

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**AUDITORÍA ESPECIAL PRACTICADA AL
RUBRO DE INGRESOS REGIONES FORESTALES**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 02 DE MAYO DE 2013
AL 30 DE MAYO DE 2014**

INFORME N°07/2014-UAI-ICF

**AUDITORÍA ESPECIAL PRACTICADA AL
RUBRO DE INGRESOS REGIONES FORESTALES**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 02 DE MAYO DE 2013
AL 31 DE MAYO DE 2014**

INFORME N° 07/2014 UAI-ICF

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
“UAI-ICF”**

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1-2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. MONTO O RECURSOS EXAMINADOS	2
E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	2

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES	3
--------------	---

CAPÍTULO III

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES	4-12
--------------------------------------------	------

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES	13
--------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C. 29 de noviembre de 2016

Oficio No. PRESIDENCIA/TSC-4947-2016

Ingeniero
Misael León Carvajal
Director Ejecutivo
Instituto Nacional de Conservación Forestal,
Áreas Protegidas y Vida Silvestre.
Su Oficina.

Adjunto encontrará el Informe No. 07/2014-UAI-ICF de la Auditoría Especial practicada al Rubro de Ingresos Regiones Forestales, por el período comprendido del 02 de mayo de 2013 al 30 de mayo de 2014. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

La auditoría Especial, practicada al Rubro de Ingresos Regiones Forestales se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2014 y de la Orden de Trabajo UAI-07-2014 del 30 de Abril de 2014.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para poder determinar si los fondos se administraron de manera correcta y conforme a Ley.
3. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, cubriendo el período comprendido del 02 de mayo de 2013 al 30 de mayo de 2014, con énfasis al Rubro de Ingresos Regiones Forestales.

En el desarrollo de la Auditoría Especial al Rubro de Ingresos Regiones Forestales, se aplicó Normas Generales Sobre Aspectos Básicos del Control Interno (NOGECI) y se consideraron las fases de Planeación, Ejecución e informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planeamiento, se realizó una visita previa con los Funcionarios y Empleados de la Institución para darles a conocer el objetivo de la auditoría, seguidamente procedimos a la evaluación del control interno para el suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, políticas gerenciales y procedimientos contables y de control, para obtener una comprensión de la entidad a auditar; seguidamente determinamos y programamos la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear.

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) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditorías y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Verificar el cumplimiento de legalidad en la percepción y manejo de los ingresos en las distintas regiones forestales.

Después de haber desarrollado las etapas anteriores, y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene hallazgos de control interno y de responsabilidades originadas de la misma.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, y otras leyes aplicables al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF).

C. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR :

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que amerita atención de las autoridades superiores de la Institución así:

1. No se depositan los ingresos en concepto de tasas varias, y otros ingresos no tributarios en el tiempo establecido en la Ley.
2. Alguna documentación soporte presenta irregularidades.

Tegucigalpa, M. D. C. 29 de noviembre de 2016.

Melvin René Sorto

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2014 y de la Orden de Trabajo UAI-07-2014 del 30 de Abril del 2014.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos principales de la Auditoría fueron los siguientes:

Objetivos Generales

1. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, hayan asumido con plena responsabilidad sus actuaciones, en su gestión oficial;
2. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.
3. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
4. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.
5. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
6. Comprobar que se realicen los controles preventivos y podrá adoptar las medidas preventivas, para impedir la consumación de los efectos del acto irregular detectado.

Objetivos Específicos

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones Administrativas y Financieras, así como documentos de soporte.
2. Verificar la correcta percepción de los ingresos por el pago de tasas varias, multas y sanciones entre otros.
3. Comprobar si los ingresos percibidos se depositaron en la cuenta única de la TGR y en el tiempo establecido según la ley.
4. Verificar la autenticidad de los documentos presentados.

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 Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre y Regionales, cubriendo el periodo comprendido del 02 de Mayo de 2013 al 30 de Mayo de 2014, con énfasis al Rubro de Ingresos Regiones Forestales, con una muestra del 80%, los procedimientos de auditoria más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

- Evaluación Control Interno mediante cuestionario.
- Entrevista con los funcionarios responsables de la ejecución.
- Pruebas de Cumplimiento.
- Pruebas Sustantivas

D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 02 de Mayo de 2013 al 30 de Mayo de 2014, los ingresos examinados ascendieron a: **CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 43,406,340.79)** (Ver anexo N°1)

E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el periodo examinado, se detallan en el (Ver anexo N° 2)

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

La unidad de auditoría interna del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), en cumplimiento del plan operativo anual, emitió el orden de trabajo UAI-07-2014 de fecha 30 de Abril de 2014, para realizar una auditoría especial al Rubro de Ingresos Regiones Forestales, por el período comprendido del 02 de mayo del 2013 al 30 de mayo del 2014; a fin de verificar que las actividades administrativas, financieras y los procedimientos de la percepción de los ingresos, se desarrollaron de acuerdo a lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Reglamento de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), y demás leyes aplicables; con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros en relación a los ingresos percibidos están exentos de errores importantes.

El Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), percibe ingresos por concepto del pago de tasas varias, multas y sanciones, venta de impresos, artículos y materiales diversos, y otros ingresos no tributarios, los que una vez se reciben en el departamento de caja en la oficina central, y el departamento de administración en las oficinas regionales y oficinas locales, son depositados en la cuenta que la Tesorería General de la República mantiene en el Banco Central de Honduras.

Los informes de ingresos son enviados al área de contabilidad del 01 al 20 de cada mes vía correo institucional y del 21 al 30 de cada mes de manera física y electrónica (TGR 1 y resumen mensual de ingresos), Una vez recibidos, y verificados son registrados en el módulo del Sistema Contable del ICF, aplicando los procedimientos del SIAFI mediante un registro único con impacto múltiple siguiendo los criterios del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por la Contaduría General de la República.

Una vez registrados contablemente, el departamento de contabilidad remite a la Gerencia Administrativa el resumen total de los ingresos mensuales recaudados por la oficina central y cada una de las regionales, a fin de que de conformidad con las disposiciones que emite anualmente la SEFIN, solicite las Incorporaciones Presupuestarias para la utilización de los ingresos generados.

Las actividades de la unidad de auditoría tienen como uno de sus objetivos, comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos soporte o respaldo, es así que, en fecha 21 de julio del 2014, se presentó la comisión auditora ante la Gerencia Administrativa del ICF, y solicitó la documentación de respaldo de los ingresos percibidos durante el período a auditar, y se procedió a la revisión de los mismos, producto de la revisión encontramos ciertas deficiencias, mismas que se desarrollan y se detallan en el capítulo a continuación, del presente informe.

CAPÍTULO III

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría al Rubro de Ingresos Regiones Forestales se encontraron hechos que detallamos a continuación:

1. NO SE DEPOSITAN LOS INGRESOS EN CONCEPTO DE TASAS VARIAS, Y OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO EN LA LEY.

De acuerdo a la revisión efectuada a la documentación soporte de los ingresos regionales percibidos por concepto del pago de tasas varias, multas y sanciones, venta de impresos, artículos y materiales diversos, y otros ingresos no tributarios, se comprobó que en la Región Forestal de Francisco Morazán en algunas ocasiones no depositan los ingresos en el tiempo establecido en la Ley Forestal y las Disposiciones Generales del Presupuesto que determinan los plazos para enterar los mismos. Para el caso del año 2013, eran 2 días después de percibidos y para el año 2014, 5 días. Ejemplo;

2013

Fecha de Ingreso recibido en el ICF	No. B/C	No Recibos		Total del Ingreso en Lempiras	Fecha del depósito a la TGR	No de TGR	Valor del depósito en Lempiras	DEP/TARDIO
		Del	Al					N° DE DIAS
08/05/2013	10751	3501	3506	18,820.00	17/05/2013	6519211	18,820.00	7
10/06/2013	10756	3577	3583	2,030.00	26/06/2013	966608	2,030.00	12
13/08/2013	10767	3738	3739	1,100.00	20/08/2013	10620135	1,100.00	5

2014

Fecha de Ingreso recibido en el ICF	No. B/C	No Recibos		Total del Ingreso en Lempiras	Fecha del depósito a la TGR	No de TGR	Valor del depósito en Lempiras	Dep./tardío
		Del	Al					N° de días
10/01/2014	10798	4096	4104	2,280.00	20/01/2014	1278751	2,280.00	6
10/03/2014	10810	4308	4309	42,208.52	20/03/2014	1386151	42,208.52	8
11/03/2014		4311		27,652.72	20/03/2014	1386151	27,652.72	7

Incumpliendo con lo establecido en;

La Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre.

Artículo 32 Manejo de Ingresos. Todos los ingresos que genere el Instituto, sea por actividades propias o eventuales, deberán depositarse en la cuenta de ingresos que la Tesorería General de la República mantiene en el Banco Central de Honduras, a más tardar dos (2) días después de recibidos, utilización para los procedimientos del módulo de ejecución de ingresos del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) o por el comprobante de depósito autorizado por la secretaria de estado en el despacho de finanzas. Las normas y procedimientos para la recepción de ingresos a nivel nacional en el sistema bancario público o privado se regularán por el reglamento correspondiente.

De igual forma incumple con: las **Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas** para el año 2013.

ARTÍCULO 16.- Todas las instituciones de la Administración Central que generen o perciban ingresos, sea por actividades propias, eventuales o emanadas de Leyes vigentes, depositarán en la Cuenta General de Ingresos que la Tesorería General de la República mantiene en el Banco Central de Honduras (BCH) el total de los mismos a más tardar **dos (2) días** después de percibidos, utilizando para ello los procedimientos del Módulo de Ejecución de Ingresos del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) o el comprobante de depósito autorizado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2014.

ARTÍCULO 9.- Todas las instituciones de la Administración Central que generen o perciban ingresos, sea por actividades propias, eventuales o emanadas de Leyes vigentes, depositarán en la Cuenta General de Ingresos que la Tesorería General de la República mantiene en el Banco Central de Honduras el total de los mismos a más tardar **cinco (5) días** después de percibidos, utilizando para ello los procedimientos del Módulo de Ejecución de Ingresos del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) o el comprobante de depósito autorizado por el Despacho de Finanzas.

Sobre el particular mediante memorándum RFFM-584-2014 de fecha 29 de agosto de 2014, Lilian Teresa Girón Administradora de la Región Forestal Francisco Morazán manifiesta lo siguiente: “Cabe aclarar que en varias ocasiones se ha manifestado verbalmente y por escrito a usted, que en esta regional no se cuenta con vehículo exclusivamente para las actividades administrativas ya que se cuenta solamente con dos vehículos mismos que son utilizados en la totalidad a las actividades del personal técnico de la regional y por instrucciones del jefe regional de Francisco Morazán. Así mismo también tenemos otra situación que hace varios años venimos presentando y es que por falta de equipo de oficina, tal como: fotocopidora, tintas, tóner; lo que ocasiona problemas e impuntualidad para realizar nuestras actividades”.

Lo anterior genera acumulación de efectivo en caja y mayores riesgos de pérdidas o malversación de fondos.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL DIRECTOR EJECUTIVO

1. Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que instruya a las Administraciones Regionales, a fin de que todos los ingresos que perciban, sea por actividades propias, eventuales o emanadas de Leyes vigentes. deberán depositarse en el tiempo que estipula la normativa legal correspondiente y de esta manera dar cumplimiento a lo que indican las Disposiciones Generales del Presupuesto y evitar acumular dinero en caja y el extravío del mismo.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. ALGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE PRESENTA IRREGULARIDADES.

Al revisar la documentación, (ordenes de cobro, recibos de caja, boletas contables, recibos TGR-1) que ampara los ingresos que se perciben en las oficinas regionales se constató que alguna de ella presenta irregularidades como ser; error aritmético en cobro por servicios administrativos, información incompleta, borrones y enmiendas, orden de la numeración correlativa no es continua, ingresos registrados en el ítem contable que no corresponde. Los que se detallan a continuación:

- a) De acuerdo a la revisión de los ingresos de la Región Forestal de Yoro, en la orden de cobro N° RFY- 855-2013 se detalla el pago por servicios de administración y supervisión, según las distintas clases diamétricas, del plan operativo YO-690-2013 correspondiente a la unidad de corte N° 21 del sitio privado “Mapachines”. Al verificar el cálculo efectuado se observó que existe una diferencia de **L 7, 743.86** como se detalla a continuación:

(Ver anexo 3)

Descripción	Calculo/regional (L)	Calculo/auditoría (L)	Diferencia (L)
13.6171M3 x L 12.00	163.40	163.40	0.00
84.0620M3 x L 24.00	2,017.49	2,017.49	0.00
483.9909M3 x L 40.00	11,615.78	19,359.64	7,743.86

- b) Según la revisión de los ingresos de la Región Forestal del Pacífico de acuerdo a la boleta contable N° 7817 del 25/6/2013 registra ingresos por un monto de L 630.00, sin embargo el sello electrónico del TGR-1 N° 6517387 registra la cantidad de L 420.00 lo que resulta en una diferencia por un monto de L 210.00. **(ver anexo 3.1)**
- c) Alguna de la documentación presenta deficiencias en su elaboración como ser: información incompleta de la operación realizada, borrones y enmiendas, documentación sin sello o firma de quien los elabora, y la numeración en algunas órdenes de cobro se repiten. Por ejemplo:

- Región Forestal de Atlántida

Fecha	N°	N°	Orden de	Total	Descripción
Ingreso	B/C	Recibo	Cobro	(L)	
06/01/2014	8623	1886	06/2014	150.00	no especifica de forma completa la operación aritmética realizada
06/01/2014	8623	1887	07/2014	90.00	no especifica de forma completa la operación aritmética realizada
28/01/2014	8628	1910	27/2014	20.00	no contiene el número de las guías de movilización vendidas

- Región Forestal Gualaco

Fecha	N°	N°	Orden de	Total	Descripción
Ingreso	B/C	Recibo	Cobro	(L)	
10/01/14	2771	0881	03/2014	18,219.10	No especifica el rubro al que se deposita
01/04/14	2803	0951	59/2014	13,475.58	No especifica el rubro al que se deposita

- Región Forestal Francisco Morazán

Fecha	N°	Orden de	Total	Descripción
Ingreso	B/C	Cobro	(L)	
06/2013	10756	026	150.00	No especifica el rubro al que se deposita
06/2013	10757	53-54	1,100.00	No especifica el rubro al que se deposita
02/07/13	10759	167	45,917.54	No especifica de forma completa la operación aritmética realizada
12/2/14	10806	139-41-44	28,744.06	No contiene la operación aritmética realizada

- Región Forestal de Yoro

Documentación que presenta borrones y tachaduras:

Orden de Cobro N°	Descripción
RFY-698	presenta mancha de corrector
RFY-855	presenta mancha de corrector
RFY 7381	presenta mancha de corrector
RFY 7382	presenta mancha de corrector

- d) El orden de la numeración correlativa no es continua en algunos ordenes de cobro, recibos de caja, guías de movilización para el transporte de madera, como se detallan a continuación:

Región Forestal Francisco Morazán.

Recibos de caja

Fecha de Ingreso	N° B/C	Valor en (L)	N° Recibos	
			Del	Al

05/02/2014	10804	100.00	4197	4198
06/02/2014	10804	7,217.03	4200	4252
18/02/2014	10807	1,950.00	4295	4300
19/02/2014	10807	12,532.23	4201	4204
05/03/2014	10809	1,810.00	4248	4250
07/03/2014	10809	1,850.00	4301	4304

Ordenes de Cobro

Fecha	N° Recibo	Valor en (L)	N° Orden de Cobro
01-oct-2013	3846	330.00	433-2013
01-oct-2013	3847	2,114.90	RFFM-DI-435
01-oct-2013	3848	40.00	RFFM-DI-343
01-oct-2013	3849	180.00	RFFM-DI-441
02-oct-2013	3856	20.00	RFFM-DI-448
02-oct-2013	3857	9,224.13	RRFM-DI-450B
02-oct-2013	3858	300.00	RRFM-DI-450A
04-oct-2013	3863	10.00	456-2013
04-oct-2013	3864	200.00	462-2013
04-oct-2013	3565	150.00	460-2013
18-dic-2013	4058	550.00	RFFM-DI-693-2013
18-dic-2013	4059	150.00	RFFM-DI-693-2013

Región Forestal Atlántida

Guías de Movilización para el transporte de madera.

Fecha de Ingreso	N° B/C	Valor en (L)	N° de Guías	
			Del	Al
07/04/14	8655	20.00	1703	1704
10/04/14	8656	20.00	1701	1702

- e) Algunos ingresos se registran en el rubro equivocado al momento de elaborar la orden de cobro y la boleta TGR-1, (**Ver anexo 4**) por ejemplo:

Región Forestal de Atlántida

- Ingreso por solicitud de CITES según Orden de cobro N°35, por un valor de L 548.40, Recibo N°1919, se depositó en fecha 11/02/2014 mediante TGR-1 N°6518581 en el rubro (15101) venta de impresos debiendo ser en el (12199) Tasas Varias.
- Ingreso por solicitud de CITES según Orden de cobro N°98, por un valor de L 329.04, Recibo N°1997, se depositó en fecha 23/09/2014 mediante TGR-1 N° 6518600 en el rubro (15101) venta de impresos debiendo ser en el (12199) Tasas Varias

Región Forestal de Olancho

- Ingreso por registro de mascotas según Orden de cobro N°453, 454, por un valor de L 731.20, se depositó en fecha 20/08/2013 mediante TGR-1 N°6518384 en el rubro (15101) venta de impresos debiendo ser en el (12199) Tasas Varias.

Incumpliendo con lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional:

TSC- NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES. Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

TSC- NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO. Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

Así mismo la **TSC- NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL.** Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

TSCNOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES. Deberán implantarse formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, los que contarán con una numeración consecutiva pre impresa que los identifique específicamente a asignada electrónicamente si el procesamiento esta automatizado. Igualmente, se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios o los controles informáticos, según corresponda.

Incumple también con el Manual de Ejecución de Ingresos (SEFIN):

III. MOMENTOS DEL REGISTRO DE INGRESOS.

c) DEVENGADO Y PERCIBIDO. Se produce el devengado y percibido simultáneos cuando las recaudaciones ingresan a una oficina recaudadora, el Tesoro o de cualquier otro funcionario autorizado para recibirlos, con plena identificación del rubro de ingreso al que corresponda y, sin que haya existido un registro previo del devengado. Este es el caso típico de los ingresos ordinarios por recaudación de impuestos en la Administración Central, donde se tiene certeza efectiva de los recursos cuando se los percibe.

Sobre el particular mediante memorándum N° ARFY-0132-2014 de fecha 17 de septiembre de 2014, José Lino Ramírez Administrador Regional de Yoro manifiesta lo siguiente: “Se contactó al señor Mario Arévalo Colindres Propietario del Plan Operativo sitio Mapachines

para solicitarle el pago como complemento por valor de L. 7,743.86, Comprometiéndose a efectuar la cancelación el día Jueves 18 de septiembre 2014, se adjunta copia de nota enviada por el departamento de control volumétrico de la Regional de Yoro.”

Continúa manifestando “Por error hemos registrado ingresos en rubro equivocados reflejado en orden de cobro, boleta contable y TGR-1, por lo cual estamos haciendo lo posible para evitar estas deficiencias que se han cometido.”

“Consideramos que los errores cometidos en cuanto a borrones, tachaduras, etc., órdenes de cobro sin firma ni sello de lo cual no se sigue el orden correlativo numérico, le comunicamos al Departamento de Control Volumétrico para que se eviten estos impases detectados por la Unidad de Auditoría Interna.”

De igual manera mediante memorándum N° ARFP-111-2014 de fecha 01 de septiembre de 2014, Nancy Bones Roagna Administradora Región Forestal Pacífico manifestó lo siguiente: “Haciendo revisión de la b/c N° 7817 de 25-6-2013, donde registramos ingresos por L. 630.00, y que el TGR-01 de igual manera reportamos en los rubros correspondientes la cantidad en mención, el cajero de banco reporta a mano la cantidad correcta, no así en el sello electrónico. Para justificar dicha falta, el banco nos ha extendido constancia, de la que se adjunta copia.”

Así mismo, mediante memorándum ICF-ORFNEO-048-2014 la señora Betania Rosibel Herrera, administradora de la Región Forestal Noreste de Olancho manifiesta lo siguiente: “respecto a los errores encontrados antes y después de mi periodo de vacaciones son errores involuntarios los que se han estado corrigiendo en el transcurso del año”.

De igual forma mediante memorándum RFFM-584-2014 de fecha 29 de agosto de 2014, la señora Lilian Teresa Girón Administradora Región Francisco Morazán manifiesta lo siguiente: “en cuanto a la documentación donde menciona que no tiene la información completa tales como no marcar el rubro a quien corresponde el cobro, pido al personal calificado que tenemos en la parte final administrativa tener una mejor comunicación y así detectar cualquier anomalía y se repare en su mayor brevedad posible ya que es factible corregir errores en el camino, porque solo trabajando en equipo se puede lograr el desarrollo de cualquier empresa e institución”.

En el párrafo 2 continúa manifestando “En esta oficina administrativa se lleva orden correlativo de las órdenes de cobro mediante el uso de libro, donde se autorizan pagos a diferentes trámites en caja general, y esto ocasiona pérdida en el orden correlativo al momento de presentar nuestros informes de ingresos”.

Así mismo mediante memorándum ORFA-00-2013 de fecha 05 de septiembre de 2014, la Lic. Gilda Doblado Administradora de la Región Forestal de Atlántida manifiesta lo siguiente: “Las guías de movilización en algunos casos no va correlativa por lo que las oficinas locales tienen cierta numeración y las ventas de las mismas son más casuales”.

“Se ha venido mejorando el ingresar los ingresos de acuerdo al rubro ya que se han venido corrigiendo con las auditorías internas que se han hecho dentro de la institución y se le ha dado la importancia del caso.”

“En cuanto a la documentación se ha venido realizando la revisión más detenidamente para mejorar borrones manchones así como faltas de sello.”

También sobre el particular mediante memorándum N° RBRP-108-2014 de fecha 01 de septiembre de 2014, la Lic. Yaqueline Cabrera Administradora de la Biosfera Río Plátano manifiesta lo siguiente: “En referencia a la elaboración de la documentación se comunicara al personal responsable en cada oficina para que realicen las correcciones respectivas y envíen la documentación sin enmiendas y correcciones, y que sean validadas con los respectivos sellos.”

“Respecto a la numeración de las órdenes de cobro, le informo que cada oficina local cuenta con su propio correlativo, esto para facilitar los trámites y evitar atrasos que se realizan en cada oficina, ya que no contamos con servicio de internet ni telefónico, para llevar un correlativo único para toda la región”.

De igual forma mediante memorándum N° ARFEP-095-2014 de fecha 01 de septiembre de 2014, el Lic. Marvin Gaitán Administrador regional de El Paraíso manifiesta lo siguiente: “Referente a los borrones y enmiendas en algunos documentos como ser el TGR, esos errores ya no se están cometiendo debido a que ahora se hacen electrónicamente, y en los números correlativos de órdenes de cobro se está tratando de llevar un control estricto para llevar una secuencia en la numeración.”

Así mismo mediante memorándum ARFNO-086-2014 de fecha 01 de septiembre de 2014, la Lic. Ana Cristina Delgado Administradora de la Región Noroccidente manifiesta lo siguiente: “Como hemos aclarado en varias ocasiones se trata de llevar un orden correlativo en relación a las órdenes de cobro con los recibos pero son 7 técnicos los encargados de hacer dichas órdenes y a veces el encargado de industrias tiene 4 trámites de exportación eso implica elaborar 8 órdenes de cobro y el encargado de control volumétrico tiene personas esperando por una factura entonces lo que hacen es reservar en el libro el número de la orden, la elaboran y la envían a pagar y no podemos tener a alguien esperando y que los pagos se acumulen en caja. El orden correlativo varía pero dentro del mismo día de cobro. A la fecha hemos tratado de solventar ese inconveniente”.

Lo anterior ocasiona que no exista información real y confiable de los ingresos que son percibidos por el Instituto.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante la ejecución de la auditoría se comprobó que la diferencia por la cantidad de **L 7,743.86** detectada en la orden de cobro N° RFY- 855-2013 en concepto de pago por servicios de administración y supervisión del sitio privado “Mapachines” fue enterado de

forma íntegra. **(Ver anexo 3)**; asimismo se comprobó que el valor que solamente se registró en el sello electrónico por L 420.00 siendo lo correcto L 630.00 si fue depositado correctamente en la cuenta bancaria para tal fin. **(Ver anexo 3.1)**

También se pudo comprobar que los valores detallados en el literal d) fueron depositados de manera íntegra, así como que en efecto la regional maneja un libro para el control y registro de las órdenes de cobro, y que no obstante lo manifestado por la administración regional no es esto la causa de la pérdida en el orden correlativo de la numeración, si no que al contrario la correcta implementación del mismo contribuye a un efectivo control del orden correlativo en los recibos de caja, ordenes de cobro y demás formularios que cuenten con un orden de numeración consecutivo.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL DIRECTOR EJECUTIVO

1. Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que instruya a las Administraciones Regionales, a fin de que en todo recibo u orden de cobro se calcule y registre correctamente y la documentación que soporta los mismos no presente borrones ni tachaduras, asimismo se lleven de una forma correlativa y de esta manera evitar exista numeración repetida y por ende un mal registro de los ingresos percibidos; además firmar y sellar dichas ordenes por las personas responsables de su elaboración, a fin de que se permita detectar y corregir cualquier deficiencia o error en la elaboración de las mismas.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

Después de realizar la verificación de la documentación que soporta, los ingresos percibidos en las regionales, concluimos que:

Como resultado de la auditoría se encontraron algunas irregularidades como ser ingresos no depositados en el tiempo establecido en ley, cobro por servicios administrativos que presenta error aritmético, así como registro incorrecto de valores depositados, documentación con información incompleta, no se mantiene el orden de la numeración correlativa en alguna de la documentación de ingresos. Situaciones que fueron consultadas por la comisión auditora y aclaradas por el personal responsable. Por lo que concluimos que existen hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades administrativas.

Tegucigalpa M.D.C. 29 de noviembre de 2016

Ivo Orellana
Jefe de Equipo

José Barrientos
Auditor Auxiliar

Maurin Padilla
Auditor Auxiliar

Marlon Flores
Auditor Auxiliar

Melvin René Sorto
Auditor Interno