal que administra, recepciona fondos y custodia bienes propiedad de la institución no presentan la caución ejemplo:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Virginia Biagosch Beltrán	Presidenta Nacional
Maria Elisa Alvarado	Directora General
José Juan Castro	Tesorero Nacional
Hugo Darío Orellana	Pro-Tesorero
Mario Antonio López Méndez	Administrador General

Lo anteriormente expuesto incumple la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 CAUCIONES Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia.

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, si que haya rendido previamente la caución referida.

Las unidades de auditoría interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

Asimismo incumple la Norma General Relativa a Las Actividades de Control 4.20. Garantías a favor de la institución: La administración deberá velar porque los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores propiedad de la institución, rindan de su peculio las garantías que procedan, a favor de la Hacienda Pública o la institución respectiva, de conformidad con las disposiciones que emita el Tribunal.- Lo anterior es sin perjuicio de otras medidas de seguridad que pueda emitir la propia institución como ser bonos de fidelidad, lo cual no sustituye la obligación del servidor público de emitir las cauciones

Asimismo la Norma Técnica de Control Interno 125.10 Presentación, Calificación y Registro de Cauciones. Comentario N° 106. Todo funcionario o empleado que tenga a su cargo la recaudación, depósito, desembolso, custodia o administración de fondos o bienes del Estado y las personas naturales y jurídicas que contraten con la administración pública, deberán rendir caución para garantizar el correcto cumplimiento de sus deberes u obligaciones.

Nota del 7 de agosto de 2009, enviada por el Licenciado Mario López administrador general manifiesta: “La institución no tiene por norma ni es su política, exigir a los funcionarios a ningún nivel , que tienen responsabilidades administrativas, exigir la rendición de fianza o caución.

La no presentación de caución por los encargados de recepcionar fondos y los que administran bienes, ocasiona que se encuentran desprotegidos los recursos financieros y bienes de la Cruz roja Hondureña.

**Recomendación N° 1**  
**A la Señora Presidenta**

Instruir al Administrador General que solicite a los funcionarios y empleados de la Cruz Roja Hondureña que administran y custodian bienes que procedan a la presentación de caución a favor de la institución.

**Recomendación N° 2**  
**Al Auditor Interno**

Velar por el estricto cumplimiento de la presentación de caución por parte de los funcionarios y empleados que tienen la responsabilidad de administrar y custodiar bienes y recursos propiedad de la Cruz Roja Hondureña.

## **B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

### **2. EL PERSONAL QUE ADMINISTRA FONDOS Y CUSTODIA BIENES EN LA CRUZ ROJA HONDUREÑA NO RINDE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

Al realizar la evaluación de control interno al rubro de ingresos y la revisión de los expedientes a la Cruz Roja Hondureña, se constató que los funcionarios y empleados no han presentado declaración jurada de bienes, ejemplo:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Virginia Biagosch Beltrán	Presidenta Nacional Ad-honorem
Maria Elisa Alvarado	Directora General
José Juan Castro	Tesorero Nacional Ad-honorem
Hugo Darío Orellana	Pro-Tesorero Ad-honorem
Mario Antonio López Méndez	Administrador General

Lo anteriormente expuesto incumple la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 56.- DECLARACIÓN JURADA. Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada “la Declaración”, todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas, que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, e cualquiera de los poderes del Estado, o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado.

También estarán obligados a presentar la declaración aquellos hondureños cuando la función ad-honorem que desempeñen incluya participación en la toma de decisiones que afecten el patrimonio del Estado, así como todas las personas naturales, que en cualquier forma administren, manejen fondos o bienes del Estado, o que decidan sobre pagos o inversiones de fondos públicos, aunque su salario sea inferior a la base fijada por el Tribunal.

La Declaración será presentada ante el Tribunal o ante quien delegue esa facultad, en los formularios que al efecto se emitan, comprendiendo la relación de los bienes, activos y pasivos de su cónyuge o compañera (o) de hogar e hijos menores de edad.

El Tribunal incorporará el uso de tecnología informática para la presentación de las declaraciones.

Nota del 7 de agosto de 2009, enviada por el Licenciado Mario López administrador general manifiesta “Cruz Roja Hondureña esta constituida como una Organización de Socorro Humanitaria de Carácter privada y como tal, entendemos, nuestros ejecutivos y directivos no están sujetos a la obligatoriedad de rendir ante el Tribunal Superior de Cuentas una Declaración jurada de bienes”

Al no presentar declaración jurada de bienes dificulta investigaciones a futuro de los funcionarios y empleados ya que no se puede determinar si existe o no enriquecimiento ilícito.

#### **Recomendación N° 3 A la Señora Presidenta**

Girar instrucciones a los funcionarios y empleados que deben dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**CRUZ ROJA HONDUREÑA  
CRH**

**CAPÍTULO V**

**RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Cruz Roja Hondureña (CRH) cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2009; con énfasis en los rubros de Ingresos, Caja y Bancos, Gastos Generales (Nominas y Planillas, Viáticos, Combustibles y Lubricantes) y Activos Fijos (adquisiciones).

Como resultado de nuestro examen no encontramos hechos de importancia que den origen al establecimiento de responsabilidades civiles.

Tegucigalpa, M.D.C., 1 de diciembre de 2009

**Sandra Regina Corrales A.**  
Jefe de Departamento de Auditoría  
Del Sector Social.

## CAPÍTULO V

### HECHOS SUBSECUENTES

Como producto de la Auditoría realizada a la Cruz Roja Hondureña la recuperación de **NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L.967.21)** por pago de exceso de telefonía celular:

<b>Nombre</b>	<b>Recibo</b>	<b>Valor</b>
Javier Flores	8490	L. 759.22
Leopoldo Irías Sosa	8487	200.00
Mario Antonio López	8488	7.99
		<b>L.967.21</b>