



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTORIAL,  
GOBERNABILIDAD, E INCLUSIÓN SOCIAL, PREVENCIÓN  
Y SEGURIDAD NACIONAL Y COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL  
(GASGIPSCI)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
LEGAL**

**PRACTICADA AL  
PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

**INFORME  
N° 004-2018-DDISP- PANI-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO**

**DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2009  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**



---

**PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME  
N° 004-2018-DDISP- PANI-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2009  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTORIAL, GOBERNABILIDAD E INCLUSIÓN  
SOCIAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD NACIONAL Y COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL  
(GASGIPSCI)**

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL Y PREVENCIÓN  
(DDISP)**

# PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)

## CONTENIDO INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

RESUMEN EJECUTIVO

### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1-2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2-3
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3-4
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

### CAPÍTULO II

#### INFORME SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	5-6
B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	7
C. ESTADO DE RESULTADOS	8
D. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	9
E. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO	10
F. NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	11-17

### CAPÍTULO III

#### EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	18-20
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	21-54

### CAPÍTULO IV

#### CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	56-57
B. CAUCIONES	58
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	58
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	57-92

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 93-102

**CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES 103

**CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS  
ANTERIORES 104

ANEXOS

## RESUMEN EJECUTIVO

### A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se realizó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado 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 2018 y de la Orden de Trabajo N° 004-2018-DDISP-GASGIPSCI, de fecha 02 de julio de 2018.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
2. Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes de Ingresos y Gastos;
3. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
5. Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
6. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y
7. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

### B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) cubriendo el período comprendido del 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2017, con énfasis en la revisión de las cuentas de **Activos Corrientes**: Caja y Bancos, Inversiones Financieras; Títulos Valores a Corto Plazo, Cuentas por Cobrar; Cuentas a cobrar a Corto Plazo, Documentos por Cobrar a Corto Plazo, Inventarios; Productos en Proceso, Inventarios en Tránsito, Materiales y Suministros, Productos Terminados, Gastos Pagados; Gastos Pagados por Adelantado, Propiedad Planta y Equipo; Bienes Existentes, Maquinaria y Equipo, Cuentas de **Pasivos Corrientes**: Deudas a Corto Plazo; Cuentas Por Pagar a Corto Plazo, Remuneraciones a Pagar, Cargas Fiscales a Pagar, Otras Cuentas Por Pagar, Fondos a Terceros, Provisiones y Reservas Técnicas; Patrimonio; Capital, Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores, Resultados del Ejercicio, Ingresos; Venta de Bienes, Loterías Mayor y Menor, Devoluciones Sobre Ventas, Costos de Producción, Ingresos de Operación, Rentas de la Propiedad, Otros Ingresos, Servicios Personales; Personal Permanente, Personal no Permanente, Asignaciones Familiares Varios, Retribuciones Extraordinarias, Asistencia Social al Personal, Servicios No Personales; Servicios Básicos, Alquileres y Derechos Sobre Bienes Intangibles, Mantenimiento, Reparación y Limpieza, Servicios Profesionales, Servicios Comerciales y Financieros, Pasajes y Viáticos, Impuestos, derechos, Tasa y Gastos Judiciales, Otros Servicios No Personales, Materiales y Suministros: Productos Alimentarios, Agropecuarios y Forestales, Textiles y Vestuarios, Productos de Papel y Cartón, Cueros Pielés

y sus Productos, Productos Químicos Combustible y Lubricantes, Productos Metálicos, Productos Minerales No Metálicos, Otros Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables; Maquinaria y Equipo, Libros Revistas y Otros Elementos Coleccionables, Construcciones, Gastos de Operación; Premios de los Sorteos, Costos de Producción y Proceso, Devoluciones Sobre Ventas.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada al Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación se realizó el Plan General de la Auditoría a base de la información compilada por el TSC y la UAI de la Institución auditada, se programó y ejecutó la visita a los Funcionarios y Empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, Financieros y Contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

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

- a) Evaluamos los procedimientos de Control Interno de la Entidad con el fin de determinar, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos y metas, utilizando el método de narrativa a través de entrevistas con Funcionarios y Empleados para conocer cada uno de los procesos efectuados por el PANI.
- b) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, presentada a la comisión de auditoría, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de la misma.
- c) Verificamos la documentación soporte de cada una de las transacciones realizadas en la institución para comprobar la existencia, legalidad y autenticidad de las operaciones efectuadas que las justifiquen como ser: Requisiciones, Órdenes de Compra, Órdenes de Pago, Boucher de Cheques, Facturas, etc.
- d) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos contables y administrativos.
- e) Realizamos la inspección física de activos y del personal con el objeto de establecer su existencia.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados Financieros del **Patronato Nacional de la Infancia (PANI)** por el período terminado del 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2017, así como los hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del Control Interno, el cumplimiento de las disposiciones

legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades si en caso existieren, con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables al **Patronato Nacional de la Infancia (PANI)**.

### C) **OPINIÓN:**

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores del **Patronato Nacional de la Infancia (PANI)** estas son:

1. Impuestos no retenidos y no enterados en tiempo por honorarios profesionales.
2. Faltante de bienes en el procedimiento de la inspección física.
3. Incorrecta aplicación de registros contables
4. Existen Bienes Inmuebles Propiedad del PANI, los cuales fueron donados a otras instituciones del Estado y no se les ha dado el traspaso en legal y debida forma.
5. Falta de coordinación en la producción de billetes de lotería mayor y menor por parte de las autoridades del PANI.
6. No se encontró evidencia documental relacionada con las sesiones de trabajo entre las máximas autoridades y las unidades gestoras de la institución.
7. Falta de evidencia documental en el proceso de revisión de billetes de lotería mayor y menor por el Departamento de Control de Calidad del PANI.
8. Registró contable incorrecto de excesos en la producción de lotería mayor y menor.
9. Excesivas cuentas bancarias en el PANI
10. Falta de elaboración mensual de conciliaciones bancarias del PANI
11. Los formularios de autorización de pago de premios, no están pre-numerados
12. Falta de documento formal para la entrega de informes de sorteos de lotería en el departamento de revisión de premios del PANI.
13. Vehículo propiedad del PANI, fue prestado a otra dependencia del estado y devuelto en mal estado
14. No se encontró evidencia documental de haber realizado estudios técnicos de solidez financiera y económica de los bancos que presentan las ofertas para las inversiones del PANI.
15. No se cumplió con algunas actividades establecidas en el plan operativo anual (POA) específicamente en la matriz de agenda estratégica
16. Algunos comprobantes de registros contables contienen tachaduras y borrones.
17. Algunas órdenes de compra y órdenes de pago no tienen la descripción de la cuenta a afectar para su contabilización
18. Existen diferencias entre las ventas netas de lotería mayor y menor en relación al cuadro anexo de las liquidaciones de los sorteos de loterías del mismo año.
19. No se concilian oportunamente los saldos reflejados entre la balanza de comprobación y el estado de resultados de la cuenta devoluciones sobre ventas
20. El departamento de ventas no cumple con las tareas del plan estratégico para la apertura de nuevos puntos de ventas de lotería.
21. Algunos errores en los registros contables de premios por sorteos de lotería mayor y menor, que exceden del monto provisionado.
22. Incorrecta clasificación en los registros contables

23. No se publicó en tiempo el reglamento de créditos para la venta de lotería nacional mayor y menor del PANI.
24. Inconsistencias en el manejo y control de los materiales y suministros
25. Falta de documentación soporte en algunas partidas contables
26. Algunos documentos que respaldan los registros contables no cuentan con las firmas y sellos de los responsables de su elaboración

En nuestra opinión, concluimos que, la información disponible no permitió satisfacernos acerca de la información financiera presentada al 31 de diciembre de 2017, la ausencia de registros formales impidió asegurarnos en los valores registrados. El alcance de nuestra revisión no fue lo suficientemente amplia y completa para permitirnos expresar una opinión, y no la expresamos, sobre los estados financieros referidos, ya que no presentan en todos sus aspectos de importancia de conformidad con los Principios Contables Generalmente aceptados en Honduras, durante el período comprendido entre el 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2017.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y/o civil, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad. Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. 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 señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito lo siguiente: presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) Plan de Acción con un período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Tegucigalpa, M.D.C. 18 de marzo de 2024

**Lourdes Marisol Javier Fonseca**  
Jefe del Departamento de Auditoría de Desarrollo  
e Inclusión Social y Prevención (DDISP)

## CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado 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 Operativo Anual del año 2018 y de la Orden de Trabajo N° 004-2018- DDISP-GASGIPSCI, de fecha 02 de julio de 2018.

### B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por el Patronato Nacional de la Infancia (PANI).
- b) Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva.
- c) Comprobar que las donaciones realizadas por el Patronato Nacional de la Infancia (PANI) a las distintas asociaciones o particulares estén de acuerdo con las leyes y reglamentos internos de la entidad.
- d) Comprobar que los ingresos por sorteos realizados tanto de la lotería Mayor como la Menor cumplan con lo establecido en la Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia (PANI).
- e) Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de cada uno de los desembolsos efectuados.
- f) Comprobar que los pagos al personal correspondan a servicios efectivamente prestados.
- g) Comprobar que los Servicios no Personales contratados fueron realmente prestados a la entidad.
- h) Verificar que las compras por concepto de materiales y suministros obedezcan a una necesidad real de la institución.
- i) Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la Institución.
- j) Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.

### C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados del **Patronato Nacional de la Infancia (PANI)** cubriendo el período del 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2017 con énfasis en las cuentas de: **Activos Corrientes:** Caja y Bancos, Inversiones Financieras; Títulos Valores a Corto Plazo, Cuentas por Cobrar; Cuentas a cobrar a Corto Plazo, Documentos por Cobrar a Corto Plazo, Inventarios; Productos en Proceso, Inventarios en Tránsito, Materiales y Suministros, Productos Terminados, Gastos Pagados; Gastos Pagados por Adelantado, Propiedad Planta y Equipo; Bienes Existentes, Maquinaria y Equipo, **Cuentas de Pasivos Corrientes:** Deudas a Corto Plazo; Cuentas Por Pagar a

Corto Plazo, Remuneraciones a Pagar, Cargas Fiscales a Pagar, Otras Cuentas Por Pagar, Fondos a Terceros, Previsiones y Reservas Técnicas; Patrimonio; Capital, Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores, Resultados del Ejercicio, Ingresos; Venta de Bienes, Loterías Mayor y Menor, Devoluciones Sobre Ventas, Costos de Producción, Ingresos de Operación, Rentas de la Propiedad, Otros Ingresos, Servicios Personales; Personal Permanente, Personal no Permanente, Asignaciones Familiares Varios, Retribuciones Extraordinarias, Asistencia Social al Personal, Servicios No Personales; Servicios Básicos, Alquileres y Derechos Sobre Bienes Intangibles, Mantenimiento, Reparación y Limpieza, Servicios Profesionales, Servicios Comerciales y Financieros, Pasajes y Viáticos, Impuestos, derechos, Tasa y Gastos Judiciales, Otros Servicios No Personales, Materiales y Suministros: Productos Alimentarios, Agropecuarios y Forestales, Textiles y Vestuarios, Productos de Papel y Cartón, Cueros Piel y sus Productos, Productos Químicos Combustible y Lubricantes, Productos Metálicos, Productos Minerales No Metálicos, Otros Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables; Maquinaria y Equipo, Libros Revistas y Otros Elementos Coleccionables, Construcciones, Gastos de Operación; Premios de los Sorteos, Costos de Producción y Proceso, Devoluciones Sobre Ventas.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programados. Estas situaciones son las siguientes:

1. No se logró revisar información generada por las ventas de los números especiales por parte de esta comisión, esta documentación fue secuestrada por el Ministerio Público para su análisis y revisión.
2. La Gerencia de Recursos Humanos no cuenta con la dirección exacta del domicilio de los ex funcionarios del PANI, lo que dificultó su ubicación con el fin de que proporcionen las justificaciones o respuestas a las deficiencias detectadas en el período por el cual fungieron como empleados del PANI.
3. La Unidad de Asesoría Legal y la Gerencia Financiera, que custodian algunos expedientes de clientes (**vendedores de Lotería menor**), no manejan direcciones exactas del domicilio, lo que dificultó dar con su ubicación.
4. La existencia de inconsistencias en sus registros contables de un período a otro en cuanto al patrimonio, como en las cuentas por pagar.

Por la cuenta de transferencias y Donaciones se realizará una Investigación Especial a los fondos otorgados por el Patronato Nacional de la Infancia (PANI), por el período comprendido del 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2017, debido a que en la etapa de ejecución, al efectuar el diagnóstico y conocimiento del área a evaluar, no se proporcionó de manera completa la respectiva documentación soporte original, de cada uno de los gastos efectuados en la ejecución de los proyectos que fueron suscritos con Convenio entre el PANI y las Organizaciones sin fines de lucro, firmados entre las partes con fondos que fueron aprobados mediante Resolución CODIPANI.

## D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

El Patronato Nacional de la Infancia (PANI) fue creado mediante Decreto N° 115 de fecha 22 de julio de 1957, en ese mismo año el PANI, introdujo al mercado, las loterías administradas por el Estado con fines benéficos, la Lotería Menor, conocida popularmente como la "chica" que vino desde entonces a acompañar a la Lotería Mayor o "la grande", estos dos productos son hasta hoy los que dirige, administra y comercializa el PANI.

Dentro de la normativa utilizada por el Patronato Nacional de la Infancia (PANI) esta Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), Ley Orgánica del Presupuesto, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), Código de Trabajo, Disposiciones Generales del Presupuesto, Contrato Colectivo, Decreto 183-2011, Decreto 173-2000, Manual de Normas y Procedimiento para el Descargo de Bienes del Estado, Reglamento para la Distribución y venta de la Lotería, Reglamento de Crédito de Lotería del PANI, Reglamento Interno de Trabajo, Normas de Contabilidad del Sector Público.

## E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De conformidad con lo que establece el Artículo 5 Capítulo II Atribuciones de la Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia (PANI).

Artículo 5: El Patronato tiene las atribuciones siguientes:

- a) Realizar investigaciones sobre la población materno-infantil, para determinar las necesidades físicas, mentales y socio económicas de esta, y planificar y ejecutar las medidas indispensables para atenderlas;
- b) Organizar y ejecutar programas destinados a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población materno infantil;
- c) Administrar la Lotería Nacional de Honduras de conformidad con las disposiciones reglamentarias que con ese fin adopte, asignando los ingresos netos al cumplimiento de los objetivos del PANI;
- d) Las demás que sean necesarias para alcanzar el objetivo previsto en el artículo 2 de esta Ley.

## F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo: Consejo Directivo Patronato Nacional de la Infancia (**CODIPANI**)

Nivel Ejecutivo: **Dirección Ejecutiva**

Sub-Dirección

Auditoría Interna

Nivel de Apoyo: **Gerencia de Lotería**

Producción

Control de Calidad

Mercadeo

Ventas

**Gerencia Administrativa**

Presupuesto

Compras

Bienes Nacionales

Almacén

Servicios Generales

**Gerencia Financiera**

Tesorería

Revisión de Premios

Contabilidad

**Gerencia de Recursos Humanos**

Planillas

Nivel Operativo: Relaciones Públicas

Fondo Social

Informática

Asesoría Legal

Planificación

**G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado y que comprende del 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2017, los recursos examinados ascendieron a **MIL DOSCIENTOS UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS, CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,201,197,987.45) (Ver Anexo No. 1)**

**H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los Funcionarios y Empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2**.

## **CAPÍTULO II**

### **INFORME SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

- A. OPINIÓN**
- B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**
- C. ESTADO DE RESULTADOS**
- D. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**
- E. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO**
- F. NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Abogada

**Ana Julia Arana**

Directora Ejecutiva

Patronato Nacional de la Infancia (PANI)

Su Despacho

**Señora Directora**

Hemos auditado los Estados Financieros del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), por el período comprendido del 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2017. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la Entidad.

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 las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. 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 Contables Generalmente Aceptados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Debido a que, los Ingresos provenientes del Convenio de Cooperación Honduras Canadá, en el cual se concesiona las Loterías Electrónicas (LOTELHSA) no se incluyeron en los Estados Financieros correspondiente a los años 2009 hasta el mes de julio de 2017 por un valor de L 3,391,277,563.17, los cuales se enteraban en la Tesorería General de la República y en la presentación de los Estados Financieros solo se incluían los intereses que se registraban en la cuenta de inversiones financieras por un valor de L.204,765,657.59; en cuanto al patrimonio reflejó inconsistencias de un período a otro en sus registros contables para el año 2016 por valor de L. 76,253,880.51 y para el año 2017 L. 524,732,242.13. Es importante hacer mención que producto de la ejecución de la auditoría a raíz de lo detectado sobre los ingresos no registrados por el área contable, esta procedió a realizar el ingreso de los valores concesionados con Lotelhsa evidenciándose que durante dicho tiempo no se reflejaron valores reales en los estados financieros aunado a ello por la incorrecta clasificación de cuentas contables.

La información disponible no permitió satisfacernos acerca de la información financiera presentada al 31 de diciembre de 2017. El alcance de nuestra revisión no fue lo suficientemente amplia y completa para permitirnos expresar una opinión, y no la expresamos, sobre los estados financieros referidos en el párrafo inicial.

Tegucigalpa, M. D. C. 18 de marzo de 2024

**Lourdes Marisol Javier Fonseca**

Jefe del Departamento de Auditoría de Desarrollo e  
Inclusión Social y Prevención (DDISP)

## B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

### PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE 2017 ( Valores en lempiras )

		Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior	Notas a los Estados Financieros
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>			
<b>11</b>	<b>Activo Corriente</b>			
<b>111</b>	<b>Efectivo y Equivalentes</b>	<b>909,583,067.80</b>	<b>330,426,173.67</b>	
1111	Caja	636,166.39	304,841.73	
1112	Bancos	908,946,901.41	330,121,331.94	
<b>112</b>	<b>Inversiones Financieras Corrientes</b>	<b>204,765,657.59</b>	<b>194,714,540.93</b>	NOTA 1
1121	Títulos y Valores a Corto Plazo	204,765,657.59	194,714,540.93	NOTA 2
<b>113</b>	<b>Cuentas a Cobrar Corrientes</b>	<b>12,323,595.89</b>	<b>13,400,708.98</b>	
1131	Cuentas a Cobrar Corrientes	12,155,701.44	13,232,814.53	
1133	Documentos y Efectos por Cobrar	167,894.45	167,894.45	
<b>115</b>	<b>Inventarios</b>	<b>10,747,342.53</b>	<b>9,730,989.74</b>	
1151	Bienes Inventariables	8,138,627.06	8,212,673.21	
1152	Inventarios de Bienes en Producción	2,610,715.47	1,518,316.53	
<b>116</b>	<b>Otros Activos Corrientes</b>	<b>310,657.16</b>	<b>2,212,483.92</b>	
1161	Otros Activos Corrientes	514,723.55	1,189,052.94	
1162	Activos pendientes de Liquidar	-204,066.39	1,023,430.98	
	<b>TOTAL DEL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>1,137,730,320.97</b>	<b>550,484,897.24</b>	
<b>12</b>	<b>Activo no Corriente</b>			
<b>123</b>	<b>Propiedad, Planta y Equipo No Consecionado</b>	<b>101,477,642.52</b>	<b>65,510,230.56</b>	
1231	Tierras y Terrenos	1,931,967.87	1,931,967.87	
1232	Edificios	15,403,415.03	15,403,415.03	
1233	Maquinaria y Equipo	84,142,259.62	48,174,847.66	
<b>126</b>	<b>Depreciaciones, Mejoras, Perdidas y Revaluos No Concesion:</b>	<b>-38,009,978.04</b>	<b>-36,616,867.21</b>	NOTA 3
1262	Edificios	-5,512,585.23	-5,324,677.71	
1263	Maquinaria y Equipo	-32,497,390.81	-31,192,179.50	
	<b>TOTAL DEL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>63,467,666.48</b>	<b>28,993,373.35</b>	
	<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>1,201,197,987.45</b>	<b>579,478,270.59</b>	
	<b>PASIVO</b>			
<b>21</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>			
<b>211</b>	<b>Cuentas por Pagar</b>	<b>65,335,023.30</b>	<b>43,229,740.55</b>	
2111	Cuentas por Pagar	18,686,174.16	27,077,460.54	
2112	Remuneraciones por Pagar	39,328,359.11	5,770,626.28	
2114	Cargas Fiscales	5,433,826.15	2,077,186.89	
2119	Otras Cuentas por Pagar	1,886,663.88	6,304,466.84	
<b>213</b>	<b>Fondos de Terceros</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
2132	Depósitos a la Vista	0.00	0.00	
2145	Transferes y Subsidios por Pagar de Ejer Ant	152,682,295.48		
21451	Transferes al Sector Público por Pagar de Ejer Ant	152,682,295.48		
	<b>TOTAL DEL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>218,017,318.78</b>	<b>43,229,740.55</b>	
<b>22</b>	<b>Pasivo no Corriente</b>			
<b>223</b>	<b>Otros Pasivos no Corrientes</b>	<b>51,804,102.93</b>	<b>381,313,122.49</b>	NOTA 5
2231	Otros Pasivos no Corrientes	51,804,102.93	381,313,122.49	
2313	Provisiones por Beneficios de Empleados	233,078,570.46		
23131	Provisiones por Beneficios de Empleados	233,078,570.46		
	<b>TOTAL DEL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>284,882,673.39</b>	<b>381,313,122.49</b>	
	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>502,899,992.17</b>	<b>424,542,863.04</b>	
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>			
<b>31</b>	<b>Hacienda Pública</b>			
<b>311</b>	<b>Capital</b>	<b>52,544,653.29</b>	<b>52,544,653.29</b>	
3111	Capital	52,544,653.29	52,544,653.29	
3121	Reservas	83,387,994.48		
31211	Reservas	83,387,994.48		
<b>314</b>	<b>Resultados</b>	<b>562,365,347.61</b>	<b>102,390,754.28</b>	NOTA 6
3141	Resultados acumulados de ejercicios anteriores	535,081,963.57	76,253,880.51	NOTA 7
3142	Resultados del ejercicio	27,283,383.94	26,136,873.75	
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>638,297,995.28</b>	<b>154,935,407.55</b>	
	<b>TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>1,201,197,987.45</b>	<b>579,478,270.59</b>	

Tegucigalpa M.D.C. 15 de enero de 2018

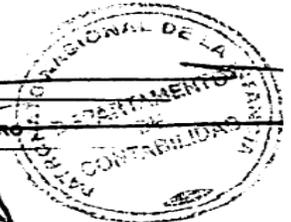
FIRMA

LIC. GOLDA SANTOS CALIX  
DIRECTORA



FIRMA

LIC. JORGE ROMEO NAVARRO  
CONTADOR



## C. ESTADO DE RESULTADOS

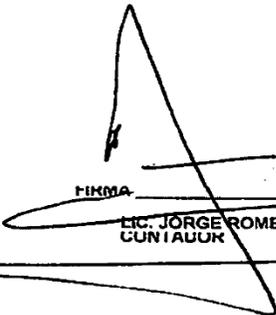
### PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017

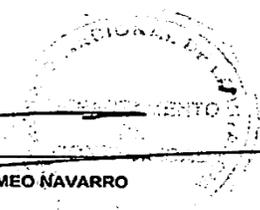
	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior	Notas a los Estados Financieros
<b>5 INGRESOS</b>			
53 Ingresos de Operación	457,167,502.53	762,200,000.00	
531 Ingresos por Ventas	457,167,502.53	762,200,000.00	NOTA 1
5311 Venta de Bienes			
54 Ingresos de No Operación	78,051,048.23	58,743,802.73	
541 Intereses	75,016,148.23	58,393,302.73	
5412 Intereses por Depósitos	68,199,699.55	52,726,509.29	NOTA 2
5413 Intereses por Títulos y Valores	6,816,448.68	5,666,793.44	
542 Alquileres	3,035,600.00	350,500.00	
5421 Alquileres	3,035,600.00	350,500.00	
56 Otros Ingresos	742,735,030.34	154,991,953.83	
561 Otros Ingresos	742,735,030.34	154,991,953.83	NOTA 3
5612 Ingresos Varios			
<b>TOTAL DE INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>1,277,954,181.10</b>	<b>975,935,756.56</b>	
<b>6 GASTOS</b>	<b>179,602,549.50</b>	<b>190,985,008.42</b>	
61 Gastos de Consumo	179,602,549.50	190,985,008.42	
611 Servicios Personales	55,623,912.47	63,654,180.93	
6111 Remuneraciones	55,623,912.47	63,654,180.93	NOTA 4
612 Servicios no Personales	103,773,169.33	108,623,603.21	
6121 Servicios Básicos	2,704,415.80	1,829,363.88	
6122 Alquileres y Derechos	90,399.80	260,433.89	
6123 Mantenimiento y Reparación de Bienes	590,036.32	4,193,459.80	
6125 Servicios Técnicos y Profesionales	11,138,718.71	4,082,955.57	
6126 Servicios Comerciales y Financieros	69,699,297.04	93,668,938.76	NOTA 5
6127 Pasajes, Viáticos y otros Gastos de Viaje	240,150.36	541,003.88	
6128 Impuestos, Derechos, Tasas y Gastos Judiciales	17,411,828.44	3,429,360.72	NOTA 6
6129 Otros Servicios no Personales	1,059,788.59	618,086.71	
613 Materiales y Suministros	2,906,749.03	1,755,554.07	
6131 Materiales y Suministros	2,150,172.19	1,108,787.32	
6132 Materiales y Suministros Diversos	756,576.84	646,766.75	
614 Costos de Producción y Ventas	15,980,788.64	16,167,045.61	
6141 Costos de Producción y Ventas	15,980,788.64	16,167,045.61	
615 Depreciación, Amortización y Agotamiento de Activos No Concesionados	1,317,930.03	764,624.60	
6151 Depreciación de la Propiedad	94,242.12	89,882.76	
6152 Depreciación Maquinaria y Equipo	1,223,687.91	674,741.84	
64 Donaciones, Transferencias y Subsidios	735,456,687.66	131,095,636.02	
641 Donaciones Corrientes	24,428,951.66	27,121,106.52	
6411 Donaciones Corrientes al Sector Público	24,428,951.66	27,121,106.52	
643 Transferencias Corrientes	711,027,636.00	103,974,429.60	NOTA 7
6431 Transferencias Corrientes al Sector Público	711,027,636.00	103,974,429.60	
65 Otros Gastos	335,611,660.00	627,738,338.37	
651 Otros Gastos	335,611,660.00	627,738,338.37	
6511 Sentencias Judiciales	0.00	0.00	
6512 Costos por Emisión Monetaria	0.00	0.00	
6513 Otros Gastos Corrientes	335,611,660.00	360,631,359.00	
6514 Otros Gastos de Capital	0.00	0.00	
6515 Devoluciones de Ingresos	0.00	267,106,979.37	NOTA 8
6516 Descuentos y Comisiones Otorgados			
<b>TOTAL DE GASTOS CORRIENTES</b>	<b>1,250,670,797.16</b>	<b>949,798,882.81</b>	
71 Cuentas de Cierre			
711 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS	27,283,383.94	26,136,873.75	

Tegucigalpa M.D.C. 15 de enero de 2018

  
 FIRMA  
 LIC. GOLDA SANTOS CABALLERO  
 DIRECTORA



  
 FIRMA  
 LIC. JORGE ROMEO NAVARRO  
 CUNIAUUR



## D. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO



Secretaría de Finanzas

**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA**  
**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO COMPARATIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 - 2016**



(Valores en Lempiras)

Código	Descripción	Ejercicio Actual 31/12/2017	Ejercicio Actual 31/12/2016	Notas
<b>FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>				
3142	Resultados del Ejercicio	27,283,383.94	26,136,873.75	
<b>(+) Movimiento de Partidas que no afectan el Efectivo</b>				
1262	Depreciación Acumulada Edificios	187,907.52	183,548.16	
1263	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	1,305,211.31	734,457.73	
	<b>Sub Total</b>	<b>28,776,502.77</b>	<b>27,054,879.64</b>	
<b>Movimientos en Capital Neto de Trabajo:</b>				
<b>Entradas</b>				
1131	Cuentas a Cobrar Corrientes	186,233,850.61	47,314,486.99	
1151	Bienes Inventariables	1,077,113.09	32,783,455.46	1
1152	Inventarios de Bienes de Producción	76,046.15	0.00	
1161	Otros Activos Corrientes	674,329.39	485,408.61	
1162	Activos Pendientes de Liquidar	1,227,497.37	0.00	
2111	Cuentas por Pagar		11,786,749.07	
2112	Remuneraciones por Pagar	33,557,732.83	1,659,944.30	2
2114	Cargas Fiscales	3,356,639.26	598,929.55	
2119	Otras Cuentas por Pagar	146,264,492.52	0.00	
<b>Salidas</b>				
1131	Cuentas a Cobrar Corrientes	105,914,134.42	6,731,347.18	
1151	Bienes Inventariables		0.00	
1152	Inventarios de Bienes de Producción	1,092,398.94	973,018.10	
1161	Otros Activos Corrientes		267,853.34	
1162	Activos Pendientes de Liquidar		0.00	
2111	Cuentas por Pagar	8,391,286.38	120,759.84	
2112	Remuneraciones por Pagar		0.00	
2119	Otras cuentas por pagar		53,667,15.9	
2131	Otros Pasivos No corrientes	96,430,449.10	0.00	3
2132	Depositos a la Vista		3000	
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>		<b>109,096,218.96</b>	<b>67,638,019.45</b>	
<b>FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>				
<b>Entradas</b>				
2231	Otros Pasivos no Corrientes	0.00	283,414,712.31	
<b>Salidas</b>				
1121	Títulos y Valores de Corto Plazo	46,018,528.62	75,444,204.07	
1233	Maquinaria y Equipo	10,051,116.66	70,116,472.00	4
		35,967,411.96	5,327,732.07	5
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>		<b>-46,018,528.62</b>	<b>207,970,508.24</b>	
<b>FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</b>				
<b>Entradas</b>				
3122	Reservas Institucionales	516,079,203.79	2,573,934.57	
3141	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	83,387,994.48	0.00	
		432,691,209.31	2,573,934.57	6
<b>Salidas</b>				
3111	Capital	0.00	0.00	
		0.00	0.00	
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>		<b>516,079,203.79</b>	<b>2,573,934.57</b>	
<b>Incremento/ (Disminución) Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>		<b>579,156,894.13</b>	<b>278,182,462.26</b>	
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>		<b>330,426,173.67</b>	<b>52,243,711.41</b>	
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</b>		<b>909,583,067.80</b>	<b>330,426,173.67</b>	

LUGAR Y FECHA Teg M.D.C. 15 de enero de 2018

**GOLDA JANETH SANTOS CALIX**  
**MAXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL**

**JORGE ROMEO AGÜERO NAVARRO**  
**CONTADOR INSTITUCIONAL**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN  
 ESTADO DE CAMBIOS EN LOS ACTIVOS NETOS/ PATRIMONIO NETO  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017  
 ( Valores en Lempiras )

CONCEPTO	CAPITAL	RESERVAS	REVALUOS	RESULTADOS	TOTALES	NOTAS
<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b>	52,544,653.29	0.00		102,390,754.26	154,935,407.55	
1 Cambio en Políticas Contables/ Corrección de Errores					0.00	
<b>Saldo Re Expresado</b>	<b>52,544,653.29</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>102,390,754.26</b>	<b>154,935,407.55</b>	
<b>Cambios en los Activos Netos/ Patrimonio Neto 2017</b>						
2 Incremento/ Disminución Capital					0.00	
3 Incremento/ Disminución Reservas		83,387,994.48			83,387,994.48	2
4 Ganancia/ Pérdida por Revaluación de Propiedad					0.00	
5 Resultado del Período				449,624,871.81	449,624,871.81	1
<b>Ingreso y Gasto Totalmente Reconocido Durante el Período</b>	<b>0.00</b>	<b>83,387,994.48</b>	<b>0.00</b>	<b>449,624,871.81</b>	<b>533,012,866.29</b>	
<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b>	<b>52,544,653.29</b>	<b>83,387,994.48</b>	<b>0.00</b>	<b>552,015,626.07</b>	<b>687,948,273.84</b>	

Lugar y Fecha: TEGUCIGALPA, MD.C 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

**PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA**  
**NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
**PERIODO 2017**

**NOTA 1**

		2017	2016
1112	<b>BANCOS</b>	908,946,901.41	330,121,331.94

La variación de en cuentas de BANCOS se debe a la integración en su totalidad los fondos provenientes del canon de loterías electrónicas que se maneja a través de la LOTO, de acuerdo al convenio de cooperación Honduras- Canadá (CCC) Y que en periodos anteriores solo se registraban los intereses que devengaban dichos fondos en el sistema bancario nacional

**NOTA 2**

**1121 TITULOS VALORES A CORTO PLAZO**

TIPO DE INVERSION	2017	2016	Variación
INVERSIONES DE CAPITAL	24,169,390.93	24,169,390.93	-
RESERVA PARA EL ACTIVO FIJO	59,485,500.00	89,345,150.00	- 29,859,650.00
RESERVA OBLIGACIONES LABORALES	59,610,916.66	39,700,000.00	19,910,916.66
INVERSIONES POR INTERESES DEV	60,499,850.00	40,500,000.00	19,999,850.00
FONDO DE REFUERZO INSTITUCIONAL	1,000,000.00	1,000,000.00	-
<b>TOTALES</b>	<b>204,765,657.59</b>	<b>194,714,540.93</b>	<b>10,051,116.66</b>

Como se puede observar en el presente cuadro al hacer en comparativo con el mes de Julio del periodo anterior se refleja un incremento en este rubro de un **5.1619754 %** basado específicamente en las inversiones reserva obligaciones laborales y de intereses devengados de la cuenta de ahorro de PANI en el sistema financiero; estos incrementos se explican de la manera siguiente:

**1. RESERVA PARA EL ACTIVO FIJO**

Del convenio de Cooperación Honduras-Canadá 183-2011 hasta el 2016 hay una compensación que le corresponde al PANI, del cual se invirtieron en certificados de depósito también se incrementó con la reinversión de intereses, con un rendimiento superior a la cuenta de ahorro, no obstante hay una salida que igual se invertirá en nuevas máquinas digitales para el departamento de producción la cual pasa a formar parte del activo fijo.

ARCHIVO  
 PANI  
 Rubro 07

**2. RESERVA OBLIGACIONES LABORALES**

De la cuota para el PANI del convenio 183-2011 en los valores recibidos para el rubro 07 de pasivo laboral, en el cual se ve un incremento de L19, 910,916.66 estos fondos se colocaron en certificados de depósitos como respaldo financiero y también se incrementó con la reinversión de intereses.

**3. INTERESES DEVENGADOS CUENTAS DE AHORRO**

Estas cuentas de ahorro en los bancos del sistema financiero devengan intereses mensuales por aproximadamente L. 4, 000,000.00 los cuales a fin de obtener mayor rendimiento se colocan en certificados de depósitos por lo tanto se puede apreciar un beneficio favorable a la Institución, inclusive se incrementaron en L19,999,850.00

Todo lo anterior a fin de obtener una mayor efectividad de los recursos financieros que sirvan de soporte a la institución en caso de existir alguna disminución de sus ingresos por venta de loterías que impidan al PANI hacerle frente a sus obligaciones corrientes.

**NOTA 3** **2017** **2016**  
**1233 MAQUINARIA Y EQUIPO**

	2017	2016
Equipos de Oficina	16,332,800.14	41,027,281.78
Equipos Médicos y Sanitarios		
Equipos Educativos y Recreativos	3,465.25	3,465.25
Equipos de Transporte	9,831,249.22	2,749,788.97
Equipos de Producción	49,909,881.96	1,682,145.83
Equipos de Comunicaciones	781,990.71	251,311.72
Equipos de Informática	7,482,872.34	2,460,854.11

**EQUIPOS DE OFICINA**

En el periodo anterior se compraron aires acondicionados y otros enseres propios de este renglón lo cual se vio afectado más que en este periodo

**EQUIPOS DE TRANSPORTE**

En cuanto al incremento en equipo de transporte se debe a la integración de los vehículos que fueron sorteados y no ganados por el público.

**EQUIPO DE PRODUCCION**

Este incremento se debe a la restitución de equipo obsoleto en el departamento de producción por maquinas digitales para eficiente la industria de billetes con códigos de barras

ARCHIVO  
PANI  
F. 08 2017

NOTA 4

2016

2145	Transferencias al Sector Público por Pagar de Ejercicios Anteriores	152,682,295.48	0.00
------	---	----------------	------

Estas transferencias corresponden al periodo 2017 pero quedaron obligadas para ser pagadas en el 2018

NOTA 5

		2017	2016
2313	Provisiones por Beneficios de Empleados	233,078,570.46	260,000,000.00

De acuerdo a la NICSP 25 en referencia a beneficios de los empleados en el 2016 se hizo una provisión errónea al estimar un monto mayor a su valor razonable por lo que en el 2017 se realizó una tabla empleado por empleado ajustando este valor de forma considerable.

NOTA 6

		2017	2016
3121	Reservas	83,387,994.48	0.00

Referente a las reservas se hace una clasificación en el 2017 ya que la reserva de restitución de activos estaba en el pasivo corriente de reservas técnicas lo que a partir de este periodo pasa a formar parte de las reservas de capital.

NOTA 7

3141	Resultados acumulados de ejercicios anteriores	524,732,242.13	76,253,880.51
------	--	----------------	---------------

En cuanto a los resultados acumulados de ejercicios anteriores se registraron en esta cuenta lo que se recibió de los fondos CCC LOTO (Corporación Comercial Canadiense del convenio 183-2011 Honduras Canadá) y que no estaban registrados en la contabilidad de los años 2012-2016 los que pasaron a formar parte de nuestras cuentas bancarias con crédito a esta cuenta.

  
GOLDA JANETH SANTOS CALIX  
DIRECTORA EJECUTIVA

GOLDA JANETH SANTOS CALIX  
DIRECTORA EJECUTIVA

  
JORGE ROMEO AGÜERO NAVARRO  
JEFE DE CONTABILIDAD

JORGE ROMEO AGÜERO NAVARRO  
CONTADOR

**PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA**  
**NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO**  
**PERIODO 2017**

ARCHIVO  
 PANI  
 F. 10

**NOTA 1** **2017** **2016**

5311	Venta de Bienes	457,167,502.53		762,200,000.00
------	-----------------	----------------	--	----------------

Como se puede observar en este comparativo es una diferencia considerable, pero más que todo se debe a que en los periodos pasadas, inclusive el 2016, se registraba toda la emisión de billetes que salían al mercado como venta y la devolución de estos se reconocían en la cuenta de devolución de ingresos; en la actualidad y con el uso en línea de ventas vía ERP solo se contabiliza lo neto.

**NOTA 2** **2017** **2016**

5412	Intereses por Depósitos	68,199,699.55		52,726,509.29
5413	Intereses por Títulos y Valores	6,816,448.68		5,666,793.44

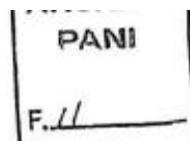
En los intereses recibidos se ve el incremento en estos rubros debido al aumento en las cuentas de ahorro e inversiones y de acuerdo a nuevas políticas de inversión en la colocación de mejores tasas de rendimiento en el sistema bancario nacional

**NOTA 3** **2017** **2016**

5612	Ingresos Varios	742,735,030.34		154,991,953.83
------	-----------------	----------------	--	----------------

Existe una variación considerable ya que a partir del mes de agosto de 2017 se integran en su totalidad los fondos del convenio de cooperación Honduras- Canadá y que representa el canon por ventas de loterías de LOTO

NOTA 4



2017

2016

**6111 REMUNERACIONES**

Sueldos y Salarios	43,578,850.99	42,851,211.99
Contribuciones Patronales	2,160,453.37	4,908,689.69
Prestaciones Sociales	9,884,608.11	15,894,279.25

La variación se ve más marcada en el pago de prestaciones sociales que quedaron comprometidas para ser desembolsadas en el periodo de 2016 y las cuotas que se debían al fondo de previsión social

NOTA 5

2017

2016

6126	Servicios Comerciales y Financieros	69,699,297.04	93,668,938.76
------	-------------------------------------	---------------	---------------

En esta cuenta se reflejan las comisiones por ventas de loterías a los loteros y el banco que maneja su distribución, esta baja se debe en parte a la disminución de ingresos por ventas de loterías como también al administración por parte del PANI de billetes de lotería a través del Departamento de ventas que la comisión a integrar al banco reduce en un 50%

NOTA 6

**6128 IMPUESTOS DERECHOS Y TASAS**

Impuestos	71,631.69	143,938.83
Derechos y Tasas	806,310.81	2,090,238.00
Multas y Recargos	323,530.62	22,250.00
Gastos Judiciales	16,210,353.32	1,172,933.89

En los gastos judiciales se ve una diferencia bien marcada, pero esto se debe a que el pasivo contingente se convierte en una obligación a pagar por parte del PANI en instancias de demandas perdidas y en aplicación a la NICSP 19

NOTA 7

**6431 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO**

Donaciones Corrientes a Instituciones Descentralizadas	24,428,951.66	27,121,106.52
Transferencias Corrientes a la Administración Central	711,027,636.00	103,974,429.50

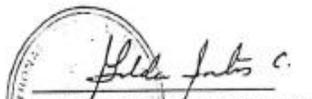
La variación en las transferencias es significativa esto se debe a transferencia para Fideicomiso que será manejado por el Banco Central plan 20/20 Y transferencia para el INAMI, de igual forma compromisos del 2017 olvidados a pagar en el 2018

ARCHIVO  
PANI  
F. 12

NOTA 8

6515	Devoluciones de Ingresos		267,106,979.37
------	--------------------------	--	----------------

Esta cuenta no registra actividad en el 2017 debido a que anteriormente se contabilizaban las devoluciones sobre ventas en esta estructura, Hoy en día se neta con las ventas



GOLDA JANNETH SANTOS CALIX  
DIRECTORA EJECUTIVA

GOLDA JANETH SANTOS CALIX  
DIRECTORA EJECUTIVA



JORGE ROMEO AGÜERO NAVARRO  
JEFE DE CONTABILIDAD

JORGE ROMEO AGÜERO NAVARRO  
CONTADOR

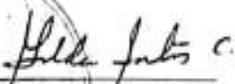
**PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**  
**NOTAS EXPLICATIVAS PERIODO 2017**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN LOS ACTIVOS NETOS/ PATRIMONIO NETO**

**NOTA 1**

En referencia a los resultados acumulados se observa una variación considerable ya que se registró en esta cuenta los fondos provenientes del convenio de cooperación Honduras Canadá 183-2011 (CCC LOTO) Y que no estaban integrados a los estados financieros desde 2012 a 2016

**NOTA 2**

De acuerdo a las Reservas De restitución de activos estas se venían registrando en la estructura de Provisiones y Reservas Técnicas que son cuentas del pasivo corriente, a partir del 2017 se cambiaron A reservas de capital.

  
GOLDA JANNETH SANTOS CALIX  
DIRECTORA EJECUTIVA

  
JORGE ROMEO ALDERO  
JEFE DE CONTABILIDAD



## **CAPÍTULO III**

### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

- A. INFORME DE CONTROL INTERNO
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Abogada

**Ana Julia Arana**

Directora Ejecutiva

Patronato Nacional de la Infancia (PANI)

Su Despacho

**Señora Directora:**

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Patronato Nacional de la Infancia (PANI) por el período comprendido del 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2017 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 11 de diciembre de 2023.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. 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 se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el Control Interno que consideramos son debilidades significativas.

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

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

- 1) Existen Bienes Inmuebles Propiedad del PANI, los cuales fueron donados a otras instituciones del Estado y no se les ha dado el traspaso en legal y debida forma.
- 2) Falta de coordinación en la producción de billetes de lotería mayor y menor por parte de las autoridades del PANI.

- 3) No se encontró evidencia documental relacionada con las sesiones de trabajo entre las máximas autoridades y las unidades gestoras de la institución.
- 4) Falta de evidencia documental en el proceso de revisión de billetes de lotería mayor y menor por el Departamento de Control de Calidad del PANI.
- 5) Excesivas cuentas bancarias en el PANI
- 6) Falta de elaboración mensual de conciliaciones bancarias del PANI
- 7) Los formularios de autorización de pago de premios, no están pre-numerados
- 8) Falta de documento formal para la entrega de informes de sorteos de lotería en el departamento de revisión de premios del PANI.
- 9) Vehículo propiedad del PANI, fue prestado a otra dependencia del estado y devuelto en mal estado
- 10) No se encontró evidencia documental de haber realizado estudios técnicos de solidez financiera y económica de los bancos que presentan las ofertas para las inversiones del PANI
- 11) No se cumplió con algunas actividades establecidas en el plan operativo anual (POA) específicamente en la matriz de agenda estratégica
- 12) Algunos comprobantes de registros contables contienen tachaduras y borrones.
- 13) Algunas órdenes de compra y órdenes de pago no tienen la descripción de la cuenta a afectar para su contabilización
- 14) Existen diferencias entre las ventas netas de lotería mayor y menor en relación al cuadro anexo de las liquidaciones de los sorteos de loterías del mismo año.
- 15) No se concilian oportunamente los saldos reflejados entre la balanza de comprobación y el estado de resultados de la cuenta devoluciones sobre ventas
- 16) El departamento de ventas no cumple con las tareas del plan estratégico para la apertura de nuevos puntos de ventas de lotería.
- 17) Incorrecta clasificación en los registros contables
- 18) No se publicó en tiempo el reglamento de créditos para la venta de lotería nacional mayor y menor del PANI.
- 19) Inconsistencias en el manejo y control de los materiales y suministros
- 20) Falta de documentación soporte en algunas partidas contables
- 21) Algunos documentos que respaldan los registros contables no cuentan con las firmas y sellos de los responsables de su elaboración.
- 22) Incorrecta aplicación de registros contables.

Tegucigalpa, M. D. C. 18 de marzo de 2024

**Lourdes Marisol Javier Fonseca**  
**Jefe del Departamento de Auditoría de**  
**Desarrollo e Inclusión Social y Prevención (DDISP)**

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. EXISTEN BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL PANI, LOS CUALES FUERON DONADOS A OTRAS INSTITUCIONES DEL ESTADO Y NO SE LES HA DADO EL TRASPASO EN LEGAL Y DEBIDA FORMA.

Al realizar la evaluación de los bienes propiedad de la institución en la Unidad de Asesoría Legal del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se encontró que esta Unidad mantiene en custodia cierta documentación correspondiente a otorgar en calidad de Donaciones Bienes Inmuebles, propiedad del Patronato Nacional de la Infancia, de los cuales el Consejo Directivo del Pani (CODIPANI), cedió a la Secretaría de Salud y Secretaría de Educación, comprobando que este trámite a la fecha no ha sido completado, hasta llegar al **traspaso** en legal y debida forma, a las Instituciones antes mencionadas, por lo que el PANI aún mantiene la propiedad de estos bienes, dentro de sus activos en el Balance General, sin obtener ningún beneficio, cabe señalar que, en la actualidad estos terrenos están siendo ocupados por algunos Centros de Salud (CESAMOS), y Centros Educativos, los que se describen a continuación:

N°	Fecha	Documento	Ubicación	Tipo de Centro
		Legal		
1	28/7/1961	Instrumento N° 1	Corquin, Depto. de Copan	Centro de Salud (Cesamo)
2	8/2/1971	Instrumento N° 1	Centro de Potrerillos, Cortes	Centro de Salud (Cesamo)
3	26/10/1961	Testimonio N° 2	Florida, Copán	Centro de Salud (Cesamo)
4	11/2/1969	Instrumento N° 2	San Pedro Sula	Escuela
5	29/5/1962	Instrumento N° 7	San Marcos de Ocotepeque	Centro de Salud (Cesamo)
6	14/8/1962	Instrumento N° 11	Trujillo Depto. de Colón	Hospital
7	17/5/1971	Instrumento N° 13	Aldea de Flores de Villa de San Antonio; Comayagua	Centro de Salud (Cesamo)
8	10/11/1952	Testimonio N° 25	Virginia, Depto. de Lempira	Centro de Salud (Cesamo)
9	28/4/1950	Instrumento N° 26	San Teresa; Comayagua	Hospital
10	6/2/1998	Instrumento N° 30	San Luis, Santa Barbara	Centro de Salud (Cesamo)
11	11/12/1967	Instrumento N° 37	Roatán; Depto de Islas de la Bahía	Centro de Salud (Cesamo)
12	24/7/1959	Instrumento N° 47	Villa Adela; Comayagua	Centro de Salud (Cesamo)
13	23/7/1959	Instrumento N° 100-9	El Mandhen; Tegucigalpa	Centro de Salud (Cesamo)
14	10/8/1973	Instrumento N° 220	San Antonio de Conchagua; El Paraíso	Centro de Salud (Cesamo)

Incumpliendo lo establecido en:

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI-V-01** Prácticas y Medidas de Control

**TSC-NOGECI-V-08** Documentación de Procesos y Transacción

**TSC-NOGECI-V-09** Supervisión Constante

**TSC-NOGECI-V- 15** Inventarios Periódicos

**TSC-NOGECI-VII-02** Evaluación del Desempeño Institucional

Sobre el particular mediante oficio N°116-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 16 de octubre de 2017, y el oficio 128-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 03 de Noviembre de 2017, El Equipo de Auditoría solicito explicación sobre el hecho antes comentado a la Abogada Fidelina Macías Vásquez, Jefa de la Unidad de Asesoría Legal, quien contesto mediante Oficio sin número, de

fecha 18 de octubre de 2017, y 08 de Noviembre de 2017, respectivamente lo siguiente: “...numeral # 5 “Esta es una facultad de las máximas autoridades de la Institución y a la fecha esta Unidad no ha recibido instrucciones de proceder junto a las instituciones beneficiadas a realizar dicho trámite, a pesar de que en varias ocasiones esta Unidad ha recomendado proceder a realizar el traspaso en legal y debida forma” y “En cuanto al último punto de su nota, esta unidad solo cuenta con las resoluciones CODIPANI No. 36 y 43-98 que se refieren a la donación del terreno a la Secretaria de Salud ( terreno atrás de la facultad de medicina ), folder 3, que consta de 21 folder”

Al estar en uso los bienes por otras instituciones, y que aún no se ha completado el trámite para donación, presenta en sus activos información inexacta.

### **RECOMENDACIÓN N° 1**

#### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA**

Girar instrucciones a la Unidad de Asesoría Legal, para que agilice ante la Máxima Autoridad realizar el debido traspaso mediante escritura pública de las donaciones de los bienes cedidos por el PANI, debiendo estar autorizadas mediante resolución por parte del CODIPANI. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **2. FALTA DE COORDINACIÓN EN LA PRODUCCIÓN DE BILLETES DE LOTERÍA MAYOR Y MENOR POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DEL PANI.**

Mediante la evaluación de Control Interno a la Sub Dirección Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se verificó que no existe un control para las cantidades a producir de Lotería Menor y Mayor, de acuerdo a la demanda de la lotería, ya que, no se analiza la cantidad de lotería que se produce y del cual corresponda a la demanda y que al ser remitida a los bancos quienes son los encargados de la venta de lotería mayor y menor, estos devuelven lo que no se vendió, es importante hacer mención que esta lotería que se produce quien decide las cantidades a producir de Lotería Menor es el Consejo Directivo del PANI (CODIPANI) y de la lotería mayor la realiza la Gerencia de Lotería, es decir que estas decisiones, se toman sin contar con la información de las unidades directamente involucradas en el proceso de producción, ya que existió una sobre producción, conllevando a una destrucción considerable de billetes de loterías.

#### **Los valores por devoluciones en lotería que son los que se trituran en el 2017**

<b>N°</b>	<b>Loterías mayor y menor L.</b>	<b>Devoluciones sobre Ventas L.</b>	<b>Ventas Netas</b>
1	646,117,143.33	188,949,640.60	457,167,502.73

De acuerdo a lo reportado por el PANI, presentó en ventas de lotería mayor y menor al 2017 L 646,117,143.33 de los cuales refleja en devolución de billetes no por errores de fabricación sino por no haberse vendido estas loterías por las entidades encargadas de su colocación al público, lo que asciende a L.188, 949,640.60 por lo que dicha devolución no debería de existir o ser mínima si se evaluara bajar la producción de lotería.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI-III-06** Acciones Coordinadas

**TSC-NOGECI-III-07** Compromiso del Personal por el Control Interno

**TSC-NOGECI-V.01** Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular mediante Oficio S.D.E 031-2018 de fecha 27 de febrero de 2018 enviado por el licenciado Jorge Antonio Herdocio Sub Director Ejecutivo quien manifiesta lo siguiente: “Respuesta N° 1 Lotería Mayor; se hace una convocatoria en donde participan 18 participantes 3 por SITRAPANI Adjunto copia de las convocatorias para realizar la combinación de premios. La Lotería Menor; según demanda se hace a petición del depto. de ventas adjunto memo recibidos y con la petición a producción del aumento o disminución de la misma”

#### **Comentario del Auditor**

En relación a lo manifestado mediante Oficio S.D.E 031-2018 de fecha 27 de febrero de 2018 por el licenciado Jorge Antonio Coello Herdocio, podemos manifestar que no se está relacionado con una convocatoria para realizar la combinación de premios en los sorteos, sino que, la existencia de una sobre producción lo que trae como consecuencia la destrucción de cantidades considerables de billetes de Lotería, evidenciado la falta de Coordinaciones de acuerdo a la demanda del producto, entre las máximas autoridades de la Institución con las diferentes Unidades Gestoras involucradas en la producción de los billetes de Lotería.

La falta de análisis en la producción de lotería Mayor y Menor, con lleva a que se esté incurriendo en una sobre producción de billetes de lotería por la falta de una adecuada planificación del mismo.

#### **RECOMENDACIÓN N°2**

##### **AI CONSEJO DIRECTIVO DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (CODIPANI)**

Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva y esta a su vez a la Sub Dirección Ejecutiva para que realicen el análisis del proceso de producción de las Lotería Mayor y Menor a fin de tener un estricto control en cuanto a la producción y posterior emisión de billetes de Lotería en proporción a la demanda real de los sorteos, debiendo evitar excesos innecesarios a la institución que conlleven a elevar los gastos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **3. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DOCUMENTAL RELACIONADA CON LAS SESIONES DE TRABAJO ENTRE LAS MÁXIMAS AUTORIDADES Y LAS UNIDADES GESTORAS DE LA INSTITUCIÓN.**

En nuestra revisión del Control Interno en la Sub Dirección Ejecutiva y la Unidad de Relaciones Publicas del Patronato Nacional de la Infancia(PANI) se comprobó que en algunas sesiones semanales de trabajo, entre el Consejo Directivo y las diferentes Unidades Gestoras, no se deja evidencia mediante actas los temas tratados según agenda, tal es el caso de la Unidad de Relaciones Publicas, y el Departamento de Mercadeo, no existe evidencia documental de las reuniones celebradas, en las que se planean las actividades a desarrollar, con el giro principal de la Institución.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-PRICI-02** Transparencia  
**TSC-PRICI-03** Legalidad  
**TSC-NOGECI-II-01** Definición y Objetivos  
**TSC-NOGECI-V.01** Prácticas y Medidas de Control  
**TSC-NOGECI-V-05** Instrucciones por Escrito

Sobre el particular mediante Oficio N° 158 DASS-TSC-PANI-2018 de fecha 22 de febrero de 2018, el equipo auditorías solicitó explicación sobre la situación encontrada y en Oficio S.D.E 031-2018 de fecha 27 de febrero de 2018 Lic. Jorge Antonio Coello Herdocia, Sub Director Ejecutivo quien manifiesta lo siguiente: “Repuesta N° 2. Si queda evidencia de las reuniones de los lunes y jueves siempre se elabora el acta de las reuniones semanales a menos que no se lleve a cabo alguna de ellas por no estar la Dirección o la Sub Dirección Ejecutiva”

Sobre el particular mediante Oficio N° 102-DASS-TSC-PANI-2017 de fecha 14 de septiembre de 2017 y Oficio N° 106-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 20 de septiembre de 2017 el Equipo de Auditoría del TSC consultó sobre el hecho antes mencionado, a la Licda. Griselda Reyes Jefa de la Unidad de Relaciones Publicas, quien contesto mediante Oficio N° RRPP-010-2017 inciso número cuatro y dice lo siguiente: “Las reuniones con mercadeo no levantamos actas, las hacemos todas las semanas y de forma verbal”

**Comentario del Auditor:**

De acuerdo a lo indicado por el Sub Director Ejecutivo en oficio S.D.E-31-2018, la comisión auditora solicitó evidencia de las sesiones de trabajo sin embargo no presentó el mismo lo que se comprueba que no se documenta los acuerdos que se señalan. Por lo que toda decisión que se tome debe estar plasmada mediante acta a fin de que se evidencie la razón de las sesiones como las decisiones acordadas.

Lo anterior ocasiona que no se tenga evidencia mediante puntos de actas, las actividades a realizar, y no se tenga la certeza del cumplimiento a cabalidad de las actividades planificadas para el correcto funcionamiento de la Institución.

**RECOMENDACIÓN N°3**

**A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones a las diferentes Unidades Gestoras de la Institución para que, al final de cada sesión de trabajo se deje evidencia documental mediante puntos de acta o ayuda memoria de los temas tratados, para llevar un mejor control de las decisiones tomadas para el cumplimiento de los objetivos y metas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**4. FALTA DE EVIDENCIA DOCUMENTAL EN EL PROCESO DE REVISIÓN DE BILLETES DE LOTERÍA MAYOR Y MENOR POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD DEL PANI.**

Al realizar la evaluación de la documentación del Departamento de Control de Calidad, del Patronato Nacional de la Infancia, (PANI) se comprobó que no cuenta con la evidencia que respalde el proceso de revisión de billetes de lotería mayor y menor, como ser: informes

memorándum u oficios mismos que son necesarios para poder detectar errores en su estado, al mismo tiempo verificar la numeración correlativa de los mismos.

Incumpliendo lo Establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control

**TSC-NOGECI V-07** Autorización y Aprobación de transacciones y operaciones

**TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones

**TSC-NOGECI V-09** Supervisión Constante

**TSC-NOGECI-V-13** Revisiones de Control

Sobre el particular mediante oficio N°048-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 09 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicito explicación sobre el hecho antes comentado al Lic. Jorge Tarquino Santos Barahona, Jefe del Departamento de Control de Calidad, quien contesto mediante Oficio sin número, de fecha 19 de junio de 2017, lo siguiente: “numeral # 4 A la Gerencia Financiera no se entrega con documento de respaldo porque a medida que los Revisores están terminando su proceso de revisión van entregando al encargado de empacar la Lotería Menor para adelantar su labor quedando pendiente las reposiciones que se envían al Departamento de Producción y una vez entregado se completa la entrega a Financiera. Este proceso puede extenderse siempre y cuando el Departamento de Producción no tenga problemas con la maquina o la cantidad de reposiciones sea abundante y se atrase el tiempo que lo amerite”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado de la producción final de los billetes de Lotería Mayor y Menor.

**RECOMENDACIÓN N° 4**

**A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones a la Gerencia de Lotería y esta a su vez al Jefe del Departamento de Control de Calidad, para que proceda entregar un reporte por escrito de acuerdo a la revisión de la producción de billetes de lotería mayor y menor a la Gerencia Financiera, con el propósito que se lleve el control por la reimpresión de billetes de lotería mayor y menor por faltantes o con errores de producción. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**5. EXCESIVAS CUENTAS BANCARIAS EN EL PANI**

Al realizar la evaluación del Control Interno Administrativo y Financiero, al Departamento de Contabilidad, del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó que existen varias cuentas bancarias en distintas instituciones financieras, para realizar las distintas operaciones administrativas y financieras, lo que representa una cantidad excesiva, y dificulta el adecuado manejo de los recursos en vista de que se apertura para los mismas operaciones pudiendo llevarse una para cada rubro, las que se detallan a continuación:

Descripción de la Cuenta	Nombre del Banco	Número de Cuenta	Saldo	Tipo de Cuenta
Gastos Generales	Banco Central de Honduras	111-03-01-000008-6	10,445,827.83	Corriente

Sueldos y otros gastos	Banco Central de Honduras	111-03-01-000009-4	35,896,483.49	Corriente
Pago de Planilla	BAC HONDURAS	100600023	371,950.27	Corriente
Depósitos Intereses Lotelhsa	BANRURAL	0-1501010389240	2,342,506.13	Ahorro
Intereses Lotelhsa		0-1501010	598,981,634.59	
Depósitos Lotería Mayor y Menor		1-501010386531	9,000,958.65	
Lotería con Causa		1-50101413837	1,984,916.26	
Lotería Menor		1-5010141607	944,911.88	
Depósitos fondos del Convenio Honduras Canadá		FICOHSA	01-201-80785.	
Derechos laborales	FICOHSA	2000-0597-7419	3,077,086.48	
Restitución de activos	FICOHSA	2000-0597-7494	33,165,858.74	
Depósitos Lotería Mayor	BANPAIS	201-108-0202-10	86,906.00	
Programa uniformando niñas y niños	BANCO OCCIDENTE	11-422-000088-0	2,388,952.00	Corriente
Reserva cuenta Incobrable	BANCO CITY	601-447-00-000-112	225,063.36	Ahorro
Cuenta Loteros	LAFISE	114500400158-0	1,429,064.19	Ahorro
Reservas Pasivo Laborales	BANADESA	21-001-001448-2	6,122.18	Ahorro
Reservas para Restitución de Activos Fijos		23-001-000068-2	2,889.16	
Cuenta Administrativa		11-450-500158-0	2,929,684.48	
Créditos Revolventes		21-001-012530-5	19,418.04	
Lotería Menor		21-001-012530-5	532,626.96	
Lotería Mayor		25-001-0000520-8	1,126,652.52	
Lotería Menor		25-001-000053-5	4,121,874.51	
Fondos Convenio CCC 183-2011		Banco de los Trabajadores	21-101-129270-9	
Pago de Premios	Banco de los Trabajadores	21-101-129234-5	5,882,335.74	

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control

**TSC-NOGECI-V-09** Supervisión Constante

**TSC-NOGECI-VII-04** Toma de Acciones Correctivas

Sobre el particular mediante oficio N°045-DASS-TSC-PANI-2017 de fecha 31 de mayo de 2017, el equipo de auditoria solicito explicación sobre el hecho antes comentado a la Licenciada, Carmen del Rosario Zepeda Maradiaga, Gerente Financiero del PANI, quien contesto mediante oficio GF054-2017 de fecha 03 de junio de 2017, quien contesta en la pregunta N°3 en el párrafo segundo lo siguiente: "Estas tasas de interés recibidas le generan a la institución buenos rendimientos, tal es así que en la evaluación de ingresos por rentas de la propiedad se sobre paso la meta estimada según lo manifestado por la evaluación anual de presupuesto de la unidad de Planificación. Por otro lado. Se ha venido evaluando el comportamiento de estos bancos a través de lo publicado por la CNBS, tal y como se establece en el reglamento de inversiones Artículo 6. Sobre las cuentas de ahorro, la cuenta de Fondos CCC desde el año 2000 se deposita en Banco Ficohsa, pero a través de resolución 042-20151 CODIPANI determino trasladar Lps. 250,000,000.00 y de allí en adelante, en vista de que este banco ofertaba mayor tasa de interés en la cuenta de ahorro que ha presentado tendencia a la baja, misma que ha generado una alta rentabilidad en intereses, que se han traducido en incremento en inversiones en títulos valores,

así como también apoyo a la proyección social del PANI. Todo esto autorizado siempre a través del CODIPANI.”

Lo anterior puede ocasionar que la Institución tenga riesgo que ocurran fraudes financieros, errores e irregularidades en la Gestión Administrativa y no haya control financiero. Además, puede afectar la transparencia y la rendición de cuentas.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5**

#### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI).**

Girar instrucciones a la Gerencia Financiera y este a su vez al Departamento de Contabilidad para que procedan a realizar un análisis de cada una de las cuentas bancarias que no tienen movimiento y de ser necesario proceder a cancelarlas, para un mejor control de las mismas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **6. FALTA DE ELABORACIÓN MENSUAL DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL PANI**

Al efectuar la revisión de las cuentas Caja y Bancos, del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó que el responsable del Departamento de contabilidad no elabora las conciliaciones bancarias de forma mensual, ya que no se encontraron registros de dichos documentos, y al ser solicitados para su revisión no fueron proporcionados, este proceso solo se realiza cuando se detectan errores en las operaciones financieras.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI-II-03** Responsabilidad por el Control Interno

**TSC-NOGECI-V-13** Revisiones de Control

**TSC-NOGECI-V14** Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular mediante Oficio N° 091-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 09 agosto de 2017, el Equipo de Auditoría solicitó explicación sobre el hecho antes comentado, al Sr. Jorge Romeo Agüero Navarro: Jefe del Departamento de Contabilidad, quién contestó mediante Oficio-cont-N°42-2017 de fecha 17 de agosto de 2017, lo siguiente: “las conciliaciones bancarias se realizan de acuerdo a los movimientos que presentan los estados de cuentas de los bancos versus los saldos en libros, el problema que ha existido en algunas cuentas es que la información no ha llegado un tanto desmembrada sin las referencias que se necesitan de los sorteos especialmente en las cuentas de Loterías, los estados de cuenta del banco no vienen definidos estos parámetros y por ende el problema es que tarda un tiempo indefinido en realizar una conciliación”

No realizar conciliaciones bancarias de forma periódicas, ocasiona que los saldos de las cuentas bancarias no reflejen saldos reales, en consecuencia, aumenta el riesgo en el manejo de la información financiera y que la misma no sea confiable, para la toma de decisiones útil en la Administración Financiera de la Institución

## **RECOMENDACIÓN N° 6**

### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones a la Gerencia Financiera y esta a su vez al Contador General, para que en lo sucesivo el personal a su cargo debe realizar mensualmente conciliaciones de las cuentas bancarias de la Institución, con propósito de verificar que los registros realizados estén libre de errores y así conocer los saldos reales de dichas cuentas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **7. LOS FORMULARIOS DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DE PREMIOS, NO ESTÁN PRE-NUMERADOS**

Al evaluar el Control Interno Administrativo al Departamento de Revisión de Premios, del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó que el Formulario denominado “Informe de Lotería Mayor y Menor Revisada” utilizado para la autorización de pago de premios de lotería, no cuenta con la pre numeración correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control

**TSC-NOGECI-V-09** Supervisión Constante

**TSC-NOGECI V-17** Formularios Uniformes

**TSC-NOGECI-VII-03** Reportes de deficiencias

**TSC-NOGECI-VII-04** Toma de Acciones Correctivas

Sobre el particular mediante oficio N°103-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 14 de septiembre de 2017, El Equipo de Auditoría solicitó explicación sobre el hecho antes comentado el Perito Mercantil y Contador Público Ángel Armando Ochoa Amador. Jefe del Departamento de Revisión de Premios, quien contestó mediante Oficio R.P. No 103-2017, de fecha 19 de septiembre de 2017, lo siguiente: “los formatos de autorización de pago de lotería a partir de la fecha se van enumerar con una maquina numeradora hasta agotar la existencia del material que se envió a imprimir a producción; posteriormente solicitaremos los formularios pre-numerados”

No contar con formularios pre numerados, puede ocasionar riesgo en el pago de premios de lotería mayor y menor, y no permite llevar un adecuado de los mismos.

## **RECOMENDACIÓN N° 7**

### **A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones al Gerente Financiero para que realicen la modificación al Formulario Informe de Lotería Mayor y Menor revisada” en el sentido de que dicho Formulario esté debidamente pre-numerado junto con un acta por cada uno de los premios que avale la entrega formal del mismo con el propósito de implementar un adecuado control numérico de los formularios. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **8. FALTA DE DOCUMENTO FORMAL PARA LA ENTREGA DE INFORMES DE SORTEOS DE LOTERÍA EN EL DEPARTAMENTO DE REVISIÓN DE PREMIOS DEL PANI.**

Al evaluar el Control Interno al Departamento de Revisión de Premios, del Patronato Nacional de la Infancia, se encontró que no se utiliza un documento formal para la entrega de los informes de cada sorteo de lotería mayor y menor, en su lugar los responsables del departamento emiten el informe de manera manuscrita que solo contiene el nombre de la persona que asiste y la firma sin ninguna referencia y lo envían a la Gerencia de Administrativa y Financiera, mismos que se elaborada a mano y no cuenta con un esquema que de fe sea un documento legal para presentar informes de trabajo ante el PANI, dicha acción se evidenció a la fecha de esta auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control

**TSC-NOGECI-V-09** Supervisión Constante

**TSC-NOGECI V-17** Formularios Uniformes

**TSC-NOGECI-VII-03** Reportes de deficiencias

**TSC-NOGECI-VII-04** Toma de Acciones Correctivas

Sobre el particular mediante oficio N°136-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 08 de diciembre de 2017, El Equipo de Auditoría solicito explicación sobre el hecho antes comentado el Perito Mercantil y Contador Público Ángel Armando Ochoa Amador, Jefa del Departamento de Revisión de Premios, quien contesto mediante Oficio R.P. No 103-2017, de fecha 11 de diciembre de 2017, lo siguiente: “que el departamento de revisión de premios ha enviado la documentación de cuadro de sorteo a través de libro único procedimiento empleado siempre, y del cual no hemos recibido ninguna notificación de cambio por parte de la Gerencia Financiera o Auditoría Interna ni máximas autoridades de la Institución, y en vista que el proceso del cuadro anteriormente se realizaba de forma manual pero en la actualidad se ha empezado a realizar a través del nuevo sistema de informática el que ha sido establecido por la Institución. Y a partir de la Remesa de lotería menor No. 54; el reporte de cada una se va a remitir con nota a cada una de las oficinas de: (Financiera, Contabilidad y Auditoría). Y en la lotería mayor se iniciará con el informe del cuadro del sorteo No. 1199.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado de cada sorteo de Lotería menor y Mayor realizado semanal o mensualmente, y como resultado no se considera formal para el proceso y registro de los sorteos.

### **RECOMENDACIÓN N° 08**

#### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Revisión de Premios, para que se implemente un documento formal en físico a través de un reporte o informe de los sorteos, que sirva como base para tomar acciones administrativas posteriores, permitiendo entender oportunamente los resultados, los cuales deben ser firmado por los responsables de su ejecución a fin de que el

mismo permita tomar acciones oportunas tanto correctivas como preventivas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 9. VEHÍCULO PROPIEDAD DEL PANI, FUÉ PRESTADO A OTRA DEPENDENCIA DEL ESTADO Y DEVUELTO EN MAL ESTADO

Al efectuar la evaluación al control de vehículos en la Unidad de Servicios Generales del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó que uno de los vehículos cargados a la Jefa de Servicios Generales, Licenciada Suyapa Consuelo Vega fué prestado a Casa Presidencial el 04 de abril del 2009 y devuelto el 18 de enero del 2018, no se realizó una supervisión periódica, ya que el mismo se encuentra en mal estado (en desuso) y no se encontró evidencia de la solicitud con el reporte del daño ocasionado a dicho vehículo siendo devuelto el mismo, el que detallamos a continuación:

Descripción del vehículo					
Año	Color	Marca	Nº de Placa	Numero de Motor	Numero de Chasis
2005	Blanco	Futian	N09749	JW4D280411009248,	LGWDABG655A082350

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control

**TSC-NOGECI-V-09** Supervisión Constante

**TSC-NOGECI-V-10** Registro Oportuno

**TSC-NOGECI-V-15** Inventarios Periódicos

**TSC-NOGECI-VII-03** Reportes de deficiencias

**TSC-NOGECI-VII-04** Toma de Acciones Correctivas

Sobre el particular mediante Oficio N°143 DASS-TSC-PANI-2018 de fecha 23 de enero de 2018, se consultó a la Sra. Suyapa Vega, Jefa de Servicios Generales sobre lo antes mencionado, a lo que contesto con el Oficio DSG-001-2018 de fecha 23 de enero de 2018 y expresó lo siguiente: “1)Se ha tomado la decisión de no realizarle reparaciones en vista que se cuenta con un análisis técnico del INFOP en el cual se ratifica el estado del vehículo, por lo que se procederá al trámite de descargo o donación correspondiente, según lo establecido en la ley, Dicho vehículo está en proceso de descargo, además el uso de este vehículo no es necesario ya que se cuenta con una flota vehicular más reciente.2) Este se encuentra en las instalaciones del PANI, ubicado en la galería”.

### **Comentario del Auditor**

En relación a lo manifestado por la licenciada Suyapa Vega Jefa del Departamento de Servicios Generales Oficio DSG-001-2018 de fecha 23 de enero de 2018 relacionado con el control o supervisión del vehículo en calidad de préstamo a Casa Presidencial, debemos aclarar que no se encontró evidencia documental de haber realizado gestiones para la reparación o descargo del vehículo antes mencionado.

No tener control adecuado del vehículo propiedad del PANI puede ocasionar deterioro por el mal uso y que no se detecte daños por no establecer las condiciones de cuidado de los mismo al ser prestados a otras instituciones, lo que afecta el patrimonio de la Institución.

## **RECOMENDACIÓN N° 09**

### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Previo a autorizar préstamos de bienes (vehículo) a otras instituciones, establecer mediante acta o convenio las condiciones para que les sea proporcionado el mantenimiento en tiempo a fin de que el PANI no incurra en gastos por la falta de prevención, debiendo solicitar un reporte de forma periódica sobre el uso y mantenimiento del mismo, para que al momento de su devolución esté en buen estado y sea útil para las actividades propias de la institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **10. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DOCUMENTAL DE HABER REALIZADO ESTUDIOS TÉCNICOS DE SOLIDEZ FINANCIERA Y ECONÓMICA DE LOS BANCOS QUE PRESENTAN LAS OFERTAS PARA LAS INVERSIONES DEL PANI.**

Al evaluar el control de las inversiones manejadas por el Departamento de Gerencia Financiera del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó que no se realizan estudios de, solidez financiera y económica de los bancos que presentan ofertas, en cuanto a las tasas de interés pasivas, que ofrecen para las inversiones propuesta por el PANI, ya que, no se encontró evidencia documental de haber realizado dicho estudio o análisis, aún y cuando existe un proceso de análisis de presentación de ofertas (análisis financiero horizontal y vertical de los Estados Financieros), diseñado por la Gerencia Financiera. Es importante mencionar que la forma de cómo se realiza es a través de la información en la página web y no por análisis o consultas formales ante las instituciones.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-PRICI-10** Auto Control

**TSC-NOGECI-II-03** Responsabilidad por el Control Interno

**TSC-NOGECI-V-09** Supervisión Constante

Sobre el particular mediante Oficio N° 045-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 31 de mayo de 2017, el Equipo de Auditoría solicitó explicación sobre el hecho antes comentado, la Licda. Carmen Del Rosario Zepeda Maradiaga, Jefe del Departamento de Gerencia Financiera, quién contestó mediante Oficio-GF 054-2017, de fecha 03 de junio de 2017, lo siguiente: “El análisis que se realiza para evaluar las ofertas recibidas para el comité de inversiones es el publicado en la CNBS, tal y como lo instruye el reglamento de inversiones en su artículo N° 6.

Asimismo, como iniciativa propia se monitorea las publicaciones, estados financieros de los bancos, así como cualquier otra información publicada al respecto.”

### **Comentario del Auditor**

En relación a lo manifestado mediante Oficio GF 054-2017, de fecha 03 de junio de 2017 Licda. Carmen Del Rosario Zepeda Maradiaga, Jefe del Departamento de Gerencia Financiera, es importante aclarar que esta comisión de auditoría no encontró evidencia documental de haber realizado el análisis de las ofertas recibidas, y publicación en la Comisión de Banca y Seguros (CNBS) para las inversiones del PANI en las instituciones bancaras del país.

Lo anterior puede ocasionar que la Institución no obtenga un mayor rendimiento financiero, por las inversiones efectuadas en el Sistema Bancario Nacional.

#### **RECOMENDACIÓN N° 10**

#### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones al responsable de la Gerencia Financiera, para que documente y archive los análisis realizados, correspondiente a las ofertas recibidas por las instituciones bancarias, con el propósito de obtener mejor rendimiento financiero por los fondos invertidos en el Sistema Bancario Nacional, para las inversiones de la institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **11. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ESPECÍFICAMENTE EN LA MATRIZ DE AGENDA ESTRATÉGICA**

Al realizar la revisión de la documentación soporte relacionada con las actividades establecidas en el Plan Operativo anual del año 2016 (POA-2016) del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó que la Gerencia Financiera no cumplió con la Matriz de Agenda estratégica de 2016, las que se detallan a continuación:

<b>NUMERO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA FINAL</b>
Tarea 1	Seguimiento a la Ejecución del Convenio # 183-2011 Firmado entre el Estado de Honduras y el Gobierno de Canadá a través del Convenio de Cooperación Comercial Canadiense (CCC).	01 enero 2016	31 diciembre 2016
Tarea 2	Colocar las Inversiones Financieras en Instituciones Financieras Bancarias, que Ofrezcan la Solidez y Rentabilidad, de acuerdo al Flujo de Efectivo de los Recursos Institucionales.	01 enero 2016	31 diciembre 2016

Incumpliendo lo establecido en:

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

TSC-NOGECI-III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno

**TSC-NOGECI-V-08** Documentación de procesos y Transacciones

**TSC-NOGECI-V-09** Supervisión Constante

Sobre el particular mediante Oficio N° 045-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 31 de mayo de 2017, el Equipo de Auditoría solicitó explicación sobre el hecho antes comentado, la Licda. Carmen Del Rosario Zepeda Maradiaga, Jefe del Departamento de Gerencia Financiera, quien contestó Mediante Oficio-GF 054-2017, de fecha 03 de junio de 2017, lo siguiente:

Tarea 1: Mensualmente se recibe informe de parte la Loto indicando el cuadro de ventas realizadas, así como también el canon recibido de igual forma se monitorea en la terminal instalada en el PANI para este fin, en donde el Tesorero realiza la verificación y entrega a esta gerencia el reporte emitido. Con el informe recibido de Loto se envía a SEFIN para su control y monitoreo, a fin de que el canon recibido esté de acuerdo a la tabla establecido en decreto 173-2000.

<b>La matriz de agenda estratégica por Tarea establece para el 2016:</b>			
<b>Nº</b>	<b>Descripción</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha final</b>
Tarea 1	Seguimiento a la ejecución del convenio N° 183-2011, firmado entre el estado de Honduras y el Gobierno de Canadá a través de la Corporación Comercial Canadiense (CCC).	01-ene-16	31-dic-16
Tarea 2	Colocar las inversiones financieras en instituciones bancarias que ofrezcan a mayor solidez y rentabilidad de los recursos institucionales.	01-ene-16	31-dic-16

Tarea 2: Mensualmente o de acuerdo a vencimientos se realiza comité de inversiones colocando las mismas de acuerdo a las ofertas recibidas y aplicando lo dispuesto en el artículo 4 del reglamento artículo 4 inciso (d), “analizar las ofertas presentadas y seleccionar aquella que ofrezca la mayor tasa de interés y seguridad en la inversión”, esto fue explicado en respuesta de caso N°3.

Asimismo, la evaluación del POA 2016 establece para el indicador INGRESOS DE NO OPERACIÓN 88% de los ingresos incorporados del decreto 183-2011 y de los INGRESOS POR RENTAS DE LA PROPIEDAD 114%...”

#### **Comentario del Auditor**

En relación a lo manifestado mediante oficio GF 054-2017, de fecha 03 de junio de 2017 Licenciada Carmen Del Rosario Zepeda Maradiaga, Jefe del Departamento de Gerencia Financiera, debemos aclarar que se revisaron cada una de las Tareas I y II, antes referidas, comprendidas en el Plan Operativo Anual (POA), en las cuales no se encontró evidencia de los estudios técnicos de solides financiera y económica de los bancos que presentan las mejores tasa de interés, específicamente en los fondos del Convenio de Cooperación Comercial Canadiense (CCC).

Lo anterior ocasiona incumplimiento a las actividades programas en la Matriz Estratégica contemplada en el Plan Operativo Anual, lo que provoca que la Institución no cumpla con sus metas y objetivos, de acuerdo a lo planificado.

#### **RECOMENDACIÓN N° 11**

##### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones a la Gerencia Financiera, que proceda en adelante cumplir cada una de las actividades contempladas en los Planes Operativos Anuales, relacionados con el seguimiento de convenios e inversiones financieras. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

#### **12. ALGUNOS COMPROBANTES DE REGISTROS CONTABLES CONTIENEN TACHADURAS Y BORRONES.**

Al efectuar la revisión de la documentación soporte que respaldan los registros contables correspondientes a los Ingresos y Egresos elaboradas por el Departamento de Contabilidad del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó que existen comprobantes de registros

contables (Libro Diario) que contienen tachaduras, manchones y borrones, los que se describen a continuación:

Numero de documento	Fecha	Cuentas Afectadas por la partida doble	Concepto	Valor L.	Observaciones
20	15/10/2010	Bancos-Gastos de Funcionamiento-Venta de Bienes y Servicios	Venta de bienes y servicios.	10,752,000.00	Tachadura en fecha de la partida.
70	29/07/2011	Otros Gastos-Venta De Bienes Y Servicios	Venta de bienes y servicios	5,336,000.00	Tachadura en fecha de la partida.
99	30/09/2014	Productos en Proceso - Otros activos corrientes	Valor de materiales a las Artes gráficas, planchas y películas para la lotería.	2,094.38	Tachadura en fecha de la partida.
144	07/01/2015	Bancos-Rentas de la Propiedad	Interés por depósitos BAC.HONDURAS	269.80	Tachadura en fecha de la partida.
158	29/04/2016	Gasto Corriente-Gastos Pagados Por Adelantado	Liquidación del cheque 885 para l celebración del primer aniversario de Actívate.	33,000.00	Tachadura en la descripción de la partida.
119	31/07/2017	Bancos-Servicios Comerciales Y Financieros-ingresos Venta Lotería Mayor	Venta de Lotería.	570,900.00	Se agregó manualmente, que el comprobante diario contiene información del sorteo N° 1197, pero en la partida contable generada por el sistema no se modificó dicha información.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI-III-06** Acciones Coordinadas

**TSC-NOGECI III-07** Compromiso del Personal Con el Control Interno

**TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones

**TSC-NOGECI V-09** Supervisión Constante

Sobre el particular mediante Oficio N° 162-DDISP-TSC-PANI-2018 de fecha 05 de abril de 2018, dirigido al Lic. Jorge Romeo Agüero Romero Jefe del Departamento de Contabilidad del PANI, preguntando sobre el tema en cuestión, específicamente en el inciso número 9 y al que contesto a través del oficio D.C. N° 011-2018 de fecha 19 de abril de 2018 lo siguiente: “anteriormente se hacían los asientos de forma manual lo cual era una práctica contable que no satisfacía las metodologías actuales por lo que se cometieron varios errores de esa índole, hoy en día al hacer un asiento en forma automática en el ERP el sistema le asigna el correlativo.”

En relación con la irregularidad ya manifestada a través del Oficio N° 174-DDISP-TSC-PANI-2018 de fecha 02 de agosto de 2018, dirigido al Contador General Jorge Romeo Agüero concretamente en el caso #2 inciso A en el cual se le consultó al respecto y que contesto con el **Informe de contestación** al oficio N° 174, lo siguiente: “Caso #2 (1) En este y en referencia a las tachaduras, firmas incompletas y eliminación de partidas esto data de periodos anteriores en lo cual no se llevaba una buena práctica de control por lo que se fueron dando ese tipo de fallas, hoy en día el sistema le genera el asiento contable y por ende ya no se dan este tipo de debilidades.”

Sobre el particular mediante oficio N°487-DDISP-TSC-PANI-2021 de fecha 23 de septiembre de 2021, dirigido a la Licenciada Carmen del Rosario Zepeda Maradiaga Gerente Financiero del PANI, específicamente en el inciso con la letra D, a lo que contesta mediante oficio GF 061-2021 de fecha 20 de octubre de 2021 lo siguiente: en el inciso “**C) EXPLICAR PORQUE HAY TACHADURAS Y BORRONES EN COMPROBANTES DE DIARIO.**”

**RESPUESTA:** Esta es una debilidad de control interno misma que se ha instruido al área contable evitar esta práctica, ejemplo de ello es lo descrito en Memorando GF452 y GF501-2021. Se adjunta respuesta suministrada por contabilidad mediante memorando DC80-2021, importante indicar que, al estar automatizadas en el ERP, las partidas esto no debe existir.”

Lo anterior puede ocasionar que la información financiera presentada por la Gerencia Financiera y Departamento de contabilidad del PANI no sea confiable, por lo que se podrían presentar errores en sus registros contables.

### **RECOMENDACIÓN N° 12**

#### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA**

Girar instrucciones a la Gerente financiero y este a su vez al Jefe de Contabilidad, para que en lo sucesivo se realice una supervisión constante, en el registro de las operaciones, para que los mismos estén libres de tachaduras y borrones con el propósito de asegurar el respaldo en los registros de las operaciones con documentos fuente confiable. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **13. ALGUNAS ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE PAGO NO TIENEN LA DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA A AFECTAR PARA SU CONTABILIZACIÓN**

En la revisión de los documentos soportes relacionado con la elaboración de los formularios de las o/órdenes de compras y órdenes de pagos específicamente, donde se describe CODIFICACIÓN, se comprobó que esta no tiene la información requerida en cuanto a la “Descripción de la cuenta de compra y de pago” a afectar, aun y cuando el formato de dicha orden de compra lo requiere, cabe señalar que estos documentos cuentan con las firmas de autorización por parte del Jefe de compras y el Gerente Administrativo, dicha aplicación permite que los registros sean operados de manera ordenada de forma cronológica de todos los movimientos financieros o contables mismo que minimiza errores en su registro, los que detallamos a continuación:

<b>Transcripciones en Órdenes de Compra y de Pago</b>				
<b>Nombre del Documento</b>	<b>Numero de Cheque</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cuenta a afectar</b>	<b>Valor en L.</b>
Orden de Pago # 234	20310	30/04/2010	Materiales y Suministros	6,441.24
Orden de Pago # 814	22127	18/10/2011	Materiales y Suministros	9,416.50
Orden de Pago # 4	544	26/01/2016	Materiales y Suministros	17,249.00
Orden de compra # 62	115	29/01/2010	Cuentas de resultado - Cuentas a pagar a corto plazo	42,000.00
Orden de compra # 136	86	31/10/2016	Cuentas a pagar a corto plazo - Cuentas a pagar a corto plazo	217,012.85
Orden de compra # 84	101	31/07/2015	Inventarios en tránsito - Cuentas a pagar a corto plazo	46,780.00

Orden de compra # 54, 55, 56, 57, 58	26	30/04/2013	Inventarios en tránsito - Departamento de Mercadeo- Cuentas a pagar comerciales	429,623.04
--------------------------------------	----	------------	---	------------

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.**

**TSC-NOGECI-V-01** Prácticas y Medidas de Control

**TSC- NOGECI-V-02** Control Integrado

**TSC-NOGECI-V-09** Supervisión Constante

**TSC-NOGECI-V-10** Registro Oportuno

Sobre el particular mediante oficio N°487-DDISP-TSC-PANI-2021 de fecha 23 de septiembre de 2021, dirigido a la Licenciada Carmen del Rosario Zepeda Maradiaga Gerente Financiero del PANI, específicamente en el inciso con la letra D, a lo que contesta mediante oficio GF 061-2021 de fecha 20 de octubre de 2021 lo siguiente:

1.“DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA CONTABLE APARECE EN BLANCO NO ES LLENADA POR EL PERSONAL RESPONSABLE DE ELABORAR ESTE DOCUMENTO.

**RESPUESTA:** Se adjunta respuesta suministrada por contabilidad mediante memorando DC 80-2021 y documentación referenciada. Donde se indica que el sistema anterior no manejaba este campo en la impresión de la orden de pago.

Adicional a eso, a partir del año 2017 en el ERP ya aparece la información de la cuenta en la orden de pago como en el cheque. Se adjunta copia de orden de pago del nuevo sistema con la descripción de la cuenta contable.”

**Comentario del Auditor:**

En relación a lo manifestado por la licenciada Carmen del Rosario Zepeda Maradiaga Gerente Financiero debemos señalar que de acuerdo a lo revisado por esta comisión de auditoría en la documentación proporcionada la misma no fue presentada en las órdenes de compra y pago con toda la información necesaria en vista de que en los registros contables se detectó incorrectas clasificaciones de los registros contables que de haberse detectado en tiempo se habría operado de manera correcta.

Lo anterior puede ocasionar desconfianza en la eficacia del sistema contable, en la generación de documentos fuentes, el cual sirve de respaldo para la contabilización de las transacciones realizadas por la Institución.

**RECOMENDACIÓN N° 13**

**A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones al Gerente Financiero y a su vez al Jefe del Departamento de Contabilidad para que proceda a generar los documentos que respaldan las transacciones financieras, se aseguren que las órdenes de pago cuenten con toda la información requerida por el Sistema Contable utilizado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**14. EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE LAS VENTAS NETAS DE LOTERÍA MAYOR Y MENOR EN RELACIÓN AL CUADRO ANEXO DE LAS LIQUIDACIONES DE LOS SORTEOS DE LOTERÍAS DEL MISMO AÑO.**

En la documentación soporte relacionada con los Ingresos por la Venta de Lotería Mayor y Menor, se encontró que en el año 2016 los valores registrados en el Estado de Resultados no coinciden con los valores descritos en los cuadros anexos por la Liquidación de Ingresos del mismo año generada por el Departamento de Contabilidad, encontrándose una diferencia de L.22,516,318.80. Los reportes son elaborados por el Auxiliar Contable y revisado por el Jefe de Contabilidad por lo que no se concilian entre los reportes elaborados contra las partidas que ingresan al sistema.

**Valores según Estado de Resultados (Estado Financiero) y anexos a los Estados Financieros Expresados en Lempiras**

Mes /Año	Tipo de Sorteo	Saldo según Estado de Resultados, Ventas Netas	Valor según liquidación de sorteos de Lotería Menor y Mayor, Ventas netas	Diferencia
Diciembre 2016	Lotería Menor	39,412,780.35	39,192,969.15	219,811.20
	Lotería Mayor	3,877,600.00	26,613,730.00	-22,736,130.00
<b>Total</b>		<b>43,290,380.35</b>	<b>65,806,699.15</b>	<b>-22,516,318.80</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI-II-03** Responsabilidad por el Control Interno.

**TSC-NOGECI-III-06** Acciones Coordinadas

**TSC-NOGECI-VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular mediante Oficio N° 091-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 09 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó explicación sobre el hecho antes comentado, al Sr. Jorge Romeo Agüero Navarro: Jefe del Departamento de Contabilidad, quién contestó mediante oficio-cont.-N° 053-2017 de fecha 25 de septiembre de 2017, lo siguiente:” en contestación al oficio No 091-DASS-TSC-PANI-2017 le remito la información complementario, en relación a los casos planteados por el equipo de auditoría practicada al PANI del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo y en los casos No 5 respectivamente les informo que he tenido a bien revisar detenidamente dichos argumentos presentados determinando que si existen diferencias al respecto, concluyendo que no debería existir discrepancia alguna con los estados financieros ya que entre uno y otro la información ahí revelada es inherente.

En realidad, es que estos reportes no están parametrizados con el sistema contable financiero y los elabora de forma manual y mensual la contadora 1 María del Carmen Matamoros, a veces las ocupaciones diarias no me permiten revisarlos bien antes de firmar ya que son reportes realizables que no necesitan grado de dificultad alguna para las personas que los desarrollo, ya que en reiteradas ocasiones se le dijo a dicha persona que tenían que ser cifras a los estados oficiales firmados, asumo que es un error o un hallazgo que sea venido efectuando de forma incorrecta en este departamento por lo tanto a partir del 2017 estos reportes de los encuadrados de estados financieros presentados yo no se publican por mientras se parametricen de forma ordenada y correcta con el nuevo ERP.”

### **Comentario del Auditor:**

En relación a lo manifestado por el Licenciado. Jorge Romeo Agüero Navarro: Jefe del Departamento de Contabilidad, en el que describe que no debe de existir discrepancia alguna con los Estados Financieros ya que entre uno y otro la información ahí revelada es inherente. Al respecto debemos señalar lo siguiente: los reportes de liquidación de Lotería Mayor y Menor revisados por la comisión de auditoria como anexos a los Estados Financiero fue proporcionado como información oficial firmados por el Jefe del Departamento de Contabilidad de la Institución, por lo que lo proporcionado presentó inconsistencias debido a la falta de supervisión de la información generada, presentando cifras en los Estados Financieros no uniformes.

Lo anterior ocasiona desconfianza al no conocer los saldos reales presentados en los Estados Financieros contra los Cuadros de Liquidación de Ingresos por venta de Loterías mayor y menor, o bien que, si se omiten reportes en los mismos, no le permitirá evaluar con exactitud su situación financiera, para tomar las decisiones correctas y así observar el cambio de la organización presentes y futuras de cualquier situación que atente contra sus objetivos.

### **RECOMENDACIÓN N° 14**

#### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones al Gerente Financiero y este a su vez al Departamento de Contabilidad que, al momento de la elaboración del Estado de Resultados, deben conciliarse previamente con la información fuente a fin de que se presenten de manera confiable y en este caso para garantizar la integridad de la información contable contra la Liquidación de Ventas de Loterías debiendo efectuar ajustes correspondientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **15. NO SE CONCILIAN OPORTUNAMENTE LOS SALDOS REFLEJADOS ENTRE LA BALANZA DE COMPROBACIÓN Y EL ESTADO DE RESULTADOS DE LA CUENTA DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS**

Al efectuar la revisión del saldo de la cuenta Devoluciones sobre ventas, reflejado en el Estado de resultados, del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) correspondiente a los meses de julio y octubre de 2017 se encontró que los saldos de la cuenta no se concilian oportunamente, ya que existe diferencias entre los saldos presentados en el Estado de Resultados y Balanza de Comprobación, información proporcionada a la comisión auditora como resultados finales. Los que detallamos a continuación:

<b>Mes/Año</b>	<b>Cuenta Afectada</b>	<b>Saldo según Balanza de Comprobación L.</b>	<b>Saldo según Estado de Resultados L.</b>	<b>Valor Diferencia L.</b>
Julio 2017	Devoluciones sobre ventas de Lotería Menor	8,539,568.42	8,305,191.41	234,377.01
Octubre 2017	Devoluciones Sobre Venta/ Lotería Menor	15,041,578.68	14,089,866.68	951,712.00

Incumpliendo lo establecido en:

**El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-PRICI-013** Revisiones de Control

**TSC-NOGESI- V-09** Supervisión Constante

**TSC-NOGECI- V-14** Conciliación Periódica de registro

## **TSC-NOGECI-VII-01** Monitoreo del Control Interno

Sobre el particular mediante **Oficio N° 487-DDISP-TSC-PANI-2017** de fecha 23 de septiembre de 2021 enviado a la señora Carmen del Rosario Zepeda Maradiaga, Gerente Financiero, quien mediante **Oficio GF 061-2021** manifiesta lo siguiente: Respuesta: Se adjunta respuesta suministrada por Contabilidad mediante memorando DC 80-2021 y documentación referenciada.

### **Estado de Resultado Mes de octubre 2017**

- Al finalizar este reporte financiero presenta alguna inconsistencia a lo interno en la cuenta Devoluciones Sobre Ventas, aunque no afecte el resultado final, este reporte ya no se utiliza, la Contaduría General de la Republica expuso nuevos formatos para este tipo de información en los cuales no existen ya las cuentas mencionadas. Se adjunta Estado de Rendimiento Financiero de julio 2017 y sección de ingresos Balanza de Comprobación de ese mes.

### **Estado de Resultado mes de octubre 2017**

- De igual forma que el mes de julio se presenta el mismo problema sin afectar resultados finales, se adjunta Estado de Rendimiento Financiero y sección de ingresos de Balanza de Comprobación.”

### **Comentario del Auditor**

En relación a lo manifestado mediante Oficio-GF-No.061-2021 La Licenciada Carmen del Rosario Pineda manifiesta que según Memorando DC 80-2021 solicitado al licenciado Jorge Romero Agüero Navarro, Jefe del Departamento de Contabilidad, la comisión auditora comprobó que la información contable, proporcionada por la Institución, corresponde a resultados finales y no a resultados preliminares, reconocidos en los Estados Financieros, por lo que el análisis realizado por la comisión de auditoría está en base a la información financiera presentada, lo que dio como resultado, la diferencia en saldos de la cuenta anteriormente mencionadas.

Lo anterior ocasiona incertidumbre en cuanto a la información Financiera presentada por la Institución, en los Estados Financieros, provocando desconfianza ya que se desconoce la situación financiera real, importante para la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN N° 15**

#### **A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad del (PANI) para que proceda a realizar un análisis de cada una de las cuentas contables, y realice conciliaciones periódicas de los saldos reflejados en los libros mayor auxiliar y balanza de comprobación para garantizar la integridad de las diferentes partidas contables. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **16. EL DEPARTAMENTO DE VENTAS NO CUMPLE CON LAS TAREAS DEL PLAN ESTRATÉGICO PARA LA APERTURA DE NUEVOS PUNTOS DE VENTAS DE LOTERÍA.**

Al revisar la documentación soporte relacionada con las actividades contenidas en el Plan

Estratégico del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó que el Departamento de Ventas no ha cumplido con los Objetivos y Metas de acuerdo a lo establecido en su Plan Estratégico de los períodos del 2013 al 2016 en cuanto a la apertura de nuevos puntos de ventas de Lotería mayor y Menor. Es de hacer mención que en el Plan Estratégico del 2017-2021 contempla este objetivo y a la fecha de la auditoría se mantiene.

Incumpliendo lo establecido en:

**Plan Estratégico 2017-2021 punto 14.6**

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de las Recursos Públicos**

**TSC-PRECI-01:** Planeación

**TSC-NOGECI-V-09** Supervisión Constante

**TSC-NOGECI-VII-1** Monitoreo del Control Interno

Sobre el particular mediante Oficio N° 064-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 26 de junio de 2017, el Equipo de Auditoría solicitó explicación sobre el hecho antes comentado, el Licdo. Franklin Alexander Mejía Mendoza, Jefe del Departamento de Venta, quién contestó mediante Oficio-N° 012-DV-2017, de fecha 29 de junio de 2017, lo siguiente: “Según monitoreo realizado con dueños de pulperías y supermercados nos dimos cuenta que éstos no participan en este porque aducen que la delincuencia les impide hacerse de la venta ya que los billetes al ser un Título valor ellos no se quieren hacerse responsable de pagar lotería por un siniestro.

A diferencia de BANCO PROMÉRICA, Circle K, Tiendas Carrión, Banrural y otros pendientes de confirmación (Cooperativa Elga, Banco Popular)”.

No cumplir con lo establecido, en los Planes Estratégicos en cuanto a la creación de nuevos puntos de ventas de Lotería Mayor y Menor puede ocasionar, que la Institución, no cuente con nuevas fuentes de ingreso, en consecuencia, afecte los Objetivos y Metas para lo cual se creada.

### **RECOMENDACIÓN N° 16**

#### **A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar Instrucciones al Jefe del Departamento de Ventas, para que proceda a realizar un análisis al Plan Estratégico Institucional, que involucre al personal que está a su cargo, y otras Unidades relacionadas, con el propósito de cumplir con sus objetivos y metas, en cuanto a la creación de nuevos puntos de ventas, que permita a la institución contar con nuevas fuentes de ingresos, que aumentará la capacidad productiva. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## **17. INCORRECTA CLASIFICACIÓN EN LOS REGISTROS CONTABLES**

Al efectuar la revisión de los gastos de operación del Pani registrados en los estados financieros se detectó lo siguiente:

- a) Al revisar los pagos efectuados a través de la cuenta contable Servicios No Personales del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó que algunos pagos ocurridos en los años 2010 al 2015 se registraron erróneamente en cuentas principales de Mantenimiento y

Reparaciones siendo la cuenta correcta viáticos nacionales y Gastos Judiciales los que se detallan a continuación:

AÑO/MES	NUMERO Y NOMBRE DE LA CUENTA QUE SE REGISTRO EL GASTO		NUMERO Y NOMBRE DE LA CUENTA QUE DEBIÓ REGISTRARSE EL GASTO		VALOR L.
abr-10	606011023	Mantenimiento y Reparación	606011026210	Viáticos Nacionales	1,016.00
abr-11	606011023	Mantenimiento y Reparación	606011026210	Viáticos Nacionales	2,156.25
			606011027275	Gastos Judiciales	5,000.00
oct-14	606011023	Mantenimiento y Reparación	606011026210	Viáticos Nacionales	5,031.00
			606011027275	Gastos Judiciales	5,000.00
jul-15	606011023	Mantenimiento y Reparación	606011026210	Viáticos Nacionales	2,187.50
			606011027275	Gastos Judiciales	500.00
oct-15	606011023	Mantenimiento y Reparación	606011026210	Viáticos Nacionales	2,625.00
			606011027275	Gastos Judiciales	500.00

- b) Se clasificaron en la Cuenta 215212 Reservas de Restitución de Activos Fijos, según el mayor auxiliar, siendo lo correcto la Cuenta contable es 215212 de Reserva para Obligaciones Laborales, los que detallamos a continuación:

Nombre de la cuenta registrada, según contabilidad					Reclasificación según auditoría		
Nº de La Cuenta	Nombre Incorrecto de la Cuenta	Nº de Pda.	Fecha	Valor (L)	Nº de la Cuenta	Nombre correcto de la Cuenta	Valor (L)
215212	Reserva Restitución Activo Fijo	90	30/07/2010	651,00	215212	Reserva Para Obligaciones Laborales	651.00
215212	Reserva Restitución Activo Fijo	101	29/10/2010	2,232.32	215212	Reserva Para Obligaciones Laborales	2,232.32
215212	Reserva Restitución Activo Fijo	95	dic-15	3,963.37	215212	Reserva Para Obligaciones Laborales	3,963.37

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones

**TSC-NOGECI V-10** Registro Oportuno

**TSC-NOGECI V-11** Sistema Contable y Presupuestario

**TSC -NOGECI V-14** Conciliación Periódica de Registro

**TSC-NOGECI VII-04** Toma de Acciones Correctivas

Sobre el particular mediante Oficio N°419-DDISP-TSC-PANI-2021 de fecha 21 de abril del 2021, la Comisión Auditora, solicitó al Licenciado Jorge Romero Agüero, Jefe del Departamento de Contabilidad, la explicación sobre el hecho antes mencionado, quien respondió mediante Oficio 51-2021 de fecha 28 de abril de 2021, lo siguiente: “**NUMERAL 1:** En las observaciones dadas por la comisión auditora del T.S.C, la cuenta 606011027275 el gasto judicial tiene una cuenta que es 606011027 GASTOS JUDICIALES, se mal direcciono en 606011026 PASAJES Y VIÁTICOS, pero que, si suman en la cuenta 60601102 SERVICIOS NO PERSONALES, en

El 2006 en ese momento era encargado como jefe de contabilidad el Lic. Oscar Humberto Figueroa cuando hizo el mapeo del catálogo de cuentas, se contrataron 2 personas para alimentar

el nuevo sistema, no se pueden hacer ajustes pues son cuentas de Resultado que se liquidan con año.”

Lo anterior ocasiona que no exista un adecuado registro de las operaciones contables, al presentar saldos erróneos en los estados Financieros de la Institución

#### **RECOMENDACIÓN N° 17**

#### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, que al momento de realizar los procedimientos de clasificación por cuenta y Sub-grupo contable se realice la correcta clasificación de las cuentas, según el manual de clasificación contable con el propósito de presentar en los estados financieros información correcta y confiable. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **18. NO SE PUBLICÓ EN TIEMPO EL REGLAMENTO DE CRÉDITOS PARA LA VENTA DE LOTERÍA NACIONAL MAYOR Y MENOR DEL PANI.**

El Reglamento de Créditos de Lotería Mayor y Menor, aprobado mediante resolución No.013-2014 y que en el artículo 22 estipula claramente que el mismo entrará en vigencia un día después de su publicación en el diario oficial La Gaceta, fue publicado hasta el 19 de abril del 2018.

Incumpliendo lo establecido en:

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

TSC-PRICI-03 Legalidad

TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI-VII-03 Reportes de deficiencias

TSC-NOGECI-VII-04 Toma de Acciones Correctivas

Sobre el particular mediante oficio No. 397-DDISP-TSC-2021 de fecha 09 febrero 2021, enviado a la Lic. Carmen del Rosario Zepeda, Gerente Financiera del PANI, quien mediante oficio No. 004-2021 con fecha 12 de febrero del 2021, respondió lo siguiente: “Todo cobro realizado por motivos de loterías otorgadas en crédito a personas que ejerzan la actividad de ventas de las mismas, deberá ser regulado bajo las disposiciones del REGLAMENTO DE CREDITO PARA LA VENTA DE LOTERIA NACIONAL DEL PANI”, el cual fue aprobado mediante resolución del CODIPANI No. 013-2014.- En este Reglamento en el ARTÍCULO 22 estipula claramente que el mismo entrará vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial La Gaceta.- EL REGLAMENTO DE CREDITO PARA LA VENTA DE LOTERIA NACIONAL DEL PANI fue PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA No. 34,619 EL 19 DE ABRIL DEL AÑO 2018. Se adjunta copia de la Gaceta.- A partir de la fecha de su publicación oficial, se comienza a realizar la aplicación de intereses a todos aquellos pagos que según EL REGLAMENTO DE CREDITO PARA LA VENTA DE LOTERIA NACIONAL DEL PANI han caído en mora a partir de la fecha.- Los datos y demás información relacionada con las personas que gozan de créditos, que han caído en mora, son notificados a la UNIDAD DE ASESORIA LEGAL, para proceder con la gestión de reclamos ante las instancias correspondientes. Se adjunta copia Memorando 527-2018 y Memorando GF 671-2019.- Siendo función de la TESORERIA de PANI la recaudación de los pagos de dichos intereses, una vez que las personas que han caído en mora con sus créditos de Lotería, se realiza el

cobro de los mismos una vez que ellos se presentan en ventanilla. Asimismo, son notificados a la UNIDAD DE ASESORIA LEGAL en vista de que no existe departamento de Cobranzas en la institución. Se adjunta copia de recibo 18362 y deposito en BANRURAL # 497189269.- Es importante indicar que existen varias acciones legales en proceso de demandas, a fin de recuperar mora por este concepto debería aplicarse los intereses moratorios a la misma.”

Al no publicarse en tiempo el Reglamento con llevó a que el PANI no realizara cobro por intereses moratorios a los clientes por créditos otorgados, por ende dejando de percibir ingresos extraordinarios.

**RECOMENDACIÓN N° 18  
AL CONSEJO DIRECTIVO DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (CODIPANI)**

Girar instrucciones a la Gerencia Financiera de la Institución para que todo Reglamento sea publicado en tiempo, siendo a su vez socializado a fin de no limitar el poder de aplicación para regular las operaciones de la institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**19. INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO Y CONTROL DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS**

Al realizar la inspección física en el almacén de Materiales y Suministros, del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó lo siguiente:

- a. Existen materiales y suministros de oficina averiados y con vencimiento, evidenciando que el Jefe del almacén no ha procedido a dar de baja a aquellos materiales, que ya no serán de utilidad para el buen funcionamiento de cada de las Unidades de la Institución. Los que detallamos a continuación:

Nombre Del Producto	Fecha De Ingreso al Almacén	Código	Cantidad	Valor Unitario (L)	Valor Total (L)	Situación
Des manchador de pisos	20/8/1993	275	19	48.15	914.85	Vencido
Thoner NP4230 P/Fotocopiadora Minolta	5/4/2002	354	10	888.83	8,888.32	Obsoleto y Vencido
Película de 20*22ORTHOCHROMATICA	4/3/1997	397	2	4,066.00	8,132.00	Obsoleto
Película Dupont de 16* 20	25/3/1997	401	5	2,675.00	13,375.00	Obsoleto
Planchas Negativas Kodak	1/4/2008	467	60	50.62	3,037.20	Obsoleto
Fijador p/película AGFA	24/10/2001	452	8	330.40	2,643.20	Obsoleto y Vencido
Perclorotileno	3/1/2006	425	1	840.00	840.00	Obsoleto y Vencido
Papel sin Membret Oficio B-6	1/9/1999	95	109	35.39	3,857.51	Obsoleto y Vencido
Thoner Negro 4149 P/L.J. 8500	8/4/2005	446	3	2,940.37	8,821.12	Obsoleto y Vencido
Thoner Azul C4150A P/L.J. 8500	8/4/2005	447	2	4,928.00	9,856.00	Obsoleto y Vencido
Thoner Magenta C4151AP/18500	8/4/2005	448	2	4,816.00	9,632.00	Obsoleto y Vencido
Thoner Amarillo C4151AP/18500	8/4/2005	449	2	4,816.00	9,632.00	Obsoleto y Vencido
Thoner Negro 4096 P/L.J 2100	11/9/2008	450	5	2,045.34	10,226.72	Obsoleto y Vencido
Thoner Negro C4191A P/L.J 4500	1/1/2007	450 A	10	1,709.34	17,093.44	Obsoleto y Vencido
Thoner Azul C4192A P/HP 4500	12/7/2007	450B	5	2,511.49	12,557.44	Obsoleto y Vencido
Thoner Amarillo C4192A P/HP 4500	10/3/2008	450 D	4	2,579.36	10,317.44	Obsoleto y Vencido
Drum Kit C4195 P/IMP HP 4500	10/3/2008	453	4	1,738.24	6,952.96	Obsoleto y Vencido
Transfer Kit HP C4196A P/IMP. HP 4500	1/1/2007	461	3	4,371.73	13,115.20	Obsoleto y Vencido
Thoner 106CRP/Fotocop. XEROX	28/5/2003	479	3	2,881.39	8,644.16	Obsoleto y Vencido
Thoner CYAN C9202CH P/IMP C920	5/7/2011	534	3	8,862.57	26,587.70	Obsoleto y Vencido
Thoner Magenta c9202 P/IMP c920	10/10/2012	535	2	9,534.56	19,069.12	Obsoleto y Vencido
Fuser Unit (Lv) 40*1249 C920 LEXMARX	20/8/2012	548	2	16,867.20	33,734.40	Obsoleto y Vencido
Fotorevelador color CYM 12NO772	20/8/2012	550	2	5,762.40	11,524.80	Obsoleto y Vencido
Papel Calibre de 0.05 Milsimas	19/3/1996	212A	500	12.04	6,020.00	Obsoleto y Vencido
Total				<b>85,310.43</b>		

- b. Las entradas y salidas de los Materiales y Suministros no se registran de forma oportuna, ya que, al comparar la existencia física, de los materiales no se encuentran en el sistema de registro Kardex Los que detallamos a continuación:

Código N° Kardex Digital	Nombre Del Producto	Entrada registrada en Kardex Digital al 31 de Agosto 2021	Existencia A La Fecha Del Inventario al 4 de agosto 2021	Existencia Encontrada en La Inspección Física	Diferencia de mas
52	Mantillas De Hule	0	68	72	4
17	Película Infrarroja	12	0	15	3

- c. Algunos materiales del Almacén registrados en el sistema Kardex ERP contienen un mismo código, y con nombre diferente. los que se detallan a continuación:

N° de Código según Kardex Digital	Nombre Del Producto En Kardex Digital	N° De Código en fisico del Almacén	Nombre Del Producto en Estante Del Almacén
106	Palanca de Mando	106	Discos De Prensa Papel
202	Fuente de Pinzas	202	Mordaza Principio De Impresión

Incumpliendo lo establecido en:

### **El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI V-09** Supervisión Constante.

**TSC-NOGECI V-10** Registro Oportuno

**TSC-NOGECI V-13** Revisiones de Control

**TSC-NOGECI V-14** Conciliación Periódica de los Registros

**TSC-NOGECI V-15** Inventarios Periódicos

Sobre el particular en respuesta al oficio N° **470-DASS-TSC-PANI-2021** de fecha 23 de agosto de 2021 enviado al licenciado Luis Solórzano Jefe del Departamento de Almacén, se recibió **Oficio D.A No. 001-2021** de fecha 24 de agosto de 2021 manifestando lo siguiente: “En el caso de su solicitud en el inciso 3 del oficio arriba detallado (**lista de materiales y suministros descargados del inventario**), Le informo que desde que asumí el cargo como jefe del departamento de almacén no se ha realizado ningún descargo de Materiales y Suministros”.

Sobre el particular en respuesta al oficio N° **479-DASS-TSC-PANI-2021** de fecha 9 de septiembre de 2021 enviado al licenciado Luis Solórzano Jefe del Departamento de Almacén, en **Oficio D.A No. 004-2021** de fecha 13 de septiembre de 2021 manifiesta lo siguiente: “Todo el material adquirido por el PANI se ingresa de la manera más expedita posible pero dadas las circunstancias que estamos pasando debido a la pandemia del covid-19 en algunos casos es imposible cargarlos por diferentes razones entre ellas las siguientes:

- La única persona con acceso al sistema ERP de almacén es su servidor como jefe del departamento y la asistencia a trabajar ha sido una semana de por medio dando lugar a que el material que ingresa en la semana de mi inasistencia será cargado una semana después.
- Según calendario asignado por la gerencia de Recursos Humanos existían semanas que solamente estaba una persona atendiendo todas las actividades del almacén.

- c. Existen días en que el sistema se cae haciendo imposible realizar alguna gestión en el sistema ERP.

Cabe mencionar que la mayoría de las situaciones presentadas como irregularidades por el equipo del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) fueron provocadas debido al desconocimiento de los códigos utilizados anteriormente para designar a cada producto y que actualmente el sistema ERP les asigno uno diferente para cada uno al momento de migrar todo el inventario al mismo.”

Contar con un inventario de materiales y suministros, averiados, obsoleto o con vencimiento ocasiona una pérdida para la Institución, ya que disminuye el valor del mismo además ocupa un espacio que podría ser utilizado con un inventario nuevo.

#### **RECOMENDACIÓN N° 19**

##### **A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Almacén, para que proceda a implementar un control adecuado en el inventario de Materiales y Suministros, con el propósito de contar con información actualizada de dicho inventario propiedad de la Institución debiendo realizarse de manera periódica a fin de evitar el deterioro por el no uso de los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **RECOMENDACIÓN N° 20**

##### **A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa y esta a su vez al Jefe del Departamento de Almacén para que proceda a dar de baja, aquellos materiales y suministros que se encuentran vencidos o averiados. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **20. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN ALGUNAS PARTIDAS CONTABLES**

Al efectuar la revisión de las Partidas Contables de Ingresos y Egresos elaboradas y registradas por el Departamento de Contabilidad, se encontró que en algunos casos estas no cuentan con la documentación soporte que justifique las partidas contables como por ejemplo: en la partida N° 121 de fecha 30/10/2015, referente a otras cuentas a pagar contra bancos, se observó que la documentación de respaldo no estaba completa faltándole la siguiente documentación como ser: copia de la identidad, copia del billete ganador y recibo de pago del billete, por la cantidad de L. 24,258,460.00, también en la partida N° 177 de fecha 29/07/2016 de la cuenta bancos contra otras cuentas a pagar por la cantidad de L. 64,071.00 no se adjuntó la documentación siguiente depósito bancario, memorando de autorización, asimismo en la partida N° 234 de fecha 29/07/2016 bancos contra bancos por L 3,283,528.00 no tiene oficio de solicitud de la transferencia, autorización y copia de la transferencia autorizada entre otros que se plasman a continuación en el cuadro siguiente:

Cuadro detalle de falta de documentación soporte en las partidas contables.

Falta De Documentación Soporte En Las Gestiones Administrativas Y Financieras Del PANI					
Nº	Partida Contable	Fecha	Cuenta Afectada	Valor	Observaciones
1	121	30/10/2015	Otras Cuentas A Pagar-Bancos	24,258,460.00	Copia de identidad, copia del billete ganador y recibo de pago del billete
2	177	29/7/2016	Bancos.-otras cuentas a pagar	64,071.00	Depósito bancario, memorando autorización
3	234	29/7/2016	Bancos-Bancos	3,283,528.00	Oficio de solicitud de la transferencia, autorización y copia de la transferencia autorizada
4	211	31/10/2016	Previsiones-Venta De Bienes Y Servicios	2,574,670.00	No tiene nota que determine la fecha de caducidad del premio.
5	72	30/1/2017	Lotería Menor-Fuerza De Venta PANI(Wilfredo Quezada)-	1,612,074.60	Resumen de lotería, detalle de venta, consolidado de venta, consolidado de banco, acta de trituration.
6	1	3/4/2017	Inversiones Financieras	3,000,000.00	Copia del certificado de cancelación y sus intereses generados
7	144	31/7/2017	Alquileres Por Cobrar-Rentas De La Propiedad(Arrendamientos)	133,500.00	Acta o resolución de CODIPANI de autorización de alquileres.
8	212	2/7/2017	Devoluciones Sobre Ventas(Lotería Menor)- Ingreso Por Venta	138,300.00	Detalle de las series devueltas, billetes en físico y acta de trituration
9	256	18/10/2017	Bancos-caja	41,085,377.40	Oficios, autorizaciones, depósitos a banco, transferencias entre banco, asientos bancarios, consolidad de venta de lotería, comprobante de ingreso a caja
10	160	29/12/2017	Previsiones Y Reservas Técnicas-Premios Caducos	757,317.00	No tiene nota que determine la fecha de caducidad del premio.

Es importante hacer mención que durante el proceso de la auditoría, fue proporcionada el respaldo de las partidas.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI-V-01** Prácticas y Medidas de Control

**TSC-NOGECI-V-08** Documentación de Procesos y Transacción

**TSC-NOGECI-V-09** Supervisión Constante

Sobre el particular se emitió el Oficio N° 487-DDISP-TSC-PANI-2021 de fecha 23 de septiembre de 2021, enviado por la comisión y que según respuesta se recibió Oficio GF 061-2021 de fecha 20 de octubre de 2021 enviado por la señora: Carmen del Rosario Zepeda Gerente Financiero del PANI, donde manifiesta lo siguiente: “B. EXPLICAR PORQUE NO SE ADJUNTA DOCUMENTACIÓN RESPALDO. RESPUESTA: Se adjunta respuesta suministrada por Contabilidad mediante Memorando DC. 80-2021 y documentación referenciada.

MEMORÁNDUM N° 80-2021, enviado por el Departamento de Contabilidad por el Jefe Jorge Romeo Agüero, el día 19 de octubre del 2021, para remitirle la información solicitada según memo G.F. 494-2021 con fecha 23/09/2021 a fin de dar respuesta al oficio 484-DDISP-TSC-PANI-2021. INCISO B

- Partida N° 121 del 30/10/2015, esta se realiza por traslado de cuentas de la 2116603 Otras Cuentas por pagar a la cuenta N° 111220806 Lotería Menor, por lo que la documentación soporte (remesas emitidas por el Departamento de Revisión de premios) se encuentra en

las partidas N° 24 remesas 378, partida N° 29 remesa 379, partida N° 47 remesa 380 y partida N° 60 Remesa 381, esta partida es una consolidación de las partidas descritas anteriormente, mismas que se encuentran en poder de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas.

- Partida N° 177 del 29/07/2016, este tipo de partida se elabora con las Comisiones a los vendedores de lotería, misma que son soportadas por el Banco en los informes de ventas por sorteo, documentación que esta adjunta en las partidas de venta y venta anticipada N° 22 del 03/07/2016 y N° 40 del 10/07/2016 respectivamente.
- Partida N° 234 del 29/07/2016 se adjunta copia de oficios DE 426-2016 del 02/05/2016 y oficio DE438-2016 del 04/05/2016.
- Partida N° 211 del 31/10/2016, con respecto a la caducidad de los premios, que es 45 días al sorteo, mediante resolución de CODIPANI 06-2004 y va impresa en la parte de atrás del billete o vigésimo, contablemente se elabora la partida de caducidad previa a recibir del Departamento de revisión de premios la información completa de dicho sorteo (se adjunta copia de Resolución).
- Partida N° 72 del 30/01/2017 esta ANULADA de la cual se adjunta un ejemplar
- Partida N° 1 del 03/04/2017 se adjunta oficio de cancelación emitido por la dirección Ejecutiva y los intereses son contabilizados mensualmente.
- Partida N° 144 del 31/07/2017, los contratos de alquiler son elaborados por la Unidad de Asesoría Legal o solicitud de la Gerencia Administrativa y firmados por la Dirección Ejecutiva. Estos no son firmados por CODIPANI, dado que la Dirección Ejecutiva es la que realiza la administración del PANI. Se adjunta copia de Ley Orgánica y atribuciones de la Dirección como administradora de la institución.
- Partida N° 212 del 02/07/2017, para minimizar el gasto de papel por lo voluminoso de la documentación soporte, en el caso de la consignación, liquidación y cancelación la documentación queda adjunta al juego de partidas, que las conforman las siguientes la N° 211, 212, 213.
- Partida N° 256 del 08/10/2017 se adjunta copia de la partida con su documentación soporte.
- Partida N° 160 del 29/12/2017 se adjunta movimiento de cada sorteo.

#### **Comentario del Auditor:**

Relacionado con la respuesta del Contador General, Jorge Romeo Agüero, podemos manifestar que las partidas de diario proporcionada a la Comisión auditora no contenía la documentación de respaldo para su revisión, por lo tanto, debe contener la información adecuada, por cualquier medio que se registre, para identificar la naturaleza, finalidad y resultado de cada operación y así facilitar su análisis, Asimismo, falta de ordenamiento de archivos que soportan la ejecución de las partidas de ingresos y egresos, ya que no se dispone de los documentos soporte suficiente y competente que justifique las operaciones ejecutadas por la institución.

Lo anterior puede ocasionar que al no tener el control de los registros de las operaciones sin contar con la documentación, provocará a que dé lugar a que no se detecten errores en los asientos como de la información que permita determinar, analizar, interpretar, controlar e informar de las operaciones como de su administración, y funcionamiento como de los responsables de su elaboración afectando la veracidad de las operaciones.

#### **RECOMENDACIÓN N° 21**

## A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)

Instruir al Departamento de Contabilidad para que todas las partidas contables estén respaldadas con la documentación soporte original de todas sus operaciones administrativas y financieras y solo en casos especiales adjuntar fotocopia. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 21. ALGUNOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LOS REGISTROS CONTABLES NO CUENTAN CON LAS FIRMAS Y SELLOS DE LOS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN.

Al efectuar la revisión de la documentación soporte relacionada con el registro de las partidas contables elaboradas por empleados del Departamento de Contabilidad del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó que algunos documentos generados, no cuentan con las firmas y sellos de los responsables de su elaboración y/o autorización, a continuación, detallamos algunos casos:

Partida	Fecha	Cuentas Afectadas entre partida doble	Valor en L.	Observaciones
6	09/09/2009	Bancos-Cuentas por Cobrar	10,377,324.00	Falta de firma y sello Contador General.
42	30/09/2009	Deudas por Pagar a Corto Plazo	22,316,155.20	Falta firma de quien preparó la partida y firma y sello del Contador General.
26	25/10/2010	Bancos-Gastos De Funcionamiento Venta De Bienes Y Servicios	10,824,000.00	Falta firma de quien preparó la partida y firma y sello del contador.
42	29/01/2010	Deudas por Pagar a Corto Plazo	10,411,300.00	Falta de firma y sello Contador General.
131	31/07/2012	Deudas por Pagar a Corto Plazo	58,498,000.00	Falta firma de quien prepara la partida y firma de quien revisa.
57	30/04/2014	Deudas por Pagar a Corto Plazo	38,038,400.00	Falta de firma y sello Contador General.
74	31/07/2015	Deudas por Pagar a Corto Plazo	38,038,400.00	Falta de firma quién revisa

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI V-05** Instrucciones por Escrito

**TSC-NOGECI V-07** Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

**TSC-NOGECI V-09** Supervisión Constante

Sobre el particular mediante oficio N°396-DDISP-TSC-PANI-2020 de fecha 12 de marzo de 2021, el equipo de auditoria solicito explicación sobre el hecho antes comentado al Licenciado Jorge Romero Agüero, Jefe del Departamento de Contabilidad, quien contestó sobre el particular mediante oficio DC-028-2021, de fecha 10 de febrero 2021 lo siguiente: “Caso # 1. Por un error involuntario 5 partidas no contienen la firma del contador general y una no cuenta con la firma de la persona que reviso, en el caso de las partidas 42 del 30/09/2009, 131 del 31/07/2012 y 80 del 31/01/2013 estas fueron elaboradas por el asistente contable y contador general, por esta razón no lleva firma en quien la preparo”

Sobre el particular mediante oficio N°487-DDISP-TSC-PANI-2021 de fecha 23 de septiembre de 2021, el equipo de auditoria solicito explicación sobre el hecho antes comentado a la Licenciada, Carmen del Rosario Zepeda Madariaga, Gerente Financiero del PANI, quien contesto mediante oficio GF 061-2021 de fecha 20 de octubre 2021, lo siguiente: “En algunos comprobantes (comprobante diario y orden de pago) no existe la firma y sello. Indicando que los empleados no se hacen responsables de estos saldos.

1. RESPUESTA: Como parte de las funciones del contador general, es responsable de firmar y sellar las partidas, una vez revisadas por el asistente del departamento. Dado estas omisiones, se instruyó para que todo documento (partidas, estados financieros, etc.). Sean firmados y sellados por el contador general previo firma del asistente. Se adjunta copia de los últimos memorandos enviados GF452 Y 501 2021.

En relación a la firma de auditoría interna, esta no se registra. Este campo ya existía en los formatos, para el nuevo sistema se dejó el mismo formato, con la intención que se firme los documentos una vez revisado por la unidad de auditoría interna.

Relacionado a las partidas 17, 97 y 72. Las mismas eran generados los reportes del banco, en ellos solo se detalla el valor final de la bolsa de lotería a precio Lps. 1,383.00. El descuento al vendedor se aplica de acuerdo al contrato suscrito con el Banco, donde se indica que en la lotería menor es Lps. 220.00 por bolsa y en la mayor es Lps. 20% del precio de venta. Se adjunta copia del último instrumento firmando contrato suscrito entre Banrural y Pani.

Relacionado a las órdenes de pago, las mismas son elaboradas por Administración, por lo que las, mismas siempre deben venir firmadas, previo a la elaboración, de los cheques, por lo que la documentación completa debe estar en el cheque resultado de la orden de pago”

Lo anterior puede ocasionar que no se identifique al funcionario responsable de operar los registros.

#### **RECOMENDACIÓN N° 22**

#### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones al Jefe de Departamento de Contabilidad para que el responsable proceda a firmar y sellar cada uno de los documentos que respaldan los registros contables de la Institución, además no aprobar las operaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en los Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados. Verificar el cumplimiento de esta verificación.

#### **22. INCORRECTA APLICACIÓN DE REGISTROS CONTABLES.**

Al revisar los registros de la cuenta Cargas Fiscales por Pagar en la Sub Cuenta Retención Impuesto Sobre la Renta Empleados (ISR) del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó que, los saldos reflejados en los estados financieros de dicha cuenta al 31 de diciembre de 2017, presenta un saldo por valor de **L.2,866,571.66 los cuales no son precisos**, en vista de que se han registrado erróneamente los aumentos y disminuciones en las retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) realizada a los empleados planilla y pagos efectuados al Servicio de Administración de Rentas SAR, como se detalla a continuación:

**CUENTA: 2113105 /2000-01-003-001-005  
RETENCIONES ISR EMPLEADOS  
CONCILIACION DE CUENTA**

CONCEPTO	VALOR
SALDO INICIAL A SEPT-2009	L. 146,040.18
AJUSTE DE LA DEI DEL 2009 ( REPARO )	L. 176,591.62
ERROR DE CONTABILIZACION	L. 916.18
MALA CLASIFICACIÓN CONTABLE	L. -3,364.61
VALORES RETENIDOS Y PAGO NO CONTABILIZADO	L. -3,186,755.03

<b>TOTAL SALDO CONCILIADO AL 31/12/2017:::.....</b>	<b>L. -2,866,571.66</b>
---	-------------------------

(Fuente de elaboración por la Comisión de Auditoría con la documentación del PANI)

- a) En el año 2015 el PANI realizó registro por ajuste, producto de la auditoría practicada por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) a los sueldos y salarios del año 2012 el valor ajustado es por la cantidad de L 176,591.62 detallado así:

**Cheque N° 28103 de fecha 13 de marzo de 2015 por valor de L. 250,760.10**

**Cuadro detalle: del Boucher del cheque**

Cuenta Contable	Concepto de la cuenta	Mayor General	
		Debe	Haber
111220101	Cuenta General del PANI	0.00	250,760.10
6020110273	Multas y recargos	74,168.48	0.00
2113105	Retenciones Impuesto sobre la renta a empleados	176,591.62	0.00

**Cuadro detalle: Orden de pago**

Cuenta Contable	Descripción de la cuenta contable	Debe	Haber
60201102730	En blanco	74,168.48	0.00
2113105	En blanco	176,591.62	0.00
111220101	En blanco	0.00	250,760.10
balance		<b>250,760.10</b>	<b>250,760.10</b>

**Cuadro detalle: Control Presupuestario**

ACT	Grupo	Sub grupo	Renglón	Descripción	Valor
0201	20000	27000	27300	blanco	74,168.48
En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	s/imputación	176,591.62
Total					250,760.10

**(Ajuste de la DEI del 2009)**

El registro se realizó en la **cuenta 2113105** retenciones impuesto sobre la renta a empleados como se observa en el Boucher del cheque el registro de la cuenta en la orden de pago y el control presupuestario sin embargo no se realizó el asiento contable elaborado por el Contador para registrar la obligación y su aplicación para deducción a los empleados.

- b) Mala clasificación del gasto a proveedores por compra de accesorios de computadora en la cuenta retención de impuestos sobre la venta se clasifico en la cuenta incorrecta Retención impuesto sobre la renta a empleados la que se detalla de la siguiente manera:

**Según mayor auxiliar Cuenta: 1110301000086, Cheque # 822**

Cuenta N°	Descripción	Cheque N°	fecha	Debe	Haber
111220101	Cuenta General Pani, Acosa O/P # 16-2016 pago por compra de accesorios de computadora y oficina	822	17/03/2016	0.00	796.68
2113105	Retención impuesto sobre la renta a empleados	822	17/03/2016	916.18	0.00
2113104	O/P# 16-2016 pago por compra de computadora y oficina, Retención Impuesto s/la venta	822	17/03/2016	0.00	119.50

**Nota: Solo se adjuntó copia del mayor auxiliar contable porque no se proporcionó la partida contable. Error de contabilización)**

- c) Como resultado de la revisión se concilió la cuenta de retenciones ISR a Empleados según documentación soporte se ha identificado que el PANI realizó registros de otros impuestos

en la cuenta de retención del impuesto sobre la Renta a Empleados por un valor de L.3,364.61. Se puede observar que en el cuadro aparecen pagos en la cuenta de retenciones a los empleados y que los mismos, son para empleados no permanentes, mantenimiento y reparación, servicios profesionales y herramientas razón por la cual presenta una mala clasificación de las cuentas contables por parte del departamento de contabilidad los que se detallan a continuación

FECHA	NOMBRE DEL EMPLEADO	CONCEPTO	REF. ND/CK	VALOR LPS
16-May-11	Carol Yesenia Escoto Murillo	Sueldos oficina Ceiba (empleado no permanente)	21631	100.00
22-Jun-12	Carlos Roberto Zelaya Girón	Retención 12.5% reparación y mant. (pago de 1 mes de mantenimiento y reparación de máquina de lotería)	23060	750.00
19-Apr-13	Ana Maria Reyes Duron	Retención de impuesto sobre la renta (servicios profesionales)	24342	2,125.00
26-May-14	Larach y Cia	Suministro herramientas	26324	389.61
<b>Total</b>				<b>L.3,364.61</b>

**Cuadro detalle: de impuesto que fueron mal contabilizados en la Cuenta ISR a empleados del PANI.**

- **Cheque N° 21631, de fecha 16 de mayo 2011 por valor de L 9,800.00 a favor de Carol Yesenia Escoto Murillo**

**Cuadro detalle: del Boucher del cheque**

Cuenta Contable	Descripción de la cuenta contable	Debe	Haber
111220101	Cuenta General Pani	0.00	9,800.00
2112102	Empleados no permanentes	10,000.00	0.00
2112703	Deducciones a favor del sitrapani	0.00	100.00
2113105	Retención impuesto S/R empleados	0.00	100.00

El asiento contable que aplico el contador fue retención de impuesto sobre la renta a empleados y debió aplicar la retención a la cuenta de Servicios Profesionales 12.5% esto porque el empleado no es con modalidad de permanente sino de contrato.

- **Cheque N° 23060 de fecha 22 junio 2012 por valor de L 5,250.00 a favor de Carlos Roberto Zelaya Girón**

**Cuadro detalle: del Boucher del cheque**

Cuenta Contable	Descripción de la cuenta contable	debe	haber
111220101	Cuenta General Pani	0.00	5,250.00
611011233	Mantenimiento de otros equipos	6,000.00	0.00
2113105	Retención impuesto S/R empleados	0.00	750.00

Se aplicó incorrectamente en la cuenta impuesto sobre la renta a empleados, siendo esto por servicio de mantenimiento de equipo debiendo aplicarse el impuesto correspondiente como se estipula en el contrato por servicios profesionales y técnicos para el mantenimiento de las urnas N° 11-2012.

- **Cheque N° 24342 de fecha 19 de abril 2013 por valor de L 14,875.00 a favor de Ana María Reyes Dubon**

**Cuadro detalle: del Boucher del cheque**

Cuenta Contable	Descripción de la cuenta contable	Debe	Haber
11120101	Cuenta general pani	0.00	14,875.00
6010110243	Servicios jurídicos	17,000.00	0.00
2113105	Retención impuesto S/R empleados		2,125.00

Se aplicó el impuesto sobre la renta a empleados, por un servicios de mantenimiento de equipo debiendo aplicar Impuesto 12.5% de Servicios Profesionales como se estipula en el contrato de trabajo de servicios profesionales o de consultoría N° 31-2013

- Cheque N° 26324 de fecha 26 de mayo 2014 por valor de L 2,597.40 a favor de Larach y Cia S.DE R.L

**Cuadro detalle: del Boucher del cheque**

Cuenta Contable	Descripción de la cuenta contable	debe	haber
111220101	Cuenta general Pani	0.00	2,597.40
20205519356	Aceites grasas y lubricantes	240.00	0.00
6020510364	Herramientas menores	2,305.00	0.00
6020510358	Producto de material plástica	276.00	0.00
6020510369	Elementos de ferretería	156.00	0.00
2113105	Retención impuesto S/R empleados	0.00	389.61

Se aplicó el impuesto sobre la renta a empleados, por la compra de suministros de herramientas debiendo aplicar el Impuesto Sobre la Venta.

- d) Durante el año 2017 el PANI realizó Retención de Impuesto Sobre la Renta (**ISR**) a los empleados planilla la cantidad de **L. 3,186,755.03** la cual se enteró al Servicio de Administración de Renta (**SAR**), sin embargo dicho pago se registró en la cuenta contable incorrecta, ya que fueron contabilizados en la cuenta **Proveedores Varios**, siendo la cuenta correcta **RETENCION ISR EMPLEADOS** esto ha generado que la contabilidad no refleje correctamente el débito fiscal correspondiente. Cabe mencionar que los pagos realizados durante el mes de enero de 2017 fueron los únicos que se registraron en la cuenta contable correcta los que detallamos a continuación:

Fecha contable	Nombre de la cuenta	CUENTA CONTABLE UTILIZADA	N° Cheque	FECHA CHEQUE	VALOR L.
28-Feb-17	Ret Planilla 02-2017	2000-01-001-001-001 Proveedores Varios	02749	01-Mar-17	234,290.81
31-Mar-17	Ret Planilla 03-2017	2000-01-001-001-001 Proveedores Varios	02837	24-Mar-17	234,290.81
30-Apr-17	Ret Planilla 04-2017	2000-01-001-001-001 Proveedores Varios	03024	26-Apr-17	262,569.55
30-May-17	Ret Planilla 05-2017	2000-01-001-001-001 Proveedores Varios	03143	19-May-17	262,569.55
30-Jun-17	Ret Planilla 06-2017	2000-01-001-001-001 Proveedores Varios	00913	27-Jun-17	262,569.55
31-Jul-17	Ret Planilla 07-2017	2000-01-001-001-001 Proveedores Varios	01109	26-Jul-17	262,569.55
31-Aug-17	Ret Planilla 08-2017	2000-01-001-001-001 Proveedores Varios	00003855	28-Aug-17	263,485.73
30-Sep-17	Ret Planilla 09-2017	2000-01-001-001-001 Proveedores Varios	00004088	28-Sep-17	262,569.55
30-Nov-17	Ret Planilla 11-2017	2000-01-001-001-001 Proveedores Varios	00004440	23-Nov-17	262,569.55
31-Oct-17	Ret Planilla Costo De Vida 2017	2000-01-001-001-001 Proveedores Varios			597,854.68
31-Dec-17	Ret Planilla 12-2017	2000-01-001-001-001 Proveedores Varios	00004629	19-Dec-17	281,415.70
<b>TOTAL</b>					<b>3,186,755.03</b>

Valores retenidos y pago no contabilizado

Es de aclarar que los cheques sirven de insumo para el sistema y contabilización de los partidas contables.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**  
**TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL**  
**TSCNOGECI V08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES**  
**TSCNOGECI VI06 ARCHIVO INSTITUCIONAL**

**Atribuciones de las Unidades Gestoras del Patronato Nacional de la Infancia (PANI).**  
**Jefe del Departamento de Contabilidad:** Numeral 1) y 2)

Sobre el particular se emitió el Oficio N° 490-DDISP-TSC-PANI-2021 de fecha 17 de septiembre de 2021, enviado por la comisión y según respuesta recibida en nota de fecha 13 de octubre 2021 enviado por el señor: Jorge Romero Agüero Jefe del departamento de Contabilidad del PANI, donde manifiesta lo siguiente: “En analogía a este oficio cabe la pena mencionar que antes del año 2017 se trabajaban las órdenes de pago por concepto de impuestos de forma directa o sea que se pagaban de una vez el neto a los empleados de igual forma las retenciones y las obligaciones con la cuenta especial para sueldos y gastos N° 11103010000-4 aunque había casos específicos como ser pagos de salarios caídos, reintegros que si se obligaban o provisionaban.

- Se proporciona. Copia y soporte de cheque N° 28103 por L. 250,760.10 con fecha 13 de mar 15
- En el 2017 de implementaba un nuevo sistema sin haber ambiente de pruebas, por lo cual quedaron algunas desavenencias en ciertos Registros en donde la mayoría de las obligaciones se alojaban en proveedores, que fue lo que paso en este caso, se adjunta asiento N° 73 de mayo 2018 en el cual se realizan todas las correcciones basados específicamente en la NICSP 3

Período Planilla	Retenido	Obligado	Diferencia	Asientos Correcciones	Comentarios
2017-08	262,569.55	263,485.73	916.18	Pda. N° 31 del 26 de agosto	Ajuste por mala aplicación en el cheque N° 822

**Comentario del Auditor:**

Relacionado con la respuesta del Contador General, Jorge Romeo Agüero, podemos manifestar que en efecto se adjuntó registro de reversión de la Partida No. 73 del 31-05-2018 subsanando el error de contabilización pero que al momento de la revisión el Contador General fue corrigiendo los errores contables según los oficios enviados por la Comisión de Auditoría por tal razón es importante tomar en cuenta que el contador incumplió con lo señalado por la Comisión de Auditoría en dar respuesta a los puntos señalados los cuales no fueron concluyentes.

Al no crear un registro contable de los cheques emitidos de una cuenta bancaria, ocasiona que el PANI no presente en su totalidad con la clasificación y registro inmediato de los saldos para proporcionar una seguridad para reflejar saldos reales en los estados financieros.

**RECOMENDACIÓN N°23**

**A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Instruir al Jefe del Departamento de Contabilidad para que la información contenida en los estados financieros esté libre de errores significativos en lo mínimo y asegurarse que todos los asientos contables deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

**Abogada**

**Ana Julia Arana**

Directora Ejecutiva

Patronato Nacional de la Infancia (PANI)

Su Despacho

**Señora Directora:**

Hemos auditado los Estados Financieros del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), correspondiente al período comprendido del 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2017 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. 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 Patronato Nacional de la infancia (PANI), 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 se deberán incluir todas las leyes, decretos, normas que fueron incumplidas): Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), Ley Orgánica del Presupuesto, Código de Trabajo, Contrato Colectivo, Decreto 183-2011, Decreto 173-2000, Manual de Normas y Procedimiento para el Descargo de Bienes del Estado, Reglamento para la Distribución y venta de la Lotería, Reglamento de Crédito de Lotería del PANI, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento Fondo Rotatorio y Caja Chica, Código Tributario, Resoluciones.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que el Patronato Nacional de la Infancia (PANI), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M. D. C. 18 de marzo de 2024

**Lourdes Marisol Javier Fonseca**

Jefe del Departamento de Auditoría de

Desarrollo e Inclusión Social y Prevención (DDISP)

## B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de Patronato Nacional de la Infancia (PANI) han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II 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 jurada 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. ALGUNAS PARTIDAS CONTABLES DE INGRESOS NO CUENTAN CON SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE ORIGINAL

Durante la revisión de la documentación soporte relacionada con los Ingresos por la venta de lotería mayor y menor del Patronato Nacional de la Infancia, (PANI) se comprobó que algunas partidas contables de Ingresos elaboradas por el Departamento de Contabilidad, no cuentan con el documento de respaldo original, ejemplo de ello son los comprobantes de depósitos bancarios, realizados por Agentes Vendedores de Lotería (Lotereros) las que detallamos a continuación:

Nombre del Documento	Numero de Documento	Fecha	Cuentas Afectadas	Valor en Lempiras	Observaciones
Cancelación de sorteo 3109 por Loteros	18	04/10/2016	Bancos-Cuentas A Corto Plazo	100,959.00	Los documentos que soportan los depósitos efectuados en el banco son fotocopias.
Depósito de Intereses Devengados	130	31/07/2015	Bancos-Caja	658,456.56	Los documentos que soportan los depósitos efectuados en el banco son fotocopias.
Cancelación de Billetes de Lotería Crédito a Loteros	42	23/04/2014	Bancos-Cuentas A Corto Plazo	283,515.00	Los documentos que soportan los depósitos efectuados en el banco son fotocopias.

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley Orgánica de Presupuesto:** Artículo 125 Soporte Documental

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI-V-01** Prácticas y Medidas de Control

**TSC-NOGECI-V-08** Documentación de Procesos y Transacciones

**TSC-NOGECI-VI-06** Archivo Institucional

Sobre el particular mediante **oficio N° 506-DDISP-TSC-PANI-2021** de fecha 15 de octubre 2021 enviado al señor Jorge Romero Agüero jefe del Departamento de Contabilidad, quien contesto mediante **oficio No D.C.108-2021** manifiesta lo siguiente: “Por este medio y en

referencia a su pregunta pertinente a la documentación soporte debe prevalecer en los asientos contables deberá ser original, no obstante en el PANI algunos legajos los tienen en custodia otras gerencias y jefaturas por ejemplo la Gerencia Financiera maneja la venta de Lotería al Crédito y en los expedientes de los clientes archivan los originales de pago que realizan en el banco con otros documentos, la Gerencia Administrativa algunos contratos, lo mismo Asesoría Legal, inclusive la Gerencia de Recursos Humanos.

En los últimos años ya se están adjuntando los originales de operaciones Financieras como ser recibos de caja. Cabe mencionar que la contabilidad hoy en día estos procesos involucran el devengado por ejemplo en la automatización del sistema ERP los intereses de los Certificados de Depósito se generan los asientos de forma automática de acuerdo a las Tasas pactadas, montos y vigencias en el Modulo de Bancos, los cuales crean las partidas contables con el devengado. Sin embargo, sería bueno mencionar que Asientos no cuentan con la documentación única para poder obtener los originales y mostrar.”

Lo anterior puede ocasionar desconfianza al registrar las transacciones con documentos soportes como fotocopias, ya que estos pueden ser poco creíbles para la toma de decisiones.

#### **RECOMENDACIÓN N° 24**

##### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA**

Girar instrucciones al Gerente Financiero a su vez al Jefe del Departamento de Contabilidad para que cada transacción contable que se realice, esté respaldado con documentos soportes originales y solo en casos especiales adjuntar fotocopias. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **RECOMENDACIÓN N° 25**

##### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA**

Girar instrucciones a las Unidades Gestoras, que al momento de adjuntar la documentación soporte a la partida contable esta debe contener la documentación original de todas sus operaciones administrativas y financieras para una sana práctica de la institución.

## **2. LA GERENCIA FINANCIERA DEL PANI NO CONTROLA LAS INVERSIONES EN CUENTAS DE AHORRO, DE LOS FONDOS QUE PROVIENEN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN COMERCIAL CANADIENSE (CCC).**

Al hacer la revisión de la documentación soporte de las inversiones en cuenta de ahorro realizado en el Patronato Nacional de la Infancia (PANI); se comprobó que los Fondos provenientes del Convenio entre Honduras y la Cooperación Comercial Canadiense (CCC), depositados en cuentas de ahorro como inversión en el sistema Financiero Nacional, no son manejados por la Gerencia Financiera, en vista de que las cuentas de ahorro solo mantienen las firmas registradas para realizar movimientos bancarios por la Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva del PANI, es de hacer mención que en sus funciones no contemplan que ellos tengan firma de los mismos, los que se detallan a continuación:

Nombre del Banco	Nº Cuenta	Valor a Noviembre de 2016 en L.
01-201-80785	Ficohsa	304, 275,583.33
0150110389240	Banrural	598, 140,200.81

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia-** Capítulo VI Artículo N° 19.

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-PRECI-05** Confiabilidad

**TSC-NOGECI-III-06** Acciones Coordinadas

Sobre el particular mediante Oficio N° 045-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 31 de mayo de 2017, el Equipo de Auditoría solicitó explicación sobre el hecho antes comentado, la Licda. Carmen Del Rosario Zepeda Maradiaga, Jefe del Departamento de Gerencia Financiera, quien contestó Mediante Oficio-GF 054-2017, de fecha 03 de junio de 2017, lo siguiente: numeral N°1“Los fondos provenientes del convenio CCC son depositados en cuentas de ahorro, desde el inicio del convenio decreto 173-2011 con Loto en el año 2000 en la cuenta de ahorro Ficohsa 01-201-80785, posteriormente a través de una resolución de CODIPANI 042-2015 se trasladan Lps. 250 millones a banco BANRURAL Cuenta de ahorro 01501010389240 a partir de enero 2016, en vista de que dicho Banco ofertaba una mejor tasa de intereses a la manejada con Banco Ficohsa.

Yo como Gerente Financiero monitoreo a través de acceso en línea tanto en Banco Ficohsa como en Banco Banrural. Las custodias de las libretas de ahorro son manejadas por el tesorero de la institución. Las firmas registradas en dichas cuentas son la Dirección Ejecutiva o Subdirección Ejecutiva, así como a través de autorización de CODIPANI”

**Comentario del Auditor:**

En relación a lo manifestado por la Licenciada Carmen del Rosario Zepeda Maradiaga, Jefe del Departamento de Gerencia Financiera, la comisión auditora aclara que se comprobó que se manejan muchas cuentas bancarias en el PANI y dentro de las responsabilidades de la Gerencia Financiero no lleva un control de todas las cuentas bancarias en vista de que los ingresos provenientes del Convenio de Cooperación Comercial entre Honduras Canadá (CCC) son manejados por el área de la tesorería, lo que afecta un adecuado manejo de los recursos del PANI siendo que en sus funciones corresponde analizar todas las cuentas.

Lo anterior puede ocasionar desconfianza en la administración de los recursos financieros del PANI en vista que la Gerencia Financiera es la responsable del manejo y custodia de los recursos disponibles de la Institución.

**RECOMENDACIÓN N° 26**

**A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA**

Girar instrucciones al Gerente Financiero, para que, en lo sucesivo, mantenga un control estricto en el manejo y administración de las cuentas de ahorro por fondos provenientes del Convenio de Cooperación entre Honduras y Canadá. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **3. EL PANI NO CUENTA EN SU ESTRUCTURA ORGANIZATIVA CON UN DEPARTAMENTO DE COBRANZAS Y RECUPERACIONES**

Al efectuar la revisión de las Cuentas por Cobrar producto de los créditos concedidos por la venta de Lotería Mayor y Menor del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), se comprobó que la Institución no cuenta en su estructura organizacional con un Departamento de Cobranzas y Recuperaciones, para llevar el manejo y control del proceso de recuperación de los créditos concedidos, mediante gestiones de cobro, es de mencionar que esta actividad es realizada por el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Asesoría Legal que solo procede a realizar gestiones legales sin que se comunique al cliente de su incumplimiento por lo que nadie hace la labor de llamar o dar seguimiento al cobro.

Incumpliendo lo Establecido en:

**Reglamento para la Distribución y Venta de la Lotería:** Artículo 14

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

**TSC-PRECI-03:** Legalidad:

**TSC-NOGECI III-04** Estructura Organizativa:

**TSC-NOGECI V-9** Supervisión Constante

Sobre el particular mediante oficio No. 266- DDISP-TSC-PANI-2019 de fecha 08/11/19, enviado a la Lic. Carmen del Rosario Zepeda, Gerente Financiera del PANI, quien contesto mediante oficio No. GF 083-2019 de fecha 13/11/19, lo siguiente: **Numeral No. 4 :** “En la actualidad el PANI no cuenta con una estructura denominada Departamento de Recuperaciones o de Cobranzas, ya que no existe una figura en el organigrama ni presupuesto para ellos. Esta Gerencia siempre lo incluye en su Presupuesto, pero es la MAE la que a considerado que esta actividad perfectamente puede ser desempeñada como en otras instituciones, por la Unidad de Asesoría Legal. Adjunto impresión del Presupuesto 2020 enviado a Planificación, donde se visualiza dicha estimación.”

Lo anterior ocasiona que no se realicen gestiones de cobro para la recuperación de los créditos concedidos de manera oportuna, debido a otras actividades propias de dichas Unidades lo que provoca que las cuentas por Cobrar, se consideren irrecuperables afectando la situación Financiera de la Institución.

#### **RECOMENDACIÓN N° 27**

#### **AL CONSEJO DIRECTIVO DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (CODIPANI)**

Girar instrucciones a la Directora Ejecutiva para que, en la medida de lo posible, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la Institución se efectúe un análisis para que se integre dentro de la estructura organizativa las dependencias responsables del desarrollo de estrategias y la búsqueda de nuevos mecanismos de gestiones de cobro, con el propósito de ejercer acciones para la recuperación de los créditos otorgados. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **4. FALTA DE CONTROLES ADECUADOS EN EL MANEJO DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Al efectuar la inspección física de los Bienes Muebles propiedad del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) con el objetivo de verificar su existencia y asignación a los empleados, por la

por la Unidad de Bienes Locales se comprobó lo siguiente:

- a) Reportes de asignación de bienes sin la firma del empleado responsable y en algunos casos fueron firmados al momento de la inspección física realizada por la Comisión de auditoría del TSC lo que evidencia falta de control en el proceso de asignación de los que detallamos a continuación:

Cuadro ejemplo: funcionarios y empleados que no firmaron reporte de activo por empleado

No. empleado	Nombre	Departamento	Observaciones
280	Domingo Figueroa	Informática	El ing. Domingo Figueroa señala que no firmó el inventario porque tiene bienes asignados que nunca ha visto.

- b) Durante el proceso de la inspección física, se observó que, entre las Gerencias y los departamentos se prestaban algunos bienes, sin la autorización del Jefe de la Unidad de Bienes Locales evidenciando con ello, falta de control adecuado en el uso y custodia de los bienes, los que se describen a continuación:

Detalle de bienes prestados entre Unidades sin la autorización de Unidad de Bienes Nacionales:

Nombre	Departamento asignado y/o autorizado por bienes	Descripción	Ficha	Inventario	Nombre	Departamento	Observaciones
Ranieri Morel	Planillas	Máquina de Escribir	1054	400953	Melba Liliana Flores	RRHH	Se asignan los bienes sin informar al encargado de Bienes Nacionales.
Erick Almendares	Gerencia Administrativa	UPS Marca FORZA Color negro	2317	4002217	Marlen Urtecho	RRHH	
Erick Almendares	Gerencia Administrativa	Aire Minisplite color crema	2454	4005203	Bayron Ariel Flores	Mercadeo	
María Auxiliadora López Carbajal	Servicios Generales	Mesa Metálica de Formica color café	4164		Jorge Agüero	Contabilidad	

- c) Se identificó que algunos bienes muebles como ser el mobiliario y equipo de oficina fueron reparados o tapizados, sin informar al Jefe de Bienes de la Institución y sin registrar estos cambios en el inventario general de bienes; los que detallamos a continuación:

Detalle de los bienes reparados sin informarlo al Jefe de Bienes de la Institución:

No. Empleado	Nombre	Departamento	Ficha	Detalle	Cambio
227	Yolanda García	Auditoria Interna	635	Silla Secretarial Ocre con Forro de tela	Ahora color negro
273	Erick Almendares	Gerencia Administrativa	213	Silla Giratoria y Rodante Tipo secretarial color Café	Ahora Color Gris
3	Suyapa Vega	Servicios Generales	41	Mueble de espera tipo modular Rojo estampado	Ahora solo rojo

- d) Existen Bienes Muebles en mal estado u obsoletos, que aún están en custodia de los empleados y que no han realizado el proceso de descargo correspondiente, los que se describen a continuación:

### Detalle de bienes obsoletos o en mal estado

Nombre del empleado	Ficha	Inventario	Descripción	Estado	Observaciones
Sandra Xiomara Martin	994	4001360	Fil de fax	mal estado	Al momento de realizar la inspección física, se observó que tienen bienes en mal estado y no han sido descargados.
	2506	4005332	Teléfono Inalámbrico, Marca VTECH, color negro	mal estado	
Emma Matute		4001659	Silla fija metálica tipo espera color beige Sin Brazos.	mal estado	
José Omar Palma Maldonado	523	4004436	Monitor marca Hewlett packard Tamaño 17 Ficha:523 Inventario 4004436	mal estado	
Claudia Cárdenas	835	4004633	Microondas marca Sharp color negro	Mal estado	
	885	4000084	Teclado Alámbrico marca Panasonic	Mal estado	
Ángel Armando Ochoa	1416	1501	Máquina de calcular Eléctrica Canon	Mal estado	
María Santos Girón	1805	4002855	Maquina Selladora de Bolsas	Mal estado	
Carmen Albertina García		4001892	Ventilador de Pie color negro	mal estado	
María del Carmen Matamoros	489	4000573	Máquina de calcular Eléctrica Canon Blanco Hueso	obsoleto	
	497	4001348	Teléfono de disco Alámbrico	obsoleto	
	2326	42183	UPS Marca Forza color negro	obsoleto	
	499	4000714	Máquina de Calcular Eléctrica marca Canon color negro	obsoleto	
	2085	4001079	Teléfono Panasonic color blanco	obsoleto	
Carlos Castro	1707	4002445	Silla Giratoria y Rodante semi ejecutiva color gris	obsoleto	
	1708	4002444	Silla Giratoria y Rodante semi ejecutiva color gris	obsoleto	
	1557	4005258	Silla Giratoria y Rodante semi ejecutiva color negro	obsoleto	

Incumpliendo lo establecido en:

**Manual de Normas y Procedimientos para El Descargo de Bienes del Estado.** Artículo 11:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control

**TSC-NOGECI-V-09** Supervisión Constante

**TSC-NOGECI-V-10** Registro Oportuno

**TSC-NOGECI-V-15** Inventarios Periódicos

**TSC-NOGECI-VII-04** Toma de Acciones Correctivas

Sobre el particular mediante Oficio No. 553-DDISP-TSC-PANI-2021 de fecha 09 de diciembre 2021 enviado al Ing. Domingo Figueroa Jefe de la Unidad de informática (PANI) en respuesta se recibió sin número de fecha 10 de diciembre de 2021, quien manifiesta lo siguiente: Atendiendo literalmente a su consulta “informar el motivo por el cual anteriormente no firmo el inventario asignado a su persona por el jefe de Bienes Nacionales (PANI) plasmado en oficio No. 553- DDISP-TSC-PANI-2021, le respondo categóricamente lo siguiente: “Desde mi fecha de ingreso a la institución el 20 de febrero de 2017, en ningún momento el jefe de bienes, tuvo la voluntad bajo el procedimiento como corresponde hacerme entrega del inventario correspondiente. Entiéndase con la verificación física correspondiente para que mi persona lo aceptara conforme y firmara. Al contrario, mostro displicencia en realizar dicho trabajo. Fue

hasta de parte de su institución (Tribunal Superior de Cuentas) que se procedió al levantamiento en el 2019.”

Sobre el particular mediante OFICIO No. 557- DDISP-TSC-PANI-2022 de fecha 14 de enero 2022 enviado al Señor Marcos Gómez Jefe del departamento de Bienes Nacionales PANI en respuesta se recibió Oficio No.B.N -01-2022 de fecha 14 de enero de 2022, manifiesta lo siguiente: “Con muestra de mi acostumbrado respeto, en contestación al Oficio No.557-DDIP-TSC-PANI2021.

- 1) En año 2012 que fue mi nombramiento como jefe de bienes nacionales, no existía el Departamento de Bienes. Pero si una persona encargada y esta se encontraba en posición en el departamento de contabilidad haciendo una función conforme a mi nombramiento se procedió a levantar el inventario físico de los bienes muebles de reporte de activos por empleado no quisieron firmar para evadir responsabilidad y algunos que no firmaron lo hicieron al verificar inventarios con la comisión del TSC
- 2) El sistema actual E.R.P ingreso la fecha de compras de bien y automáticamente el sistema la fecha de asignación del bien en el reporte por empleado aparece la fecha de asignación ósea la fecha de compra del bien.
- 3) En caso de los préstamos o traslados de bienes entre departamentos o unidades. No informan al departamento de Bienes Nacionales que se realizan estos traslados por lo que al momento del levantamiento de inventario con el personal del tribunal superior de cuentas aparece cargado bajo responsabilidad de la persona que lo tenía asignado y no comunicaron vía memorando. Y algunos usuarios lo siguen haciendo. Adjunto copia del mismo.
- 4) En algunos departamentos o gerencias realizan cambios en los bienes ya sea de color o tapizado y no me informan, de igual forma pintan donde está marcado el número de inventario y se dificulta saber a quién está asignado dicho bien.
- 5) Existe una bodega fuera de la institución ex laboratorio de PANI
- 6) Cuando se recibió el cargo de jefe de bienes la mayoría de jefes de departamentos tenían cargados todos los bienes. No existe ninguna recomendación de la unidad de auditoria interna. de asignar los bienes a los empleados que los utilizan.”

No contar con un control adecuado de los Bienes Muebles, ocasiona que el inventario de bienes propiedad del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) no se encuentre debidamente actualizado.

### **RECOMENDACIÓN N° 28**

#### **A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo, y a su vez al Jefe del Departamento de Bienes Locales para que se asegure que todos los bienes muebles propiedad de la Institución, cumplan con lo establecido en la normativa de Bienes Nacionales y que los mismos sean verificados periódicamente y sean asignados con su respectiva numeración correlativa, a cada uno de los empleados así poder determinar su custodia y existencia. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 29**

#### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar Instrucciones al Jefe del Departamento de Bienes Nacionales para que, una vez actualizado el inventario de bienes de la Institución, realice la conciliación del mismo con el propósito de que cada uno de los bienes sea cargado a los empleados de la institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **5. NO SE REALIZAN INVESTIGACIONES SOBRE LA POBLACIÓN MATERNO INFANTIL PARA DETERMINAR NECESIDADES FÍSICAS MENTALES Y SOCIO ECONÓMICAS.**

Al efectuar la revisión del cumplimiento de los objetivos del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), de acuerdo con su Ley Orgánica se comprobó que no se realizan investigaciones relacionadas a la Población materno Infantil, para determinar las necesidades físicas, mentales y socio económicas requisitos necesarios, para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia: Capítulo II** Atribuciones; Artículo 5

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI-V-09** Supervisión Contante

Sobre el particular mediante Oficio N° 158 DASS-TSC-PANI-2018 de fecha 22 de febrero de 2018, en el cual el equipo auditorías le recuerda la explicación sobre la situación encontrada en Oficio N° 152 DASS-TSC-PANI-2018 de fecha 05 de febrero de 2018 al Lic. Jorge Antonio Coello Herdocia, Sub Director Ejecutivo, quien contesto mediante Oficio S.D.E 031-2018 de fecha 27 de febrero de 2018 quien manifiesta lo siguiente: “Respuesta N° 3 No se han hecho estas investigaciones”.

Lo anterior ocasiona que no exista un control adecuado, de los beneficios otorgados a la población, y no se tenga la certeza que se esté priorizando las ayudas a los más necesitados de la población infantil.

### **RECOMENDACIÓN N° 30**

#### **AL CONSEJO DIRECTIVO DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA CODIPANI**

Girar instrucciones a la Directora Ejecutiva para que formule y restablezca las políticas de investigación sobre la población materno infantil para determinar las necesidades físicas, mentales y socio económicas de cada uno de los beneficiarios y le dé cumplimiento a la Ley Orgánica de la Institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **6. NO SE REALIZARON TODAS LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

Al efectuar la revisión del Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó que durante los años 2013 y 2017 dicha Unidad, no realizó todas sus actividades como auditoría a los Estados Financieros de los años 2013 y

2014. Asimismo, no cumplió con algunos procesos, específicamente en la revisión, control y seguimiento de recomendaciones emitidas en los informes de auditoría, detallados a continuación:

**Detalle de Auditorías no ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna**

AÑO	OBJETIVO SEGÚN POA	ACTIVIDAD	META	
			CUMPLIDA	NO CUMPLIDA
2013	Verificar la confiabilidad de la información contenida en los estados e informes financieros formulando conclusiones y las recomendaciones correspondientes	Auditoría Financiera /emisión		x
2014	Verificar la confiabilidad de la información contenida en los estados e informes financieros formulando conclusiones y las recomendaciones correspondientes	Auditoría Financiera		x

**Detalle de los procesos no ejecutados por la Unidad de Auditoría Interna.**

AÑO	ACTIVIDAD	RUBRO O ÁREA EXAMINADA	OBSERVACIÓN
2014	1. Arqueo de Fondos, Fondo Rotatorio y caja chica 2. Inventario, producción de billetes de Lotería Mayor y Menor	Fondo Rotatorio, Caja Chica, e Inventarios	No da Seguimiento de recomendaciones emitidas mediante informe para su implementación por parte de la máxima autoridad de la Institución
2015	Verificación y control de las Inversiones de la Institución	Inversiones	Análisis y confirmaciones de la Inversiones que el PANI mantiene en el sistema bancario nacional
	Verificación y análisis a los registros contables ,	Ingresos	No recomendó el registro oportuno de los ingresos provenientes del Convenio Comercial entre Honduras y el Gobierno de Canadá, ( <b>Fondos Loto</b> )

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia:** Artículo N° 22

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI-II-01** Definición y Objetivos

**TSC-NOGECI-IV-05** Revisión de los Objetivos

**Marco Rector de Auditoría Interna, del Sector Público**

**TSC-NOGENAIG-04** Áreas de Responsabilidad, **Declaración numeral 1 y 2**

**TSC-NOGENAIG- 24** Seguimiento de Recomendaciones de las UAI

Sobre el particular mediante oficio N°144-DASS-TSC-PANI-2018, de fecha 25 de diciembre de 2018, El Equipo de Auditoría solicitó explicación sobre el hecho antes comentado a la Licenciada, Maritza Antonieta Alvarado Aguilar, Jefa de la Unidad de Auditoría Interna, quien contestó mediante Oficio UAI No. 07-23018, de fecha 26 de enero de 2018, lo siguiente: “Si se hacen cumplir las recomendaciones por faltantes en inventarios de Lotería Mayor y Menor, ya que al encontrar una diferencia se solicita el pago del valor correspondiente por el faltante mediante depósito a la cuenta que corresponde. Verbalmente se ha consultado a la Tesorería y

el día de hoy se le pidió por escrito mediante memorando No. UAI-020-2018, a lo que respondió que se ha seguido las recomendaciones dadas por la Unidad de Auditoría.

En el numeral 4 “Esta Unidad no ha hecho la recomendación ya que los empleados que laboran en la Unidad de Asesoría Legal, son concedores de sus funciones.”

### **Comentario del Auditor**

En relación a la respuesta mediante oficios enviados por la Licenciada Maritza Antonieta Alvarado Aguilar Jefa de la Unidad de Auditoría Interna, debemos señalar que de acuerdo a las observaciones planteadas por esta comisión de auditoría no encontró evidencia documental del cumplimiento de alguno de los procesos anteriormente mencionados, lo cual es crucial para la toma de decisiones de las máximas autoridades de la Institución:

Lo anterior puede ocasionar que no se tenga un estricto control de las operaciones administrativas y financieras de la Institución debido al incumplimiento de las actividades descritas en los Planes Operativos de la Unidad de Auditoría Interna.

### **RECOMENDACIÓN N° 31**

#### **AL AUDITOR INTERNO DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Planificar las auditorías a ejecutar, priorizando de acuerdo a las capacidades reales de la Unidad, a aquellas áreas que pueden poner en riesgo a la Institución y en base al cumplimiento del Plan Operativos Anual, así como el seguimiento a las recomendaciones que surjan de la emisión de un Informe de Auditoría tanto las emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas como de las que resulten de las actividades de la Unidad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **7. ALGUNOS COMPROBANTES DE DEPÓSITOS REALIZADOS EN BANADESA FUERON EMITIDOS EN FORMATOS NO OFICIALES.**

Al examinar la documentación soporte relacionado con los depósitos bancarios efectuados por agentes vendedores a los cuales se le otorgó crédito para la venta de Lotería Mayor y Menor del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó, que existen algunos comprobantes de depósito con la firma y sello del banco, emitidos en formatos sin membrete, del banco emisor, incumpliendo lo estipulado en el Contrato entre el PANI y el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), los que se detallan a continuación:

<b>Nombre del Agente Vendedor (Cliente)</b>	<b>Fecha de pago</b>	<b>Monto Recibido L</b>	<b>Observaciones</b>
Julián Grande	01/12/2009	64,000.00	El comprobante no cuenta con el membrete del Banco.
Joel Fúnez Flores	01/12/2009	20,800.00	El comprobante no cuenta con el membrete del Banco.
Joel Fúnez Flores	01/12/2009	16,000.00	El comprobante no cuenta con el membrete del Banco.
Reynaldo Valladares	01/12/2009	32,000.00	El comprobante no cuenta con el membrete del Banco.
Marlon Sierra B.	01/12/2009	320,000.00	El comprobante no cuenta con el membrete del banco
Cleotilde Benítez B.	01/12/2009	15,840.00	El comprobante no cuenta con el membrete del Banco.

Es importante mencionar que dichos depósitos si se encuentran registrados en la cuenta bancaria al PANI según estados presentados por el banco el cual fue verificado por la comisión auditora del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

**Reglamento de Crédito de Lotería del Patronato Nacional de la Infancia (PANI)**

Sección B6.-

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.**

**TSC-NOGECI-V-08** Documentación de Procesos de Transacciones

**TSC-NOGECI-V-09** Supervisión Constante

Sobre el particular mediante oficio No. 256- DDISP-TSC-PANI-2019 con fecha 17 de octubre 2019, enviado a la Lic. Jorge Romeo Agüero, jefe Departamento de Contabilidad, quien contesto mediante Oficio no. 92-2019 de fecha 06 de noviembre 2019, manifestando lo siguiente: “Respuesta Caso No. 5: “Se suministra documentación soporte de verificación y aplicación de valores en relación a este caso.” Adjunto Memorando G.F. No. 803-2018 enviado por la Lic. Carmen Zepeda Madariaga, Gerente Financiera del PANI, adjuntando los comprobantes de pago en papel sin membrete de Banadesa y el Estado de Cuenta de Lotería Mayor No. 201108.020207 del mes de diciembre del 2009”.

Sobre el particular mediante oficio No. 477-DDISP-TSC-PANI-2021 de fecha 03/09/21, enviado a la Lic. Carmen del Rosario Zepeda, gerente financiero del PANI, quien contesto mediante oficio No. GF-051-2021 de fecha 09/09/21, lo siguiente: “1.- Desde el inicio de la relación en 2008 con Banco BANADESA se definió en ese entonces por parte del PANI el manejo de los ingresos y Egresos mediante CUENTAS ADMINISTRATIVAS y la forma en que se requerían los Estados de Cuenta.- El procedimiento utilizado en ese entonces era: El Banco BANADESA acreditaba el monto total de la venta y debitaba el monto total de pago de premios a PANI.- En este crédito semanal de toda la venta ( ventas de contado y de crédito).- Los comprobantes de pago de dichos créditos que se utilizaban, eran impresos en papel y sellados por el cajero de la ventanilla PANI:- BANADESA no utilizaba papel membretado, únicamente firmaba y sellaba el comprobante de pago y este se le entregaba al cliente para que se presentara a PANI a mostrar su comprobante para que se le autorizara el nuevo crédito del siguiente sorteo.- Dado que eran cuentas administrativas, no estaba registrada una transacción específica en el Corte Bancario para transacción de crédito de lotería.- Para control del banco y sobre todo de respaldo al vendedor se les entregaba comprobante de pago.- Lo que se verificaba era que el total de ventas estuviese acreditado en la cuenta.- De acuerdo a la nota de crédito recibida por el banco, firmada y sellada por el contador del Proyecto Lotería.- Ya a finales del 2011 se solicitó incorporar papel membretado y se hizo este cambio paulatinamente.- Ejemplo de ello va en la documentación del sorteo 2812 y 2830.

Posteriormente se definió que se apertura a una cuenta de ahorro para el depósito de los pagos de los créditos, cuenta que se llamó Créditos Revolventes y que hasta la fecha ahí se depositan los pagos realizados por los vendedores de la lotería entregada a ellos por créditos de lotería, todo para un mejor control de los mismos.- Y luego al final del 2012, se incorporó el cambio de cuentas administrativas a cuentas de ahorro para el manejo de las loterías menor y mayor.- Es importante destacar que el sistema utilizado para la venta y pago de premios era de BANADESA, PANI únicamente usuario del sistema y los reportes generados eran suministrados por BANADESA.  
2.- Para demostrar lo antes mencionado se adjunta copia de los siguientes documentos suministrados por el Departamento de Contabilidad, a modo de referencia de cómo se operaba: De los sorteos Nos. 2741, 2773, 2801, 2812 y 2830 se adjunta lo siguiente en cada uno de ellos:

Cuadro indicando como estaba conformada la emisión, devolución y crédito de los vendedores.- Estado de cuenta del mes a que corresponde el sorteo.- Impresión de partidas elaboradas en sistema anterior contable.- Copia de comprobantes de vendedores de crédito.”

Lo anterior puede ocasionar que no haya un control adecuado de los Ingresos, por depósitos realizados por Agentes vendedores por la venta de Lotería Mayor y Menor, que permita presentar el comportamiento real de la situación financiera de la Institución.

### RECOMENDACIÓN N° 32

#### A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)

Girar Instrucciones al Gerente Financiero para que proceda a solicitar al Banco BANADESA que a partir de la fecha implementen medidas de control utilizando comprobantes de depósito confiables, debidamente membretados y firmados, sellados, y pre numerado con el propósito de efectuar un control estricto en cada uno de los ingresos debiendo a su vez ser conciliados por cada operación por la venta de Lotería Mayor y Menor en la que presente inconsistencias. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 8. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL CARECEN DE ALGUNA DOCUMENTACIÓN.

Al efectuar la revisión de los expedientes del personal por acuerdo que laboran en el Patronato Nacional de la Infancia PANI, se comprobó que algunos expedientes no se encuentran actualizados ya que carecen de ciertos documentos e información general requerida según reglamento Interno de trabajo del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) los que se detallan a continuación:

N.	NOMBRE DEL EMPLEADO	UNIDAD/ DEPARTAMENTO	FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN	DOCUMENTACIÓN NO ENCONTRADA EN EL EXPEDIENTE
1	Terencio Jesús Portillo López	Auxiliar De Almacén	11/2/2007	Solicitud de Empleo, RTN, Antecedentes Penales, Solvencia Municipal, Constancia de Declaración Jurada de Bienes
2	Luis Armando Murillo Guerrero	Sub Jefe De Almacén	9/20/1989	Solicitud de Empleo, RTN, Antecedentes Penales, Solvencia Municipal, Constancia de Declaración Jurada de Bienes
3	Dania Elmina Calix Gradiz	Secretaría II	2/25/1999	Solicitud de Empleo, RTN, Antecedentes Penales, Solvencia Municipal, Constancia de Declaración Jurada de Bienes
4	Rosa Amalia Mondragón Gómez	Cotizador	2/10/2000	Solicitud de Empleo, RTN, Antecedentes Penales, Solvencia Municipal, Constancia de Declaración Jurada de Bienes
5	Glenys María Rodríguez Mejía	Contador I	7/20/2006	Solicitud de Empleo, RTN, Antecedentes Penales,
6	Mirian Lizeth Flores Macías	Contador II	6/12/1991	Solicitud de Empleo, RTN, Antecedentes Penales, Solvencia Municipal, Constancia de Declaración Jurada de Bienes
8	Erick Omar Almendarez Lanza	Gerente Administrativo	5/15/2012	Solicitud de Empleo, RTN, Antecedentes Penales,
3	Ligia María Casco Cruz	Asistente	6/5/2006	Solicitud de Empleo, RTN, Antecedentes Penales, Solvencia Municipal, Constancia de Declaración Jurada de Bienes
9	Suyapa Consuelo Vega Mora	Jefe	4/13/2010	Solicitud de Empleo, RTN, Antecedentes Penales, Solvencia Municipal, Constancia de Declaración Jurada de Bienes

Incumplimiento al establecido en:

**Reglamento Interno de Trabajo del Patronato Nacional de la Infancia (PANI)** Finalidad y Propósito Artículo N° 6 para contratación de empleados Artículo N° 10. Del aspirante

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,**  
**TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control  
**TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones  
**TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la información

Sobre el particular mediante oficio N°075-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 10 de julio de 2017, el Equipo de Auditoría solicito explicación sobre el hecho antes comentado a la Abogada Marle Urtecho Jeandorde, Gerente de Recursos Humanos, quien contestó mediante Oficio G.R.H. N°-026-2017, de fecha 12 de julio de 2017, lo siguiente: “ numeral # 6 lo que se actualiza anualmente es la ficha familiar, se envía circulares, memorandos a todos los empleados invitándoles a actualizar sus expedientes, la ficha familiar se encuentra en otro expediente en la oficina de la tomadora de tiempo y el auxiliar de personal, por seguridad ya que también se utiliza (ficha familiar) para aplicación al contrato colectivo, al mismo tiempo se ha venido realizando de esta manera por las mismas recomendaciones de ese Tribunal Superior de Cuentas”

No tener un expediente de personal actualizado ocasiona incumplimiento en lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución.

**RECOMENDACIÓN N° 33**

**A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos para que proceda a actualizar los expedientes del personal, a efectos de contar con toda la documentación correspondiente al Reglamento Interno de Trabajo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**9. EL PANI OTORGÓ CRÉDITOS A AGENTES VENDEDORES DE LOTERÍA MAYOR Y MENOR, SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS**

Al realizar la revisión de la documentación soporte que mantiene en custodia la Unidad de Asesoría Legal, del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se encontró que algunos expedientes de créditos de lotería mayor y menor otorgados a diferentes clientes, no cuentan con los documentos originales que constituyen la garantía a favor del PANI para obtener su recuperación en caso de llegar a instancias judiciales, así mismo como ser recomendaciones personales (que goce de buena reputación en la comunidad, iglesias etc.) permiso de operación (en este caso de tener negocio o sea miembro activo de la Asociación de vendedores de loterías mayor y menor) y solvencia municipal lo que a continuación se describen:

N°	Nombre del Cliente	Valor Adeudado	Estado de la Garantía
1	Karina Eliuth Mejía Martínez	120,000.00	Documentos no son originales
2	Roberto Flores López	69,150.00	Documentos no son originales
3	Carlos Alberto Carranza Martínez	367,450.00	Documentos no son originales
4	Victor Santiago Ávila	62,640.00	El convenio no cuenta con la firma
5	Mario Roberto Mirando	61,500.00	no cuenta con documentación de respaldo
6	María Eugenia Hernandez Banegas	58,235.00	Compromiso de pago y pagaré sin firma
7	Mario Alejandro Flores Cabrera	65,150.00	Compromiso de pago y pagaré sin firma
8	Flora Yulieth Cloteher Bermúdez	65,150.00	Compromiso de pago y pagaré sin firma
9	Reyna Ondina Maradiaga Muñoz	65,150.00	Compromiso de pago y pagaré sin firma
10	Nicolas Nahun Rios Yanes	46,000.00	Pagaré sin firma

Incumpliendo lo establecido en:

**Reglamento para la Distribución y venta de la Lotería: Artículo 5**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control

**TSC-NOGECI-V-08** Documentación de Procesos y transacciones

**TSC-NOGECI-V-09** Supervisión Constante

**TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información

**TSC-NOGECI-VII-04** Toma de Acciones Correctivas

Sobre el particular mediante oficio N°138-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 08 de enero de 2018, El Equipo de Auditoría solicito explicación sobre el hecho antes comentado a la Abogada Fidelina Macías Vásquez, Jefa de la Unidad de Asesoría Legal, quien contesto mediante Oficio número 01-2018, de fecha 10 de enero de 2018, lo siguiente: “numeral # 1“La Unidad de Asesoría Legal no tiene facultades para otorgar crédito por las Loterías mayor y menor facultad que solo compete a la representante legal del PANI, tal como lo establece el Reglamento para la venta de Lotería en Consignación en su artículo No. 2 incisos a) y b) y sin que este intervenga la Asesoría Legal, en cuanto a los requisitos señalados en el Artículo 5, corresponde al departamento de Mercadeo, (de acuerdo al reglamento) ya que en la fecha en fue aprobado el reglamento no existía el departamento de ventas, departamento que actualmente realiza la venta de la Lotería en Consignación. Por lo que le corresponde al Departamento de Mercadeo proporcionar esa información a la Dirección Ejecutiva del análisis de la solvencia económica de cada negocio, así como de los riesgos (artículo 4 de Reglamento) para aplicar el artículo 5”

Sobre el particular mediante oficio No. 259-2019 de fecha 21/10/19, el equipo de auditoria solicito explicación sobre el hecho antes comentado, a la Lic. Carmen del Rosario Zepeda, Gerente Financiero del PANI, quien contesto mediante oficio No. GF 076-2019 de fecha 25/10/19, manifestando: Numeral No. 5: “Dando respuesta a su consulta, me permito informar que la documentación original que existía en esta gerencia en el año 2016 fue remitida a la unidad de Asesoría Legal cuando la misma fue solicitada, a fin de ellos iniciar procesos de recuperación mediante procesos legales, instruidos por la Dirección Ejecutiva. Adicionalmente, fue enviada a esa unidad para proceder a la recuperación de mora de vendedores que se apersonaban a la ventanilla del departamento de ventas a fin de contactar a vendedores registrados en los estados financieros que estaban morosos para que hicieran arreglo de pagos. Desconozco porque la aseveración que no existen documentos originales de los nombres en mención, cuando los tramites de garantía (pagare o convenio de pago) eran elaborados en esa unidad de asesoría legal, adjunto copia de los memorandos cuando la unidad de asesoría legal remitía uno de los pagarés elaborados en esa unidad, ya que tengo entendido que siempre elaboraban 2 originales. Esta gerencia únicamente solicitaba al banco la entrega de la Lotería según lo instruido por la Dirección Ejecutiva una vez recibidos los pagarés de la unidad de asesoría legal. Importante indicar que en el caso del Sr. Carlos Carranza, la documentación se devolvió a la unidad de asesoría legal en vista de que la que me fue remitida, venía con error en el número de la cedula de identidad...”

#### **Comentario del Auditor**

En relación a la respuesta enviada mediante Oficio 01-2018, de fecha 10 de enero de 2018, por la Abogada Fidelina Macías Vásquez, Jefa de la Unidad de Asesoría Legal, quien manifiesta que esta

Unidad no tiene Facultades para otorgar créditos, a agentes vendedores de Lotería Mayor y Menor. Ante la respuesta la comisión auditora es importante aclarar lo siguiente;

- Una vez que un expediente de créditos es remitido a esta Unidad, con el objetivo de recuperación de acuerdo a la revisión efectuada debe informar a las máximas autoridades la situación real de cada expediente, y proceder a su devolución en caso que no se cumplan con los requisitos establecidos, para que estos sean subsanados por los funcionarios correspondientes,, y así proceder con las acciones legales para la recuperación de los créditos otorgados por incumplimiento según el Reglamento de venta de Lotería Mayor y Menor.
- En cuanto a los señalado por la Unidad de asesoría Legal “en relación a que los vendedores se apersonaban a la ventanilla del departamento de ventas a fin de contactar a vendedores registrados”, de acuerdo a lo señalado **no es el Departamento de ventas quien realiza el trámite en el otorgamiento del crédito sino de la Gerencia Financiera** quien es la que lleva el control y administración de nuevos créditos de lotería, manejo de créditos de lotería revolvente funciones que le corresponden a dicha área según las atribuciones de las Unidades Gestoras del PANI.

Otorgar créditos sin cumplir con los requisitos necesarios puede ocasionar riesgo alto, para la recuperación de los créditos por ventas de Lotería Mayor Menor, ya que no se cuenta con la información relevante de los Agentes Vendedores conllevando a que no se logre reducir los créditos vencidos y los niveles de morosidad.

#### **RECOMENDACIÓN N° 34**

#### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones a la Gerencia Financiera responsable del proceso, para que en lo sucesivo no se autorice ni se otorguen créditos para la venta de Lotería Mayor y Menor a Agentes vendedores sin cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Venta de Lotería Mayor y Menor. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **10.NO SE TIENEN LOS CONTROLES ADECUADOS EN EL MANEJO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATORIO.**

Al realizar el proceso de arqueo de los fondos, Rotatorio y de Caja Chica, administrado por el Tesorero del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) quien maneja y autoriza, se comprobó lo siguiente:

- a. El responsable del fondo de caja chica, y fondo rotatorio no realiza la liquidación con su documentación soportes siendo esto es al final del año y no cuando se ha consumido el valor de la caja o fondo, antes de solicitar el reembolso para un nuevo fondo.
- b. El responsable del manejo de la Caja Chica y del Fondo Rotatorio autoriza los gastos Administrativos efectuados y emite los cheques, por lo que no existe separación de funciones.

<b>Fecha</b>	<b>No. Cheque</b>	<b>Nombre</b>	<b>Fondo aplicado</b>	<b>Valor L.</b>
21/03/2017	559	Jose Wilfredo Quezada	Caja chica	34,673.98
06/02/2017	549	Jose Wilfredo Quezada	Caja chica	50,000.00
20/01/2017	548	Pani	Fondos Rotatorios	250,000.00
23/03/2017	562	Larach & Cia.	Fondos Rotatorios	4,143.37

- c. El archivo de la documentación soporte del fondo rotatorio y caja chica no se encuentran debidamente rotulados, ni ordenados de acuerdo a la fecha que fueron elaborados.

Incumpliendo lo establecido en:

**Reglamento Fondo Rotario y Caja Chica Pani:** Artículo 03, 08 y 23

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI-II-03** Responsabilidad por el Control Interno

**TSC-NOGECI III-06** Acciones Coordinadas

**TSC-NOGECI-V-06** Separaciones de Funciones Incompatible

**TSC-NOGECI-V-16** Arqueos Independientes

Sobre el particular mediante oficio N° 031-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 19 de abril de 2017, el equipo de Auditoria solicito explicación sobre el hecho antes comentado al Licenciado José Wilfredo Quezada Tesorero quien contesto mediante oficio G.F N° 034 de fecha 20 de abril de 2017, lo siguiente: “Se procederá a mantener los archivos en forma ordenada con su respectiva rotula y nombre, asimismo la documentación de gastos de forma ordenada por mes y fecha correlativa. Numeral # 3 se procederá con la recomendación a partir de la fecha.

En el numeral # 8 “La liquidación de Fondo Rotatorio y Caja Chica, se realiza al final del año, se hacen reembolsos según el volumen y la cantidad de peticiones de respaldo realizadas las cuales cuenta con su respectiva documentación de respaldo; misma que son Autorizadas por la Administración y la Autoridad Superior”

Lo anterior puede ocasionar irregularidades en la administración de los Fondos de Caja Chica y Fondo Rotatorio, que afecta las finanzas de la Institución.

**RECOMENDACIÓN N° 35**

**A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA**

Girar instrucciones al Gerente Financiero para ejercer un control adecuado en el manejo de los Fondos de Caja Chica y Fondo Rotatorio, de conformidad a lo establecido en los reglamentos de los Fondos antes mencionados debiendo realizar el Tesorero la liquidación que incluya la documentación de respaldo por los gastos que se destinaron a las actividades propias del PANI y luego ser sometidos a su autorización ante la Gerencia Financiera para el reembolso del mismo a su vez deberán ser archivados y ordenados conforme a la fecha en que se genera el gasto por separado lo que corresponde a caja chica como al fondo rotatorio. Velar por el cumplimiento de esta recomendación

**11. INCONSISTENCIAS EN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

Al efectuar la revisión de los saldos de las Cuentas por Cobrar del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó que existen inconsistencias en el manejo de dicha cuenta, correspondiente al periodo de los años 2009 al 31 de diciembre de 2017, las que detallamos a continuación:

- a. Las cuentas por cobrar relacionado con los créditos concedidos a Agentes Vendedores (Clientes) por la venta de lotería mayor y menor no se concilian oportunamente reflejando saldos negativos en sus registros contables. Correspondiente al mes de diciembre de 2017.

Las que detallamos a continuación:

Código Contable	Nombre del Deudor	Valor de la Cuenta por Cobrar al 31/12/2017 por L.	Valor pagado al 31/12/2017 L.	Saldo al 31/12/2017 por L.	Observaciones
1000-03-001-001-004	María Carolina Domínguez	524,480.40	559,637.78	-35,157.38	Se registró hasta 28 de sept. 2018, Pda. N°26
1000-03-001-001-007	Banrural	616,210.00	660,790.00	-44,580.00	31 de enero de 2018, Pda. 255
<b>Totales</b>		<b>1,140,690.40</b>	<b>1,220,427.78</b>	<b>-79,737.38</b>	

b. Existen saldos de Cuentas por Cobrar, por créditos concedido a Agentes Vendedores (Clientes) de Lotería Mayor y Menor con antigüedad mayor a dos años descritos a continuación:

NOMBRE DEL CLIENTE	Saldos al 31 de diciembre 2012	Saldos al 31 de diciembre 2012	Saldos al 31 de diciembre 2011	Saldos al 31 de diciembre 2012	Saldos al 31 de diciembre 2013	Saldos al 31 de diciembre 2014	Saldos al 31 de diciembre 2015	Saldos al 31 de diciembre 2016	Saldos al 31 de diciembre 2017
José Manuel Cruz	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	880.00	880.00	880.00
Carlos Alberto Martínez C	0.00	0.00	160,000.00	160,000.00	160,000.00	160,000.00	160,000.00	160,000.00	160,000.00
Víctor Santiago Vásquez Ávila	0.00	0.00	0.00	0.00	62,640.00	62,640.00	62,640.00	62,640.00	62,640.00
Francisco Valle Nieto	710.00	710.00	710.00	710.00	710.00	710.00	710.00	710.00	710.00
Mario Roberto Miranda	61,500.00	61,500.00	61,500.00	61,500.00	61,500.00	61,500.00	61,500.00	61,500.00	61,500.00
Fredesvindo Saavedra Bueso	3,860.00	3,860.00	3,860.00	3,860.00	3,860.00	3,860.00	3,860.00	3,860.00	3,860.00
Juan Rodríguez Reyes	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00
Ramón Antonio García Guillen	0.00	0.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
Olga Yeni González	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00
Carlos Manuel Barrientos	0.00	0.00	6,898.00	5,398.00	5,398.00	5,398.00	5,398.00	5,398.00	5,398.00
<b>Totales</b>	<b>80,870.00</b>	<b>80,870.00</b>	<b>250,268.00</b>	<b>248,768.00</b>	<b>311,408.00</b>	<b>311,408.00</b>	<b>312,288.00</b>	<b>312,288.00</b>	<b>312,288.00</b>

c. No se encontró evidencia documental que el PANI haya realizado gestiones administrativas para la recuperación de los saldos reflejados en las Cuentas por Cobrar.

d. El PANI no cuenta con políticas de registro ya que afectaron la Cuenta Intereses Ganados por el manejo de cuentas bancarias, y saldo depositado en CIYI BANK para provisionar la Reserva de cuentas incobrables. Esta práctica se realizó desde el año 2009 hasta abril de 2014, Además, se evidenció que para los períodos siguientes de los años 2015 hasta el 2017 no se ha provisionado la reserva para cuentas incobrables descritas a continuación:

Resumen De Intereses Devengados De Algunos Bancos Para La Provisión De Cuentas Incobrables					
Fecha	N° de Cuenta	Nombre del Banco	Cuenta Contable	N° de Partida	Valor (L)
30/09/2009	601-447-0-000011-2	CUSCATLAN	215213	102	357.00
30/12/2009		CUSCATLAN		58	371.38
29/1/2010		CUSCATLAN		82	372.62
30/4/2010		CUSCATLAN		98	363.00
30/4/2010		CUSCATLAN		132	337.40
30/7/2010		CUSCATLAN		85	377.89
29/10/2010		CUSCATLAN		99	380.99
30/1/2011		CUSCATLAN		102	383.78
29/4/2011		CUSCATLAN		105	374.10
29/7/2011		CUSCATLAN		68	389.67
31/10/2011		CUSCATLAN		30	392.46

30/01/2012		CUSCATLAN	55	395.56
30/7/2012		CUSCATLAN	44	391.42
31/8/2012		CUSCATLAN	82	403.00
31/1/2012		CUSCATLAN	118	340.07
30/4/2013		CUSCATLAN	61	397.80
31/7/2013	01-447-0-000011-2	BCO. CITY	92	382.52
31/10/2013		BCO. CITY	110	417.26
28/2/2014		BCO. CITY	11	380.52
30/4/2014		BCO. CITY	77	409.80
<b>Total</b>				

Incumpliendo lo establecido en:

**Reglamento de Crédito de Lotería del Patronato Nacional de la Infancia (PANI).**

**Artículo No. 11:** De los Saldos en Mora y los Intereses

**Artículo No. 13:** Recuperación de Créditos

**Artículo No. 14:** Recuperación de Créditos caídos en Mora

**Artículo No. 20:** Régimen Administrativo

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones

**TSC-NOGECI V-09** Supervisión Constante

**TSC-NOGECI V-10** Registro Oportuno

**TSC-NOGECI V-13** Revisiones de Control

**TSC-NOGECI- V-14** Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular mediante oficio No. 256- DDISP-TSC-PANI-2019 con fecha 17/10/2019, enviado al Lic. Jorge Romeo Agüero, jefe Departamento de Contabilidad, quien contesto mediante oficio-Cont- No. 92-2019 del 06/11/2019 lo siguiente: “María Carolina Domínguez, Resulta que la Sra. Domínguez tiene dos cuentas una con Lotería menor positivo L. 29,850.01 y Lotería Mayor Negativo –L. 35,357.38 pero inclusive presenta una diferencia de –L. 5,507.37 el cual fue trabajado con asiento No 26 del 28 de sep. 2018. Cabe la pena señalar que los pagos los hacía por deducción del salario y que para llegar al valor cero se hizo a conciliación través del Depto. de Planillas.

Instituto Gubernamental Mi Ambiente, El saldo negativo que presenta este cliente es debido a que los depósitos realizados por estos fueron mayor a la consignación de lotería del sorteo 1173, se hace depuración en febrero del 2018 con asiento No 39.

BANRURAL, Al 31 de diciembre presenta saldo negativo de L. -44,580.00 esto se debe a una serie de operaciones que no fueron bien realizadas en el momento de la implementación del sistema ERP las cuales se perfeccionan con asiento No 255 del 31 de enero del 2018, quedando un saldo pendiente a favor del PANI de L. 440.00 el cual se debe a malos pagos de premios hechos por el banco.

BANCO PROMERICA, El caso de Banco Promerica es similar al de Banrural, su saldo Negativo de –L. 121,760.00 se cancela con los asientos 28 y 29 del mes de enero del 2018.”

El Departamento de contabilidad envió el Oficio DC-065-2021 de fecha 01 de junio del 2021, manifestando lo siguiente: “Al mismo tiempo aclarar sobre las dudas presentadas verbalmente por la supervisora de esa comisión Licenciada Dora Elsa Díaz, referente a los valores negativos reflejados en balanza de diciembre 2017. El caso de la señora María Carolina Domínguez, es la encargada de la Regional del PANI Choluteca, a quien se le asigna Lotería en Consignación. - A

partir del sorteo 1180 del 10/04/2016 dejo de liquidar completamente las consignaciones llegando a acumular una deuda de L. 279,942.58 valor por el cual firmo un convenio de pago, para deducción por planilla, saldo que queda completamente en -0- (cero) con la partida No. 26 del 28/09/2018, con un valor de L. 35,357.38. Banco Promerica registra un valor negativo de L. 121,760.00 correspondiente a venta anticipada del sorteo No. 1200 y que es consignado hasta el 02/01/2018 según partida No. 28 por L. 176,000.00, cancelando la diferencia de L. 54,240.00 mediante partida No. 29 del 02/01/2018.”

Sobre el particular mediante oficios No. 428-DDISP-TSC-PANI-2021 con fecha 13/05/2021, a la Abogada Fidelina Macías Vásquez, Jefe Unidad de Asesoría Legal del PANI, quien contesto mediante oficio No. U.A.I. 10-2021 del 14 de mayo del 2021, lo siguiente: “En atención a su oficio No. 428-DDISP-TSC-PANI-2021 le comunico lo siguiente: 1.- En el periodo comprendido del 1 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2017 la Unidad de Auditoria Interna no emitió informes relacionados con las Cuentas por Cobrar a favor del PANI. 2.- No se realizó revisiones por antigüedad de saldos pendientes de saldos pendientes de cobro por Créditos de Lotería mayor y menor.

Sobre el particular mediante oficio No. 266-DDISP-TSC-PANI-2019 con fecha 08/11/2019, enviado a la Lic. Carmen del Rosario Zepeda, Gerente Financiera del PANI, quien contesto mediante oficio No. GF-083-2019 del 13/11/2019 lo siguiente: **Numeral 1:** “En relación a su interrogante, no se han trasladado a Cuentas Incobrables, en vista de no tener un informe final por el área competente (Unidad de Asesoría Legal) de la declaración oficial de que determinada cuenta se clasifica como incobrable. En todas las instituciones sea públicas o privadas una vez se agotan los procedimientos legales y las mismas determinan que una cuenta es irrecuperable, se presenta dicho informe a la máxima autoridad para que ella autorice dicho traslado. En el caso que nos ocupa, a la fecha solo se ha tenido un informe por parte del TSC, recomendando que ciertas cuentas pasaran a formar parte de irrecuperables y que las mismas no se reflejaran en los estados financieros, misma que fue sometida a CODIPANI, por ser la autoridad máxima de la institución. (Ver anexo 1: resolución CODIPANI para depuración de cuentas, oficio recibido de CGR en relación a consulta al respecto de registro de cuentas irrecuperables)”.

Sobre el particular mediante Oficio No. 199-DDISP-TSC-PANI-2019 con fecha 19 de marzo 2019, enviado al Lic. Jorge Romeo Agüero, jefe Departamento de Contabilidad, quien contesto mediante Oficio no. 012-2019 de fecha 20 de marzo 2019, manifestando lo siguiente: “**Caso 2:** Existe una cuenta recurrente de Reserva para Cuentas Incobrables en el PANI que fue creada en periodos anteriores (antes del 2000), sin ningún criterio definido y fue con fondos que existían en una cuenta bancaria de CITIBANCK (L. 169,073.63) y luego fue trasladado a FICOHSA, desconozco el procedimiento o normativa usado para tal creación, ya que el razonamiento general para esta instauración se basa en el porcentaje aplicado a las ventas al crédito, cargando en una cuenta de gasto para ir fortaleciendo dicha reserva a través de los periodos, esto en el Sector Publico por lo habitual no se usa, inclusive en el catálogo proporcionado por la Contaduría General de la Republica no existe una cuenta para hacer este procedimiento y direccionarlo, por lo que se espera una recomendación del TSC y en que Marco Rector se basan para solicitar dicha estructura a este ente (CGR).- En esos periodos mi persona no laboraba para la institución PANI.”

Sobre el particular mediante Oficio No. 201-DDISP-TSC-PANI-2019 de fecha 10/04/19, se solicitó explicación sobre el hecho antes mencionado a la Lic. Carmen del Rosario Zepeda, gerente financiero del PANI, quien contestó mediante oficio No. GF-016-2019 de fecha 12/04/19, lo siguiente: “En atención a su interrogante, los intereses devengados de los respaldos financieros de las Reservas de Activos Fijos, Cuentas Incobrables y Obligaciones Laborales obedece a disposiciones de la máxima autoridad como una política contable que data desde hace más de 20 años y desde ese tiempo se ha venido registrando en esa forma, el mecanismo que se utiliza es: que de los intereses generados de estas inversiones se depositan en cuenta creadas para tal fin y se alimentan las mismas.- Importante indicar que desde el ingreso de mi persona revisando los informes anteriores DASS009 y DASS06 no encontramos recomendaciones, así como también tampoco recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna (Informe de auditoría 01/2016 UAI PANI). El resto de los intereses generados en inversiones distintas a estas reservas, entiéndase Inversiones de Capital, Inversiones, Intereses percibidos, etc. se depositan en BCH, mismas que apoyan el presupuesto de ingresos del PANI, aprobado por la MAE y SEFIN, así como la operativa y sus gastos. - Importante indicar que cuando se consideraron estas cuentas de reserva, así como su operativa, mi persona no laboraba en la institución. Sin embargo, aceptamos cualquier recomendación en el marco de la Ley que corresponda.”

#### **Comentario del Auditor**

En relación a lo manifestado por la Gerente Financiera Lic. Carmen Zepeda, se contradice en vista de que compete a dicha Gerencia junto con la Unidad de Asesoría Legal analizar y agotar las instancias judiciales para su recuperación, decisiones que solo son competencia de la institución del PANI tal como lo establece el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos sobre quien es el responsable del control de la institución.

Lo anterior puede ocasionar que al tener saldos en mora y no exista recuperación de las cuentas cobrar puede ocasionar perjuicio económico a la institución.

#### **RECOMENDACIÓN N° 36**

##### **A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA.**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Legal para que proceda a realizar las recuperaciones a cada una de las cuentas por cobrar pendientes a la fecha. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **RECOMENDACIÓN N° 37**

##### **A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA.**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que realice revisiones periódicas, así como conciliar las cuentas por cobrar donde presentan inconsistencias estableciendo controles que permitan realizar las respectivas clasificaciones contables sobre las operaciones. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **12. INCONSISTENCIAS EN LOS REGISTROS CONTABLES DE LA CUENTA RESERVAS TÉCNICAS**

Al evaluar la documentación soporte proporcionados por el Departamento de Contabilidad referente a los registros contables realizados de la Cuenta N° 21500 Reservas Técnicas, se observaron algunas inconsistencias, que se muestra a continuación:

No se realizó la provisión de la reserva para las cuentas “Fondo de Refuerzo Institucional” y el “Fondo de Asistencia Social” de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Cooperación entre el Gobierno de Honduras y la Cooperación Canadiense (CCC), en dicha reserva se emplearon recursos provenientes de los intereses devengados por las Inversiones Financieras, que la Institución mantiene en el Sistema Bancario Nacional, evidenciando que estos montos provisionados y reflejados en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2017 son inferiores a los establecidos en dicho convenio, los que detallamos a continuación:

Monto a Provisionar según Auditoría TSC durante cinco (5) años según Decreto No. 183-2011			Valor Provisionado según Balance General al 31/12/17	
Cuenta Contable	Nombre de la Cuenta	Monto (L)	Fecha	Valor (L)
215214	Fondo Refuerzo Institucional	10,000,000.00	31/05/12	6,100.00
215215	Fondo de Asistencia Social	20,000,000.00	31/05/12:	12,200.00
<b>TOTAL</b>		<b>30,000,000.00</b>		<b>18,300.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**Decreto 183-2011 Convenio de Cooperación entre el Gobierno de Honduras y la Cooperación Canadiense** Artículo 1 numeral 9.7

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.**

**TSC-PRICI-03** Legalidad

**TSC-NOGECI V-09** Supervisión Constante

**TSC-NOGECI V-10** Registro Oportuno

**TSC-NOGECI V-13** Revisiones de Control

**TSC-NOGECI V-14** Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular mediante Oficio No. 173-DDISP-TSC-PANI-2018 con fecha 22/06/2018, el equipo de Auditoría solicitó explicación sobre el hecho antes comentado al Lic. Jorge Romeo Agüero, Jefe Departamento de Contabilidad, quien contestó mediante Oficio – CONT-No. 28.-2018 de fecha 13/07/2018, manifestó lo siguiente: “Párrafo Seis En la partida # 90 de julio del 2010 en efecto se contabilizó mal en las cuentas que corresponden al direccionar mal los códigos, aunque no afectó resultados, cabe la pena mencionar que esta persona que cometió el error ya no labora en la Institución.”... “La respuesta es la misma para los otros casos.”.

Sobre el particular mediante Oficio No. 196- DDISP-TSC-PANI-2019 de fecha 05/03/19, el Equipo de Auditoría solicitó explicación sobre el hecho antes comentado, al Lic. Jorge Romeo Agüero, jefe del departamento de contabilidad, quien contestó mediante oficio No. 010-2019 de fecha 11/03/19, lo siguiente: “**Caso 4:** En este caso no se crearon las Reservas según lo dicta el Decreto 183-2011, del Fondo de Refuerzo Institucional y el Fondo de Asistencia Social, esto se debe que el departamento de contabilidad no recibió ninguna instrucción por escrito sobre este tema, inclusive en ese tiempo se nos ordenó solo registrar los intereses devengados de las cuentas bancarias donde se acreditaron los fondos “CCC” y lo demás se fue registrando solo de acuerdo

a lo ejecutado, este tema fue manejado por la Unidad de Planificación y también por Presupuesto.- Los fondos existen como respaldo financiero de estas Reservas en certificados de depósitos. Quienes pueden dar una definición más expedita es la Unidad de Planificación. Los saldos que aparecen registrados en mayo del 2012 (L. 6,100.00 y L. 12,200.00) fue por error que se contabilizaron en esas cuentas ya que no había reserva creada”.

Sobre el particular mediante Oficio No. 199- DDISP-TSC-PANI-2019 de fecha 19/03/19, enviado al Lic. Jorge Romeo Agüero, jefe del Departamento de Contabilidad, quien mediante oficio No. 012-2019 de fecha 20/03/19, manifestó lo siguiente: “Caso No. 1: En esos periodos se contabilizo mal la emisión de chequeras al Rebajarlos de las Reservas de Restitución de Activos y Obligaciones Laborales, los cuales debieron ser operados en el Objeto del gasto **COMISIONES Gastos Bancarios** contra las cuentas de bancos, cabe la pena mencionar que en ese tiempo no constaba el Decreto 183-2011”.

Sobre el particular mediante Oficio No. 206-DDISP-TSC-PANI-2019 de fecha 10/04/19, enviado al Lic. Ronald Steve Castellon Caballero, Jefe de Unidad Planificacion del PANI, quien mediante Oficio U.P. 001-2019 de fecha 12/04/19, manifestó lo siguiente: “ **Parrafo N° 7** El articulo No. 1, numeral 9.7, inciso “d” del Decreto No. 183-2011, literalmente dice: **Reserva para Asistencia Social: L. 20,000,000.00 millones de lempiras**, al respecto informo a ustedes, que estos recursos desde la firma del Convenio, se asignaron para el funcionamiento del Fondo de Prevision Social PANI-SITRAPANI, institución que opera con aportaciones de los trabajadores de la institucion y a través de una cuota patronal que aporta mensualmente el PANI para su sostenimiento. **Parrafo N° 8** En virtud que en la redaccion del inciso D no se establecia claramente que estos recursos financieros estaban destinados para el Fondo de Previsión Social PANI-SITRAPANI, durante los años 2012 y 2013 no fue posible entregar estos recursos al Fondo de Previsió Social PANI-SITRAPANI, por lo que fue necesario realizar una enmienda a dicho Decreto, a través de una **FE DE ERRATA** del **PODER LEGISLATIVO** en fecha 11 de enero del 2014, misma que se lee: **Reserva para Fondo de Prevision Social de los Empleados del PANI: L. 20,000,000.00** (se adjunta copia de la Gaceta emitida el 11 de enero del año 2014). **Parrafo N° 9.-** Cabe mencionar que estos recursos en los años 2012 y 2013 se dejaron comprometidos en el Presupuesto de Egresos, mismos que fueron transferidos al Fondo de Prevision Social hasta el 2014, posterior a la aprobacion de la **FE de ERRATAS** de fecha 11 de enero del 2014”.

Sobre el particular mediante Oficio No. 207-DDISP-TSC-PANI-2019 de fecha 10/04/19, enviado a la Abogada Hilsa Danely Garcia, jefa del Departamento Control Presupuestario del PANI, quien contesto mediante OFICIO D.C.P. 001-2019 de fecha 12/04/19, manifestó lo siguiente: “ Tercer Parrafo Según lo requerido **y dentro del marco de competencias que intrinsecamente conciernen al Departamento de Control Presupuestario**, con fundamento en lo estatuido en el Decreto No. 183-2011, contentivo del “Convenio de Cooperacion entre el Gobierno de la Republica de Honduras y el Gobierno de Canada”, el Departamento ya relacionado ha procedido desde el año 2012 al registro de dicho fondo en el objeto de gasto correspondiente ACT 1100009 – 64100 Titulos y Valores a Corto Plazo, por un valor de L. 4,000.000.00 (CUATRO MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS) anuales, ascendiendo a un monto total de L. 20,000,000.00 (VEINTE MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS), cancelados en 2016”.

Lo anterior ocasiona que los saldos que conforman cada una de las Sub Cuentas de Reservas Técnicas, no sean exactos por diferencias entre cuentas al ser registrados o codificados incorrectamente, esto afectara la toma de decisiones por parte de las autoridades superiores de la Institución.

### RECOMENDACIÓN N° 38

#### A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

Girar instrucciones al Gerente Financiero y esta a su vez al Jefe del Departamento de Contabilidad que se analice los mecanismos para la creación de la provisión para la reserva de las cuentas Fondo de Refuerzo Institucional” y el “Fondo de Asistencia Social” de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Cooperación entre el Gobierno de Honduras y la Cooperación Canadiense (CCC). Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 13. PROVISIONES DE PREMIOS DE LOTERÍAS MAYOR Y MENOR NO LIQUIDADOS COMO PREMIOS CADUCOS.

Al revisar las provisiones de los premios de las loterías mayor y menor, se comprobó que existen premios de las loterías que no fueron cobrados debido a que el término de los 45 días expiró, estos saldos se deben de reflejar en la cuenta premios caducos y no en las cuentas de Reservas Técnicas las que se detallan a continuación, ejemplós:

N°	SORTEOS DE LOTERÍA MENOR					
	Sorteo N°	fecha del sorteo	Fecha después del sorteo	total de días	valores L.	Totales L.
1	3127	29/1/2017	1/11/2017	200	110,000.00	172,398.00
2	3128	5/2/2017	30/11/2017	247	36,119.00	36,119.00
3	3129	12/2/2017	31/7/2017	273	31,800.00	31,800.00
4	3130	19/2/2017	30/11/2017	239	40,500.00	40,500.00
5	3131	26/2/2017	30/11/2017	232	42,463.00	42,463.00
6	3132	5/3/2017	30/11/2017	225	29,990.00	29,990.00
7	3133	12/3/2017	30/11/2017	218	32,824.00	32,824.00
8	3134	19/3/2017	30/11/2017	211	29,047.00	29,047.00
9	3135	26/3/2017	30/11/2017	204	61,036.00	61,036.00
10	3136	2/4/2017	30/11/2017	197	128,600.00	172,200.00
11	3137	9/4/2017	30/11/2017	190	90,969.00	90,969.00
12	3138	16/4/2017	30/11/2017	183	44,603.00	44,603.00
13	3139	23/4/2017	30/11/2017	176	236,000.00	280,591.00
14	3140	30/4/2017	1/11/2017	140	8,220.00	198,408.00
15	3141	7/5/2107	30/11/2017	162	23,191.00	23,191.00
16	3143	21/5/2017	30/11/2017	147	13,058.00	13,058.00
17	3144	28/5/2017	30/11/2017	141	24,781.00	24,781.00
18	3145	4/6/2017	30/11/2017	134	50,447.00	50,447.00
19	3146	11/6/2017	29/12/2017	156	52,248.00	52,248.00
20	3147	18/6/2017	29/12/2017	149	78,113.00	78,113.00
21	3149	2/7/2017	29/12/2017	135	139,802.00	139,802.00
22	3150	9/7/2017	29/12/2017	128	41,581.00	41,581.00
23	3151	9/7/2017	29/12/2017	128	44,292.00	44,292.00
24	3152	23/7/2017	29/12/2017	114	51,248.00	51,248.00
25	3153	30/7/2017	29/12/2017	107	30,481.00	30,481.00
26	3154	6/8/2017	29/12/2017	100	33,825.00	33,825.00
27	3155	13/8/2017	29/12/2017	93	21,336.00	21,336.00
28	3156	20/8/2017	29/12/2017	86	34,603.00	34,603.00
29	3157	27/8/2017	29/12/2017	82	142,037.00	142,037.00
30	3158	3/9/2017	29/12/2017	72	36,170.00	36,170.00
31	3159	10/9/2017	31/8/2018	65	79,000.00	79,000.00
32	3161	24/9/2017	30/11/2017	51	1,030,100.00	1,055,569.00
33	3162	1/10/2017	29/12/2017	44	1,810,100.00	1,886,092.00
34	3163	8/10/2017	29/12/2017	37	1,981,700.00	2,041,303.00
35	3164	15/10/2017	29/12/2017	29	3,265,700.00	3,317,669.00
36	3165	22/10/2017	29/12/2017	23	5,788,790.00	6,306,759.00
37	3166	29/10/2017	29/12/2017	16	6,057,590.00	6,079,005.00
<b>TOTALES</b>				<b>5134</b>	<b>21,752,364.00</b>	<b>1,22,845,558.00</b>

SORTEOS DE LOTERÍA MAYOR						
N°	Sorteo N°	fecha del sorteo	Fecha Liquidacion	total de días	valores L.	Totales L.
1	1190	29/1/2017	28/9/2018	562	375,335.00	375,335.00
2	1191	26/2/2017	28/9/2018	534	84,900.00	84,900.00
3	1192	26/3/2017	29/9/2018	507	131,695.00	131,695.00
4	1193	30/4/2017	29/9/2018	471	137,380.00	137,380.00
5	1194	28/5/2017	29/9/2018	444	131,425.00	131,425.00
6	1196	30/7/2017	29/9/2018	381	57,765.00	57,765.00
7	1198	29/9/2017	29/9/2018	320	107,685.00	107,685.00
8	1199	29/10/2018	29/9/2018	290	137,040.00	137,040.00
TOTALES				3509	1,163,225.00	1,163,225.00

Se constató que dichos premios permanecieron en los registros de la cuenta de reservas técnicas y no como ingresos en la cuenta del PANI, dicho premios se obtuvieron de la lotería que son aquellos que no fueron reclamados por los clientes en tiempo señalado dentro de los 45 días. Evidenciándose la falta de registro oportuno en los ingresos del PANI.

**Incumpliendo lo establecido en:**

Resoluciones emitidas por el CODIPANI según números 027-2003 de fecha 04/09/2003 para Lotería Mayor y Resolución No. 016-2004 del 20/05/2004, para Lotería Menor.

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.**

**TSC-NOGECI V-10** Registro Oportuno

**TSC-NOGECI V-13** Revisiones de Control

**TSC-NOGECI V-14** Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular mediante Oficio No.196-DDISP-TSC-PANI-2019 de fecha 05/03/19, enviado al Lic. Jorge Romeo Agüero, Jefe Departamento de Contabilidad, quien contestó mediante OFICIO D.C. No. 010-2019 de fecha 11/03/2019, lo siguiente: “Caso 5: En relación a este caso los sorteos del 3127 hasta el 3166, todos ya liquidados según reportes adjuntos con partidas No. 211 de julio 2018 y la partida No. 165 de agosto 2018 ...”Caso 6.- Sorteos Nos. 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1196, 1197, 1199, se liquidaron con la partida No. 144 del mes de septiembre de 2018.”

Sobre el particular mediante Oficio No.202--DDISP-TSC-PANI-2019 de fecha 10/04/19, enviado a la Lic. Maritza Antonieta Alvarado, jefa de Auditoria Interna, quien contesto mediante Oficio UAI PANI No. 11-2019 de fecha 22/04/19, lo siguiente: “No se encontró en el archivo de la Unidad de Auditoria Interna del PANI documentación referente a acciones realizadas por la UAI para los casos antes mencionados.”

**Comentario del Auditor:**

Mediante oficio D.C. No. 010-2019 de fecha 11/03/2019, recibido del Lic. Jorge Romeo Agüero, jefe departamento de contabilidad. En relación a la respuesta recibida y la revisión efectuada por la Comisión de Auditoría, se verificó que no se registran en la cuenta correspondiente y en el período en que se incurren, como otros ingresos los premios no cobrados en el PANI.

Lo anterior ocasiona falta de control de registros contables adecuados (oportunos) que podrían permitir oportunidades para el fraude en contra de la institución.

**RECOMENDACIÓN N°39**

**A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Instruir al Jefe del Departamento de Contabilidad tomar las medidas necesarias para proceder realizar el registro de los premios provisionados por sorteos pendientes de pago y que han excedido su fecha de caducidad de acuerdo con lo establecido en la resolución emitida por CODIPANI, debiendo cumplir con el plazo de 45 días hábiles posteriores al sorteo para realizar su registro como premios caducos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**14. EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS DEL PATRIMONIO Y LOS SALDOS REFLEJADOS EN EL ESTADO FINANCIERO DEL EJERCICIO DEL AÑO 2016.**

Al efectuar la revisión a los Estados Financieros del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó lo siguiente:

- a) Existe diferencia entre el valor registrado en el patrimonio y reflejado en el Balance General al 31 de diciembre de 2016 por valor d L. -26,136,873.75, y los anexos del Patrimonio por valor de L. 22,353,316.85, las que detallamos a continuación:

<b>Año</b>	<b>Valor del Patrimonio según Balance General</b>	<b>Saldo según Anexo del Patrimonio</b>	<b>Diferencia</b>
2016	-26,136,873.75	22,353,316.85	48,490,190.85

- b) Asimismo, existe diferencia entre los saldos registrados en el Capital, y el saldo reflejado en la cuenta Patrimonio, presentados en el Balance General al 31 de diciembre de 2016. Al revisar los saldos reflejados en el Balance General, específicamente en el Patrimonio, integrado por el Capital, presenta un valor de -52,544,653.29, y los saldos reflejados en los anexos por valor de L. 53,900,563.66, lo cual constituye una diferencia de L. 1,355,910.37, además los anexos del Patrimonio reflejan un saldo de -106,445,216.95 el cual defiere con el saldo presentado en el Balance General por valor de L. 154,935,407.55 los que detallamos a continuación.

<b>Año</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Valor del Patrimonio S/Balance General en Lempiras</b>	<b>Saldo S/Anexo del Patrimonio en Lempiras</b>	<b>Diferencia en Lempiras</b>
2016	Capital	-52,544,653.29,	-53,900,653.66	1,355,910.37
2016	Patrimonio	154, 935,407.55	-106,445,216.95	48,490,190.60

Incumpliendo lo establecido en:

**Principios Contables Generalmente Aceptados:** Revelación Suficiente

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-PRECI-05:** Confiabilidad

## **TSC-NOGECI-V-11 Sistema Contable y Presupuestario**

Sobre el particular mediante oficio N° 078-DASS-TSC-PANI-2017, de fecha 13 julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó explicación sobre el hecho antes comentado, al Señor Jorge Romero Agüero Navarro: Jefe del Departamento de Contabilidad, Quién Contestó Mediante Oficio-cont-N°34-2017 de fecha 20 de julio de 2017, lo Siguiente: “En relación al procedimiento contable utilizado para determinar la utilidad al mes de mayo de 2017 en el patronato Nacional de la Infancia se utilizan 2 formatos: a) el universal que es clasificación total de los ingresos menos los egresos y que es el que se ocupa en la institución para determinar la utilidad de operación. b) el formato que proporciona la Contaduría General de la Republica que es el ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO basado específicamente en la NICSP. 1. El anexo que se ha venido presentando en los estados financieros en relación al patrimonio; este desde un inicio fue parametrizado adecuadamente en el sistema que se usaba anteriormente, tiempo después de mi llegada a la institución se solicitó verbalmente a la Unidad de Informática corregir dicho anexo, pero ellos argumentaron que no disponían de las fuentes del sistema. Mas sin embargo las cuentas al Estado de Resultados y Balance General si están bien direccionados en sus diferentes niveles”

La cuenta UTILIDADES ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES, es una cuenta que en el transcurso de los períodos tiene movimiento esto se debe a que se reversan operaciones de años anteriores como ser: transferencias, cheques y lo más importante la liquidación de sorteos ya que por ejemplo sorteos de noviembre y diciembre caducaron hasta el siguiente año.”

Al no asegurarse de que se realizan determinados controles para evitar que se presenten cuentas anuales con errores contables, puede distorsionar la imagen fiel de las cuentas del patrimonio como la situación financiera y la capacidad de solventar obligaciones y sobre todo con llevar a la toma de decisiones incorrectas.

### **RECOMENDACIÓN N° 40**

#### **A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que concilien las cuentas existentes entre el Patrimonio según Estado financieros, a fin de que la contabilización de las operaciones refleje la capacidad de atender a su realidad económica. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **15. INCONSISTENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN POR PAGOS DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD.**

En la verificación de los pagos efectuados por el concepto de contratación de servicios por publicidad realizados por la Gerencia Administrativa del Patronato Nacional de la Infancia se encontró lo siguiente:

Se realizó pagos de publicidad, a diferentes periodistas y empresas de radio y televisión con documentación sin que reuniera algunos requisitos que permitan identificar al emisor como ser Dirección, RTN, Nombre Completo, Correos, y número de teléfono, de acuerdo con la revisión se evidenció que, en los cheques no se adjunta como respaldo algunas factura, solo se adjuntan

recibos de caja donde no hace mención a ningún número de factura, algunos aparecen membretados y otros informales.

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley Orgánica de Presupuesto:** Artículo 125.- Soporte Documental

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

TSC NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

TSC-NOGECI-VII-03 Reportes de deficiencias

TSC-NOGECI-VII-04 Toma de Acciones Correctivas

Sobre el particular mediante oficio Presidencia N° 2912 del 11 de noviembre del 2022 por parte de la comisión auditora, dirigido al señor Juan Carlos Pineda Ex Director Ejecutivo del PANI, siendo que no se logró dar con la ubicación del mismo por lo que se procedió a realizar la publicación en los principales diarios del país, el jueves 2 de febrero 2023, y que posterior a dicha publicación no dio respuesta por parte del responsable.”

La falta de documentación emitida y entregada sin cumplir con los requisitos y condiciones establecidos como evidencia legal de un servicio prestado, da lugar a que el mismo, sea considerado como comprobante no válido para respaldar la operación efectuada en los cheques, y por lo tanto que no se considere como una prueba del gasto realizado.

**RECOMENDACIÓN N° 41**

**A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Girar instrucciones a las Unidades Gestoras encargadas del proceso de pagos para que en lo sucesivo, todo gasto realizado debe ser debidamente documentado cumpliendo con la legalidad, veracidad y conformidad de las erogaciones que deben quedar perfectamente establecidas en cada documento soporte del desembolso. Verificar el fiel cumplimiento de esta recomendación.

**16. NO SE SUPERVISA EL CUMPLIMIENTO DE QUE LOS EMPLEADOS TOMEN VACACIONES NO DISFRUTADAS NI SON REPORTADAS OPORTUNAMENTE**

En la revisión y análisis del rubro **Servicios Personales** en la cuenta **Beneficios y Compensaciones** del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se identificó que el personal del PANI cuenta con vacaciones y que no son disfrutadas oportunamente. Cabe señalar que el concepto de **“Vacaciones no disfrutadas”** solo aplica al personal que según calendario o programación de vacaciones no pudo gozarlas al terminar su relación laboral, encontrándose que las Jefaturas no reportan al Departamento de Recursos Humanos y ni este tiene conocimiento de que se han acumulado.

Incumpliendo lo establecido en:

**Código de Trabajo: Artículo 350:** Prohibición de Acumular Vacaciones

## **Contrato Colectivo Suscrito Entre el SITRAPANI y el PANI, en su CAPÍTULO V, CLAUSULA 043.**

Sobre particular mediante oficio N° 519-DDISP-TSC-PANI-2021 de fecha 08 de diciembre de 2021, el equipo de auditoría solicito a la licenciada Claudia María Villela Anduray Jefa del departamento de Recursos Humanos explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio- G.R.HN° 119-2021 de fecha 08 de diciembre de 2021 manifestando lo siguiente:

### **“En referencia a la interrogante primera:**

El 14 Contrato Colectivo de vigencia del 01 de julio del año 2009 y vigencia hasta el 01 de julio del 2018 excluye en su Clausula 10 penúltimo párrafo donde claramente define el ámbito de aplicación y la excepcionalidad que manifiesta en su último párrafo por lo que mi respuesta es NO.”

Sobre particular mediante Oficio No. G.R.H. No. 120-2021 de fecha 13 de diciembre del 2021, el Gerente de Recursos Humanos Abogado Pompilio Ochoa manifiesta lo siguiente: “Adjunto respuesta del Supervisor de Planillas que mediante memorando D.P. No. 014-2021 da las justificaciones siguientes:

1. A las 33 personas se les canceló las vacaciones pendientes por disfrutar, según el reporte que emite la sección de inspectoría de tiempo. - 2. Las personas que NO se les calculó vacaciones, es porque al momento de su retiro no tenían vacaciones pendientes de disfrutar. - 3. El departamento de planillas no es el responsable del disfrute de las vacaciones, es en su defecto es responsabilidad del jefe inmediato de cada departamento y del Gerente de Recursos Humanos, por lo tanto, el Departamento de Planillas solo ejecuta el cálculo según los datos proporcionados por la inspectoría de Tiempo.”

Lo expuesto anterior puede dar a lugar a que se acumulen y no gocen después de los 2 años y las mismas se pierdan o se compensen acumulándose al final de la relación laboral lo que provocará un impacto en la economía del PANI.

### **RECOMENDACIÓN N° 42**

#### **A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Instruir a cada Unidad que deberá programar el goce de los días de vacaciones vencidas y del período del personal a cargo, siguiendo los lineamientos legales supervisando su aplicación por parte de las mismas e informar oportunamente a la Gerencia de Recursos Humanos para que en lo sucesivo ningún empleado al momento del cese, renuncia, despido o jubilación, mantengan vacaciones vencidas o acumuladas de períodos anteriores. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **17. ANTICIPO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO LIQUIDADOS EN TIEMPO ESTIPULADO EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE DEL PANI.**

Al revisar la documentación soporte relacionada con la cuenta principal de Gastos Pagados por Adelantado, Sub Cuenta 1191201 Anticipos a Empleados por Liquidar y la cuenta principal de Servicios No Personales de la sub cuenta 601011026 Pasajes Viáticos y Otros Gastos, se comprobó que estos gastos se liquidaron después del tiempo estipulado en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje. Los que se detallan a continuación:

ANTICIPO A EMPLEADOS POR LIQUIDAR					FECHA GIRA REALIZADA		LIQUIDACION				
AÑO	BENEFICIARIO	CHEQUE N°	FECHA EMISION DEL CHEQUE	VALOR L.	DEL	AL	NOMBRE DE LA CUENTA	TOTAL LIQUIDADO	FECHA DE LIQUIDACION SEGÚN INFORME	TIEMPO TARDIO DE LA LIQUIDACION	OBSERVACION
2010	Saul Paguada Cruz	29175	23/4/2010	2,783.00	26/4/2010	28/4/2010	Viaticos Nacionales	L. 2,783.00	15/10/2010	118 días	Tiempo transcurrido tres (3) meses 28 días se puede observar que en el informe de liquidacion aparece dos (2) veces recibido con diferentes fechas uno el 23 de septiembre 2010, y el otro el 15 de octubre 2010
2011	Francisco Javier Medina Reyes	21372	31/1/2011	3,183.00	12/1/2011	14/1/2011	Viaticos Nacionales	L. 3,183.00	7/7/2011	120 días	Tiempo transcurrido cuatro (4) meses
2012	Rigoberto Ortiz Moncada	23102	9/7/2012	14,281.25	10/7/2012	18/7/2012	Viaticos Nacionales	L. 14,281.25	2/8/2012	8 días	El valor del cheque otorgado es de L. 14,281.25, de los cuales devolvio L. 442.00, según recibo de tesoreria # 12019, haciendose el registro contable por L. 13,839.25, en el informe de liquidacion se refleja el monto total de los L. 14,281.25
2013	Rigoberto Ortiz Moncada	22391	12/12/2011	2,440.00	3/12/2011	4/12/2011	Resultado Acumulado de Ejercicios Anteriores	L. 2,440.00	8/10/2013	671 días	Tiempo trascurrido un (1) año diez meses (10) dos (2) días
2014	Rigoberto Ortiz Moncada	27357	5/9/2014	3,406.25	4/9/2014	4/8/2014	Viaticos Nacionales	L. 3,406.25	23/9/2014	13 días	
2015	Rigoberto Ortiz Moncada	28088	10/3/2015	4,131.25	30/3/2015	1/4/2015	Viaticos Nacionales	4,131.25	14/4/2015	6 días	
	Rigoberto Ortiz Moncada	28731	17/9/2015	4,131.25	28/9/2015	30/9/2015	Viaticos Nacionales	L. 4,131.25	21/10/2015	16 días	
2016	Ronald Castellon Caballero	1819	14/10/2016	2,187.50	1/10/2016	3/10/2016	Gastos Pagados por Adelantado	L. 2,187.50	20/10/2016	10 días	Las fechas de viaje, son previas cotejando con la fecha de emisión del cheque.
	Francisco Javier Medina Reyes		1/2/2016	4,531.25	29/1/2016	31/1/2016	Viaticos Nacionales	L. 4,531.25	2/6/2016	119 días	Parte de los viaticos liquidados el 2 de junio del 2016

Incumpliendo lo establecido en:

**Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje del Patronato Nacional de la Infancia PANI,**  
Capítulo V, Formalidades para la Liquidación de Cuentas, Artículo 18.

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI III-06:** Acciones Coordinadas.

**TSC-NOGECI III-07:** Compromiso del Personal con el Control Interno.

**TSC-NOGECI VII-04:** Toma de Acciones Correctivas.

Sobre el particular mediante Oficio N°472-DDISP-TSC-PANI-2021 de fecha 25 de agosto del 2021, la comisión auditora, solicitó al Licenciado **Jorge Romero Agüero**, Jefe Departamento de Contabilidad, la explicación sobre el hecho antes mencionado, quien respondió mediante Oficio N°D.C.097-2021 de fecha 25 de agosto de 2021, expresa lo siguiente: “La Mayoría de los funcionarios y Empleados de la institución incumplen el Reglamento de Viáticos creado y

aprobado para tal fin, liquidando fuera del tiempo reglamentario los valores de anticipo por viáticos. Esa ha sido una práctica desde el pasado hasta hoy”.

Sobre el particular mediante Oficio N°469-DDISP-TSC-PANI-2021 de fecha 23 de agosto del 2021, la comisión auditora, solicitó al **Licenciado Erick Omar Almendares Lanza**, Gerente Administrativo, la explicación sobre el hecho antes mencionado, quien respondió mediante Oficio G.A. 45-2021 de fecha 25 de agosto de 2021, expresa lo siguiente en su párrafo primero “La Gerencia Administrativa verifica los documentos correspondientes de todos los procesos de pago que se realiza en la institución, incluidos desembolsos por conceptos de viáticos, para tal fin, existen canales de controles y registro de dichas erogaciones.”

Sobre el particular mediante Oficio N°253-DDISP-TSC-PANI-2019 de fecha 19 de septiembre del 2019, la comisión auditora, solicitó al Licenciado José Wilfredo Quezada Castillo, Tesorero, la explicación sobre el hecho antes mencionado, quien respondió mediante Oficio G-F.No.071 de fecha 20 de septiembre de 2019, expresa lo siguiente “en su numerales: 2. Los solicitantes de VIATICOS remiten al Depto. de Contabilidad del PANI la LIQUIDACIÓN para realizar el descargo corresponde. 3. El Depto. de Contabilidad no remite a Tesorería ningún INFORME de CHEQUES pendientes de liquidar por gastos de viáticos. 5. Para minimizar estos impases del Depto. de Contabilidad giró INSTRUCCIONES mediante MEMORANDO D.C. No. 094-2016, con fecha 16 de agosto del 2016. Se adjunta copia”

No realizar la liquidación de viáticos en el tiempo establecido en el Reglamento puede ocasionar que la cuenta de viáticos no tenga los valores correctos en sus estados financieros.

### **RECOMENDACIÓN N° 43**

#### **A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Instruir a la Gerencia Administrativa de implementar como parte de los controles internos del PANI en informar a la Gerencia de Recursos Humanos, para que se aplique el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, que en caso de no cumplir en el plazo establecido por parte del empleado sea objeto de deducción inmediata siguiendo el procedimiento establecido. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **18. DIFERENCIAS PAGADAS DE MENOS EN LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**

Al revisar las operaciones de la cuenta 2000-01-003-000-000 **CARGAS FISCALES POR PAGAR**, se verificó que, por auditoría realizada por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) a la Gerencia Administrativa del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) retienen y no se realiza su respectivo pago en los plazos exigidos en la Ley, reflejando saldos en los estados financieros al 31 de diciembre de 2017, valores por concepto de Retención del Impuesto Sobre la Venta a proveedores, debido a errores en los registros contables, por ejemplo, en el año 2017 el PANI retuvo en Impuesto sobre Ventas (ISV 15%) a sus proveedores de bienes y servicios sin embargo, dicho monto retenido se registró en la cuenta contable incorrecta de proveedores varios, lo que provocó que esta cuenta refleja un saldo irreal y que los Estados financieros, al 31 de diciembre de 2017 mostrara que el PANI adeuda al Servicio de Administración de Rentas (SAR).

**Cuadro detalle: de la Cuenta Cargas Fiscales por Pagar**  
 Impuestos sobre la venta retenidos y no pagados correctamente  
 Valores retenidos y no pagados

**L-65,529.00**

Periodo	Nombre del Documento	Monto Declaración Lempiras	Declaración No.	Fecha Pago	Cheque	Retenido Según Contabilidad Lempiras	Diferencia (Impuesto sobre ventas) Lempiras	Concepto
2017-01	Retención por impuesto sobre la venta	0.1	23460710104	09-feb-17		-13,984.84	-13,984.74	Valor retenido y no pagado
2017-03	Pago de retención de impuesto S/V a empresas y comerciales durante el mes de marzo 2017	95,632.94	23717292496	07-abr-17	2934	-135,557.10	-39,924.16	Valor retenido y no pagado
2017-05	Pago de retención de impuesto S/V a las empresas que brindaron producto y servicio al PANI, del mes de mayo 2017	36,752.81	23719016212	07-jun-17	759	-40,941.71	-4,188.90	Valor retenido y no pagado
2017-07	Pago de retención de impuesto S/V a las empresas que brindaron producto y servicios al PANI, del mes de julio 2017	16,107.31	23717313252	07-ago-17	1159	-21,189.01	-5,081.70	Valor retenido y no pagado
2017-08	Pago de retención de impuesto S/V a las empresas que brindaron producto y servicios a la Institución, del mes de agosto 2017	38,472.82	23712331501	07-sep-17	3886	-40,822.32	-2,349.50	Valor retenido y no pagado
							<b>65,529.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

**Código Tributario**

**Artículo 29.- Obligados Tributarios. Numeral 3) Los agentes de retención;**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos y Principios Rectores del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**  
**TSC•PRICI•03: Legalidad**

**CAPITULO III Preceptos de Control Interno Institucional**

**TSC-PRECI-02: Eficacia**

**TSC-PRECI-03: Economía**

**TSC-PRECI-04: Eficiencia**

**Normas Generales de Control Interno**

**TSC-NOGECI- V-09 Supervisión Constante**

Mediante oficio N° 497-DDISP-TSC-PANI-2021 de fecha 22 de septiembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Erick Omar Almendrades Lanza Gerente Administrativo, explicación sobre el hecho antes mencionado, quien contestó mediante Oficio G.A. 060-2021 de fecha 19 de octubre del 2021, manifestando lo siguiente: "Auditorías de retenciones del 12% y 15% de Impuesto sobre ventas y según la revisión de la documentación pertinente a las retenciones que se hicieron en octubre del 2016 y enero 2017, le comunico que a partir del 2017 se implementó un nuevo sistema donde el departamento de Informática migro información del antiguo sistema al nuevo ERP. A la vez respondo las siguientes preguntas.

**1. Explique el motivo por el cual la administración del PANI retiene valores por el concepto Retención ISV a los proveedores y NO realiza su respectivo pago al ente recaudador en los plazos exigidos por la ley, se detallan a continuación los valores y proporcionamos el detalle de fechas y cheques que dieron origen a esas retenciones:**

R. En relación al pago de Retención ISV, la institución tiene incluido en el mecanismo de pago las fechas establecidas por el SAR que son 10 días posterior a cada mes; mismo que corresponda a las transacciones gestionadas durante cada periodo ( 1 mes ).

Dicha retención se realiza siempre y cuando el proveedor no presente constancia de estar sujeto al Régimen de Pagos a cuenta. Para ello el departamento de presupuesto retiene el impuesto que está implícito en la factura que lleva adjunta la compra y dichos montos son contabilizados para su pago en el reporte de Retenciones y estos son enterados y pagados al SAR de igual forma los registros se realizan por los departamentos de contabilidad y presupuesto siendo este último que valida cada pago en los Estados Financieros.

Todos estos valores retenidos son debidamente pagados y declarados ante el Ente correspondiente. Cada pago ejecutado hace referencia según documentación soporte de cada cheque, mismo que es validado en el departamento de contabilidad para realizar ajustes y conciliaciones correspondientes.

Cabe mencionar que la auditoría de campo realizada por la Dirección Ejecutiva de Ingresos en los periodos 2010-2014, emitió las resoluciones respectivas de los diferentes hallazgos en concepto a retención de impuestos.

Así mismo en el **5. Se adjunta detalle de los errores y diferencias no pagadas que conforman el saldo al final del 31 de diciembre del 2017, explique cada una de esas diferencias.**

Los pagos que realiza el PANI por concepto de retención del 15% impuesto sobre ventas, son confirmados y registrados con la documentación soporte (factura, orden de compra y orden de pago) de cada proceso, Posterior a ello son registrados y validados por el departamento de contabilidad con el objetivo de no duplicar y emitir pagos incorrectos ante el SAR.

Cabe mencionar que las declaraciones se hacen posterior a dicha validación ya que, de existir anulaciones y otro tipo de duplicaciones, se tiene como mecanismo de control la validación por parte de estas áreas, para posteriormente realizar el ajuste de que cada declaración.

Esta gerencia únicamente realiza las declaraciones y el pago de forma mensual conforme al procedimiento en el sistema Det-Live oficina Virtual del SAR y es reflejado en los Estados Financieros, en el entendido que se realizan conciliaciones mensuales y anuales, por lo que cualquier registro contable indebido no es responsabilidad de esta Gerencia.

Previo al año 2015 los funcionarios encargados de realizar esta función no laboran en esta Institución, siendo que la declaración en el sistema la ejecuta la Lic. Ligia María Casco Asistente Administrativa y su servidor que funge como Gerente Administrativo a partir de agosto del mismo año.

Haciendo la aclaración de que la declaración y el pago los realiza esta Gerencia, sin embargo, los registros son responsabilidad del departamento de contabilidad para lo cual todas las transacciones previo a ser pagadas se remiten a dicho departamento con el objetivo de realizar los registros según corresponda.

#### **Comentario de Auditor**

En relación a lo manifestado mediante Oficio G.A. 060-2021 de fecha 19 de octubre del 2021, por el Señor Erick Omar Almendrades Lanza Ex Gerente Administrativo. En lo relacionado a la primera pregunta, al respecto debemos aclarar lo siguiente: los pagos a que hace referencia no son exactos en vista de presentar diferencias por valores retenidos y no pagados en tiempo y forma, errores en la contabilización incrementando año a año con ello el saldo de esta cuenta de pasivo como una obligación del PANI al ente recaudador.

Los hechos descritos anteriormente han originado que los valores retenidos por los impuestos sobre venta no se pagaran correctamente reflejando deudas irreales al PANI.

#### **RECOMENDACIÓN N° 44**

##### **A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)**

Instruir a la Gerencia Administrativa para que al momento de efectuar el pago de impuestos sobre ventas le den cumplimiento a lo establecido en el Código Tributario y a su vez tomar las medidas para asegurar la correcta liquidación de esta retención al Servicio de Administración de Rentas (SAR). Verificar el cumplimiento de esta recomendación

#### **19. EL PANI NO SUPERVISÓ EL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE LA CONCESIÓN DE LOTERÍAS ELECTRÓNICAS SUSCRITO CON LOTELHSA.**

Al hacer la revisión al contrato para otorgar autorización para la instalación, operación y administración de loterías electrónicas se encontraron las siguientes deficiencias:

- a) El PANI no realizó la Contratación de una firma auditora internacional para que evaluara que opción es la más conveniente para el Estado de Honduras.

Al hacer la revisión al contrato para asegurar el mejor recaudo en la administración de loterías electrónicas on line (en línea) no tradicionales entre el PANI y LOTELHSA, fue aprobado el Decreto 173-2000 publicado en el diario oficial La Gaceta No. 29347 de fecha 07 de diciembre del 2000 por tiempo determinado al 31 de diciembre 2011 sin embargo se amplió su aplicación en el Decreto 183-2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2042, donde establece beneficios adicionales e igualmente complementarios de lo que se establecieron en el decreto 173-2000, que consiste en un contrato exclusivo donde se otorga la autorización para la instalación, operación y administración de loterías electrónicas entre el Estado de Honduras y el Estado de Canadá a través de la Corporación Comercial Canadiense (CCC), para ello se debió contratar de una firma auditora internacional reconocida en Honduras que pueda medir la Opción más beneficiosa para el Estado de Honduras a través del PANI en cuanto a ventas y que el PANI a la fecha no ha realizado las gestiones para la contratación de una firma de auditoría internacional reconocida en Honduras, con el propósito de determinar las opciones que demuestre ser la mayor o más beneficiosa para el Estado de Honduras relacionado con el cálculo de la comisión que el PANI debe recibir,

sobre las ventas brutas de los juegos de Lotería electrónica, de acuerdo a lo estipulado en los decretos para la concesión de los juegos de Lotería electrónica operado en Honduras, tal como lo establece el numeral IX. Régimen Económico 9.1 9.2 y 10.2

- b) Al revisar la documentación soporte relacionada con el detalle de las ventas mensuales de lotería electrónica, la Cooperación Canadiense LOTELHSA al Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó que, en el reporte de ventas de Lotería proporcionado por LOTELHSA correspondiente a los años 2009 al 2015 solo incluyen las ventas de los sorteos de Súper Premio, Diaria y Pega3 y cálculo de la comisión a percibir por el PANI y no así las ventas de los nuevos juegos llamados **Premia2** y **Premia2mix**. Incumpléndose lo establecido en convenio de Cooperación Comercial Canadiense CCC (en el numeral 9.1)



Es de hacer mención que el desarrollo de nuevos juegos electrónicos de lotería destinado para generar ingresos para las buenas causas se empezaron a registrar en el PANI a partir del mes de agosto del 2017, teniendo desconocimiento de lo recaudado en años anteriores en sus estados financieros dichos valores se enteraron a la Tesorería General de la República.

Incumpliendo lo establecido en:

**Decreto Legislativo 183-2011 (Convenio de Cooperación Entre el Gobierno de la Republica de Honduras y el Gobierno de Canadá).**

**Considerando I y II**

**IX. Régimen económico. 9.1 y 9.2**

**XII. Obligaciones de la CCC. 12.8**

Mediante Oficio N° 262 -DDISP-TSC-PANI-2019 de fecha 24 de octubre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Licencia Carmen del Rosario Zepeda, Gerente Financiero, explicaciones sobre el hecho antes mencionado, quien mediante OFICIO G.F 077-2019 de fecha 01 de noviembre del 2019, manifestando lo siguiente: “

3. EN EL DECRETO 183-2011 ACUERDO DE COOPERACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS Y COBIERNO DE CANADA, CLAUSULA IX REGIMEN ECONOMICO LÍTERAL 9.2: LA CCC O SU SUBCONTRATISTA U OPERADOR EFECTUARAN EL PAGO DE LA PARTICIPACIÓN TOTAL CORRESPONDIENTE AL GOBIERNO DE HONDURAS DE ACUERDO A LAS DOS OPCIONES SIGUIENTES QUE DEMUESTRE SER LA MAYOR O MAS BENEFICIOSA PARA EL GOBIERNO DE HONDURAS:

- i. EL 50% DE LA DIFERENCIA QUE RESULTE DE RESTAR LOS COSTOS Y GASTOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN, DE LOS INGRESOS GENERADOS POR VENTAS DE LOTERIA (TOTAL DE VENTAS DE LOTERIAS

MENOS DESCUENTOS, BILLETES DE LOTERIA SIN CARGO, DEVOLUCIONES Y CANCELACIONES)

- ii. UNA SUMA ANUAL POR LAS VENTAS DE LOS JUEGOS DE LOTERIA ELECTRONICOS CONOCIDOS COMO: "LOTO DIARIA Y PEGA 3" CALCULADA EN FUNCIÓN DE LA TABLA DE PAGO DE HONORARIOS ESTIPULADA EN EL DECRETO 173-2000, MAS UNA SUMA ADICIONAL DE MILLONES DE LEMPIRAS (L.2,000,000.00) POR MES, POR UN TOTAL DE 24 MILLONES (L.24,000,000.00) POR AÑO Y PARA MAYOR CLARIDAD UN TOTAL GENERAL AL FINAL DE CINCO (5) AÑOS DE 120 MILLONES DE LEMPIRAS (L.120,000,000.00).

3-4: HA REALIZADO O REALIZA EL PANI ESTE ANALISIS QUE DEMUESTRE SER LA MAYOR O MAS BENEFICIOSA PARA EL GOBIERNO DE HONDURAS)  
RESPUESTA: En relación a la consulta, este análisis se hará una vez se realice la auditoría que corresponde, ya que es parte de las actividades de la auditoría, misma que he solicitado anteriormente a la máxima autoridad. Importante indicar que este proceso se inició, pero quedo en suspenso, posteriormente se retomó el proceso de selección y se está a espera que las máximas autoridades aprueben el proceso para contratación de un consultor que defina los términos de referencia para dicha auditoría.

En la actualidad el proceso de verificación continúa realizándose como siempre, el cual es el siguiente: Se revisa lo depositado en nuestras cuentas contra el reporte enviado por LOTELHSA. Calculando el valor de las ventas acumuladas según la tabla. Posteriormente se compara con lo generado en la terminal ubicada en tesorería, a fin de identificar que no nos paguen menos de lo que indica la terminal"

El hecho descrito anteriormente ha originado el incumplimiento en el Decreto Legislativo 183-2011 Convenio de Cooperación entre el Gobierno de la Republica de Honduras y el Gobierno de Canadá en el XII Obligaciones de la CCC. 12.8, (i), a través de una auditoría que debe realizarla una firma internacional de contabilidad y auditoría, autorizada y reconocida en honduras.

EN EL DECRETO 183-2011 ACUERDO DE COOPERACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS Y GOBIERNO DE CANADÁ, ARTICULO N°1, NUMERAL 1, CONSIDERANDO I) QUE SE RECONOCE QUE DADO EL SISTEMA DE JUEGO DE LOTERIA ELECTRONICA DESARROLLADO Y OPERADO SEGÚN DECRETO N° 173-2000 ES DE VITAL IMPORTANCIA PARA QUE EL GOBIERNO DE HONDURAS GARANTICE LA CONTINUIDAD DE LA RECAUDACIÓN DE FONDOS ADICIONALES PARA LAS BUENAS CAUSAS DE MANERA TRANSPARENTE, RESULTA PARTICULARMENTE, NECESARIO EL DESARROLLO DE JUEGOS DE LOTERIA ADICIONALES, ASI COMO LA INSTRUCCIÓN DE NUEVOS JUEGOS QUE TAMBIEN INCLUYAN LA VENTA DE BILLETES DE LOTERIA INSTANTANEOS (A VECES DENOMINADOS "RASPITAS" ENTRE OTROS, TAMBIEN LOS CONSIDERANDOS i,j,k NUMERAL II DEL MISMO CONVENIO EXPRESA: ...PROPORCIONANDO A LA LOTERIA ELECTRONICA DE HONDURAS ESTABILIDAD A LARGO PLAZO, AL ASUMIR LA CCC LAS RESPONSABILIDADES Y LOS BENEFICIOS DEL DECRETO N° 173-2000 POR UN PERIODO PROLONGADO, ASEGURANDO QUE EL GOBIERNO DE HONDURAS Y LAS

BUENAS CAUSAS RECIBAN EL PORCENTAJE ADECUADO DE LOS INGRESOS GENERADOS POR LA LOTERIA ELECTRONICA VIGENTE Y LOS NUEVOS JUEGOS DE LOTERIA QUE SE HAN DE IMPLEMENTAR EN FUNCIONES DE ESTE CONVENIO Y EN LAS CLAUSULAS PRECITADAS ANTERIORMENTE SOLICITAMOS NOS EXPLIQUE Y PROPORCIONE INFORMACIÓN DE LO SIGUIENTE:

5-A: RECIBE EL PANI % DE PARTICIPACIÓN POR LOS NUEVOS JUEGOS PREMIA2MIX, JUGADA DOBLE LOTO, RIBETE GANAGOL, APOSTEMOS  
RESPUESTA: En la actualidad, LOTELHSA recibe informe del desglose de las ventas de sus productos, para realizar el cálculo de la comisión que entrega al PANI, en estos reportes se incluyen las diferentes MODALIDADES de los juegos en decreto 173-200, es decir, Súper Premio, Diaria y Pega 3. En determinado momento mi persona consulto por qué el PANI no recibía ingresos por "Raspitas", a lo que el Gerente Financiero y Asesor Legal de LOTELHSA me respondieron verbalmente que el convenio indicaba que solo se debe pagar por los juegos descritos según Decreto 173-2000 y todas sus modalidades. Importante indicar que a partir del año 2017 se agregan a los reportes recibidos, detalle de las diferentes modalidades de los juegos base.

Mediante Oficio N° 286 -DDISP-TSC-PANI-2020 de fecha 15 de enero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la Licencia Carmen del Rosario Zepeda, Gerente Financiero, explicaciones sobre el hecho antes mencionado, quien mediante Oficio G.F 008-2020 de fecha 24 de enero del 2020, manifestando lo siguiente: "numeral 8. NO EXISTE PAGO DE COMISION POR NUEVOS LANZADOS EN 2015 Y 2016, DETALLE INICIO DE NUEVOS MODALIDADES DE DIARIA, LOTO, PEGA3.

REPUESTA: Se realizó la consulta a el representante de dicha empresa, en vista de que la terminal existente en Tesorería, proporciona únicamente reporte de los 3 juegos en línea (súper premio, diaria y pega3), que son los que se verifican contra el reporte recibido por parte de la empresa, importante indicar que desde años atrás se viene solicitando a la empresa una mayor amplitud en los reportes que podemos visualizar a fin de tener mayores opciones para revisión. Se adjunta correos enviados en su oportunidad.

El hecho descrito anteriormente ha originado el incumplimiento en el Decreto Legislativo 183-2011 Convenio de Cooperación entre el Gobierno de la Republica de Honduras y el Gobierno de Canadá en el IX. Régimen Económico 9.1 la CCC hará todas las inversiones que sean necesarias para la operación de los juegos de loterías por los cuales es responsables en Honduras, incluso el desarrollo de nuevos juegos electrónicos de lotería destinados a generar ingresos para las buenas causas.

#### **RECOMENDACIÓN N° 45**

##### **AL CONSEJO DIRECTIVO DEL PANI (CODIPANI)**

Girar instrucciones a la Directora Ejecutiva del PANI, para que dé cumplimiento a lo descrito en el Decreto Legislativo 183-2011 Convenio de Cooperación entre el Gobierno de la República de Honduras y el Gobierno de Canadá, donde se detalla el nombramiento de una firma auditora, con la finalidad de determinar la opción más conveniente, para el cálculo de la comisión que recibe por la Venta de Loterías Electrónicas e incluidos los nuevos juegos que se desarrollen, para beneficio de las buenas causas, y por ende haya mayor cobertura del recaudo para protección de las áreas vulnerables de la sociedad en riesgo social. Velar por 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 ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros Servicios Personales, Servicios No Personales, Bienes Capitalizables, Ingresos (detallar los rubros o áreas revisadas), se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

### 1. IMPUESTOS NO RETENIDOS Y NO ENTERADOS EN TIEMPO POR HONORARIOS PROFESIONALES.

Al revisar la cuenta 2113 Cargas Fiscales por pagar, se encontraron valores retenidos y no enterados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) ahora llamada Servicios de Administración de Rentas (SAR) hallándose las siguientes inconsistencias:

La Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) ahora llamada, Servicios de Administración de Rentas (SAR) realizó una auditoría al PANI en la cual se determinó que la entidad no había retenido el 12.5% de impuesto por Honorarios Profesionales, durante el año 2012, por valor de L.418,234.62 como resultado de la auditoría, la DEI emitió la resolución N° DEI 1367-DA-ARCS-G-2013 de fecha 05 de julio de 2013, notificando al PANI que debería realizar el pago de forma inmediata, el cual incluyó un monto adicional por recargos por valor de L. 175,658.94.

En el año 2015 el PANI procedió a realizar el pago del impuesto no retenido más recargo por un valor de L 593,893.16 como una erogación extemporánea realizada en el 2015 (Pérdida de 2015)

Cuadro detalle: Impuestos no Retenidos y No Enteros en Tiempo Por El PANI

Concepto	Valor pagado al proveedor L.	ISR 12.5% que debió retenerse L.
Pago de Servicio De Publicidad	7,000.00	875.00
Actuaciones Artísticas	106,400.00	13,300.00
Honorarios Médicos	86,836.96	10,854.62
Pago de servicios de publicidad	155,160.00	19,395.00
Pago por servicios de Actuaciones Artísticas	1,700.00	212.50
Servicio De Publicidad	2,906,780.00	363,347.50
Servicios Jurídicos	79,000.00	9,875.00
Publicidad	3,000.00	375.00
Sub Total	<b>3,345,876.96</b>	<b>418,234.62</b>
Multa y Recargo		<b>175,658.54</b>
Total enterado		<b>593,893.16</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50**

**Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República 2012 ARTÍCULO 115.-**

**Código Tributario Decreto 22-97, vigente para los años 2009 al 2016, Artículo 29, Artículo 63, Artículo 169 y Artículo 170**

## **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, Artículo 79 RESPONSABILIDAD CIVIL.**

### **Atribuciones de las Unidades Gestoras del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) Gerencia Administrativa**

**Atribuciones: 4. y 6.**

Sobre el particular mediante Oficio Presidencia N° 2623-2022-TSC de fecha 21 de octubre del 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Jose Enrique Aguilar Alonzo Gerente Administrativo, explicaciones sobre el hecho antes mencionado, quien mediante nota de fecha 05 de enero de 2023 manifestó lo siguiente: “en referencia a Oficio Presidencia N° 2623-2022-TSC de fecha 21 de octubre del 2022 mismo que nos indica la responsabilidad solidaria con el estado, como retenedor del 12,5%, ISR por concepto de Honorarios Profesionales a distintos proveedores durante el año 2012, a su vez nos informa no retención respectiva de los impuestos en mención durante ese año, en tal sentido el Tribunal Superior de Cuentas en el oficio mencionado arriba, nos remite que indique o responda la siguiente respuesta la cual reza de la siguiente manera:

Indique el motivo por el cual en su gestión como gerente administrativo del PANI no realizo la retención del 12,5% ISR según estipulado en el Artículo 50 de la Ley ISR en las órdenes de pago de Servicios de Publicidad y otros servicios según detalle de cheques adjunto.

En mi condición de Ex Gerente Administrativo del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) periodo 10 de marzo del 2010 al 31 de julio del 2015, en cumplimiento a lo solicitado del oficio en referencia me permito informarle lo siguiente:

Antes, durante y posterior al año 2012, las declaraciones sobre IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR), así como las ganancias de capital entre otros, se realizaban en forma manual por la Institución, se buscaba entre las distintas órdenes de pagos generadas mes a mes, clasificarlas o dividir las que generaban impuestos y las que no, visualizarlas y luego determinar los valores que se encontraban para incorporarlas a la declaración, acciones o metodologías que provocaban fallas, inconsistencias, omisiones y errores en el cálculo de presentación de las declaraciones de la institución en forma mensual, motivo por la no existencia de un sistema o modulo administrativo contable confiable y difícil de incorporar la puesta en marcha, por lo costoso de su implementación.

- En referencia a la interrogante expuesta por TSC, le informo que la administración se encargaba solamente de la elaboración de las declaraciones ya que los valores previamente eran generados, revisados y validados por los departamentos de contabilidad y presupuesto e inclusive en algunos casos revisados por auditoria mismos que eran incorporados a las declaraciones y luego enterados mediante pagos por cheques elaborados y revisados por la gerencia financiera, mismo que ingresaba al sistema financiero nacional Administración de Rentas (SAR) como entes recaudadores, también la jefatura de publicidad adscrita a la Dirección Ejecutiva era la encargada exclusivamente de elaboración y contratación de los servicios de publicidad, de acuerdo a los términos, lineamientos de referencia de la Dirección, por lo tanto uno se alimentaba de la información generada por esa jefatura o dirección ejecutiva y si estos no proporcionan la información a contabilidad y presupuesto las ordenes de pagos, estos no enviaban en tiempo y forma a la administración los valores

correspondientes a enterar a la DEI, (Repito todo esto por el método que se utilizaba de forma manual), un detalle importante es que muchos proveedores de publicidad que se les genero contratos cobraban sus servicios prestados una vez que presentaban las pautas de publicidad o informes respectivos de la actividad publicitaria contratada a la jefatura, mismos que eran generados en un largo tiempo y hasta esa fecha le eran enterados sus pagos por este concepto. Otro es que algunos pagos servicios de publicidad y honorarios profesionales a distintos proveedores estaban bajo el régimen de pagos a cuenta esto último respetando la Ley de ISR.

- Como se aprecia las Ordenes de Pago era elaboradas, generadas y solicitadas por las distintas unidades del PANI (Dirección, Sub Dirección, Gerencias y Jefaturas), ya que cada una tenía su propia estructura presupuestaria asignada, luego eran revisadas, validadas por contabilidad y presupuesto y por ultimo llegaban a la administración para su autorización y posteriormente la emisión del cheque por financiera, como se observa era un proceso riguroso, pero se tenía el problema mencionado en el párrafo de arriba.
- El pago se realizó por el motivo que la DEI de acuerdo con resolución N° DEI-1367DA-ARCS-G 2013 del 05 de julio del 2013 en el que se determina pagar un ajuste de L.418,234.62 y un impuesto adicional de L. 175,658.94, sumando un total de L. 593,893.16 pagado por la institución en marzo del 2015, cabe aclarar que se pagó hasta la fecha, porque en el año 2013, se impugno dicha resolución y porque en el año 2014 la DEI, dio respuesta a dicha impugnación de forma negativa para el PANI, también porque la oficina legal recomendó que se pagara y que no se fuera apelación, la administración era del criterio que se siguiera con el proceso jurídico que la ley le otorga.
- En virtud de las inconsistencias y errores de la presentación de las declaraciones durante los años 2010, 2011 y 2012, durante el año 2013 la Gerencia Administrativa de ese momento, solicitamos a la DEI que se ingresa la información tributaria en línea (DET 5,5), por tal acción la Institución Tributaria del Estado capacito en distintos temas en materia tributaria a personal de premios, personal, planificación, compras, legal y planillas.
- Como consecuencias de lo costoso para el PANI la implementación de un sistema administrativo financiero contable confiable, la Gerencia Administrativa en los años 2010, 2011, 2012 y 2013, se gestionó ante la Secretaria en los Despachos de Finanzas (SEFIN), Dirección General de Presupuesto y Jefatura del Sistema de Finanzas (SEFIN), Dirección General de Presupuesto y Jefatura del Sistema Administración Financiera (SIAFI), enviando oficios al Señor Ministro Licenciado Ricardo Madrid, la incorporación del SIAFI en el PANI, esto con el fin de llevar una administración financiera y contable actualizada, mismas que nunca se dio una respuesta positiva, solo existieron reuniones de acercamiento, en relación a estas gestiones las mismas pueden ser verificada en los archivos de la Dirección ejecutiva como de Administración de la institución.
- Siempre relacionado con las inconsistencias y errores que presentaban las declaraciones tributarias, pagos y obligaciones financieras entre otros, se remitieron memorándum a la Dirección Ejecutiva del PANI, donde se solicitaba la implementación de flujo de caja semanal y por ende mensual, mismo que estuviera integrado por contabilidad, presupuesto, planificación, financiera y administración, con el fin de visualizar de mejor forma los egresos y los ingresos de la institución, mismas que nunca se recibió respuesta a tal petición, en

relación a estas gestiones las mismas pueden ser verificada en los archivos de la Dirección ejecutiva como de Administración de la Institución.

- Como consecuencia de las acciones aprendidas y sugerencias dadas a la Dirección Ejecutiva en el año 2014 y 2015, ya que mi periodo como gerente fue durante el periodo de marzo del 2010 al 31 de julio del 2011, se realizaron acciones con el fin de incorporar al PANI un Sistema de Operación Administrativo (ERP), procedimiento que entro en funciones hasta el año 2017, tiempo que ya mi persona no laboraba, como se aprecia mi función como Ejecutivo de Administración fue la de administrar de la mejor forma la institución y tratar de corregir las inconsistencias y errores administrativos contables. Con la incorporación de este sistema operativo mucha información financiera contable y administrativa, al emigrar de hacia este nuevo modelo operativo se perdió en el traslape y es por esta situación que mucha información de los años anteriores al 2017, ocasionando distorsiones a la hora de analizar y evaluar actividades anteriores.
- Durante mi gestión como Gerente Administrativo tuvimos un gran problema, mismo que fue la rotación de varios Directores Generales de la Institución, un total de cinco ejecutivos, estos cambios en forma continua provoca nuevos lineamientos, políticas e ideas, nuevos procesos a seguir en materia de administración, también ocasionaba que las actividades financieras y administrativas se estancaran por un tiempo determinado, por los motivos de registro de firma autorizada, y la generación de la caución respectiva y esto ocasionaba que muchas obligaciones de egresos e ingresos no se tramitaran.
- Por ultimo quiero manifestar que este servidor fungí como Gerente Administrativo del PANI del 10 de marzo del 2010 al 31 de julio del 2015, a la fecha de 05 enero del 2023, tengo 7 años 5 meses con 5 días de haber vacado en mis funciones, se me ha hecho muy difícil recopilar información en los archivos de la institución, porque existen nuevas autoridades, tal vez los auditores del TSC asignados en la Institución porque la ley los asiste y se hace más factibles, podrían recopilar esta información que se me ha hecho difícil de obtener, porque existe los documentos que muestran todo lo anterior de lo realizado por la Gerencia Administrativa durante el periodo anteriormente mencionado.
- Se adjuntan fotocopias de algunos documentos, otros están en los archivos de la Dirección Ejecutiva Gerencia Administrativa y la SEFIN mismos los cuales visualizar respectivamente.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras de **QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L593, 893.16)**.

#### **RECOMENDACIÓN N°46**

#### **A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA PANI**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que conforme a lo establecido en la ley se realicen las retenciones de impuestos a los proveedores de bienes y servicios, así mismo se realice el proceso de pago en los períodos establecidos, con el fin de evitar recargos por mora, que afectan el presupuesto de la Institución; a su vez, conciliar los valores mensualmente y en su defecto al final del año conjuntamente con el área de Contabilidad a fin de reflejar valores reales a pagar por retenciones. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 2. FALTANTE DE BIENES EN EL PROCEDIMIENTO DE LA INSPECCIÓN FÍSICA.

Al efectuar la inspección física de los bienes muebles propiedad de Patronato Nacional de la Infancia (PANI) y asignados a Funcionarios y Empleados mediante reporte de activos por empleado por la Unidad de Bienes Locales, y a través de la revisión del Inventario General, se comprobó que existe faltante de algunos Bienes/Muebles, también se evidenció que varios funcionarios y empleados no tenían firmado su reporte de Bienes asignados siendo realizado al momento de la inspección por parte de la comisión auditora en conjunto con el Jefe de Bienes, en vista de que no se tenía firmado los reportes, por lo que hizo la recopilación al resto del personal posteriormente, por lo que se puede verificar en muchos de los reportes que están firmados durante y después de la inspección física, aceptando que los tenían en su poder, así mismo, no se encontraron, ni fue presentada evidencia de parte del personal sobre las gestiones de descargo de dichos bienes ante el Departamento de Bienes Nacionales del PANI, tal como se detalla:

### Faltante de Bienes Muebles

Nombre del empleado	Departamento	No. Ficha	No. Inventario	Detalle	Monto (L)	Observaciones
Bryan Maradiaga	Informática	776	4002734	UPS Color negro	1,026.00	No se encontró
			42211	UPS FORZA color negro	1,696.00	
		2416	42308	Teclado Dell Color negro	1,500.00	
Efraín Reinieri Ponce Andino	Auditoria Interna		4001815	CPU Celeron color blanco	10,000.00	no se encontró
Luis Humberto Molina	Auditoria Interna	629	4001703	Monitor 15 COMPAC Color blanco	4,440.00	no se encontró
José Wilfredo Quezada Castillo	Tesorería	4533	4004533	CPU COMPAQ Blanco Pentium	17,200.00	no se encontró
Marta Lorena Turcios Santos		614	4004504	CPU Dell Beige Pentium II/Memoria ram 128 MB disco GBMOD	26,790.40	no se encontró
<b>TOTAL L.</b>					<b>62,652.40</b>	

Al no encontrar los bienes asignados, se procedió a la búsqueda también en la bodega de bienes descargados siendo que los mismos no se encontraron.

Es de aclarar que la Comisión de Auditoría procedió a realizar la recuperación o reposición de los Bienes no encontrados, a lo cual los funcionarios y empleados no estuvieron anuentes a realizar el pago o reposición del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

### LEY ORGÁNICA DE PRESUPUESTO.

**Artículo 121.- Responsabilidad por Dolo Culpa o Negligencia.**

### LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS:

**ARTÍCULO 75.- Responsabilidad en el manejo de los bienes.**

### MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA PROPIEDAD ESTATAL PERDIDA

## 2. Recopilación y análisis por parte de Unidad Local de Bienes Nacionales sobre la Documentación de la Propiedad Perdida, 2.1

Sobre el particular se emitió el Oficio N° 087-DASS-TSC-PANI-2017 de fecha 31 de julio de 2017, enviado por la comisión y que según respuesta se recibió Oficio N° B-N051 de fecha 03 de agosto de 2017 enviado por el señor: Marco Antonio Gómez Jefe de Bienes Nacionales del PANI, donde manifiesta lo siguiente: “1) por qué a sido manejado conforme al Reglamento para control y la contabilidad de bienes 2) nunca se a tenido su reglamento interno, si se manejan en custodia los bienes que son asignados bajo las responsabilidad del usuario y para el descargo se habilito una bodega con los bienes a descargar por departamento una ves aprobado por la Dirección de Bienes del Estado 3) todas las instituciones descentralizadas y secretarias de estado estamos bajo la leyes de la Dirección de Bienes del Estado 4) Este Departamento solo está mi persona que cubre toda las necesidades de la institución en caso de mi ausencia queda cerrado y asta que regreso continuo con mi trabajo en cuanto se refiere a bienes ingresos, Transferencias, Traslados y Descargos ya lo demás le corresponde alas máximas Autoridades de la institución.

Sobre el particular se emitió el Oficio N° 133-DASS-TSC-PANI-2017 de fecha 04 de septiembre de 2017, enviado por la comisión y que según respuesta se recibió Oficio N° G.A.100-2017 de fecha 05 de diciembre de 2017 enviado por el señor: Marco Antonio Gómez Jefe de Bienes Nacionales del PANI, donde manifiesta lo siguiente: “Me dirijo a usted en ocasión de saludarlos y a la ves en referencia al Oficio N° 133-DASS-TSC-PANI-2017 informarle que este departamento de bienes tiene todo listo para su descargo, pero la Dirección de Bienes del Estado solicito la creación de perfiles de las diferentes áreas asistente de la Gerencia Administrativa y al Departamento de Bienes para hacer dicho descargo pero no han sido descargados por la unidad de informática y se han solicitado en varias ocasiones para hacer dicha labor que es el descargo, por lo que la fecha para entregar solicitud de descargo fue el 15 de noviembre del 2017 por lo que se tendrá que hacer en el primer trimestre una ves creados los perfiles solicitados.

Sobre el particular se emitió el Oficio N° 339-DDISP-TSC-PANI-2020 de fecha 28 de septiembre de 2021, enviado por la comisión y que según respuesta se recibió Oficio de fecha 21 de octubre del 2021 enviado por el señor: **Luis Humberto Molina** Contador General del Departamento de Contabilidad del PANI, donde manifiesta lo siguiente: “ le informo en relación del bien faltante monitor marca COMPAQ de 15”color blanco ficha 629 serie N025DB6SNU306, detalle N025DB6SNU306, detalle NOD SS10 S#025336SNU306 SVGAMOD, ficha 629, inventario 4000237, fecha de compra 19/04/2001, con monto original de L. 4,440.00, para su conocimiento el día 19 de octubre de 2021, solicite la colaboración a la jefatura de la Unidad de Informática para verificar en el sistema E.R.P. la relación si este bien se encontraba asignado a mi persona y este se encuentra extraviado, por lo que no tengo conocimiento de la actualización de mi inventario.

Sobre el particular mediante OFICIO No. 305 - DDISP-TSC-PANI-2020 de fecha 13 de febrero de 2020 Y 532- DDISP-TSC-PANI-2021 de fecha 26 de noviembre 2021 enviado al **Señor Bryan Arturo Maradiaga** programador de la unidad de informática (PANI) en respuesta se recibió Oficio sin número de fecha 7de diciembre de 2022, manifiesta lo siguiente: En respuesta al oficio No.305-DDISP-TSC-PANI-2020 tengo a bien informarle que los Ítems siguientes no

han sido encontrados FICHA #776#de inventario 4002743 UPS color negro no se encuentra # de inventario 42211 UPS FORZA no se encuentra FICHA #2416 #de inventario 42308 Teclado Dell no se encuentra.

En vista de lo anterior cabe mencionar que estos equipos fueron cargados a mi persona, pero no estaban disponibles para mi uso ya que son equipos de usos múltiples que se asignan en base a demanda de los usuarios.”

Sobre el particular se emitió el Oficio N° 315-DDISP-TSC-PANI-2020 de fecha 09 de marzo de 2020, enviado por la comisión y que según respuesta se recibió Oficio- sin número de fecha 24 de septiembre de 2021 enviado por el señor: **Efraín Reinieri Ponce Andino** Auditor del departamento de Auditoría Interna del PANI, donde manifiesta lo siguiente: “en respuesta a su oficio N°-DDISP-TSC-PANI-2020, donde me comunica de una inconsistencia encontrada en mi inventario CPU Celeron por este medio le informo que después de haber buscado oficina por oficina no fue encontrado, por lo que sería sustituido como lo indica la ley. Por un CPU color Blanco parte frontal Beige y Negro en buenas condiciones funcional.”

Sobre el particular se emitió el Oficio N° 332-DDISP-TSC-PANI-2021 de fecha 22 de octubre de 2021, enviado por la comisión y que según respuesta se recibió Oficio- sin número de fecha 26 de octubre de 2021 enviado por el señor: **José Wilfredo Quesada Castillo** Jefe Tesorero del PANI, donde manifiesta lo siguiente: “En relación al oficio N° 332-DDISP-TSC-PANI-2021, con referencia al inventario de mobiliario y equipo le comunico lo siguiente:

N° Empleado	Descripción	ficha	Inventario	Detalle	Color	Monto	Observaciones
428	CPU COMPAQ blanco PENTIUM	4533	4004533	MOD.SKPRO velocidad 866mhz serie 6110-feaz036	blanco	L. 14,200.00	Descargado

Sobre el particular se emitió el Oficio N° 325-DDISP-TSC-PANI-2021 de fecha 22 de octubre de 2021, enviado por la comisión y que según respuesta se recibió Oficio- D.P.02-2021 de fecha 07 de diciembre de 2021 enviado por la señora: **Martha Lorena Turcios Santos** Secretaria del Departamento de Control de Presupuesto del PANI, donde manifiesta lo siguiente: “En base a su oficio N°325-DDISP-TSC-PANI-2021, sobre el faltante de mi inventario 4004504, el cual ando buscando, por lo que solicito más tiempo para seguir buscando dicho equipo.

El motivo de la presente, es para informarle que, revisando en mi inventario, el cual fue recibido cuando me trasladaron al departamento de presupuestos, este equipo CPU Marca Dell Beige Pentium Ficha 614 Inventario 4005404 con Valor de L.26,790.40, no lo tenía asignado a mi persona, pero ya en el cambio de sistema ya me aparece como que ya lo tenía a mi cargo, es por eso que en ese momento no firme como de recibido, por lo cual yo no tengo ninguna nota cuando se me asigno ese equipo como usted sabe un CPU. Viejo y desfasado, por lo que no me hubiera servido para mi trabajo que realizaba. Es por eso que le adjunto copia de mi inventario de recibido conforme y copia actual.

El motivo de la presente es para solicitarle respetuosamente la verificación en el sistema ERP si está a mi cargo un CPU DELL BEIGE PENTIUM III con numero de ficha 614 número de inventario 4004505 con fecha de compra 16 mayo 2000, con un valor de L. 26,790.40 esto es

debido que, en el inventario del sistema anterior, no estaba a mi cargo, cuando hacen el traslado de inventario al sistema ERP ya me aparece como asignado, por lo que en su momento no le firme como de recibido el inventario por el faltante de ese equipo. Como usted conocedor de equipo sabe que es un equipo bastante viejo y desfasado, por lo tanto, no tengo ninguna nota de recibido de reasignación del dicho equipo.”

Sobre el particular se emitió el Oficio N° 680-DASS-TSC-PANI-2017 de fecha 10 de noviembre de 2023, enviado por la comisión y que según respuesta se recibió Oficio G.A. 024-2023 de fecha 13 de noviembre de 2023 enviado por el señor: Pedro García Espinoza Gerente Administrativo del PANI, donde manifiesta lo siguiente: “referente a sus consultas sobre los faltantes en el inventario de los bienes asignados a los empleados de la institución le informo lo siguiente: **Pregunta:** ¿Se ha realizado el descargo de estos bienes/muebles del inventario respectivo mediante dictamen del departamento de bienes locales de la institución y presentado ante la Gerencia Administrativa para su consideración ya sea por estar obsoletos, dañados o extravió de los mismos?

**Respuesta:** Durante mi gestión no se ha realizado proceso de descargo y de igual manera no se ha sometido a nuestra consideración dictámenes de bienes obsoletos, dañados o extravió de los mismos.

**Pregunta:** ¿Se ha realizado las deducciones oportunas al empleado en el caso de pérdida de estos bienes? De ser afirmativo presentar la evidencia correspondiente.

**Respuesta:** Al respecto le informo que del listado descrito solo al ex empleado José Wilfredo Quesada se le ha realizado la deducción mediante cheque N° 00012311, los demás son empleados que están en sus funciones y la señora Evelyn Lizeth Mejía Peralta que se encuentra con licencia.

Sobre el particular se emitió el Oficio N° 681-DASS-TSC-PANI-2017 de fecha 10 de noviembre de 2023, enviado por la comisión y que según respuesta se recibió Oficio sin número de fecha 15 de noviembre de 2023 enviado por el señor: Marco Antonio Gómez Ex Jefe del Departamento de Bienes del PANI, donde manifiesta lo siguiente: “1. Los descargos realizados hecho por mi persona se encuentran en el sistema que fue hecho a cada empleado, en la fecha que se realizó vía sistema SIAFI, el mismo fue hecho con el respectivo procedimiento establecido en la ley de la Dirección nacional de Bienes del estado.

2. Así mismo Cada uno de los empleados que se encontraron con un faltante la comisión del T.SC. PANI envió un oficio a cada uno de los empleados con su respectivo faltante encontrado en la auditoría realizada por la comisión juntamente con el departamento de bienes del Pani, la Comisión que estaba a cargo de la Licenciada Noelia Romero Zelaya Jefa de la comisión de auditoría TSC-PANI dicha comisión quedándose con una copia del oficio entregado al empleado, Toda la documentación de soporte que usted solicita se encuentra en los archivos de la institución el Pani es a la nueva persona nombrada en el departamento de bienes que deben pedir dicha información.

3. Los empleados que son cancelados deben buscar información en el Departamento de Recursos Humanos, donde se envía el finiquito de los empleados despedidos si se le encontró

faltante se hace saber en el finiquito que es enviado al departamento de recursos humanos y otras dependencias, así mismo cuando se encontraba un faltante al empleado se le notifica al Departamento de recursos humanos y ellos hacían su respectivo procedimiento

4. Así mismo esperando de su comprensión, ya que desde el momento de mi cancelación no cuento con acceso a los sistemas requeridos, de dicha información”.

**Comentario del Auditor:**

Asimismo, lo verificado en físico por la Comisión de Auditoría en presencia del empleado responsable, se comprobó que el bien asignado mediante reporte de activos de empleados no se encontró, de igual forma en el Descargo de Bienes de las diferentes oficinas del Patronato Nacional de la Infancia (PANI).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.62,652.40)**, por lo que este Tribunal procede a elaborar el pliego de responsabilidad correspondiente.

**RECOMENDACIÓN N°47**

**A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI).**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Bienes que mantenga un estricto control de los bienes, asignados a los diferentes Funcionarios y empleados de la Institución, con el propósito de evitar, pérdidas de los bienes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros, Caja y Bancos, Inversiones Financieras, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Gastos Pagados por Adelantado, Propiedad Planta y Equipo, Deudas por Pagar, Provisiones y Reservas Técnicas, Patrimonio, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Gastos de Operación y Costos de Producción no encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe.

## CAPÍTULO VII

### A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría financiera y de cumplimiento legal que cubrió el período del 01 de enero de 2006 al 31 de agosto de 2009, emitido por el Departamento de Auditoría de Desarrollo e Inclusión Social y Prevención en octubre de 2009. Este informe incluye: recomendaciones por incumplimiento de normas de control interno y recomendaciones de cumplimiento de legalidad, para ser implementadas por el Director del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) Nuestra revisión mostró que fueron implementadas por la entidad.

Tegucigalpa M.D.C 18 de marzo de 2024

---

**Sonia Esperanza Suazo**  
Auditor Operativo DDISP-TSC

---

**Cristian Josué Carias**  
Auditor Operativo DDISP-TSC

---

**Jasmina Elizabeth Saucedo**  
Auditor Operativo DDISP-TSC

---

**Fernando Enrique Méndez**  
Auditor Operativo DDISP-TSC

---

**Tomas Elías Lozano**  
Auditor Operativo DDISP-TSC

---

**Nohelia Romero Zelaya**  
Auditor Operativo DDISP-TSC

---

**Cesar Alexis Castro Colindres**  
Supervisor DDISP-TSC

---

**Lourdes Marisol Javier Fonseca**  
Jefe del Departamento de Desarrollo  
Inclusión Social (DDISP)

---

**Licda. Alejandrina Pineda Escoto**  
Gerente de Auditorías Sectorial Desarrollo Regulación Económica Infraestructura  
Productiva Recursos Naturales y Ambientales  
Centralizadas y Descentralizadas