



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DEL SECTOR SOCIAL

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL PRACTICADA AL
INSTITUTO CENTRAL VICENTE CÁCERES**

INFORME N° 07/04-DASS

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE ENERO DE 1998
AL 31 DE AGOSTO DE 2000**



INSTITUTO CENTRAL VICENTE CÁ CERES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE ENERO 1998
AL 31 DE AGOSTO DE 2000**

INFORME N° 07/04-DASS

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL
DASS**



INSTITUTO CENTRAL VICENTE CÁCERES

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVO DEL EXAMEN	1
B.	OBJETIVO DEL EXAMEN	1-
C.	ALCANCE DEL EXAMEN	1-2
D.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F.	FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3-4
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A.	OPINIÓN	5-7
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	8-11

CAPÍTULO III CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	CAUCIONES	12
B.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	13

CAPÍTULO IV RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	14-15
---	-------

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES	16
---------------------	----



Oficio N° 222/2005-PRE-TSC
28 de febrero de 2005.

Licenciado
Mario Alexis Estrada Trejo
Director del Instituto Central Vicente Cáceres
Su Oficina

Adjunto encontrará el Informe N° 07/04-DASS de la auditoría practicada al **INSTITUTO CENTRAL "VICENTE CÁCERES"** por el período comprendido entre el 1 de Enero de 1998 al 31 de Agosto de 2000. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 1, 2, 7, 8, 22 (numeral 3) y 32 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene, comentarios, conclusiones y recomendaciones, los hechos que den lugar a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano se les notificara personalmente o por cualquiera de los medios que señala el Artículo 89 del Tribunal Superior de Cuentas.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme a los Artículos 79 y 111 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Fernando Daniel Montes Matamoros
Presidente

INSTITUTO CENTRAL VICENTE CÁCERES

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República; 1, 2, 7, 8, 22 (numeral 3) y 32 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2000 y de la orden de trabajo No. 07/2000-UAENG del 21 de agosto del 2000.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

Objetivos Generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración de las entidades públicas, de las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y el control interno administrativo y financiero;
3. Promover la modernización del sistema de control de los recursos públicos.

Objetivos Específicos:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
3. Identificar y corregir las áreas críticas; y

- 4 Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto Central "Vicente Cáceres", cubriendo el período comprendido entre el 1 de enero de 1998 y el 31 de agosto de 2000; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Activos Fijos y Nominas y Planillas.

En el curso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por el Instituto Central "Vicente Cáceres."

Entre estas situaciones señalamos la siguiente:

- No pudimos comprobar las donaciones recibidas de Instituciones Privadas como la PEPSI y la Cervecería Hondureña.

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en Pliegos de Responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidades, cuya lista figura en **Anexo N° 1**, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas en base en este informe.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

El Instituto Central Vicente Cáceres, es una institución creada el 13 de agosto de 1878 dependiente del Ministerio de Educación Pública de Honduras, se rige por las Leyes Educativas vigentes, Ley de Escalafón del Magisterio, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Reglamento Interno y Disposiciones Vigentes.

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de Educación Decreto No. 79 de fecha 14 de noviembre de 1966, artículo 14, el cual establece que: "Son fines de la educación hondureña".

- a) Formar ciudadanos amantes de su Patria, conscientes de sus deberes, con profundo sentido de responsabilidad y de respeto a la dignidad humana.
- b) Contribuir al desenvolvimiento de la personalidad humana.
- c) Formar ciudadanos aptos para construir una democracia que concilie adecuadamente los intereses del individuo con los de la comunidad.

- d) Estimular el desarrollo de los sentimientos de solidaridad y comprensión entre las naciones.
- e) Capacitar para la valoración del trabajo como un deber fundamental en la promoción de la vida económica del país.
- f) Procurar una formación que asegure el aprovechamiento de la naturaleza, de la ciencia y de la técnica, para el desarrollo integral de la nación; y,
- g) Contribuir a la conservación de la salud, a la formación y elevación espiritual del hombre y de la sociedad.”

El Reglamento General de Educación Media en el en el Artículo 10, el cual establece que: “La educación media tiene los fines siguientes:

En el Ciclo Común de Cultura General.

- a) Proporcionar al estudiante la cultura general básica y propiciarle el desarrollo de hábitos necesarios para su adecuado desenvolvimiento en sociedad y para proseguir estudios en cualquiera de las ramas del Ciclo Diversificado.
- b) Conocer las necesidades e intereses del educando y explorar sus vocaciones y aptitudes para ayudarlo en la solución de sus problemas y en la escogencia de los estudios a proseguir.

En el Ciclo Diversificado.

- a) Preparar al alumno para proseguir estudios superiores o para el ejercicio de una profesión que le permita incorporarse al campo de la producción.”

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Secretaria de Educación Pública
Nivel Ejecutivo	Dirección y Subdirección del Instituto
Nivel de Apoyo	Consejo Técnico, Consejo de Maestros, Padres de Familia y Asociación de Coordinadores.
Nivel Operativo	Secretaria, Administración, Auxiliar de Contabilidad, Personal Docente, Departamento de Orientación, Unidad de Bienestar Estudiantil, Unidad Médica, y Biblioteca.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 1 de Enero 1998 al 31 de Agosto 2000 los recursos examinados ascendieron, sus ingresos a: **SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 6,505,783.94)** y los egresos ascienden a **SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L.6,365,280.81)**, según detalle adjunto.

AÑO	INGRESOS	EGRESOS
	(L.)	(L.)
1998	2,064,433.99	2,038,808.57
1999	2,202,633.46	2,015,959.13
2000	2,238,716.49	2,310,513.11
TOTAL	6,505,783.94	6,365,280.81

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período del 1 de Enero de 1998 al 31 de Agosto de 2000, se detallan en (**Anexo N° 2.**)

INSTITUTO CENTRAL VICENTE CÁ CERES

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC.,
28 de febrero de 2005.

Señor:

MARIO ALEXIS ESTRADA TREJO

Director del Instituto Central Vicente Cáceres
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto Central “Vicente Cáceres” con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Activos Fijos y Nominas y Planillas por el período comprendido del 1 de Enero de 1998 al 31 de Agosto de 2000.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República: 1, 2, 7, 8, 22 (numeral 3) y 32 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría al Instituto Central “Vicente Cáceres”, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- Proceso Presupuestario
- Procesos Contables;
- Procesos de ingresos y gastos.

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No existe un reglamento interno de procedimientos administrativos, de compras y suministros de la institución debidamente aprobados.
2. No existe separación de funciones en cuanto registro y custodia de fondos;
3. No llevan un inventario actualizado de los Activos Fijos y Libros de la Biblioteca;
4. No elaboran Conciliaciones Bancarias en forma correcta.

Tegucigalpa, MDC, 21 de junio de 2001.

Sandra Regina Corrales A.
Jefe del Departamento de Auditoría del
Sector Social

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. REGLAMENTOS INTERNOS ACTUALIZADOS PERMITE LA EJECUCION DE FUNCIONES EN FORMA ADECUADA.

No existe un Reglamento Interno de Procedimientos Administrativos, de Compras y Suministros de la Institución debidamente aprobados,

Incumpléndose la Norma Técnica de Control Interno N° 112-01 “Responsabilidades de Alta Dirección de la Entidad”, la cual establece que: “La alta Dirección es responsable de la aplicación y vigilancia de los controles internos necesarios para que las operaciones de la entidad que dirige, se realicen con eficiencia y economía para alcanzar los objetivos y las metas previstos”.

Mediante nota de fecha 24 de enero de 2003, se le hizo la consulta al señor Mario Alexis Estrada Trejo, Director del Instituto Central Vicente Cáceres, de la falta de un Reglamento de Procedimientos Administrativos y de Compras y Suministros, y con fecha 11 de junio de 2003, emitida por el señor Director Mario Alexis Estrada Trejo, manifiesta que existe una comisión de personal docente que está por concluir el Reglamento Interno de procedimientos Administrativos y de Compras y Suministros mismos que deberán ser entregados a la Secretaría de Educación.

Lo que ocasiona que el Instituto se encuentre funcionando con reglamentos desactualizados que inciden de una manera negativa en el desarrollo de las funciones. Administrativas y Docentes

RECOMENDACIÓN N° 1 AL DIRECTOR:

Proceder de inmediato a concluir el Reglamento Interno de procedimientos administrativos, y de compras y suministros que estén de acuerdo a las necesidades actuales del instituto y someterlo a su correspondiente aprobación para su aplicación de manera inmediata.

2. LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES PERMITE MANTENER CONTROL EFICIENTE SOBRE LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

Como producto del análisis de los rubros de Ingresos y Gastos se encontró que la Auxiliar de Contabilidad María de Jesús Deras Flores realiza la recaudación de los ingresos, efectúa depósitos del efectivo, registra, y realiza cotizaciones.

Incumpléndose la Norma Técnica de Control Interno N° 123-03 “Segregación de Funciones”, la cual establece que: “Las tareas y responsabilidades principales ligadas a

la autorización, ejecución, registros, revisión, custodia y control deben ser asignadas a personas diferentes dentro de la organización.”

En nota de fecha 19 de Junio de 2003 enviada por el Director Mario Alexis Estrada Trejo expresa que: “Están consientes en las deficiencias señaladas y que se mantiene debido a la falta de personal en él número y condiciones técnicas requeridas. Y que se ha solicitado a la Secretaría de Educación el personal complementario pero no les han dado una respuesta positiva a esta solicitud.”

Esta situación ha originado que las actividades no se desarrollen con eficiencia y con la agravante de que cualquier deficiencia o error no sea detectado oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL DIRECTOR:

Buscar los mecanismos necesarios para segregar las funciones que realiza la administradora de tal manera que se dividan las fases de autorización, ejecución, registros, custodia y control de las operaciones de la entidad dentro del mismo personal.

3. EL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS A LOS ACTIVOS FIJOS FACILITA SU ACTUALIZACION, DESCARGO Y UBICACIÓN INMEDIATA DE LOS MISMOS.

Al realizar el análisis de los Activos Fijos encontramos las siguientes deficiencias:

- No se verificó el Inventario del Instituto debido a que presenta información incompleta;
- Se encuentra bienes en mal estado y no se ha solicitado los descargos a la Contaduría General de la República;
- No existen registros contables ni custodia de los bienes.
- Se comprobó que se realizan préstamos de textos a catedráticos y estudiantes durante un período mayor de un año y a la fecha no han sido recuperados, existiendo una mora por un total de **UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS (Lps. 1,442.00)**

Incumpliendo las Leyes Educativas de Honduras, en su Artículo N° 208 que establece:

En el Literal c) “Por no devolver a la Biblioteca dentro del período señalado, los libros que se le prestan se le deducirá de su sueldo el valor de cincuenta centavos por cada día de retraso, si al finalizar el año el libro no es devuelto, sé le deducirá el valor del mismo.”

En literal d) Al Bibliotecario se le deducirá de su sueldo el valor de los libros y otros objetos y materiales no gastables de la Biblioteca que no aparezcan al momento de hacer el inventario; la deducción será igual al valor de los objetos perdidos.

Incumpliendo el Reglamento para el Control y la Contabilidad de los Bienes Nacionales en su artículo 2 el cual indica que: “El funcionario o empleado, que será responsable ante el Secretario de Estado respectivo, de tomar las medidas necesarias para el control, cuidado, protección, conservación y uso adecuado de todos los bienes, sujetos a su jurisdicción, generalmente deberá ser el Jefe de la Sección Administrativa de cada secretaria.”

Igualmente la Norma Técnica de Control Interno N° 136-01 “Sistema de Registro”. La cual establece que: “Se mantendrán registros de activos fijos, que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo, y cuando sea aplicable, la correspondiente depreciación del período y su valor acumulado.”

Asimismo la Norma Técnica de Control Interno N° 136-06 “Codificación” La cual expresa que: “Se establecerá una codificación que permita el control de todos los activos fijos de la entidad.”

Según lo manifiesta la Profesora Mariana de Jesús de Marín, Jefe de Recursos de Aprendizaje lo anterior se da porque “cuando tomé posesión de mi nuevo cargo ya estaban los morosos, y esta lista fue transferida al Señor Director”.

Se solicitó la causa sobre las deficiencias de activos fijos por medio de nota de fecha 23 de agosto de 2000 y no se obtuvo respuesta.

Lo que ocasiona que el Instituto desconozca el total de los Activos Fijos con que cuenta, así como su ubicación, asignación y custodia, existiendo el alto riesgo de extravío, y en lo que se refiere a los préstamos de libros en biblioteca la falta de controles establecidos dificulta la recuperación de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL DIRECTOR

- a) Girar instrucciones al Auxiliar de contabilidad que proceda de inmediato a efectuar el inventario físico de los activos fijos del instituto y responsabilizar a cada empleado de la custodia y salvaguarda de los mismos.
- b) Dar Instrucciones por escrito a la Encargada de la Biblioteca que apliquen estrictamente el Artículo 208 de las Leyes Educativas de Honduras para la recuperación de los textos prestados en la Biblioteca a los catedráticos y estudiantes

4. ELABORAR CONCILIACIONES BANCARIAS EN FORMA OPORTUNA, PERMITE LA TOMA DE DECISIONES Y LA EJECUCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

Al revisar las Conciliaciones Bancarias de las cuentas N° 102000176 y N° 102000228 del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola se encontró que son elaboradas por la

persona que recibe los ingresos, a mano y con lápiz de grafito y las mismas presentan errores ya que no reflejan los depósitos en tránsito.

Incumpléndose la Norma Técnica de Control Interno N° 132-05 “Conciliaciones Bancarias” La cual establece que: “Las conciliaciones Bancarias se efectuarán dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguientes, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas serán suscritas por el empleado que las elaboró.”

Igualmente la Norma Técnica de Control Interno N° 132-06 “Independencia para Elaborar la Conciliación Bancaria.” La cual establece que: “La conciliación bancaria será elaborada por un empleado que no tenga funciones de preparación, registro o firma de cheques ni manejo de efectivo; su revisión y aprobación corresponderá a un funcionario de mayor jerarquía que igualmente goce de la independencia señalada.”

Lo anterior se debió a que según la opinión de la Auxiliar de Contabilidad Maria de Jesús Deras Flores en nota de fecha 02 de junio de 2001: “No se cuenta con el personal para que haga esta clase de actividades, y por eso las Conciliaciones no se preparan con regularidad.”

Lo que ocasiona que no exista la seguridad razonable sobre la veracidad del saldo.

RECOMENDACIÓN N° 4

AL DIRECTOR

Girar instrucciones que cuando se elaboren las conciliaciones bancarias las realicen en lápiz tinta y por un empleado que no tenga funciones de elaboración, registro o firma de cheques ni manejo de efectivo;

INSTITUTO CENTRAL VICENTE CÁCERES

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. EL RENDIMIENTO DE CAUCIÓN POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS QUE MANEJAN BIENES DEL ESTADO GARANTIZA EL MANEJO DE LOS MISMOS.

Se comprobó que el personal que administran fondos y bienes del Instituto Central Vicente Cáceres no han presentado su respectiva caución, ejemplo: los Directores y la Auxiliar de Contabilidad.

Incumpléndose con los Artículos de la Ley Orgánica de La Contraloría General de la República: Artículo 56 el cual establece que: “Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas. El Reglamento determinará el procedimiento que seguirán las entidades en esta materia. Las auditorías internas, asesorarán y vigilarán el cabal cumplimiento de las disposiciones dictadas por la Contraloría General de la República. El Poder Ejecutivo, las instituciones desconcentradas y descentralizadas, cuando así lo crean conveniente, podrán contratar un seguro global de fidelidad, para proteger los fondos y bienes del Estado, de la infidelidad, de sus funcionarios o empleados. En el contrato de seguro se estipulará que el asegurador repetirá los pagos hechos al Estado, contra los funcionarios y empleados responsables, de conformidad con los informes que rindan las unidades de auditoría interna de cada entidad o la propia Contraloría General de la República.”

Igualmente el Artículo 57 de la misma Ley, el cual establece que: “Las entidades o dependencias sujetas a control fiscal no darán posesión a ningún funcionario o

empleado, sin que haya rendido previamente la caución a que se refiere el Artículo anterior.”

Asimismo los Artículos Números 153 y 167 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, los cuales establecen que:

Artículo 153, “De conformidad a lo señalado en el Artículo 56 de la Ley Orgánica; los servidores públicos encargados de la recaudación, depósito desembolso, custodia, administración o inversiones de fondos públicos o del manejo de bienes públicos, están obligados a presentar caución de acuerdo con las normas establecidas en este título, a favor del Fisco o de la entidad respectiva, para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones. En caso de duda o de controversia, el Contralor General, determinará si se debe o no presentar caución por la cuantía mínima establecida”.

Artículo 167, “Los titulares de las entidades, no darán posesión a ningún servidor público, ni autorizarán el inicio de obras o la prestación de servicios, sin que se hayan rendido previamente las cauciones señaladas en este Reglamento.”

Mediante nota de fecha 18 de mayo de 2001 se solicito a la Señora Maria de Jesús Deras Administradora Auxiliar de Contabilidad del Instituto Central Vicente Cáceres el porque no rendían la caución que señala la ley de la Contraloría General de la República al manejar los fondos, contestándonos en nota de fecha 2 de junio de 2001 lo siguiente “En años anteriores yo rendí fianza pero desde que se nombró un jefe del departamento de administración yo dejé de hacerlo y desde el año 1990, he estado algunos años con licencia y en los últimos años han estado nombradas otras personas como ustedes pueden comprobar” de igual manera se le solicito al Director del Instituto el señor Mario Alexis Estrada Trejo fecha 8 de junio de 2001 el porque de tal situación contestando con una constancia donde manifiesta lo siguiente.”Yo Mario Alexis Estrada Trejo, por este medio **HAGO CONSTAR QUE:** no he rendido fianza en el cargo de Director del Instituto Central Vicente Cáceres nombrado a partir de 1º de junio del año 2000, y para fines que el interesado convenga firmo la presente en la ciudad de Comayaguela, Municipio del Distrito Central a los ocho días del mes de junio del año dos mil uno.

Lo que trae como consecuencia, que los fondos o bienes del Estado estén desprotegidos.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL DIRECTOR

Exigir a cada Funcionario encargado de administrar fondos o bienes dentro del Instituto, presentar la respectiva caución y en lo sucesivo no dar posesión de sus cargos a nuevos funcionarios o empleados que deban cumplir con este requisito en la forma establecida.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

El personal administrativo y docente que labora en el **INSTITUTO CENTRAL "VICENTE CÁCERES,"** cumplieron con este requisito.

INSTITUTO CENTRAL VICENTE CÁCERES

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de: Caja y Bancos Ingresos, Gastos, Activos Fijos y Nominas y Planillas, se encontraron irregularidades que originan la determinación de responsabilidades civiles así:

1. FALTANTE DE ACTIVOS FIJOS

Al revisar las Actas de la Secretaría, se encontró el Acta N° 40 de fecha 11 de febrero de 1998 en la se informa acerca del extravío de cuatro Máquinas de Coser marca Singer con series N° B-047672, B-047667,41540549 Y 41510438 y valorizadas por el señor Reniery Matta por la cantidad de L.4,000.00 cada una, en nota de fecha 7 de junio de 2001 y cuyo monto asciende a la suma de **DIECISÉIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 16,000.00)**.

Este hecho no fue notificado a ninguna autoridad competente para su respectiva investigación.

Incumpléndose el Reglamento para el Control y la Contabilidad de los Bienes Nacionales en su Artículo 4 Literal B, el cual establece que: “Todo funcionario o empleado a quien el Jefe de las Dependencias de Inventario de las Secretarías de Estado correspondiente le haya delegado o asignado bienes nacionales será responsable del control custodia, cuidado, protección, conservación y uso adecuado de los mismos. Estos serán personalmente responsables del valor metálico de cualquier pérdida monetaria real que pueda sufrir el Estado de Honduras, ocasionada por el uso impropio o no autorizado, sustracción, malversación, deterioro irrazonable o no justificado o pérdida de bienes que estén en su posesión o cualquiera otros daños ocasionados en los mismos debido a negligencia o falta de cuidado en el desempeño de sus funciones.”

Igualmente el Artículo 9 “Responsabilidad” Inciso A), el cual establece que: “Los encargados de Bienes serán responsables administrativamente ante el Jefe de la Dependencia de Inventario del control y contabilidad de aquellos bienes sujetos a su jurisdicción y especificados en su carta de designación. Los sub encargados de Bienes responderán administrativamente a los encargados de bienes.”

Según Acta Número 40 del 01 de febrero de 1998, suscrita por el Jefe del Departamento de Educación Técnica Industrial señor Felipe de Jesús Medina y la profesora Florinda Ramírez, encargada de los Talleres 1 y 2, en el numeral 2 de la presente acta informan sobre los objetos extraviados y se refieren a cuatro máquinas eléctricas marca Singer.

Como resultado de lo anterior, el Instituto Central Vicente Cáceres perdió la cantidad de **DIECISÉIS MIL LEMPIRAS (L.16,000.00)** por el extravío de las maquinas de coser marca Singer.

**RECOMENDACIÓN N° 1
AL DIRECTOR**

Establecer controles en la asignación y custodia de los bienes, mediante acta de recepción y responsabilizar al personal del uso y salvaguarda de los bienes asignados.

INSTITUTO CENTRAL VICENTE CÁCERES

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

1. Al efectuar los análisis del personal docente y administrativo y que corresponde al período del 2000 se comprobó que existen inasistencias del personal las que no son deducidas por planilla y aun elaborando reporte de días y horas faltadas sin ninguna justificación. Esta situación se dio en las siguientes áreas:

ÍTEM	DEPARTAMENTOS	TOTAL EN LEMPIRAS
1	COMPUTACIÓN	3,970.42
2	CICLO COMÚN	33,468.63
3	EDUCACIÓN COMERCIAL	40,402.78
4	BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS	5,313.46
	TOTALES	83,155.29

2. Al realizar el análisis del Rubro de Gastos encontramos que el Instituto realizó la compra de 1,000 (UN MIL) CDS, por un monto de L. 30,368.00, que fueron pagados mediante cheque No. 878440 de fecha 25 de octubre de 1999, a favor del Sr. **RENÉ EDUARDO PIZZATI CÁLIX**, por el gasto se firmo contrato con el señor antes mencionado y el **Dr. DAVID COREA SÁNCHEZ**, Director del Instituto Central en calidad de contratante.

También se efectuaron gastos directos por desaduanaje y fletes lo que asciende por L. 8,222.80.

El total del gasto asciende a L. 38,590.80 y el mismo no esta contemplado en el Presupuesto de Egresos del Instituto.

El objetivo de la compra es vender los CDS a un costo de L. 120.00 cada CD de los cuales se han vendido 48 CD a las promociones 22 y 26 haciendo un total L. 5,760.00 quedando pendiente a vender 952 CD haciendo un total de L. 32,830.80

3. Al efectuar el análisis de las cuentas por cobrar durante el periodo de febrero de 1998 al 31 de agosto de 2000, se comprobó que existe un alto índice de morosidad por el alquiler de las casetas y no llevan control de las deudas que mantienen los negocios con el Instituto Central Vicente Cáceres, ni elaboran informe de la situación antes mencionada el valor por cobrar asciende a **SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L.76,950.00)**.