



DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR SOCIAL

**AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRACTICADA
AL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
(PANI)**

INFORME No. 11/2006/ DASS

**POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2002 AL 30
DE JUNIO DE 2006**



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

**CONTENIDO
INFORMACION GENERAL**

	Pagina N°
CARTA DE ENVIO DEL INFORME	
CAPITULO I INFORMACION INTRODUCTORIA	
MOTIVOS DEL EXAMEN	1
OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
ALCANCE DEL EXAMEN	2-3
BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
CAPITULO II	
OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	6
BALANCE GENERAL	7-9
ESTADO DE RESULTADO	10-12
CAPITULO III ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO	
OPINION	13-16
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17-36
CAPITULO IV CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	
CAUCIONES	37
DECLARACION JURADA DE BIENES	37
CAPITULO V RUBROS O AREAS EXAMINADAS	
HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	38-78
CAPITULO VI	
HECHOS SUBSECUENTES	79
ANEXOS	



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

**AUDITORIA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2002
AL 30 DE JUNIO DE 2006**

INFORME N° 11/2006/ DASS

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR SOCIAL
"DASS"**



Tegucigalpa, MDC, 17 de junio 2008.

Of.-PRE-1511/08

Doctora
Gladis Mejía Chacon
Directora Ejecutiva
Patronato Nacional de la Infancia (PANI)
Su Oficina

Adjunto encontrará el informe N° 11/2006/DASS de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Patronato Nacional de la Infancia (PANI), por el período comprendido del 1 de enero de 2002 al 30 de junio de 2006. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 Numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras

Este informe contiene, opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones, los hechos que dan origen a responsabilidades civiles y administrativas se transmitirán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere las responsabilidades.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudaran 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 formulas es obligatorio.

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Magistrado Presidente

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXÁMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2006 y de la Orden de Trabajo N°. 08-2006-DASS de fecha 12 de julio de 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

Objetivos Generales:

1. Verificar que la contabilidad del PANI se esté llevando conforme a las normas legales;
2. Supervisar y evaluar la eficacia y eficiencia del control interno institucional.
3. Proteger los recursos públicos contra cualquier, pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
4. Cumplir las leyes, Reglamentos y todas las normativas gubernamentales.

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, determinar si en el manejo de los fondos o bienes existen pérdidas o uso indebido, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.
4. Comprobar que los gastos efectuados corresponden a transacciones propias de la entidad;

5. 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;
6. Comprobar que los ingresos por sorteos realizados tanto de la Lotería Mayor como de la Menor cumplen con lo establecido en la Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia (PANI);
7. Verificar que las Cuentas por Cobrar sean otorgadas de acuerdo con el Reglamento, y asegurarnos que existe control para la recuperación de las mismas;
8. Comprobar que los gastos estén debidamente autorizados, documentados y de acuerdo con las normativas y disposiciones vigentes.
9. Comprobar que existe presupuesto debidamente aprobado para el Proyecto Calzando y Uniformando a los Niños de Honduras;
10. Verificar que todas las compras de uniformes hayan sido entregadas a los Niños en edad escolar.

C. ALCANCE DEL EXÁMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) cubriendo el período del 01 de enero 2002 al 30 de junio de 2006, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos (100%) Cuentas por Cobrar 71%, Ingresos por venta de Lotería Mayor 33.53%, Lotería Menor 5.30%, Fondos LOTELHSA 100%, Propaganda y Publicidad Administración 38.80%, Propaganda y Publicidad Ventas 96.73%, Ayudas Sociales a Personas 89.80%, Asignaciones Familiares 91.02%, Becas 100%, Viáticos Nacionales 66.03%, Viáticos al Exterior 97.78%, Repuestos y Accesorios 66.57% Combustibles y Lubricantes 93.07%, Teléfono Público y Privado 75.64%, Primas y Gastos de Seguro 99.36%, Sueldos y Salarios 2% e Ingresos y Gastos del Proyecto Calzando y Uniformando a los Niños de Honduras 100%.

No se verificó el 100% de los ingresos por sorteos del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), solamente los sorteos No. 2342, 2370, 2392 2408, 2418, 2441, 2455, 2471, 2483,2497, 2512, 2531, 2556, 2567 y 2574 de la Lotería Menor y los sorteos No. 993, 997, 1000, 1002, 1009, 1010, 1013, 1019, 1023, 1027, 1032, 1036, 1040 y 1042 de la Lotería Mayor

En el rubro de Recursos Humanos se verifico el personal por acuerdo de los años 2002, 2003, 2004, 2005, y a junio de 2006 y el control de asistencia del año 2002.

En el Proyecto Calzando y Uniformando a los Niños de Honduras no se efectuó una verificación física de entregas de uniformes a los beneficiarios.

Las Responsabilidades Civiles y Administrativas originadas de esta auditoría se tramitarán en Pliegos de Responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el **(Anexo N° 1)**, a quienes no se les extenderá solvencia en aplicación del Artículo 96 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se rigen por su Ley Orgánica, Contrato Colectivo, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales de Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Reglamento de Viáticos, y otros Gastos de Viaje, Reglamento de Becas, Decreto 173-2000 (manejo Fondos LOTELHSA), Reglamento para el Control y la Contabilidad de los Bienes Nacionales y demás leyes vigentes del país.

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) Decreto N°. 438-1977 Capítulo II Artículo-5 El Patronato Nacional de la Infancia (PANI) tendrá las atribuciones siguientes:

- a. Realizar investigaciones sobre la población materno-infantil, para determinar las necesidades físicas, mentales y socio-económicas de ésta, 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 se adopten, asignando los ingresos netos al cumplimiento de los objetivos del PANI.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo:	Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva y Sub-Dirección Ejecutiva.
Nivel Ejecutivo	Gerencia Administrativa, Gerencia Financiera, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Imprenta y Gerencia de Lotería.
Nivel operativo	Control de Presupuesto, Compras y Suministros, Almacén, Servicios Generales, Tesorería, Contabilidad, Revisión de Premios, Planillas, Producción, Control de Calidad, Mercadeo.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero 2002 al 30 de junio de 2006, los ingresos ascendieron a la cantidad de **TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS EXACTOS (L.3,355,348,874)** (Ver Anexo 2).

Los egresos examinados ascendieron a **TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L.3,297,140,817.56)** (Ver Anexo 2).

Los ingresos del Proyecto Calzando y Uniformando los Niños de Honduras ascendieron a **CUARENTA Y UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS EXACTOS (L.41,388,952)**

Los egresos por compras del Proyecto Calzando y Uniformando los Niños de Honduras ascendieron a **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS(L.35,174,187.36)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **Anexo N° 3**.

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN**
- B. BALANCE GENERAL**
- C. ESTADO DE RESULTADO**



Tegucigalpa MDC
12 de Junio de 2008

Doctora
Gladis Mejia Chacon
Directora Ejecutiva
Patronato Nacional de la Infancia (PANI)
Su Oficina

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera del 01 de enero 2002 al 30 de junio de 2006 y los estados de Resultado a esa misma fecha, del Patronato Nacional de la Infancia (PANI). Los Estados Financieros son responsabilidad de la administración del Patronato Nacional de la Infancia (PANI). Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los Estados Financieros con base en nuestra auditoría.

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

Debido a que no se reviso el 100% de los ingresos por venta de Lotería Mayor y Menor, que no existe conciliación de cuentas entre Contabilidad y Presupuesto, existe en el balance un saldo en la cuenta diferencias por ajustar y no podemos aplicar otros procedimientos de auditoría para verificar y comprobar la razonabilidad de los Estados Financieros, no podemos expresar una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y no la expresamos.

Tegucigalpa, MDC 30 de Julio de 2007

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

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

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



Tegucigalpa, MDC
12 de febrero 2008.

Doctora
Gladis Mejía Chacón
Directora Ejecutiva
Patronato Nacional de la Infancia (PANI)
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Patronato Nacional de la Infancia (PANI); con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Ingresos por venta de Lotería Mayor y Menor, Fondos LOTEHSA, Propaganda y Publicidad, Ayudas Sociales a Personas, Asignaciones Familiares, Becas, Viáticos Nacionales y al Exterior, Repuestos y Accesorios, Combustibles y Lubricantes, Teléfono Público y Privado, Primas y Gastos de Seguro, Sueldos y Salarios, Ingresos y Gastos del Proyecto Calzando y Uniformando los Niños de Honduras por el período comprendido del 01 de enero de 2002 al 30 de junio de 2006.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículo 222 reformado de la Constitución de la República 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas 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 Patronato Nacional de la Infancia (PANI) 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 Patronato Nacional de la Infancia (PANI) es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una razonable, aunque 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 se observó los siguientes hechos que se dan 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. El departamento de contabilidad no concilia los registros con el departamento de presupuestos.
2. El departamento de recursos humanos no realiza control de las actividades del personal y no participa en el proceso de selección y contratación del mismo.
3. El departamento de auditoría interna no realiza una revisión de todas las áreas de la entidad.
4. Algunos gastos no cuentan con toda la documentación de soporte estipulada.
5. Algunos contratos por servicios y autorizaciones de viáticos no están debidamente firmados, además no se efectúan adendum a algunos convenios de donación y contratos por servicios recibidos.
6. Algunos gastos han sido autorizados y registrados en objetos que no corresponden.
7. No existen algunos reglamentos internos para regular las operaciones de la entidad.
8. Algunas actas de entrega tienen fecha posterior a la factura por compra de alimentos objeto de donación.
9. En algunas cuentas por cobrar derivados de entrega de lotería no existen convenios ni garantías de crédito.
10. No se efectúa recuperación de los saldos pendientes y se otorgan créditos sin haber cancelado la deuda anterior.
11. Algunas facturas por combustible utilizado en giras no describen el número de placa del vehículo ni son firmadas por el motorista que retiro dicho combustible.
12. No se realizan arqueos sorpresivos a los fondos de Caja Chica y Fondo Reintegrable.
13. No se elaboraron contratos por compras para el Proyecto “Calzando y Uniformando a los Niños de Honduras”.
14. No existe un sistema de inventario para las compras realizadas en el Proyecto “Calzando y Uniformando a los Niños de Honduras”.
15. No existen registros contables de las transacciones realizadas por el Proyecto “Calzando y Uniformando a los Niños de Honduras”.

16. No se cumplió con los objetivos del Proyecto “Calzando y Uniformando a los Niños de Honduras” establecidos en el Plan Operativo del mismo.
17. El Comité de Compras del Patronato Nacional de la Infancia no participó en las compras realizadas para el Proyecto Calzando y Uniformando los Niños de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 12 de junio de 2008

Lic. Sandra R. Corrales A.
Jefe del Departamento de Auditoría
Del Sector Social

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NO CONCILIA LOS REGISTROS CON EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS.

Al realizar la evaluación de control interno se determinó que entre el departamento de contabilidad y presupuesto no se realizan conciliaciones de cada uno de los objetos del gasto, asimismo se determinó que contabilidad trabaja con un catálogo de cuentas diferente al catálogo presupuestario. Además de lo anterior en el departamento de presupuesto registran los gastos con la emisión de la orden de compra y no realiza reversión por las órdenes de compras anuladas.

Lo anterior Incumplió el Manual de Normas Generales de Control Interno N° 4.14 Conciliación Periódica de Registro: que señala deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Comentario: las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuentes de las anotaciones respectivas como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, a fin de generar información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

Según oficio No.U.P. 006-2006 enviado por la Licenciada Nora Reyes, Jefe de la Unidad de Planificación manifiesta lo siguiente: “El presupuesto de gastos de la Gerencia de Imprenta (constituida por la Gerencia, departamento de Producción, Control de Calidad) el departamento de Control de presupuesto lo clasifica como gasto, mientras el Departamento de Contabilidad lo registra como un activo y posteriormente en la medida en que se van realizando los sorteos se refleja en el Estado de Resultado como un Costo de Producción. El Presupuesto de Gastos del resto de las Dependencias se registra como Gasto Administrativo”.

Lo anterior ocasiona que en el departamento de contabilidad y presupuesto los gastos registrados reflejan saldos diferentes. No existiendo coincidencia de saldos en las distintas cuentas.

RECOMENDACIÓN N°. 1 A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Girar instrucciones para que realicen conciliaciones de cada uno de los objetos del gasto para asegurarse que los datos registrados tanto en el departamento de contabilidad como en el de presupuestos sean coincidentes.

2. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NO REALIZA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL, TAMBIÉN NO PARTICIPA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL MISMO.

Al realizar la evaluación de control interno se determinó que el Departamento de Recursos Humanos no realiza evaluaciones de las actividades realizadas por el personal; de igual manera el Gerente de Recursos Humanos no participa en el proceso de selección y contratación de los nuevos empleados.

Lo anterior Incumplió la Norma Técnica de Control Interno N°. 125 -02 Selección de Personal Comentario 84 que señala la selección se deberá efectuar mediante un análisis cuidadoso del cargo y de los requisitos que debe reunir quien ha de ocuparlo, para lo cual se realizará un concurso de méritos y conocimientos, teniendo en cuenta particularmente una minuciosa investigación del carácter y habilidades de los candidatos.

Asimismo la Norma Técnica de Control Interno No. 125-07 Evaluación de Recursos Humanos Comentario No.98 establece “El desempeño de los funcionarios y empleados será evaluado permanentemente; su rendimiento deberá ser igual o superior a los niveles mínimos definidos para cada función, tarea o actividad.

Según nota del 01 de diciembre de 2006 de la Licenciada Norma F. de Lara Gerente de Recursos Humanos manifiesta lo siguiente: “En mi gestión de nueve meses como Gerente de Recursos Humanos he sido informada que anteriormente existía un área de psicología la cual tengo entendido era la que se encargaba de hacer las evaluaciones de puestos y de personal en la institución pero dicha área fue cancelada por la administración anterior en el año del 2002, al igual hacían las pruebas psicológicas y psicometrías y de inducción al personal que seleccionaba la Dirección Ejecutiva para su contratación a través de esta Gerencia”.

Lo anterior ocasiona que se desconozca el desempeño eficaz de las tareas encomendadas a cada uno de los empleados; y que se contrate personal que no reúna los requisitos, los meritos y los conocimientos establecidos para cada uno de los cargos.

RECOMENDACIÓN N°. 2 A LA DIRECTORA EJECUTIVA

1. Girar instrucciones a la Gerencia de Recursos Humanos para que realice evaluaciones periódicas de las actividades de cada uno de los empleados.
2. la Gerencia de Recursos Humanos deberá cumplir en sus funciones relativas a la selección y contratación del personal a contratar.

3. EL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA NO REALIZA UNA REVISIÓN DE TODAS LAS ÁREAS DE LA ENTIDAD.

Al realizar la evaluación de control interno se determinó que la Auditoría Interna del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) no realiza revisión de todas las áreas de la entidad, sino que solo evalúa algunas áreas específicas.

Lo anterior Incumplió. Las Normas Generales de Auditorías Internas el Artículo Tercero Numeral III AUDITORÍA INTERNA. La auditoría interna tiene la actividad de evaluar en forma independiente, dentro de una organización las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza como base para prestar un servicio constructivo y de protección a la administración. Es un control que funciona midiendo y valorizando la eficacia y eficiencia de todos los controles establecidos en el ente.

Por consiguiente, la auditoría interna comprueba que se realizan los controles preventivos que correspondan, pudiendo adoptar medidas preventivas para impedir la consumación de actos irregulares. Asimismo realiza auditorías concurrentes o a posteriori sobre la ejecución de las operaciones.

Según Oficio UAI-262-06 enviado por el Licenciado Roberto Argeñal Quintanilla Auditor Interno, manifiesta lo siguiente: "Se realizan revisiones y verificaciones selectivas en vista que no se tiene el suficiente personal operativo. Para cubrir todas las operaciones de la institución se necesitan por lo menos diez (10) auditores operativos. Esta unidad cuenta con cinco (5) auditores operativos y un asistente. No hay presupuesto".

El no realizar evaluaciones eficientes y en función de los riesgos puede ocasionar que no se detecten errores posteriores y no se corrijan oportunamente, presentando "El PANI" un riesgo alto en su desempeño como institución descentralizada, tanto en el registro de operaciones contables, financieras y administrativas.

RECOMENDACIÓN N°. 3 A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Girar instrucciones a la Unidad de Auditoría Interna para que realice evaluaciones en forma eficiente y confirme los riesgos inherentes y recomendar los controles internos correspondientes de tal manera que se prevengan los errores que ayude a alcanzar las metas y objetivos oportunamente.

4. ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE ESTIPULADA.

Mediante el análisis de la documentación de los diferentes rubros se determinó que algunos desembolsos no están debidamente documentados, los cuales se describen a continuación:

a. Teléfono Público y Privado

No. Cheque	Fecha	Descripción	Valor	Deficiencia
10508	11/03/2005	Pago de teléfono	11,603.11	No tiene facturas
10539	18/03/2005	Pago de teléfono	6,029.83	No tiene detalle de llamadas

b. Publicidad y Propaganda

No. Cheque	Fecha	Descripción	Valor	Deficiencia
2778	31/01/2002	Pago de Publicidad	501,077.50	No tiene factura por el contrato No.27-2002 por L.8,000.00
3078	18/03/2002	Pago de Publicidad	407,604.55	No tiene factura por el contrato No.38-2002 por L.17,920.00
7637	15/12/2003	Pago de Publicidad	20,966.40	No tiene factura
2842	07/02/2002	Pago de Publicidad	4,723.60	No tiene recibo de pago ni contrato de Publicidad
4591	24/10/2002	Pago de Publicidad	12,120.64	No tiene recibo
7826	31/12/2002	Pago de Publicidad	598,904.16	No tiene recibo el contrato No.120-03 por L.36,400.00
4501	09/10/2002	Pago de Publicidad	18,361.28	No tiene contrato original
13124	23/06/2006	Pago de Publicidad	1,188,566.10	No tiene el contrato original No.03-06 por L71,352.96
5199	30/12/2002	Pago de Publicidad	96,320.00	No tiene Contrato
5174	30/12/2002	Pago de Publicidad	12,208.00	No tiene contrato
8487	30/04/2004	Pago de Publicidad	75,000.00	No tiene contrato

c. Becas

No. Cheque	Año	Becario	Empleado	Deficiencia
1664	2002	Amelia Raquel Lagos Alvares	Zoila Eneida Alvares	No tiene certificación de Buena Conducta
3542	2003	Lilieth Gabriela Sanchez	Esperanza Elvir	No tiene certificación de Buena Conducta
3540	2003	Melany Cecilia Maradiaga Ardon	Manuel Maradiaga	No tiene certificación de Buena Conducta
5019	2004	Francia Alejandra Amador	Rosa Amelia Mondragón	No tiene certificación de Buena Conducta
6363	2005	Ruth Elizabeth Flores	Roberto Flores	No tiene certificación de Buena Conducta
6365	2005	Oscar Daniel Rivera	Marilu	No tiene

			Alvarenga	certificación de Buena Conducta
1667	2002	Melany Cecilia Maradiaga Ardon	Manuel Maradiaga	No tiene boleta de matricula
1683	2002	Vanesa Alejandra Gómez	Marina Banegas	No tiene boleta de matricula
3463	2003	Lilieth Gabriela Sanchez	Esperanza Elvir	No tiene boleta de matricula
3545	2003	Sherly Jisell Nieto Anderson	Marlen Anderson	No tiene boleta de matricula
5095	2004	Francia Alejandra Amador	Rosa Amelia Mondragón	No tiene boleta de matricula

Lo anterior incumplió lo que establece La Norma Técnica de Control Interno N°.140-02 Documentos de Respaldo Comentario N°. 289: que indica Todo desembolso por gastos requerirá de los soportes respectivos, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior.

Asimismo se incumplió el Reglamento de Becas del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) 2002, cláusula No. 59 del XII CONTRATO COLECTIVO CONDICIONES DE TRABAJO Artículo N°.4: Requisitos de Opción que señala:

- A).
- C) Boleta de Matrícula
- D) Certificado de buena conducta
- E)...

Además se incumplió el Reglamento de Becas del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) 2005 Cláusula 59 del XII CONTRATO COLECTIVO CONDICIONES DE TRABAJO Artículo No.3: Requisitos de Opción:

- A).
- C) Boleta de matricula
- D) Certificado de buena conducta
- E)...

Según memorando de Contabilidad No. 129-2006 enviado por el Licenciado Oscar Humberto Figueroa Contador General manifiesta lo siguiente: “El Departamento de Contabilidad recibe la documentación de Tesorería nosotros la archivamos. Si hiciera falta algún documento ya no es responsabilidad de este departamento, sino del empleado responsable de efectuar el pago y recepción de los documentos que justifiquen el egreso, quien en su momento debió asegurarse de que estuvieran todos los documentos necesarios”

Según nota del 18 de diciembre de 2006 enviada por el Lic. Luís Fernando Urbina Tesorero del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), durante el periodo del año 2002 a febrero de 2006 manifiesta lo siguiente: “Todo cheque que llega al Departamento de Tesorería (elaboración de cheque) llega con su orden de pago, su factura y recibo respectivo, autorizada por la Gerencia administrativa y la Dirección Ejecutiva por lo que su documentación se encuentra en los archivos (departamento de contabilidad)”.

Según nota del 11 de diciembre de 2006, enviada por el Lic. Randolph Rodríguez Jefe de Relaciones Públicas del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), durante el periodo del 1 de marzo de 2002 al 28 de febrero de 2006 en la cual explica algunos procedimientos y manifiesta lo siguiente: “Los procedimientos para formalizar la contratación de publicidad incluía la firma del contrato por el contratista, Relaciones Públicas y Dirección del PANI, presentación de factura de los servicios, generación de planilla de pago. Inicialmente se incluía el recibo de pago, pero posteriormente a sugerencia de Price Waterhouse a través del programa de transparencia de la Presidencia de la República, el recibo se solicitaba al entregar el cheque de pago de tesorería. Existían ocasiones en las que el pago se hacía a través de una orden de pago en casos en los cuales el proveedor del servicio se atrasaba con su facturación”

La respuesta anterior no justifica ni cumple con los debidos requerimientos en razón de lo solicitado inicialmente.

Según Declaración Jurada tomada el día jueves 8 de febrero de 2007 siendo las 9 AM a la Señora **Orfilia de Jesús Aguilera**, Gerente de Recursos Humanos del Patronato Nacional de la Infancia, por el periodo del 01 de marzo de 2002 al 01 de marzo de 2006 a quien se le hizo la siguiente interrogante: ¿Por qué algunos cheques por otorgamiento de becas no están debidamente documentados? **R=** Desconozco, ya que en el momento que yo estaba en funciones se trabajó con todos los requisitos.

El no documentar adecuadamente los desembolsos no se cumple con la debida sustentación y justificación del gasto, dificulta la verificación y comprobación del gasto de acuerdo con los requisitos previamente establecidos en los reglamentos, y en general en la normativa que es aplicable a la institución.

RECOMENDACIÓN Nº. 4 A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Girar instrucciones a quien corresponda, que documente los desembolsos de manera que cada gasto contenga la documentación de soporte correspondiente.

5. ALGUNOS CONTRATOS POR SERVICIOS Y AUTORIZACIONES DE VIÁTICOS NO ESTÁN DEBIDAMENTE FIRMADOS, ADEMÁS NO SE EFECTÚAN ADENDUM A ALGUNOS CONVENIOS DE DONACIÓN Y CONTRATOS POR SERVICIOS RECIBIDOS.

Mediante el análisis de la documentación de los diferentes rubros se determinó que algunos desembolsos no están debidamente autorizados y no se elaboraron adendums a algunos contratos pagados de propaganda y publicidad y convenios de donación, los cuales se describen a continuación:

- a. Contratos de Propaganda y Publicidad y autorización de Viáticos que no tienen firma.

No. Cheque	Fecha	Descripción	Valor	Deficiencia
3305	25/04/2002	Contrato de Propaganda y Publicidad	50,150.00	No tiene firma del representante del medio contratado
3497	22/05/2002	Contrato de Propaganda y Publicidad	144,000.00	No tiene firma del representante del medio contratado.
13124	23/06/2006	Contrato de Propaganda y Publicidad	1,188,566.10	No tiene firma del representante del medio contratado según contrato No.66-2006 por L.336,000.00
12790	28/04/2006	Contrato de Propaganda y Publicidad	645,653.84	No tiene firma del jefe de Relaciones Publicas el contrato No. 64-2006 por L.16,800.00
10512	14/03/2005	Contrato de Propaganda y Publicidad	280,560.00	No tiene firma del jefe de Relaciones Publicas
12655	06/04/2006	Viáticos Nacionales	3,456.00	No tiene firma de de la Gerencia Administrativa
13108	23/06/2006	Viáticos Nacionales	2,228.00	No tiene firma de la Gerencia de Lotería
4403	20/09/2002	Viáticos Nacionales	3,625.00	No tiene firma de las personas que realizaron la gira.

b. Contratos de Propaganda y Publicidad y Convenios de Donación Fondos LOTELHSA que no tienen adendums.

No. Cheque	Fecha	Descripción	Valor	Deficiencia
5619	25/02/2003	Contrato de Propaganda y Publicidad	667,819.00	Contrato No. 22-03 pagado en el mes de enero por L.71,680.00 y en el mes de febrero por L98,560.00
3776	27/07/2002	Contrato de Propaganda y Publicidad	300,000.00	Contrato No.97-02 pagado en el mes de junio por L300,000.00 y en el mes de julio por L340,000.00
7930	30/01/2004	Convenio de Donación (Fondos LOTELHSA)	15,000.00	Convenio entre el PANI y la Parroquia San José de la Montaña por L.10,000.00

Lo anterior Incumplió. La Norma Técnica de Control Interno N°. 140-03 Autorización Comentario N°. 291. Todo gasto estará sujeto a la verificación de su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad con los programas y presupuestos, y contará con la aprobación de un funcionario autorizado.

Según nota del 11 de diciembre de 2006 enviada por el Lic. Randolph Rodríguez Jefe de Relaciones Públicas del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), durante el período del 1 de marzo de 2002 al 28 de febrero de 2006 en la cual explica algunos procedimientos y manifiesta lo siguiente: “se enviaba la planilla con toda la información al departamento de finanzas para ser revisados y enviados a la Dirección para su autorización. Posteriormente se enviaba a la administración a través de una requisición para procesar su pago. Cuando la información no estaba completa la planilla era enviada devuelta a Relaciones Públicas para completar la misma, en donde hacíamos las correcciones correspondientes”.

Esta respuesta no cumple con lo requerido inicialmente y no justifica los hechos..

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 siendo las 9:10 AM a la Señora **Aida Elcenora Mejia** Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el período del 5 de febrero de 2002 al 30 de mayo de 2005 a quien se le hizo la siguiente interrogante: ¿Por qué las transferencias aprobadas por el Congreso Nacional de los Fondos LOTELHSA, y de los fondos del PANI, se realizaron convenios de donaciones a varias instituciones a los cuales no se le efectuaron los adendums por los cambios realizados.? **R** =No me acuerdo de que exista un adendum, por que tenia plena seguridad en mis empleados, y firmaba grandes cantidades de documentos, en relación a los pagos, seguían el procedimiento hasta llegar al Auditor Interno, y una vez con su visto bueno yo lo firmaba, siempre llevaba mi firma.

El no contar con la autorización de la Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) y realizar los adendums a los convenios y contratos ocasiona que no se pueda comprobar que el gasto sea ejecutado adecuadamente.

RECOMENDACIÓN N°. 5 A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que cada documento que soporta un gasto este debidamente autorizado y firmado y se realicen los adendums correspondientes a los convenios y contratos suscritos.

6. ALGUNOS GASTOS HAN SIDO REGISTRADOS EN OBJETOS QUE NO CORRESPONDEN.

Mediante la revisión de la documentación de los gastos se comprobó que algunos no fueron registrados en el objeto del gasto que corresponde, a continuación se describen algunos ejemplos:

No. Cheque	Descripción	Valor	Deficiencia
9041	Pago de transporte	7,000.00	Registrado como “Ayudas Sociales a Personas”
9554	Pago de patrocinio	79,411.77	Registrado como “Ayudas

			Sociales a Personas”
10092	Publicación anuncio de licitación	4,020.80	Registrado en “Ayudas Sociales a Personas”
12874	Combustibles	4,241.60	Registrado en “Ayudas Sociales a Personas”
8264	Compra de alfombras	240.00	Registrado en combustibles y lubricantes
10222	Pago de matrícula de vehículos	9,126.84	Registrado en combustibles y lubricantes
4831	Pago de viáticos nacionales	4,681.00	Registrado en propaganda y publicidad.
4658	Pago de prótesis	8,000.00	Registrado en propaganda y publicidad.
4977	Consumo de alimentación	20,779.00	Registrado en propaganda y publicidad.

De esta manera se incumple la Norma Técnica de Control Interno N°. 140-01 Sistema de Registro comentario N°. 286 que señala: se establecerá un sistema de registro de gastos, agrupándolos de acuerdo con el clasificador presupuestario más apropiado, o de acuerdo a otro criterio aplicable a la entidad.

Además se incumplió el Manual de Normas Generales de Control Interno N°. 4.10 Registro Oportuno: que indica Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente. El comentario de la misma señala los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

Según Memorando del Departamento de Contabilidad N°. 129-2006 enviado por el Licenciado Oscar Humberto Figueroa Contador General manifiesta lo siguiente:”Con relación al registro de la transacción en objetos equivocados, esta situación se presenta por error cometido por la persona que codifica y quien hace la supervisión y en otro caso porque el Departamento de Control Presupuestario codificó la transacción en ese objeto de gasto.

En este caso como son resultados de ejercicios ya cerrados no podemos realizar correcciones pero sí tomaremos en cuenta la observación para tener mas cuidado en lo que corresponde a lo que falta del presente año y en los años sucesivos.”

El no registrar adecuadamente los gastos en el objeto que corresponden provoca que la Dirección no cuente con la información confiable, útil y relevante para el control de operaciones y la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°. 6 A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Girar instrucciones al Departamento de Contabilidad y al Departamento de Control Presupuestario a fin de que la clasificación y registro de los gastos se ejecute correctamente y se realicen las conciliaciones de cifras periódicas.

7. NO EXISTEN ALGUNOS REGLAMENTOS INTERNOS PARA REALIZAR LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD.

Al realizar la evaluación de control interno se determinó que no existe Reglamentos de la Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) tales como: Reglamento para Ayudas Sociales a Personas, Reglamento de Crédito ni Manual de Puestos y Salarios.

Lo anterior incumple la Norma Técnica de Control Interno N°. 112-01 Responsabilidades de la Alta Dirección de la Entidad, Comentario No.14: 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 provistos.

Además se incumple la Norma Técnica de Control Interno N°. 125-09 Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Comentario No.105 que indica: La técnica de clasificación de puestos y salarios se ha convertido en un instrumento moderno para la administración de personal. El manual deberá contener un detalle de las funciones, tareas, responsabilidades y aspectos característicos de cada una de las clases de puestos que integran la estructura orgánica de la entidad

Tampoco se cumple con Las Normas Generales Relativas al Ambiente de Control N°. 2.1 Ambiente de Control. La administración activa, principalmente el jerarca, debe fomentar un ambiente propicio para la operación de control interno, mediante la generación de una cultura que promueva entre los miembros de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales.

El jerarca, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de estas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas

Según declaración jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 a la Señora **Aida Elcenora Mejía** Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 5 de febrero de 2002 al 30 de mayo de 2005 y ante la siguiente interrogante respondió: Se comprobó que en el PANI no existe Reglamento de su Ley Orgánica, Reglamento para Ayudas Sociales a Personas, Reglamento de Crédito, Manual de Puestos y Salarios, ¿Por qué en su período no se realizó ninguna gestión para la elaboración de los mismos?"**Respondió** = No existían cuando yo llegué; los elaboraron

y quedaron en proceso para que los aprobara el Consejo Directivo del Patronato Nacional de la Infancia. (CODIPANI); nunca los puse en práctica”

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 a la Señora **Dalila Argentina Pinel Sosa** Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el período del 8 de junio de 2005 al 30 de enero de 2006 y ante la siguiente interrogante: “Se comprobó que en el PANI no existe Reglamento de su Ley Orgánica, Reglamento para Ayudas Sociales a Personas, Reglamento de Crédito, Manual de Puestos y Salarios, ¿Por qué en su periodo no se realizó ninguna gestión para la elaboración de los mismos? “**Respondió:=** Se formuló el Reglamento de Crédito y el Reglamento de Donaciones, se sometió a la aprobación del Consejo Directivo del PANI, pero ellos no lo aprobaron porque tenía que ir a la Procuraduría, en mi periodo se elaboraron o se formularon dichos reglamentos y quedaron en la Procuraduría.

El no contar con Reglamentos Internos y Manuales ocasiona que las operaciones de la entidad no se realicen de acuerdo a los lineamientos o estándar establecidos adecuadamente.

RECOMENDACIÓN N°. 7 A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Elaborar Reglamentos Internos y Manuales para asegurarse que las operaciones se realicen adecuadamente.

8. ALGUNAS ACTAS DE ENTREGA TIENEN FECHA POSTERIOR A LA FACTURA POR COMPRA DE ALIMENTOS OBJETO DE DONACIÓN.

Al realizar la revisión de los fondos transferidos de LOTELHSA al PANI se determinó que algunas donaciones de productos alimenticios perecederos otorgadas a varias instituciones que contienen actas de entrega con fecha de hasta un mes posterior a la factura de compra de los mismos, Ejemplo:

No. de Cheque	Descripción	Valor	Fecha factura y/o recibo	Fecha Acta de entrega
10402	Lácteos y frutas	697.00	06/01/2005	4/02/2005
10416	Tamalitos de cambray	1,800.00	06/01/2005	4/02/2005

Incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno 135-02 Unidad de Almacén Comentario No. 217 que indica el proceso de abastecimiento comprende las etapas de programación, adquisición, almacenamiento, mantenimiento y distribución de los materiales necesarios para ejecutar las funciones de la entidad. La recepción de los materiales deberá realizarse por medio de una unidad independiente de la compra; y las salidas de bodega necesitan la expedición de una requisición debidamente autorizada.

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 a la Señora **Aida Elcenora Mejía** Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 5 de febrero de 2002 al 30 de mayo de 2005 y ante la siguiente interrogante: ¿Por qué algunas de las actas de entrega de ciertos productos de alimentación comprados con los fondos transferidos por LOTELHSA al PANI tienen fecha de un mes posterior a la factura de compra de los mismos. **Respondió:** = Estos alimentos se compraban para la Casa del Abuelo, y ellos realizaban el procedimiento posterior a la entrega.

Lo anterior determina falta de control y oportuna documentación de las operaciones que evidencia la entrega de los productos.

**RECOMENDACIÓN N°. 8
A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a quien corresponda para que establezca y ejecute procedimientos de entrega al comprar y distribuir productos alimenticios perecederos para que la institución controle de mejor manera lo que invierte en las compras y que evidencie oportunamente y mediante la debida documentación la entrega y recepción de los productos.

9. EN ALGUNAS CUENTAS POR COBRAR NO EXISTEN CONVENIOS NI GARANTÍAS DE CRÉDITO PARA EL OTORGAMIENTO DE LOTERÍA.

Al realizar el análisis de la cuenta por cobrar se comprobó que el Patronato Nacional de la Infancia (PANI) otorga entrega de lotería al crédito a algunos vendedores sin documentos legales para poder si fuera el caso recuperar los créditos otorgados a los diferentes vendedores. A continuación se mencionan algunos ejemplos:

Vendedor	No. Sorteo	Valor	Deficiencia
Ruth Aracely Cruz	1042	L.32,000.00	No tiene convenio ni garantía
Ruth Aracely Cruz	1043	32,000.00	No tiene convenio ni garantía
Oscar Rolando Colindres	1037	48,000.00	No tiene convenio ni garantía
Santos Vidal López	1005	36,800.00	No tiene convenio ni garantía
José Moisés Palma Nieto	1019	64,000.00	No tiene convenio ni garantía
Martha Leticia Palma Nieto	1019	104,000	No tiene convenio ni garantía

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

Según nota del 13 de noviembre de 2006 enviada por el Licenciado Manuel Castillo Rodríguez Gerente Financiero del Patronato Nacional de la Infancia PANI, por el periodo del 2002 a febrero de 2006, manifiesta lo siguiente: "La Unidad de Asesoría Legal era la encargada de solicitar la documentación legal que respaldara dichos créditos, esta unidad se encargaba de solicitar la documentación necesaria, elaborar los convenios con los vendedores (para ejemplo adjunto tres convenios de crédito de lotería) una vez que el vendedor llenaba los requisitos, esta remitía a la Gerencia Financiera la copia del convenio firmado por la Directora Ejecutiva de la Institución y el respectivo vendedor, luego se remitían los respectivos oficios a los bancos para que se les diera lotería al crédito. Los documentos legales que respaldaban los créditos: letras de cambio, convenios originales estaban en la Unidad de Asesoría Legal. No se otorgó ningún crédito de lotería sin que llenara requisitos legales previamente."

El no elaborar convenios y exigir garantías para el otorgamiento de créditos para la venta de loterías provoca que no se cuente con el suficiente soporte para recuperar las mismas.

**RECOMENDACIÓN N°. 9
A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a quien corresponda que al momento de otorgar créditos de lotería elaboren convenios y exijan garantías para la recuperación de las Cuentas; se otorgaron créditos adicionales por lotería a personas en mora por ventas anteriores y sin que se hayan ejecutado acciones de cobro y sin obtención de garantía.

10. NO SE EFECTÚA RECUPERACIÓN DE LOS SALDOS PENDIENTES Y SE OTORGAN CRÉDITOS SIN HABER CANCELADO LA DEUDA ANTERIOR DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

Al realizar el análisis de la documentación que soporta las Cuentas por Cobrar se comprobó que la Gerencia Financiera no ha realizado ninguna gestión de cobro, también existen vendedores que se les han otorgado crédito sin haber cancelado deudas de sorteos anteriores, de los cuales mencionamos algunos ejemplos:

Vendedor	No.Sorteo	Fecha	Valor	Deficiencia
Ruth Aracely Cruz	1042	31/05/2006	L.32,000.00	No cancelado
Ruth Aracely Cruz	1042	06/06/2006	16,000.00	Se le otorgo crédito sin haber cancelado la deuda anterior
Ruth Aracely Cruz	1043	27/06/2006	32,000.00	Se le otorgó crédito sin cancelar el sorteo anterior
José Moisés Palma Nieto	1017	06/05/2004	105,600.00	No cancelado
José Moisés Palma Nieto	1019	07/07/2004	64,000.00	Se le otorgó crédito sin cancelar el sorteo

				anterior
José Moisés Palma Nieto	2470	08/07/2004	115,200.00	Se le otorgó crédito sin cancelar los sorteos anteriores

Lo anterior Incumplió la Norma Técnica de Control Interno N°. 134-01 Autoridad para Calificar y Conceder Créditos, Comentario N°. 192 que indica: deberá existir una autorización formal para la calificación y concesión de crédito y disposiciones por escrito sobre las políticas de crédito, precio, condiciones de venta, rebajas etc. También se deberán segregar las funciones de otorgamientos de créditos, entrega de bienes, facturación, registro contable, custodia y cobro de los documentos.

Según nota del 13 de noviembre de 2006 enviada por el Licenciado Manuel Castillo Rodríguez Gerente Financiero del Patronato Nacional de la Infancia PANI, por el período del 2002 a febrero de 2006 manifiesta lo siguiente: “Los procedimientos de cobro consistía en lo siguiente: al mes de haber pasado el sorteo los bancos remitían a la Gerencia Financiera los nombres de los deudores por sorteos. La Gerencia Financiera los remitía a la Unidad de Asesoría Legal para que recuperara los valores pendientes de pago.

En algunos casos los deudores realizaban arreglos de pago con la Unidad de Asesoría legal de los saldos en mora y con la autorización de la Dirección Ejecutiva y sobre esta base se le autorizaban nuevos créditos de lotería”.

Al no recuperar las cuentas pendientes ocasiona que la entidad no cuente con la disponibilidad necesaria, disminuyendo sus ingresos e incumpliendo con los objetivos y programas establecidos.

**RECOMENDACIÓN N°. 10
A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a la Gerencia Financiera para que realice la recuperación de las cuentas por cobrar, y que no se otorguen créditos por venta a vendedores con saldos pendientes.

11. ALGUNAS FACTURAS POR COMBUSTIBLE UTILIZADO EN GIRAS NO DESCRIBEN EL # DE PLACA DEL VEHÍCULO NI SON FIRMADAS POR EL MOTORISTA QUE RETIRO DICHO COMBUSTIBLE.

Al realizar una revisión de la documentación que soporta los gastos por combustible se comprobó que algunas facturas no tienen la descripción completa del vehículo (No. de placa), control de kilometraje y no se refleja la firma del conductor en la misma, a Continuación se detalla algunos ejemplos:

Proveedor	No. Factura	Fecha	Valor	Deficiencia
Servicentro Esso	4315	03/08/02	L.400.00	No tiene descripción del vehículo ni firma del conductor
Estación Dippsa Zambrano	0315	04/08/02	140.00	No tiene firma del conductor
Gasolinera Lima "DEPESA"	4493	02/08/02	360.00	No tiene descripción del vehiíulo ni firma del conductor.

Lo expuesto incumple la Norma Técnica de Control Interna N°. 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones que en su Comentario N°. 71 expresa Los documentos de respaldo justifican e identifican la naturaleza, finalidad y resultado de la operación y contienen los datos suficientes para su análisis.

Según memorando SG268-268 de fecha 5 de diciembre de 2006 enviado por la Señora Santos Colindres Jefe de Servicios Generales manifiesta lo siguiente: "en las facturas de pago de la gasolinera es la que tiene la obligación de hacer la descripción del vehículo, y que la persona que retira el combustible tiene que firmar la misma. Por lo que le agradezco esta observación para corregir esta situación".

Lo anterior ocasiona que no cuente con un control adecuado que no puede ser asignado al ente externo y que no se tenga la certeza de que el combustible sea utilizado razonablemente en las actividades de la entidad.

**RECOMENDACIÓN N°. 11
A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Girar instrucciones a quien corresponda que se establezca un control en el uso de combustible y que en las facturas por combustible se describan las características específicas del vehículo, kilometraje y sean firmadas por el conductor que retira el mismo.

12. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIODICOS A LOS FONDOS DE CAJA CHICA Y FONDO REINTEGRABLE.

Mediante la revisión del rubro de Caja y Bancos se determinó que el PANI maneja fondos de Caja Chica por L.40,000.00 y L.25,000.00 en Tegucigalpa, L.5,000.00 en la regional de La Ceiba, L.5,000.00 en San Pedro Sula y 5,000.00 en Choluteca, así mismo existe un fondo reintegrable por L.100,000.00. Se comprobó que la Auditoría Interna no realiza arqueos a los mismos.

Lo señalado Incumple el Manual de Normas Generales de Control Interno N°.4.16 Arqueos Independientes que indica que deberán ser efectuados arqueos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución (incluido el

acopio de información clave), por funcionarios diferentes a aquellos que la custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan.

Comentario. Los fondos fijos, las cajas chicas (de efectivo, de timbres, etc.) u otros recursos que disponga la institución deben someterse a arquezos sorpresivos, de igual modo debe procederse sin perjuicio de las disposiciones específicas que el Tribunal Superior de Cuentas, la Comisión Nacional de Bancos y seguros u otra autoridad competente emita; aún cuando estos sean custodiadas por agentes externos.

Según memorando UAI-260-06 enviado por el Licenciado Roberto Argeñal Quintanilla, Auditor Interno manifiesta lo siguiente: “en vista que el fondo reintegrable es muy bajo el valor que equivale a L.25,000.00 y las necesidades de emergencia son demasiado, por lo que dinero en efectivo nunca posee sino solo documentos, los cuales son analizados y verificados por medio del control concurrente, cada vez que señalen los reembolsos respectivos; en cuanto a las cajas chicas que son las regionales de Choluteca, San Pedro Sula y La Ceiba por un valor de L.5,000.00 cada una, solamente el control concurrente, con la misma forma del fondo reintegrable”

La respuesta no es adecuada en relación a las funciones de control que debe desempeñar la auditoría interna y la falta de verificación. Puede provocar que los fondos sean utilizados indebidamente para compras cuyo monto y finalidad no estén de acuerdo con el reglamento de caja chica y fondo reintegrable.

RECOMENDACIÓN N°. 12 A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Girar instrucciones a la auditoría interna para que realice arquezos y verificaciones periódicos a todos los fondos que se manejan en la institución emitiendo informe de resultados y las recomendaciones derivadas

13. NO SE ELABORARON CONTRATOS CON PROVEEDORES POR COMPRAS PARA EL PROYECTO “CALZANDO Y UNIFORMANDO A LOS NIÑOS DE HONDURAS”

Al realizar la revisión de la documentación que soporta las compras al crédito de uniformes y zapatos a los proveedores, se comprobó la no existencia de un contrato por compra de bienes.

Incumpliendo la NTCI N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones: Comentario N° 70 Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 siendo las 2:12 PM a la Señora **Rosario Godoy de Osejo** Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 3 de febrero al 17 de julio de 2006 a quien se le hizo la siguiente interrogante: ¿Por qué cuando inició con el proyecto no celebró contrató con los proveedores? **Respondio=** Una de lo que nos recomendaban era que hiciéramos

contrato, pero otras dijeron que los contratos son bien delicados, contraen obligaciones de carácter legal, obviamos los contratos.

Lo anterior puede provocar incumplimiento tanto de los derechos y obligaciones de los proveedores como de la institución.

**RECOMENDACIÓN N°. 13
A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Asegurarse que al realizar compras de productos existan contratos de compra con los proveedores para tener un soporte jurídico en caso de reclamos

14. NO EXISTE UN SISTEMA DE INVENTARIO PARA LAS COMPRAS REALIZADAS EN EL PROYECTO “CALZANDO Y UNIFORMANDO A LOS NIÑOS DE HONDURAS”.

Mediante la revisión de la documentación del Proyecto “Calzando y Uniformando los Niños de Honduras” se comprobó que no se realizó inventario por la compra y entrega de uniformes y zapatos, la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas realizó un inventario final de los mismos, en vista que la administración del proyecto no contaba con dicho inventario.

Incumpliendo la NTCI N° 135-01 Sistemas de Registro. En su comentario 211. Se establecerá procedimiento de control contable de las existencias de bienes que incluyan registros por unidades de iguales características y sus costos unitarios así como la existencia de cauciones apropiadas. Y en su comentario 215. los registros auxiliares deberán identificar con precisión el tipo de bien, los máximos y mínimos y permitir en cualquier momento conocer los costos unitarios de cada bien utilizando cualquier método aprobado por los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Según nota del 02 de mayo de 2007 enviada por la Señora Martha Petrona Cruz, Administradora del Proyecto Calzando y uniformando los Niños de Honduras, manifiesta lo siguiente: “Que si existió un sistema de inventario el cual se levantaron dos, uno por la Sra. Erica Arteaga por parte del Proyecto, y el otro inventario fue levantado por Auditores del Departamento de Auditoría de la Institución, donde consta que los pedidos se hacían en función a la necesidad de las solicitudes de las escuelas, habiendo una persona encargada de recibir el producto y otra en hacer el empaque de los uniformes conforme a lo solicitado por la escuela para su respectiva entrega.(haciendo uso de libros y actas donde firman las personas que lo recibían o en su defecto se hacían actas de recibo)”.

Lo anterior puede provocar extravío del producto de las compras y entregas con respecto a uniformes y zapatos.

**RECOMENDACIÓN N°. 14
A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Asegurar que cuando existan compras se realicen inventarios, y así obtener un control de entradas y salidas de los productos

15. NO EXISTEN REGISTROS CONTABLES DE LAS TRANSACCIONES REALIZADAS POR EL PROYECTO “CALZANDO Y UNIFORMANDO A LOS NIÑOS DE HONDURAS”.

Mediante la revisión de la documentación del Proyecto “Calzando y Uniformando los Niños de Honduras” se comprobó que no existe registro contable de las transacciones realizadas Ejemplo:

1. Se realizaron compras al contado por valor de L.2,349,072.36 por las que no hay ningún registro de estas ni de los cheques emitidos.
2. Se adquirió compromisos con proveedores por L.32,825,115.00 y no hay registro en las cuentas por pagar.

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno 4.11.Sistema Contable y Presupuestario: Se establecerán sistemas contables y presupuestarios de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes.-COMENTARIO: Como medida fundamental para un control interno exitoso, debe establecerse y mantenerse actualizado un sistema de contabilidad que brinde una garantía razonable de que los registros consideran tanto los recursos disponibles, como las obligaciones adquiridas por la institución, y que brinde un conocimiento oportuno de las transacciones y una expresión de los resultados de su gestión, de conformidad con los criterios técnicos y legales aplicables. Asimismo, es preciso que exista un sistema presupuestario congruente con la normativa aplicable y que permita a la institución conocer su disponibilidad de recursos para la ejecución de los planes. Para tales efectos debe considerarse la normativa emitida por las autoridades competentes en el sector público.- El Tribunal Superior de Cuentas, conforme señala el Artículo 45, atribución 8) tiene la facultad de “Verificar que la contabilidad de los sujetos pasivos en los cuales sea necesario se esté llevando conforme a las normas legales.

Incumpliendo principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, relativos a la determinación de resultados R-1 Registro de Ingresos y Gastos.- Los ingresos y gastos deben ser registrados de manera que sea factible presentar razonablemente los resultados de las operaciones del periodo.

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 siendo las 2:12 PM a la Señora **Rosario Godoy de Osejo** Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 3 de febrero al 17 de julio de 2006 a quien se le hizo la siguiente interrogante: ¿Por qué no se realizó contabilidad del proyecto “Calzando y Uniformando los Niños de Honduras” **Respondió** = Si se hizo, pero no estoy segura, pero voy a consultar con la Gerente de Finanzas.

Lo anterior puede provocar que no se cuente con los datos reales de ingresos y gastos, asimismo desconocer la verdadera situación financiera del proyecto.

RECOMENDACIÓN N° 15

A LA DIRECTORA EJECUTIVA :

Asegurarse que cuando el PANI, ejecute un proyecto, se realicen los registros contables correspondientes.

16. NO SE CUMPLIÓ CON LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO “CALZANDO Y UNIFORMANDO A LOS NIÑOS DE HONDURAS” ESTABLECIDOS EN EL PLAN OPERATIVO DEL MISMO.

Al revisar la documentación de las compras del proyecto “Calzando y Uniformando los Niños de Honduras”, se comprobó que la mayoría de los proveedores no eran pequeños artesanos si no por el contrario eran comerciantes mayoristas dedicados a la compra y venta por ejemplo:

Proveedor	Nº Factura	Fecha Factura	Valor
La Guatemalteca	17183	14/07/06	L.84,985.60
Comercial La Norteña	737401	18/02/06	74,616.00
Total			L.159,601.60

Incumpliendo el Plan Operativo del Proyecto “Calzando y Uniformando los Niños de Honduras” en el numeral 5 MODALIDADES DE EJECUCIÓN. 5.1 EJECUCIÓN. El período de ejecución del Proyecto PANI.-Uniformando y Calzando los Niños y Niñas está programado de febrero 2006 a diciembre 2009.

En consecuencia al Resultado N°.3 se asignará cantidades a elaborar de calzado y confección de uniformes a grupos ya organizados en pequeños negocios, personas naturales o jurídicas que tengan alguna capacidad instalada de tal manera que puedan fortalecerse y formarse como micro empresarios. Se dará asistencia técnica a través de modalidades de capacitación.

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 siendo las 2:12 PM a la Señora **Rosario Godoy de Osejo** Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 3 de febrero al 17 de julio de 2006 a quien se le hizo la siguiente interrogante: ¿Por qué no se utilizaron productores pequeños artesanos para la elaboración de los productos a utilizar en el Proyecto, y por el contrario se le dio oportunidad en su mayoría a comerciantes dedicados a la compra y venta de mercadería? **Respondió** = Al comienzo se inicia con los artesanos del mercado Álvarez y cuando hubieron presiones se dio la necesidad de utilizar proveedores dedicados de compra y venta (intermediarios), pero manejando un precio estándar.

Lo anterior puede provocar que no se beneficien a los pequeños empresarios tal como se había establecido en el Plan Operativo del Proyecto.

**RECOMENDACIÓN N° 16
A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

En lo sucesivo, al elaborar proyectos deberá cumplirse con lo que establece el Plan Operativo de los mismos.

17. EL COMITÉ DE COMPRAS DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA NO PARTICIPÓ EN LAS COMPRAS REALIZADAS PARA EL PROYECTO CALZANDO Y UNIFORMANDO LOS NIÑOS DE HONDURAS.

Al revisar la documentación de las compras del proyecto “Calzando y Uniformando los Niños de Honduras”, se comprobó que en las compras realizadas para el mismo, no participó el Comité de Compras del Patronato Nacional de la Infancia (PANI).

Incumpliendo el REGLAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI). ARTÍCULO N° 11. El Comité de Compras y Licitaciones estará integrado por el Sub- Director Ejecutivo, el Gerente Administrativo, el Jefe de Compras, un representante de Asesoría Legal. Este se reunirá todas las semanas o cuando se considere necesario discutir compras. ARTÍCULO N° 13. Son funciones del Comité de Compras y Licitaciones: a) Abrir y estudiar las propuestas de las cotizaciones para la adquisición de materiales, equipos y servicios para el desarrollo de las labores de la institución con valores de oferta mayores a los TREINTA MIL LEMPIRAS (L.30,000.00) b) Recomendar al CODIPANI las adquisiciones de las licitaciones, sujetándose a las estipulaciones de este Reglamento y en conjunto con representantes de los entes contralores presentes en la licitación. c) Elaborar las Bases de las Licitaciones Públicas para adquisiciones de materiales según la cuantía establecida en el Artículo 26 del presente reglamento, y darle a dichas licitaciones el trámite establecido al efecto en la Ley de Contratación del Estado.

Según Constancia del 21 de septiembre de 2006 extendida por la Dra. Fanny Ortega de Fuentes Sub-Directora Ejecutiva, la Licenciada Argentina Gonzáles de Reyes Gerente Administrativo y la Licenciada Elvia Corina Sanchez representante de la Unidad de Asesoría Legal manifiesta lo siguiente: Por este medio el Comité de Compras del Patronato Nacional de la Infancia, hace constar que en ningún momento se ha realizado compras de uniformes, zapatos o algún material relacionado con el Programa Calzando y Uniformando a los Niños de Honduras, de acuerdo a lo que hace constar en las actas adjuntas.

Lo anterior puede provocar que las compras realizadas no cumplan con los requisitos reglamentarios.

RECOMENDACIÓN N° 17 A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Asegurarse que cuando se realicen compras para un proyecto determinado, manejado por la institución, participe el Comité de Compras tal como lo establece el Reglamento establecido.

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

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

B. CAUCIONES

Todos los funcionarios y empleados encargados de manejar fondos cumplen con este requisito.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Se comprobó que todos Funcionarios y Empleados del Patronato Nacional de la Infancia cumplen con lo que establece el Artículo 109 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

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

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Ingresos por venta de lotería mayor y menor, Fondos LOTELHSA, Propaganda y Publicidad, Ayudas Sociales a Personas, Asignaciones Familiares, Becas, Viáticos Nacionales y al Exterior, Repuestos y Accesorios, Combustibles y Lubricantes, Teléfono Público y Privado, Primas y Gastos de Seguro, Sueldos y Salarios se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles y administrativas así:

1. DONACIONES REALIZADAS QUE SE DESCONOCE A QUIEN FUERON ENTREGADAS

Al realizar la revisión de la documentación de soporte de algunas donaciones realizadas con fondos de LOTELHSA y a las ayudas sociales a personas se verificó que no se especifica a quienes fueron entregadas. Estos valores ascienden a un total de L.750,430.12 según cheques pagados, mas el 12% de impuesto sobre venta pagado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) por L.88,154.44 haciendo un total de L.838,584.56 que es el valor facturado. A continuación mencionamos las siguientes:

Donaciones				
No. Cheque	Fecha	Descripción	Valor de Cheque En Lempiras	Valor de Factura En Lempiras
4425	26/09/02	Suministro de 15 fardos de confites y 5 fardos de paletitas para elaborar bolsitas y atender las diferentes solicitudes recibidas	5,700.00	6,384.00
6134	09/05/03	Donación de confites a varias escuelas y kinders a nivel nacional	3,360.00	3,360.00
6646	25/07/03	Enmarcado de cuadros educativos para escuelas de Choluteca	4,367.00	4,367.00
7662	19/12/03	Bebidas naturales a varias escuelas a nivel nacional	2,008.80	2,310.12
7486	24/11/03	Suministro de crayolas en latas, plasticinas envase plástico de colores y plasticina en caja, solicitudes realizadas por varias escuelas	89,276.40	99,989.57
8348	20/04/04	Suministro de 30 cajas de crayolas de colores, 20 libras y 270 crayolas de colores 120 unidades	50,010.00	56,011.20
08551	13/05/04	Enmarcados de diferentes cuadros didácticas a diferentes kinders y escuelas a nivel nacional	5,828.00	6,527.36
09029	20/07/04	Suministro de 10 fardos de confites y 5	4,833.00	5,412.96

		fardos de paletas para diferentes escuelas y kinders a nivel nacional		
09113	30/07/04	Suministro de 50 fardos de confites y 15 fardos de paletas (se desconoce a quienes fueron entregados)	20,943.00	23,456.16
09619	13/10/04	Donacion de jugos y juguetes plásticos a diferentes escuelas y kinders a nivel nacional	1,665.00	1,665.00
09465	23/09/04	40 fardos de confites fiesta y 10 fardos de paletas (se desconoce a quienes fueron entregados)	16,110.00	18,043.20
09489	23/09/04	Suministro de 10 freezer de 7 pies (se desconoce a quienes fueron entregados)	44,000.00	49,280.00
09507	28/09/04	Suministro de 40 fardos confites fiesta y 10 fardos de paletas (se desconoce a quienes fueron entregados)	16,110.00	18,043.20
09530	30/09/04	Suministro de 15 fardos de confites fiesta y 5 fardos de paletas (se desconoce a quienes fueron entregados)	6,444.00	7,217.28
09621	13/10/04	Donación de juegos Lego a diferentes escuelas y kinders a nivel nacional	584.00	584.00
09738	26/10/04	Donación de varios Banner para los programas sociales a nivel nacional para varias instituciones	9,160.72	10,260.01
09770	28/10/04	Donación de 15 fardos de confites fiesta y 5 fardos de paletas a escuelas y kinders a nivel nacional	5,757.75	6,448.68
10204	14/12/04	Suministro de 100 piñatas para distribuirlas en varias comunidades	6,500.00	7,280.00
10208	14/12/04	Suministro de 5 fardos de confites fiesta y 2 fardos de paletas (se desconoce a quienes fueron entregados)	2,255.40	2,526.05
11932	30/11/05	Donación de mil colchonetas a damnificados Huracán Gamma	250,000.00	280,000.00
10291	19/01/05	Suministro de 10 freezer de 7 pies cúbicos (se desconoce a quienes fueron entregados)	39,900.00	44,688.00
10463	08/03/05	Suministro de 10 freezer de 5 pies donados al proyecto "Mi Pulpe"	37,000.00	41,440.00
10479	09/03/05	Compra de 20 fardos de confites fiesta donados a diferentes centros de educación	6,444.00	7,217.28
10725	29/04/05	Compra de 22 paquetes frijol rojo y 22 paquetes arroz blanco para ser donado en canastas familiares	6,336.00	6,336.00
10916	26/05/05	Compra de freezer para ser donados al proyecto "Mi Pulpe"	64,285.05	71,999.25
11547	29/09/05	Suministro de 20 fardos de confites fiesta (se desconoce a quienes fueron entregados)	6,444.00	7,217.28

11548	29/09/05	Suministro de 110 fardos de confites fiesta y 30 fardos de paletas (se desconoce a quienes fueron entregados)	45,108.00	50,520.96
Total			750,430.12	838,584.56

Incumpliendo el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica, acuerdo N° 3/97 SECCION III DEL ESTABLECIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES CIVILES, Artículo 96. De conformidad con el Artículo 40 numeral 3 de la Ley Orgánica, la responsabilidad civil, se origina por el perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos:

1. Será civilmente responsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.

Incumpliendo el Artículo 119 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, De La Responsabilidad Civil de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al estado o una entidad por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos:

1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto N° 407 del 16 de diciembre de 1976 Sección IV de las ordenes de pago Artículo 38. Toda obligación legalmente reconocida y registrada por el Gobierno Central debe ser cancelada mediante una orden de pago.

Toda orden de pago deberá ser firmada por el Jefe o Sub-Jefe de la oficina responsable del programa y el jefe de la sección administrativa del ramo; los firmantes de una orden de pago serán los responsables de las erogaciones ante los organismos fiscalizadores.

Las órdenes de pago deberán ser, además, actualizadas por el respectivo Secretario de Estado y fiscalizadas, contabilizadas y autorizadas mediante libramiento por la Dirección General de Presupuesto. Se exceptúan aquellas órdenes que por disposición legal quedan sujetas a un trámite especial. Las órdenes de pago legalmente autorizadas serán pagadas por la Tesorería General de la República.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto N° 83-2004 Artículo 87 EMISION DE LA ORDEN DE PAGO. El documento que corresponde a lo orden de pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las gerencias administrativas de las Secretarías de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás organismos del Sector Público comprendidos en el Artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la gerencia administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitarán las órdenes de pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los Órganos correspondientes. Los gerentes administrativos,

firmantes de la orden de pago, serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado.

En el Reglamento de Ejecución de la presente Ley se establecerán los criterios básicos que las instituciones deben aplicar en relación con el grado de delegación administrativa.

Las órdenes de pago que se refieran a obligaciones que deben ser canceladas en el exterior se emitirán a favor del Banco Central de Honduras.

Esta institución al recibir los fondos efectuará el pago correspondiente a favor del beneficiario indicado en la orden de pago que para tal efecto le remita la institución pertinente.

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 a la Señora **Aída Elcenora Mejía**, Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el período del 5 de febrero de 2002 al 30 de mayo de 2005 y ante la siguiente interrogante: De las transferencias recibidas de LOTELHSA y de los fondos disponibles para Ayudas Sociales a Personas, el PANI realizaba donaciones por las cuales se comprobó que no cuentan con el acta de entrega correspondiente? ¿Podría Decirnos a quien se entregaron estas donaciones, y por que no hay evidencia de tales entregas? **R=** Yo sé que las entregué y tiene que existir recibo de que fueron entregadas en alguna parte.

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 a la Señora **Dalila Argentina Pinel Sosa**, Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 8 de junio de 2005 al 30 de enero de 2006 y ante las siguientes interrogantes: ¿Por qué algunas donaciones realizadas con fondos provenientes de las transferencias recibidas de LOTELHSA no cuentan con el acta de entrega correspondiente? ¿Quién autorizó esta compra? **Respondió =** “Hubo un Decreto de Emergencia a finales de octubre, y dichas donaciones se entregaron a COPECO, como institución encargada de la distribución” ¿Por qué algunas ayudas sociales a personas no cuentan con el acta de entrega correspondiente? **R=** No recuerdo, no se decirles, tendría que verificar en mis documentos”

Lo anterior provocó un perjuicio económico por la cantidad de **OCHOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L.838,584.56)**.

RECOMENDACIÓN N.º. 1 A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Girar instrucciones a quien corresponda a fin de que por todas las donaciones efectuadas por el Patronato Nacional de la Infancia, se especifique a quien fueron entregadas y al mismo tiempo se deje evidencia de las actas de entregas y recepción correspondientes.

2. DONACIONES QUE NO FUERON ENTREGADAS

Mediante las verificaciones físicas efectuadas a los diferentes centros beneficiados con las donaciones realizadas por el Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se comprobó que algunas no fueron entregadas a los beneficiarios, las cuales son las siguientes:

No. Cheque	Fecha	Descripción	Beneficiario de Donación	Deficiencia	Valor en Lempiras
7022	16/09/03	Compra de productos de la Canasta básica según factura No.46 del 21/02/03 y factura No.47 del 24/03/03	Hogar de Ancianos Hilos de Plata	Se comprobó que la donación no fue recibida	16,001.20
09230	19/08/04	Compra de VHS Toshiba	Asilo de Ancianos del Hospital General San Felipe	Se comprobó que la donación no fue recibida	1,650.00
10854	25/05/05	Diccionario enciclopédico de educación, Enciclopedia autodidáctica, Atlas del cuerpo humano, Geografía del mundo, Biblia de las Matemáticas, Biblia de la computación	Centro Educativo "Lic. Oscar Castro Tejeda" .	Se comprobó que la donación no fue recibida.	95,580.00
				Total	Lps. 113,231.20

Lo anterior Incumple el Artículo 119 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, De La Responsabilidad Civil de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley Orgánica del tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al estado o una entidad por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.

Asimismo se Incumple la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto N° 407 del 16 de diciembre de 1976, Sección IV de las Ordenes de Pago Artículo 38. Toda obligación legalmente reconocida y registrada por el Gobierno Central debe ser cancelada mediante una orden de pago.

Toda orden de pago deberá ser firmada por el Jefe o Sub-Jefe de la Oficina Responsable del Programa y el Jefe de la Sección Administrativa del Ramo; los firmantes de una orden de pago serán los responsables de las erogaciones ante los organismos fiscalizadores.

Las órdenes de pago deberán ser, además, actualizadas por el respectivo Secretario de Estado y fiscalizadas, contabilizadas y autorizadas mediante libramiento por la Dirección General de Presupuesto. Se exceptúan aquellas órdenes que por disposición legal quedan

sujetas a un trámite especial. Las órdenes de pago legalmente autorizadas serán pagadas por la Tesorería General de la República.

Además se Incumplió la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto N° 83-2004 Artículo 87 EMISION DE LA ORDEN DE PAGO. El documento que corresponde a lo Orden de Pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarías de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás organismos del Sector Público comprendidos en el Artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la gerencia administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitarán las órdenes de pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los órganos correspondientes. Los gerentes administrativos, firmantes de la orden de pago, serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado.

En el Reglamento de Ejecución de la presente Ley se establecerán los criterios básicos que las instituciones deben aplicar en relación con el grado de delegación administrativa.

Las órdenes de pago que se refieran a obligaciones que deben ser canceladas en el exterior se emitirán a favor del Banco Central de Honduras.

Esta institución al recibir los fondos efectuará el pago correspondiente a favor del beneficiario indicado en la orden de pago que para tal efecto le remita la institución pertinente.

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 a la Señora **Aida Elcenora Mejía**, Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 5 de febrero de 2002 al 30 de mayo de 2005 y ante la siguiente interrogante: ¿Por qué ciertas donaciones no fueron entregadas? Nos puede decir a que se debió y de quien es la responsabilidad? **Respondió** = Fueron entregadas a varias instituciones pero no puedo decir que pasó, y voy a tratar de buscar esta documentación.

Lo anterior provocó un perjuicio económico por la cantidad de **CIENTO TRECE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRA, CON VEINTE CENTAVOS. (L.113,231.20)**

RECOMENDACIÓN N°. 2 A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Asegurarse que todas las donaciones efectuadas por el Patronato Nacional de la Infancia, sean entregadas a los beneficiarios correspondientes, y con toda la documentación pertinente necesaria y que la ley estipula.

3. PAGO REALIZADO A LA FENAFUTH POR LOTERIA INSTANTANEA RASCA RICO NO REALIZADA.

Mediante la revisión de la documentación que soporta algunos gastos de propaganda y publicidad se comprobó que el Patronato Nacional de la Infancia PANI realizó pagos por L.250,000.00a la Federación Nacional de Fútbol (FENAFUTH) derivada de la Lotería Instantánea "Rasca Rico", la cual nunca se llevo a cabo, sin embargo el contrato que soporta el gasto fue modificado por otro concepto diferente al original, (Cláusula cuarta,

quinta, sexta del convenio acordado entre ambas partes). Que establecen Además el acta de resolución del CODIPANI sobre la aprobación de la Lotería Instantánea “Rasca Rico” tiene fecha posterior a la fecha de emisión de cheque.

De acuerdo al Artículo 31 numeral 3) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al estado o una entidad por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.
2. Las personas naturales o jurídicas, que no siendo servidores públicos se beneficien indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del estado y de sus entidades.

Los hechos además incumplen la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto N° 407 del 16 de diciembre de 1976, Sección IV de las Órdenes de Pago Artículo 38 que señala: Toda obligación legalmente reconocida y registrada por el Gobierno Central debe ser cancelada mediante una orden de pago.

Toda orden de pago deberá ser firmada por el Jefe o Sub-Jefe de la Oficina Responsable del Programa y el Jefe de la Sección Administrativa del Ramo; los firmantes de una orden de pago serán los responsables de las erogaciones ante los organismos fiscalizadores.

Las órdenes de pago deberán ser, además, actualizadas por el respectivo Secretario de Estado y fiscalizadas, contabilizadas y autorizadas mediante libramiento por la Dirección General de Presupuesto. Se exceptúan aquellas órdenes que por disposición legal quedan sujetas a un trámite especial. Las órdenes de pago legalmente autorizadas serán pagadas por la Tesorería General de la República.

Los hechos señalados además Incumplen la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto N° 83-2004 Artículo 87 EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO que indica El documento que corresponde a la orden de pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarías de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás organismos del Sector Público comprendidos en el Artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la gerencia administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitarán las órdenes de pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los órganos correspondientes. Los gerentes administrativos, firmantes de la orden de pago, serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado.

En el Reglamento de Ejecución de la presente Ley se establecerán los criterios básicos que las instituciones deben aplicar en relación con el grado de delegación administrativa.

Las órdenes de pago que se refieran a obligaciones que deben ser canceladas en el exterior se emitirán a favor del Banco Central de Honduras.

Esta institución al recibir los fondos efectuará el pago correspondiente a favor del beneficiario indicado en la orden de pago que para tal efecto le remita la institución pertinente.

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 a la Señora **Aida Elcenora Mejía**, Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 5 de febrero de 2002 al 30 de mayo de 2005 y ante la siguiente interrogante: ¿Qué conocimiento tiene usted si la FENAFUTH realizó la Lotería Instantánea Rasca Rico? **Respondió =** No la realizaron, porque CODIPANI no autorizó, el pago se realizó como donación a FENAFUTH para el Proyecto Semilleros del Futuro, los fondos fueron utilizados para la propaganda en San Pedro Sula, creo que el problema fue la emisión del cheque.

Lo anterior provocó un perjuicio económico por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS,(L.250,000.00)**

**RECOMENDACIÓN N°. 3
A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Asegurarse que los desembolsos realizados por el Patronato Nacional de la Infancia correspondan a los servicios previamente establecidos en el convenio, caso contrario solicitar la devolución de los pagos efectuados.

4. PAGOS REALIZADOS POR ACTIVIDADES NO DESEMPEÑADAS

a. Mediante la revisión de la documentación de soporte se verificó que el Patronato Nacional de la Infancia (PANI) efectuó pagos mensuales a la Sra. Maria Leticia Aguilera Ayestas por L.23,100.00 por actividades de supervisión a los centros de atención Adulto Mayor, La Otra Casa del Abuelo, Asilo de Ancianos del Hospital General San Felipe y el Hogar de Ancianos Salvador Aguirre; durante la auditoría se realizaron visitas de verificación comprobándose en cada uno de los centros que las supervisiones no se realizaron donde extendieron notas que hacen constar que la Señora María Leticia Aguilera Ayestas nunca se presentó a desempeñar sus actividades laborales.

A continuación se mencionan los pagos realizados:

No. Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor Lempiras
6141	12/05/03	Maria Leticia Aguilera Ayestas	Pago por supervisión de los meses de febrero, marzo y abril/2003	69,300.00
6255	27/05/03	Maria Leticia Aguilera Ayestas	Pago de supervisión del mes de mayo/2003	23,100.00
6469	26/06/03	Maria Leticia Aguilera Ayestas	Pago de supervisión del mes junio/2003	23,100.00
6677	30/07/03	Maria Leticia Aguilera Ayestas Maria	Pago de supervisión del mes de julio/2003	23,100.00
7024	16/09/03	Maria Leticia Aguilera Ayestas	Pago de supervisión del mes de agosto/2003	23,100.00
7177	03/10/03	Maria Leticia Aguilera Ayestas	Pago de supervisión del mes de	23,100.00

			septiembre/2003	
7316	29/10/03	Maria Leticia Aguilera Ayestas	Pago de supervisión del mes de octubre/2003	23,100.00
07645	18/12/03	Maria Leticia Aguilera Ayestas	Pago de supervisión del mes de noviembre/2003	23,100.00
07709	30/12/03	Maria Leticia Aguilera Ayestas	Pago de supervisión del mes de diciembre/2003	23,100.00
			Total	L.254,100.00

- b. Mediante la revisión de la documentación de soporte se verificó que el Patronato Nacional de la Infancia (PANI), efectuó pagos mensuales a la Dra. Claudia Deyanira Gómez Mass por L.10,000.00 por brindar Servicios Médicos a los centros de atención, La Otra Casa del Abuelo, Asilo de Inválidos del Hospital General San Felipe, Hogar de Ancianos Hilos de Plata y Casa de Infancia San Vicente de Paúl; como parte de la auditoría se realizaron visitas, comprobándose que al único centro que prestó sus servicios médicos fue al Asilo de Inválidos del Hospital General San Felipe, en los demás centros extendieron notas que hacen constar que la Doctora Claudia Deyanira Gómez Mass, nunca se presentó a desempeñar sus actividades laborales.

A continuación se mencionan los pagos realizados:

No. Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor
5699	10/03/03	Claudia Deyanira Gómez Mass	Pago por servicios médicos del mes de febrero/03	7,500.00
5933	07/04/03	Claudia Deyanira Gómez Mass	Pago por servicios médicos del mes de marzo/03	7,500.00
6242	23/05/03	Claudia Deyanira Gómez Mass	Pago por servicios médicos del mes de abril/03	7,500.00
6297	30/05/03	Claudia Deyanira Gómez Mass	Pago por servicios médicos del mes de mayo/03	7,500.00
6462	26/06/03	Claudia Deyanira Gómez Mass	Pago por servicios médicos del mes de junio/03	7,500.00
6662	29/07/03	Claudia Deyanira Gómez Mass	Pago por servicios médicos del mes de julio/03	7,500.00
6912	29/08/03	Claudia Deyanira Gómez Mass	Pago por servicios médicos del mes de agosto/03	7,500.00
7157	30/09/03	Claudia Deyanira Gómez Mass	Pago por servicios médicos del mes de septiembre/03	7,500.00
7354	31/10/03	Claudia Deyanira Gómez Mass	Pago por servicios médicos del mes de octubre/03	7,500.00
07522	28/11/03	Claudia Deyanira	Pago por servicios	7,500.00

		Gómez Mass	médicos del mes de noviembre/03	
07690	29/12/03	Claudia Deyanira Gómez Mass	Pago por servicios médicos del mes de diciembre/03	7,500.00
			Total	82,500.00

Lo anterior determina responsabilidad de conformidad con el Artículo 119 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y que señala que de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al estado o una entidad por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.
2. Las personas naturales o jurídicas, que no siendo servidores públicos se beneficien indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del estado y de sus entidades.

Los hechos enmarcados incumplen con la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto N° 407 del 16 de diciembre de 1976 Sección IV de las Órdenes de Pago Artículo 38 que indica Toda obligación legalmente reconocida y registrada por el Gobierno Central debe ser cancelada mediante una Orden de Pago.

Toda Orden de Pago deberá ser firmada por el Jefe o Sub-Jefe de la Oficina Responsable del Programa y el Jefe de la Sección Administrativa del Ramo; los firmantes de una Orden de Pago serán los responsables de las erogaciones ante los organismos fiscalizadores.

Las Órdenes de Pago deberán ser, además, actualizadas por el respectivo Secretario de Estado y fiscalizadas, contabilizadas y autorizadas mediante libramiento por la Dirección General de Presupuesto. Se exceptúan aquellas órdenes que por disposición legal quedan sujetas a un trámite especial. Las Órdenes de Pago legalmente autorizadas serán pagadas por la Tesorería General de la República.

Además se incumple la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto N° 83-2004 Artículo 87 EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO que señala "El documento que corresponde a lo Orden de Pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarías de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás organismos del Sector Público comprendidos en el Artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la gerencia administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitarán las Órdenes de Pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los Órganos correspondientes. Los Gerentes Administrativos, firmantes de la Orden de Pago, serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado.

En el Reglamento de Ejecución de la presente Ley se establecerán los criterios básicos que las instituciones deben aplicar en relación con el grado de delegación administrativa.

Las Órdenes de Pago que se refieran a obligaciones que deben ser canceladas en el exterior se emitirán a favor del Banco Central de Honduras.

Esta institución al recibir los fondos efectuará el pago correspondiente a favor del beneficiario indicado en la Orden de Pago que para tal efecto le remita la institución pertinente”

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 a la Señora **Aída Elcenora Mejía** Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el período del 5 de febrero de 2002 al 30 de mayo de 2005 y ante la siguiente interrogante: Puede decirnos ¿Por qué se efectuaron pagos por supervisión y asistencia médica a personas que no prestaron dichos servicios? **Respondió** = Fue a solicitud de la Primera Dama, para que se diera asistencia médica a los Asilos de Ancianos del Hospital San Felipe, que si ellas asistían yo no sé, eran cuestiones de la Primera Dama, yo la conozco, y firmaba los cheques de pago.

Lo anterior provocó un perjuicio económico por la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS,(L.336,600.00)**

**RECOMENDACIÓN N°. 4
A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Asegurarse que el Patronato Nacional de la Infancia no realice pagos a personas que no presten sus servicios, es decir que no desempeñen sus funciones de acuerdo a lo establecido en los contratos.

5. PAGOS EN EXCESO DE LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS CON EMPLEADOS DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)

Mediante la revisión de la documentación que soporta algunos gastos por Asignaciones Familiares se comprobó que se incumplió los montos convenidos en el Contrato Colectivo del Patronato Nacional de la Infancia PANI, dado que se debió pagar por concepto de aros y lentes solamente el 80%, de igual forma solamente se debió otorgar 8 libras de leche a los hijos de los empleados, según el Contrato Colectivo. A continuación se mencionan los siguientes casos de pagos en exceso de lo convenido:

a) Pago del 100 % de aros y lentes a los siguientes empleados :

No. cheque	Fecha	Empleado	Valor a pagar S/Contrato Colectivo 80%	Valor Pagado 100%	Diferencia en Lempiras
6614	16/07/03	Sandra Isabel Romero	Lps 3,278.40	Lps 4,098.00	Lps 819.60
6656	26/07/03	Nora Rubenia Cabrera	3,200.00	4,000.00	800.00
6792	19/06/03	Oscar Osman Martínez	4,078.40	5,098.00	1,019.60
7295	24/10/03	Luís Urbina Reynaldo Figuerora y Edis Cruz	5,448.00	6,810.00	762.00 360.00 <u>240.00</u> 1,362.00
		Total	L.16,004.80	L.20,006.00	L.4,001.20

b) Otorgamiento de 10 libras de leche en polvo a los hijos de los trabajadores.

No Che que	Empleado Beneficiario	Fecha	Hijo Empleado	Costo Unitario	Valor a pagar S/Contrato Colectivo 8 Libras	Valor Pagado 10 Libras	Diferencia en Lempiras
6658	Pastor Aguilar Maldonado	14/07/03	Leonardo José Aguilar	111.22	889.76	1,112.20	222.43
	Sandra Lourdes Barahona	11/07/03	Rossy Daniela Lopez Barahona	37.68	301.44	376.80	75.38
	Sergio Bonilla	11/07/03	Laura Maria Bonilla	108.59	868.72	1,085.90	217.18
	Rosario Banegas	09/07/03	Juan Diego Banegas Girón	124.85	998.80	1,248.50	249.70
	Edgardo Leonel Flores	26/06/03	Roberto Moisés Flores	108.59	868.72	1,085.90	217.18
	Reiniery Morel	24/06/03	Andrés Fernando Morel	54.51	436.08	545.10	109.02
	Rigoberto Ortiz	18/06/03	Anthony Dariet Ortiz	86.43	691.44	864.30	172.86
	Rosa Amalia Mondragon	17/06/03	Lester André Amador	108.59	868.72	1,085.90	217.18
	Sergio Bonilla	17/06/03	Laura Maria Bonilla	108.59	868.72	1,085.90	217.18
	Gracia Maria Rodriguez	16/06/03	Carlos David Rivera	94.35	754.80	943.50	188.70
	Juana Magdalena Zelaya	08/07/03	Andrea Herrera Zelaya	86.43	691.44	864.30	172.86
	Vielka Figueroa	08/07/03	Ana Raquel Ordóñez	94.35	754.80	943.50	188.70
	Pastor Aguilar Maldonado	13/07/03	Leonardo Jose Aguilar	109.34	874.72	1,093.40	218.68
	Sandra Lourdes Barahona	11/06/03	Rossy Daniela Lopez	35.70	285.60	357.00	71.40
		Sub Total				L.10,153.76	L.12,692.20

7018	Rosario Banegas	07/08/03	Juan Girón	Diego	124.85	998.80	1,248.50	249.70
	Sergio Bonilla	13/08/03	Laura Bonilla	Maria	108.59	868.72	1,085.90	217.18
	Vielka Icela Figueroa	12/08/03	Ana Ordóñez	Raquel	109.98	815.84	1,019.80	203.96
	Edgardo Leonel Flores	25/07/03	Roberto Flores	Moisés	108.59	868.72	1,085.90	217.18
	Rosa Amalia Mondragón	22/07/03	Lester Amador	André	103.40	827.20	1,034.00	206.80
	Gracia Maria Rodríguez	17/07/03	Carlos Rivera	David	111.22	889.76	1,112.16	222.40
	Reiniery Morel	21/07/03	Andrés Fernando Morel		54.50	436.00	545.00	109.00
	Rigoberto Ortiz	16/07/03	Anthony Ortiz	Dariet	86.42	691.44	864.30	172.86
	Sub-total					6,396.48	7,995.56	L.1,599.08
	Total					16,550.24	20,687.76	L.4,137.52

Los hechos señalados Incumplen el XII CONTRATO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO del 1 de junio de 2003 al 1 de junio de 2006 que en su Cláusula No.078 especifica El PANI pagará a sus trabajadores por una sola vez durante la vigencia del presente Contrato Colectivo hasta la cantidad de CINCO MIL LEMPIRAS (Lps. 5,000.00), del valor de los anteojos graduados previa presentación de la receta médica extendida por el I.H.S.S., o por un médico oftalmólogo particular.

Así mismo para los trabajadores que lo necesiten, el PANI anualmente les cubrirá el valor de los lentes prescritos por el oftalmólogo hasta un máximo de DOS MIL QUINIENTOS (L.2,500.00), a excepción de aquellos trabajadores que por prescripción medica necesiten lentes especiales que será hasta de una cantidad de CINCO MIL LEMPIRAS (L. 5,000.00). En todos los casos contemplados en esta cláusula el PANI pagará el 80% y el trabajador el 20%.

Estos casos de pagos en exceso incumplen el XII CONTRATO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO del 1 de junio de 2003 al 1 de junio de 2006, Cláusula No. 55. Que indica el PANI otorgará un beneficio de lactancia a los hijos de los trabajadores, consistente en ocho (8) libras mensuales de leche en polvo, de acuerdo a la prescripción facultativa.

Dicho beneficio será otorgado a partir de la fecha de nacimiento del infante hasta que cumpla la edad de veintidós (22) meses.

Para efectos de aplicación de esta cláusula el trabajador deberá tener consignado en la ficha que para tal efecto levante la División o Gerencia de Recursos Humanos, el nombre de su esposa o compañera con quien haga vida marital y, en el caso de las trabajadoras los hijos procreados.

No tendrán derecho al uso de esta cláusula, los hijos adoptivos o reconocidos que están fuera del matrimonio de unión de hecho y que no estén registrados en la ficha familiar. Todo sin perjuicio del párrafo anterior.

La obtención y el trámite de este derecho se efectuarán a través de la división o gerencia de recursos humanos, este beneficio le será entregado a la madre del menor.

Asimismo se Incumple la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto N° 407 del 16 de diciembre de 1976 Sección IV de las Órdenes de Pago Artículo 38 que establece “Toda obligación legalmente reconocida y registrada por el Gobierno Central debe ser cancelada mediante una orden de pago.

Toda Orden de Pago deberá ser firmada por el Jefe o Sub-Jefe de la Oficina Responsable del Programa y el Jefe de la Sección Administrativa del Ramo; los firmantes de una Orden de Pago serán los responsables de las erogaciones ante los organismos fiscalizadores.

Las Órdenes de Pago deberán ser, además, actualizadas por el respectivo Secretario de Estado y fiscalizadas, contabilizadas y autorizadas mediante libramiento por la Dirección General de Presupuesto. Se exceptúan aquellas órdenes que por disposición legal quedan sujetas a un trámite especial. Las Órdenes de Pago legalmente autorizadas serán pagadas por la Tesorería General de la Republica.”

Además se Incumple la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto N° 83-2004 Artículo 87 EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO que señala “El documento que corresponde a lo Orden de Pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarías de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás organismos del Sector Público comprendidos en el Artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la gerencia administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitarán las Órdenes de Pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los Órganos correspondientes. Los Gerentes Administrativos, firmantes de la Orden de Pago, serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado.

En el Reglamento de Ejecución de la presente Ley se establecerán los criterios básicos que las instituciones deben aplicar en relación con el grado de delegación administrativa.

Las Órdenes de Pago que se refieran a obligaciones que deben ser canceladas en el exterior se emitirán a favor del Banco Central de Honduras.

Esta institución al recibir los fondos efectuará el pago correspondiente a favor del beneficiario indicado en la Orden de Pago que para tal efecto le remita la institución pertinente”

Según Declaración Jurada tomada el día jueves 8 de febrero de 2007 a la Señora **Orfilia de Jesús Aguilera** Gerente de Recursos Humanos del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 01 de marzo de 2002 al 01 de marzo de 2006 y ante la siguiente interrogante: ¿De las Asignaciones Familiares otorgadas por el PANI a algunos empleados, por que se le pagó el 100% de los gastos por compra de aros y lentes, si el Contrato Colectivo estipula que el empleado debe pagar el 20%? **Respondió** = Desconozco porque no se encuentran los comprobantes de deducción. De igual forma se otorgó 10 libras de leche en polvo a los hijos de algunos trabajadores, y el contrato colectivo establece que se deben otorgar 8 libras? **Respondió** = En cuanto a los ejemplos de los beneficiarios, tendría que ver a que fecha pertenecen las actas especiales a la cual concierne el otorgamiento de leche.

Lo anterior provocó un perjuicio económico por la cantidad de **OCHO MIL CIENTO TREINTA Y OCHO LEMPIRAS, CON SETENTA Y TRES CENTAVOS.(L.8,138.73)**

**RECOMENDACIÓN N.º 5
A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Asegurarse que el Patronato Nacional de la Infancia (PANI) realice y ejecute gastos por las Asignaciones Familiares de acuerdo a lo establecido en los convenios y normas vigentes.

6. GASTOS QUE NO ESTAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS

Mediante la revisión de la documentación que soporta algunos gastos por Ayudas Sociales a Personas se comprobó que no cuentan con la documentación de soporte necesaria y confiable; asimismo no fueron entregadas conforme a los propósitos establecidos originalmente como ser compra de medicamentos, exámenes lentes, gastos fúnebres, sillas de ruedas, prótesis o para solventar problemas de mayor urgencia de la población más necesitada del país; a continuación se mencionan los siguientes:

No. Cheque	fecha	Beneficiario	Descripción	Valor en Lempiras	Deficiencia
4661	31/10/02	Patronato Promejoramiento de Aldea los Limones	Mejoras a tanque de agua potable	10,000.00	No se encuentra facturas de compras de materiales.
6983	12/09/03	Aída Mejía de Valladares	Compra de utensilios	3,585.22	No se encuentran facturas de compras de utensilios
08135	08/03/04	Aída Mejía de Valladares	Compra de cuadro de pintura	4,800.00	No se encuentran facturas de compra.
08800	15/06/04	Deysi Ondina Martínez	Realización de Ultrasonido y un TAC	4,000.00	No se encuentra receta médica para la realización del examen.
10620	11/04/05	Cindy Xiomara Zuniga Salgado	Compra de Medicamentos a Madre	10,000.00	No se encuentra factura de compra de medicamentos
10666	19/04/05	Luis Edgardo Midence Canela	Compra de materiales para taller	5,000.00	No se encuentra factura de compra de materiales
10861	25/05/05	Adela Yolanda Aguilera Flores	Ayuda por ser asaltada	8,000.00	No se encuentra documento que acredite dicho delito.
12304	23/02/06	Benjamín Loza Talavera	Ayuda para revisión medica al extranjero	10,000.00	No se encuentra recibo ni documentación que acredite dicho chequeo medico.
12317	23/02/06	Vilma Escobar Tabora	Ayuda para techo de casa	5,000.00	No se encuentra factura de compra de materiales.
12325	24/02/06	Luis Roberto Irías Flores	Ayuda económica a persona de	3,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales

			escasos recursos		
12337	27/02/06	Elba Lidia Osorio Osorio	Ayuda económica a madre soltera	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12338	27/02/06	Emelina Maldonado Anariba	Ayuda económica a persona de escasos recursos	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12339	27/02/06	Maria Suyapa Guifarro Maldonado	Ayuda económica a madre viuda	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12344	27/02/06	Maria Dolores Ramos Sabillon	Ayuda económica a persona de escasos recursos	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12341	27/02/06	Martha Lidia Márquez Contreras	Ayuda económica a persona de tercera edad	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12346	27/02/06	Evelina Montoya	Ayuda económica a persona de escasos recursos	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12347	27/02/06	Edith Idalia Najera Méndez	Ayuda económica a madre soltera	3,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12350	27/02/06	Lilian González Reyes	Ayuda económica a persona de escasos recursos	3,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12357	27/02/06	José Rubén Andrade	Ayuda económica a persona de la tercera edad	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12396	03/03/06	Willy Antunez Trejo	Ayuda económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12648	06/04/06	Minta Rosa Andino Villela	Ayuda económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12369	02/03/06	Allan Mauricio Flores Rodriguez	Ayuda económica a persona de escasos recursos	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12371	02/03/06	Karina Mercedes Peña Duran	Ayuda económica a madre soltera	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12373	02/03/06	Ana Lisbeth Diaz Galeano	Ayuda económica a	3,000.00	La documentación no reúne los

			persona de escasos recursos		requisitos legales
12391	03/03/06	Lorensa Navas	Ayuda económica a madre soltera	4,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12432	13/03/06	Julia Amador Avila	Ayuda económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12433	13/03/06	Arcadio Osorto Lainez	Ayuda económica a persona de escasos recursos	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12437	13/03/06	Carmen Elizabeth Segura Alvarez	Ayuda económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12438	13/03/06	Nadia Waleska Irias Garcia	Ayuda económica a persona de escasos recursos	3,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12531	30/03/06	Brasilia Ramirez	Ayuda económica a persona de escasos recursos	3,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12537	30/03/06	Rosa Amelia Funez Lagos	Ayuda económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12538	30/03/06	Arcenia Suyapa Vargas Ramirez	Ayuda económica a persona de escasos recursos	3,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12582	30/03/06	Franklin Alfonso Milla	Ayuda económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12440	14/03/06	Rosa Barahona Perez	Ayuda económica a persona de escasos recursos	3,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12442	14/03/06	José Santos Alvarado	Ayuda económica a persona de escasos recursos	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12444	14/03/06	Karla Rubi Andrade Flores	Ayuda económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales

			recursos		
12447	14/03/06	Maria de los Santos Martínez	Ayuda económica a persona de escasos recursos	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12457	14/03/06	Luis Antonio Díaz Tabora	Ayuda económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12458	14/03/06	José Danilo Osorto Escobar	Ayuda económica a persona de escasos recursos	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12461	14/03/06	José Santiago Canales Casco	Ayuda económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12468	14/03/06	Cesar Puerto Rodríguez Gómez	Ayuda económica a persona de escasos recursos	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12469	14/03/06	Gloria Lizeth Suazo	Ayuda económica a persona de escasos recursos	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12472	14/03/06	Juana Isabel Maradiaga Osorio	Ayuda económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12473	15/03/06	Ramona Trinidad Najera	Ayuda económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12474	15/03/06	Xiomara Isabel Padilla Coello	Ayuda económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12479	15/03/06	Delia Sanchez Navas	Ayuda económica a persona de escasos recursos	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12480	15/03/06	Maria del Carmen Torres Navas	Ayuda económica a persona de escasos recursos	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12481	15/03/06	Amalia Osorto Lainez	Ayuda económica a persona de	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales

			escasos recursos		
12482	15/03/06	Maria Emelia Mendez Sosa	Ayuda económica a persona de escasos recursos	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12515	22/03/06	Karla Yamileth Velásquez Chavarria	Ayuda económica a persona de escasos recursos	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12513	22/03/06	German Hugo Lezama Castellanos	Ayuda económica a persona de escasos recursos	10,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12647	22/03/06	Sebastiana Fumes	Ayuda económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12649	06/04/06	Roberto Enrique Membreño Cáceres	Ayuda económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12650	06/04/06	Héctor Enrique Montoya Torres	Ayuda económica a persona de escasos recursos	3,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12652	06/04/06	Elkin Ossana Palacios Salinas	Ayuda económica a madre soltera	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12661	06/04/06	Paola Vanesa Palacios Salinas	Ayuda Económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12662	06/04/06	Virginia Ávila	Ayuda Económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12675	06/04/06	Victoria Pérez	Ayuda Económica a persona de escasos recursos	7,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12703	07/04/06	Oscar Rene Benavides Rivas	Ayuda Económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12706	17/04/06	Francia Posada Galindo	Ayuda Económica a persona de escasos recursos	3,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales

12707	17/04/06	Iris Marlen Galindo Flores	Ayuda Económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12720	18/04/06	Maria Julissa Carranza	Ayuda Económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12945	22/05/06	Mario Antonio Duron Valeriano	Ayuda Económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12751	21/04/06	Lithzzie Michelle Flores Núñez	Ayuda Económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
12812	28/04/06	Fanny Yamileth Sorto	Ayuda Económica a persona de escasos recursos	5,000.00	La documentación no reúne los requisitos legales
			Total	L.411,385.22	

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125. **SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deben tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la Unidad Ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponible para efectos de verificación por los Órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollará ésta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soportan las transacciones a que refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto N° 407 del 16 de diciembre de 1976 Sección IV de las Órdenes de Pago Artículo 38. Toda obligación legalmente reconocida y registrada por el Gobierno Central debe ser cancelada mediante una Orden de Pago.

Toda Orden de Pago deberá ser firmada por el Jefe o Sub-Jefe de la Oficina Responsable del Programa y el Jefe de la Sección Administrativa del Ramo; los firmantes de una Orden de Pago serán los responsables de las erogaciones ante los organismos fiscalizadores.

Las Órdenes de Pago deberán ser, además, actualizadas por el respectivo Secretario de Estado y fiscalizadas, contabilizadas y autorizadas mediante libramiento por la Dirección General de Presupuesto. Se exceptúan aquellas órdenes que por disposición legal quedan sujetas a un trámite especial. Las Órdenes de Pago legalmente autorizadas serán pagadas por la Tesorería General de la República.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto N° 83-2004 Artículo 87 EMISION DE LA ORDEN DE PAGO. El documento que corresponde a lo Orden de Pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarías de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los

demás organismos del Sector Público comprendidos en el Artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la gerencia administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitarán las Órdenes de Pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los Órganos correspondientes. Los Gerentes Administrativos, firmantes de la Orden de Pago, serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado.

En el Reglamento de Ejecución de la presente Ley se establecerán los criterios básicos que las instituciones deben aplicar en relación con el grado de delegación administrativa.

Las Órdenes de Pago que se refieran a obligaciones que deben ser canceladas en el exterior se emitirán a favor del Banco Central de Honduras.

Esta institución al recibir los fondos efectuará el pago correspondiente a favor del beneficiario indicado en la Orden de Pago que para tal efecto le remita la institución pertinente.

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 siendo las 9:10 AM a la Señora **Aída Elcenora Mejía**, Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 5 de febrero de 2002 al 30 de mayo de 2005 a quien se le hizo la siguiente interrogante: ¿Por qué algunos gastos de Ayudas Sociales a Personas no cuentan con la documentación de soporte correspondiente? **R= Los cuadros están en el Asilo de Ancianos, en lo demás tiene la razón y yo voy a investigar; los cuadros se compraron en una subasta a solicitud de la Primera Dama.**

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 siendo las 2:12 PM a la Señora **Rosario Godoy de Osejo**, Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 3 de febrero al 17 de julio de 2006 a quien se le hizo la siguiente interrogante: ¿Por qué algunos gastos de Ayudas Sociales a Personas no cuentan con la documentación de soporte correspondiente? **R= Cuando llegué al PANI se me instruyó que tenía una partida confidencial de un millón y solo se lo podía dar a mi criterio personal, y seguía el procedimiento establecido por el PANI y finalmente yo firmaba el cheque, las Ayudas Sociales no tenían regulaciones por costumbre, y el único requisito era una solicitud manuscrita con la copia de la tarjeta de identidad.**

Según Declaración Jurada tomada el día jueves 8 de febrero de 2007 siendo las 2:20 PM a la Señora **Argentina Inocente González Muñoz**, Gerente Administrativo del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 01 de marzo al 31 de octubre de 2006 a quien se le hizo la siguiente interrogante: ¿Qué conocimiento tiene usted acerca de la documentación exigida en las asignaciones para ayudas sociales? **R= Que en la gestión de la Directora Dalila Pinel, se hizo un anteproyecto de un reglamento sobre las asignaciones de ayudas a personas particulares, no encontrando nunca dicho documento a probado, solo por referencia de otras personas, aduciendo el auditor que se encontraba en trámite en la Procuraduría, pero aun sin tener un documento base se tomaban en cuenta los siguientes criterios: que la ayuda no fuera mayor a diez mil lempiras, presentar fotocopia de la tarjeta de identidad, y ser autorizada por la Directora Ejecutiva, y a la vez se le exigía a la Directora cumplir con documentos soportes que justificaran la razón del valor autorizado por ella, a lo que nunca cumplió a pesar de las notas escritas que como Gerente Administrativo puse impreso en los documentos; ya al final cuando el trámite ya estaba solo pendiente de emitir el cheque, se cancelaron muchos trámites de ayudas puesto que se había sobregirado la partida.**

Lo anterior provocó un perjuicio económico por la cantidad de **CUATROCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L.411,385.22)**.

7. PAGO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS NO AUTORIZADAS

Mediante la revisión de la documentación que soporta el gasto por pago de teléfono fijo y celular se verificó que se efectuaron pagos de llamadas a celulares y llamadas de larga distancia no autorizadas. a continuación se detallan los siguientes casos:

a) Consumo de teléfono fijo

No. cheque	Fecha Cheque	No. Telefónico	Pago de llamadas larga distancia nacional en Lempiras	Pago de llamadas a celular en Lempiras	Pago de llamadas larga distancia Internacional en Lempiras	Impuesto sobre ventas en Lempiras	Total en Lempiras
2964	28/02/02	236-7451	15.83			1.89	17.73
3149	08/04/02	550-7916	78.35	130.52		25.06	233.93
3337	30/04/02	236-5299	46.02			5.52	51.54
3337	30/04/02	550-7916	49.50	143.76		23.19	216.45
3778	29/06/02	236-6737	33.63			4.03	37.65
3778	29/06/02	236-8507	15.99			1.92	17.91
4009	27/02/02	236-5451	113.34			13.61	126.95
4009	27/02/02	236-6908	28.20			3.38	31.58
4009	27/02/02	236-8172	158.97	119.81		33.45	312.23
4009	27/02/02	236-7864	11.27			1.35	12.62
4009	27/02/02	236-9277	9.74			1.17	10.91
4009	27/02/02	236-6737	77.61			9.31	86.92
4228	27/08/02	236-6908	101.70			12.20	113.90
4228	27/08/02	236-7451	91.64			10.99	102.63
4228	27/08/02	236-8172	40.23			4.83	45.06
4228	27/08/02	236-9277	81.28			9.75	91.03
4228	27/08/02	236-8507	27.80			3.33	31.13
4379	19/09/02	236-7645	31.47			3.77	35.25
4379	19/09/02	236-6278	71.18			8.54	79.72
4379	19/09/02	236-9277	86.57			10.39	96.96
4379	19/09/02	236-8507	27.32			3.27	30.59
4379	19/09/02	236-6737	385.14			46.21	431.36
4379	19/09/02	236-6908	142.64			17.12	159.76
4379	19/09/02	236-5299	160.07			19.21	179.28
4578	23/10/02	236-8172	85.25			10.23	95.48
4578	23/10/02	236-6908	39.25			4.71	43.96
4578	23/10/02	236-5299	9.92			1.19	11.11
4578	23/10/02	236-7645			24.23	2.90	27.14
4578	23/10/02	236-6278	9.84			1.18	11.02
4578	23/10/02	236-7864	11.00			1.32	12.32
4578	23/10/02	236-9277	14.16			1.70	15.86
4578	23/10/02	236-7451	108.66			13.04	121.70
4578	23/10/03	236-6737	60.85			7.30	68.15
4832	22/11/02	236-8172	151.60			18.19	169.79
4832	22/11/02	236-6908	45.60			5.47	51.07
4832	22/11/02	236-9277	20.64			2.47	23.12

4832	22/11/02	236-8507	66.32			7.96	74.28
4832	22/11/02	236-6737	44.82			5.31	50.20
4832	22/11/02	236-7645	17.57			2.11	19.68
4832	22/11/02	236-5299	81.89			9.82	91.71
4832	22/11/02	236-7451	151.28			18.15	169.43
5100	30/12/02	236-7645	17.71			2.12	19.83
5100	30/12/02	221-1796	56.62	220.11		33.21	309.94
5100	30/12/02	236-8507	99.07			11.88	110.95
5100	30/12/02	236-9277	64.37			7.72	72.09
5100	30/12/02	236-7864	33.22			3.98	37.20
5100	30/12/02	236-6908	27.10			3.25	30.35
5100	30/12/02	236-7451	136.94			16.43	153.37
5100	30/12/02	236-8172	212.61			25.51	238.12
5100	30/12/02	236-6737	245.57			29.46	275.04
5100	30/12/02	236-9277	64.37			7.72	72.09
5203	31/12/02	236-6864	44.06			5.28	49.34
5203	31/12/02	236-7451	15.60			1.87	17.47
5203	31/12/02	236-5299	16.63			1.99	18.62
5709	11/03/03	236-7645	37.70			4.52	42.22
5709	11/03/03	236-6908	68.44			8.21	76.65
5709	11/03/03	236-9277	24.73			2.96	27.69
5709	11/03/03	236-5299	22.03			2.64	24.67
5849	25/03/03	236-7645	51.19			6.14	57.33
5849	25/03/03	236-9277	32.84			3.95	36.78
5849	25/03/03	236-6908	110.53			13.26	123.79
5849	25/03/03	236-6737	208.54			25.02	233.56
6061	29/04/03	236-6908	159.98			19.19	179.18
6061	29/04/03	236-9277	66.66			7.99	74.65
6061	29/04/03	236-6737	162.36			19.48	181.84
6261	29/05/03	236-6737	275.18			33.02	308.20
6261	29/05/03	236-9277	59.96			7.19	67.15
6261	29/05/03	236-6908	231.04			27.72	258.76
6261	29/05/03	236-8172	125.23			15.02	140.25
6261	29/05/03	236-5299	33.10			3.97	37.07
6431	23/06/03	236-7451	227.88			27.34	255.23
6431	23/06/03	236-9277	65.78			7.89	73.67
6431	23/06/03	236-6737	120.38			14.44	134.83
6431	23/06/03	236-6908	91.77			11.01	102.78
6431	23/06/03	236-5299	16.57			1.98	18.56
6431	23/06/03	236-7916	24.44	136.20		19.27	179.91
6431	23/06/03	236-7186	23.48	14.36		4.54	42.38
6659	26/07/03	221-1796	37.49			4.49	41.98
6659	26/07/03	236-8172	164.93			19.79	184.72
6659	26/07/03	236-7645	37.58			4.51	42.09
6659	26/07/03	236-5299	34.53			4.14	38.67
6659	26/07/03	236-6908	106.97			12.83	119.80
6659	26/07/03	236-9277	48.60			5.83	54.43
6659	26/07/03	236-6737	89.08			10.68	99.77
6659	26/07/03	550-7783	179.52			21.54	201.06
6659	26/07/03	550-7916	16.68	62.83		9.54	89.05
6921	29/08/03	550-7916	22.75	114.49		16.47	153.71
6921	29/08/03	236-7451	66.94			8.03	74.97
6921	29/08/03	236-7645	35.99			4.32	40.31
6921	29/08/03	236-8172	273.15			32.77	305.92
6921	29/08/03	236-5299	31.26			3.75	35.01
6921	29/08/03	236-6908	101.57			12.18	113.75
6921	29/08/03	236-9277	23.14			2.77	25.91

7123	29/09/03	236-6908	100.28			12.03	112.31
7123	29/09/03	550-7916		40.85		4.90	45.75
7510	26/11/03	236-8172	204.70			24.56	229.26
7510	26/11/03	236-7864	181.90			21.82	203.73
7510	26/11/03	236-6040	7.37	260.39		32.13	299.89
7510	26/11/03	236-6737	95.91			11.51	107.42
7510	26/11/03	236-7916	64.64			7.75	72.39
7510	26/11/03	236-7645	26.86			3.22	30.08
7510	26/11/03	236-7451	78.62			9.43	88.05
7843	31/12/03	236-7451	28.79			3.45	32.24
7843	31/12/03	236-7864	28.04			3.36	31.40
7843	31/12/03	236-6040	290.24			34.82	325.06
7843	31/12/03	236-6908	29.67			3.56	33.23
7843	31/12/03	236-6737	123.79			14.85	138.64
7843	31/12/03	236-8172	215.24			25.83	241.07
7843	31/12/03	236-7916	68.21	97.41		19.87	185.49
8104	27/02/04	550-7916	86.35	44.71		15.72	146.78
8104	27/02/04	236-5299	18.72			2.24	20.96
8104	27/02/04	236-7451	42.74			5.13	47.87
8104	27/02/04	236-6040		709.22		85.11	794.33
8104	27/02/04	236-6908	29.91			3.59	33.50
8104	27/02/04	236-7645	40.80			4.89	45.69
8104	27/02/04	236-8172	102.76			12.33	115.09
8104	27/02/04	236-6737	264.39			31.73	296.02
8280	30/03/04	236-6040		409.69	301.62	85.36	796.67
8280	30/03/04	236-5299	29.64			3.54	33.08
8280	30/03/04	236-8172	88.52			10.62	99.14
8280	30/03/04	236-6908	110.98			13.72	124.70
8280	30/03/04	236-9277	33.40			4.00	37.40
8280	30/03/04	236-7864	47.10			5.65	52.75
8280	30/03/04	550-7916	81.34	285.32		44.00	410.66
8500	30/04/04	236-5299	111.53			13.38	124.91
8500	30/04/04	236-8172	88.04			10.56	98.60
8500	30/04/04	236-6908	89.95			10.79	100.74
8500	30/04/04	236-7451	63.46			7.61	71.07
8500	30/04/04	236-7645	35.04			4.20	39.24
8500	30/04/04	236-6737	313.47			37.61	351.09
8500	30/04/04	236-9277	23.75			2.85	26.60
8500	30/04/04	236-6040		255.54		30.66	286.20
8500	30/04/04	236-7916	336.33	371.11		84.89	792.33
8702	31/05/04	236-8172	224.34			27.28	254.62
8702	31/05/04	236-6737	180.74			21.69	202.43
8702	31/05/04	236-7451	81.12			9.73	90.85
8702	31/05/04	236-7645	42.41			5.08	47.49
8702	31/05/04	236-8507	40.89			4.91	45.80
8702	31/05/04	236-6040		157.37		18.88	176.25
8702	31/05/04	236-5299	15.70			1.88	17.58
8702	31/05/04	236-7916	286.35	186.90		56.79	530.04
9031	20/07/04	236-8172	354.06			42.49	396.55
9031	20/07/04	236-6040		502.94		60.35	563.29
9031	20/07/04	236-7645	116.45			13.97	130.42
9031	20/07/04	236-6737	303.66			36.44	340.10
9031	20/07/04	550-7916	163.83	480.47		77.32	721.62
9031	20/07/04	236-6908	46.64			5.60	52.24
9031	20/07/04	236-7451	83.57			10.01	93.58
9031	20/07/04	236-9277	57.67			6.92	64.59
9358	02/09/04	236-6737	59.05			7.08	66.14
9358	02/09/04	236-6040		327.35		39.28	366.63

9358	02/09/04	236-7645	31.40			3.77	35.17
9358	02/09/04	236-8172	148.32			17.80	166.12
9358	02/09/04	236-5299	39.24			4.71	43.95
9358	02/09/04	236-9277	51.96			6.23	58.19
9358	02/09/04	236-7451	31.69			3.80	35.49
9358	02/09/04	236-6908	45.70			5.48	51.18
9531	30/09/04	236-7451	158.52			19.02	177.54
9531	30/09/04	236-7645	40.65			4.88	45.53
9531	30/09/04	236-5299	39.89			4.79	44.68
9531	30/09/04	236-7864	43.63			5.23	48.86
9531	30/09/04	236-6908	51.54			6.18	57.72
9531	30/09/04	236-9277	41.76			5.01	46.77
9531	30/09/04	236-7783	52.33			6.28	58.61
9531	30/09/04	236-6040		284.31	471.56	90.70	846.57
9531	30/09/04	236-1483	63.53	515.64		69.50	648.67
9531	30/09/04	236-8172	363.41			43.61	407.02
9531	30/09/04	236-6737	136.20			16.34	152.54
9531	30/09/04	236-7916	160.93	364.72		63.08	588.73
9721	26/10/04	236-7645	86.87			10.42	97.29
9721	26/10/04	236-6737	165.54			19.86	185.40
9721	26/10/04	236-8172	291.51			34.98	326.49
9721	26/10/04	236-6040		267.26		32.07	299.33
9721	26/10/04	550-7783	119.05			14.29	133.34
9721	26/10/04	236-1483	235.27	512.64		89.75	837.66
9721	26/10/04	236-9277	16.86			2.02	18.88
9721	26/10/04	236-6908	72.92			8.75	81.67
9721	26/10/04	236-5299	65.07			7.81	72.88
9721	26/10/04	236-6278	24.00			2.88	26.88
9721	26/10/04	236-7451	145.30			17.44	162.74
9721	26/10/04	550-7916	162.69	149.17		37.43	349.39
10241	15/12/04	236-6737	98.83			11.86	110.69
10241	15/12/04	236-7645	83.54			10.02	93.56
10241	15/12/04	236-8172	310.69			37.28	347.97
10241	15/12/04	236-6908	28.67			3.44	32.11
10241	15/12/04	236-7451	155.24			18.63	173.87
10241	15/12/04	440-1483	226.10	523.78		89.99	839.87
Transferencia	28/09/05	236-6040	23.81	407.75		51.79	483.35
Transferencia	28/09/05	440-1483	197.61	828.08		123.08	1148.77
Transferencia	28/09/05	550-7916	108.43	127.97		28.37	264.77
Transferencia	28/09/05	236-6908	40.07			4.80	44.88
Transferencia	28/09/05	236-6737	78.01			9.36	87.37
Transferencia	28/09/05	550-7783	27.80			3.34	31.14
Transferencia	28/09/05	236-9277	40.79			4.90	45.69
Transferencia	28/09/05	221-0173	32.15	40.95		8.76	81.86
Transferencia	28/09/05	236-7864	16.74			2.01	18.75
10283	18/01/05	440-1483	90.08	336.85		51.23	478.16
10283	18/01/05	550-7916	97.82	298.03		47.50	443.35
10283	18/01/05	236-7645	66.71			8.00	74.71

10283	18/01/05	236-7451	60.75			7.29	68.04
10283	18/01/05	236-6908	44.84			5.38	50.22
10283	18/01/05	236-8172	202.17			24.26	226.43
10283	18/01/05	221-0173	45.35			5.44	50.79
10283	18/01/05	236-6737	181.93			21.83	203.76
10283	18/01/05	236-6040		295.38	118.37	49.65	463.40
10827	23/05/05	236-8172	164.53			19.74	184.27
10827	23/05/05	236-6908	136.41			16.37	152.78
10827	23/05/05	236-8507	24.69			2.96	27.65
10827	23/05/05	236-7864	23.88			2.86	26.75
10827	23/05/05	236-5299	24.65			2.96	26.61
10827	23/05/05	236-6737	146.03			17.52	163.55
10838	11/05/05	236-7864	19.14			2.30	21.44
10838	11/05/05	236-9277	13.07			1.57	14.64
10838	11/05/05	236-7451	58.37			7.00	65.37
10838	11/05/05	236-7645	92.79			11.13	103.92
12609	31/03/06	550-7916	92.83	460.15		66.36	619.34
12609	31/03/06	221-0173		144.96		17.39	162.35
12609	31/03/06	236-7864	55.68			6.68	62.36
12609	31/03/06	236-8172	103.25			12.39	115.64
12609	31/03/06	236-6908	71.27	22.45		11.25	104.97
12609	31/03/06	236-6737	82.79			9.93	92.72
12609	31/03/06	221-6692	85.77			10.29	96.06
12609	31/03/06	236-7451	181.17			21.74	202.91
12609	31/03/06	236-6040		496.10	46.04	65.05	607.19
12609	31/03/06	236-7645	114.74			13.77	128.51
12942	19/05/06	550-7916	75.20	386.08		55.35	516.63
12942	19/05/06	236-5299	31.97			3.83	35.80
12942	19/05/06	236-7645	44.07			5.29	49.36
12942	19/05/06	236-9277	46.56			5.59	52.15
12942	19/05/06	236-6908	81.84			9.82	91.66
12942	19/05/06	221-0173		165.27		19.83	185.10
12942	19/05/06	236-6737	225.96			27.11	253.07
12942	19/05/06	221-6692	116.12			13.93	130.05
12942	19/05/06	236-6040	71.25	251.23		38.69	361.17
13159	30/06/06	236-9277	105.07	37.68	22.83	19.98	186.46
13159	30/06/06	236-5299	80.73			9.69	90.42
13159	30/06/06	236-7451	20.37			2.44	22.81
13159	30/06/06	236-6737	182.02			21.84	203.86
13159	30/06/06	550-7916	152.48	239.63		47.05	439.16
13159	30/06/06	236-6908	96.71			11.60	108.31
13159	30/06/06	221-0173		402.98		48.36	451.34
13159	30/06/06	236-6040	99.51	285.74		46.23	431.48
13159	30/06/06	236-8543	132.68			15.92	148.60
13160	30/06/06	782-7186	25.69	31.95		6.92	64.56
13160	30/06/06	550-7916	12.40	379.31		47.00	438.71
13160	30/06/06	236-6908	38.78			4.65	43.43
13160	30/06/06	236-8174		37.68		4.52	42.20
13160	30/06/06	236-6737	106.82			12.82	119.64
13160	30/06/06	236-9277	110.66	18.84		15.54	145.04
13160	30/06/06	236-6040	74.28	117.52		23.02	214.82
13160	30/06/06	236-5299	29.09			3.50	32.59
13160	30/06/06	221-0173		195.11		23.41	218.52
13160	30/06/06	236-7451	48.79			5.85	54.64
		Total	L.19,425.44	L.13,696.56	L.984.65	L.4,357.72	L38,464.37

b) Consumo de celular

No. Cheque	Fecha	No. telefónico	Beneficiario	Consumo \$	Tasa de Cambio	Total	Monto Autorizado \$	Exceso \$	Exceso Lps.
4177	19/08/02	982-0608 990-2388	Directora Ejecutiva	79.11	16.8135	1,330.12			
			Directora Ejecutiva	<u>53.76</u>	16.8135	<u>903.89</u>			
			Total	132.87		2,233.99	100.00	32.87	552.66
4345	12/09/02	991-9559	Sub-Dirección Ejecutiva	78.69	16.8769	1,328.04	75.00	3.39	57.21
4951	10/12/02	991-9559	Sub-Dirección Ejecutiva	77.13	17.1172	1,320.25	75.00	2.13	36.46
5167	31/12/02	991-9559	Sub-Dirección Ejecutiva	81.35	17.1776	1,397.40	75.00	6.35	109.08
5732	12/03/03	991-9559	Sub-Dirección Ejecutiva	89.22	17.3608	1,548.93	75.00	14.22	246.87
5936	07/04/03	991-9559 990-2388	Sub-Dirección Ejecutiva	76.40	17.4231	1,331.12	75.00	1.40	24.40
			Dirección Ejecutiva	24.64	17.4231	429.30	Un celular	24.64	429.30
6331	05/06/03	991-9559 970-0608	Sub.-Dirección Ejecutiva	84.06	17.5247	1,473.13	75.00	9.06	158.77
			Dirección Ejecutiva	37.84	17.5247	663.12	Un celular	37.84	663.12
6558	09/07/03	991-9559	Sub.-Dirección Ejecutiva	77.46	17.6203	1,364.87	75.00	2.46	43.34
7179	07/10/03	970-0608	Dirección Ejecutiva	31.80	17.8282	566.93	Un celular	31.80	566.93
08325	16/04/04	991-9559	Sub.-Dirección Ejecutiva	77.18	18.2914	1,411.73	75.00	2.18	39.87
09188	12/08/04	991-9559	Sub.-Dirección Ejecutiva	77.48	18.5845	1,439.92	75.00	2.48	46.09
09360	07/09/04	991-9559	Sub.-Dirección Ejecutiva	78.60	18.6380	1,464.94	75.00	3.60	67.09
			Total	1,024.72		17,973.67		174.42	L.3,041.19

Lo anterior Incumple el Decreto Ejecutivo PCM 005-2002 de fecha 27 de mayo del 2002 MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y CONTROL DE LOS GASTOS CORRIENTES EN EL SECTOR PUBLICO que se señala en su ARTÍCULO 14 Reducir en un 20% el saldo disponible para gasto corriente, a la fecha de aprobación del presente Decreto en los objetos de gastos siguientes:

214 Teléfono, telex, telefax y telégrafo público

Además se Incumple con el Decreto Ejecutivo PCM 005-2002 de fecha 27 de mayo del 2002 MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y CONTROL DE LOS GASTOS CORRIENTES EN EL SECTOR PÚBLICO que indica en su ARTÍCULO 15 se establecerá: un limite para consumo de la planilla de celular, conforme a los niveles y montos siguientes equivalentes en lempiras:

- a) Ministros \$175.00
- b) Vice-Ministros \$150.00
- c) Directores, Secretaria General y Gerencia Administrativa \$100.00
- d) Sub-Directores \$75.00

Cualquier exceso a los montos fijados, será reembolsado por el funcionario responsable mediante deducción por planilla de salarios. Se ordena a los Organismos Desconcentrados e Instituciones Descentralizadas tomar una medida similar.

Además se Incumple con el Decreto Ejecutivo N°. PCM-001 2003 de fecha 11 de febrero del 2003, Medidas de Control y de Ahorro en el Gasto Corriente en el Gobierno Central, Organismos Desconcentrados e Instituciones Descentralizadas que en su Artículo 12 se establece un límite máximo para consumo mensual de telefonía celular, conforme a los niveles y montos siguientes equivalentes en lempiras:

- 1. Ministros \$175.00
- 2. Vice-Ministros \$150.00
- 3. Directores, Secretaria General y Gerencia Administrativa \$100.00
- 4. Sub-Directores \$75.00

Ningún funcionario del Estado podrá tener más de una unidad de telefonía celular cuya adquisición, uso y servicio sea financiado con recursos públicos.

Estos hechos incumplen el Decreto Ejecutivo PCM 013-2004 de fecha 01 de octubre de 2004 MEDIDAS DE CONTROL Y AHORRO EN EL GASTO CORRIENTE, ARTÍCULO-1 que indica Con el objeto de contener crecimiento del gasto publico durante el año fiscal 2004, todas las Secretarías de Estado, organismos desconcentrados y los Presidentes, Directores o Gerentes de las instituciones descentralizadas, deberán acatar las medidas consignadas en el presente Decreto.

Además el ARTÍCULO-3 Compra de Bienes y Servicios: indica a partir de la fecha de aprobación del presente Decreto y hasta el 31 de diciembre del 2004, las instituciones mencionadas en el Artículo 1 precedente, deberán reducir los fondos nacionales en un veinticinco por ciento (25%), calculado sobre los saldos existentes en las asignaciones presupuestarias, consignadas en sus propios presupuestos, específicamente en los objetos de gasto siguientes:

214 Teléfono, telex, telefax y telégrafos públicos.

Estos hechos Incumplen la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto N° 407 del 16 de diciembre de 1976 Sección IV de las Órdenes de Pago, Artículo 38 que establece: Toda obligación legalmente reconocida y registrada por el Gobierno Central debe ser cancelada mediante una Orden de Pago.

Toda Orden de Pago deberá ser firmada por el Jefe o Sub-Jefe de la Oficina Responsable del Programa y el Jefe de la Sección Administrativa del Ramo; los firmantes de una Orden de Pago serán los responsables de las erogaciones ante los organismos fiscalizadores.

Las Órdenes de Pago deberán ser, además, actualizadas por el respectivo Secretario de Estado y fiscalizadas, contabilizadas y autorizadas mediante libramiento por la Dirección General de Presupuesto. Se exceptúan aquellas órdenes que por disposición legal quedan

sujetas a un trámite especial. Las Órdenes de Pago legalmente autorizadas serán pagadas por la Tesorería General de la República.

Además, se incumple con la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto N° 83-2004 Artículo 87 EMISION DE LA ORDEN DE PAGO que indica: El documento que corresponde a lo Orden de Pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarías de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás organismos del Sector Público comprendidos en el Artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la gerencia administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitarán las Órdenes de Pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los Órganos correspondientes. Los Gerentes Administrativos, firmantes de la Orden de Pago, serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado.

En el Reglamento de Ejecución de la presente Ley se establecerán los criterios básicos que las instituciones deben aplicar en relación con el grado de delegación administrativa.

Las Órdenes de Pago que se refieran a obligaciones que deben ser canceladas en el exterior se emitirán a favor del Banco Central de Honduras.

Esta institución al recibir los fondos efectuará el pago correspondiente a favor del beneficiario indicado en la Orden de Pago que para tal efecto le remita la institución pertinente.

Según Declaración Jurada tomada el día jueves 8 de febrero de 2007 al Señor **Julio Cesar Villalta Rivera**, Gerente Administrativo del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), por el periodo del 3 de abril de 2002 al 28 de febrero de 2006 y ante la siguiente interrogante: ¿Nos podría decir quienes estaban autorizados para realizar llamadas a teléfonos celulares, larga distancia nacional e internacional? ¿Y por que razón no se restringió el uso del teléfono para llamadas no oficiales; ya que era de su conocimiento que el gasto era excesivo? **Respondió =** Al inicio no estaban bloqueadas las líneas telefónicas, tenían llamadas libres y hasta donde yo recuerdo a llamadas nacionales tenía acceso el departamento de Mercadeo, Planificación, Finanzas, Lotería, Dirección, Sub Dirección; en cuanto a llamadas internacionales quienes debían interactuar internacionalmente y yo asumo, estaban autorizadas era la Directora, (236-7224) Finanzas y Lotería, internacionales y celulares; la fecha aproximada que se dio la orden de bloquear estas salidas en las demás líneas telefónicas a finales del 2002 o a principios del 2003. Con el sindicato existía un convenio de que ellos podían hacer llamadas nacionales, internacionales o a celulares directamente de la planta las cuales cancelaban en Tesorería, de esto existe la documentación respectiva en dicha oficina.

Según Declaración Jurada tomada el día jueves 8 de febrero de 2007 la Señora **Argentina Inocente González Muñoz**, Gerente Administrativo del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 01 de marzo al 31 de octubre de 2006 y ante la siguiente interrogante: ¿Nos podría decir quienes estaban autorizadas para realizar llamadas a celulares, larga distancia nacional e internacional? **Respondió =** Durante mi gestión y según la Ley de Equidad Administrativa que autoriza el teléfono móvil, a Gerencia Administrativa con \$100.00, Sub-Dirección \$75.00 y Dirección Ejecutiva \$100.00, quien tenía a su cargo el análisis de pago de los servicios públicos era la asistente de la Gerencia Administrativa, primero estuvo Ricardo Valdez y después Ondina Cáliz. Las llamadas internacionales solo se hacían de Dirección Ejecutiva, las nacionales habían varios teléfonos que tenían salida nacional, no sabría decir exactamente cuales, pero sí algunos teléfonos de Jefes y Gerentes; también quiero aclarar que se envió al

entonces Jefe de Compras, Carlos Aguilera a Hondutel, a investigar sobre las salidas a celulares y nacionales, pero no se pudo bloquear ya que tenía que autorizarlo la Dirección Ejecutiva; así mismo había un descontrol que venía desde la administración anterior, con las líneas internas pues no se lograba establecer quien daba usos a esos teléfonos pues aparecían cargados a una persona pero al momento de hacer la investigación físicamente no se encontraba el aparato o el departamento no tenía acceso a esa línea.

Lo anterior provocó un perjuicio económico por la cantidad de **CUARENTA Y TRES MIL SETESCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS.(L.43,711.59).**

**RECOMENDACIÓN N°. 7
A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

Aplicar las Medidas de Austeridad y Control de los Gastos Corrientes en el Patronato Nacional de la Infancia (PANI) y ajustarse a las normas establecidas para la ejecución de los gastos.

8. PAGO DE COMBUSTIBLE NO PRESUPUESTADO

Mediante la revisión Y análisis de la documentación que soporta el gasto por pago de combustible se verificó que se realizaron pagos de combustible para ser utilizado en entregas de uniformes y en el Proyecto Uniformando y Calzando los Niños y Niñas de Honduras entregasen diferentes lugares, sin embargo no se contaba con el presupuesto aprobado para realizar estos gastos según el detalle a continuación:

No. Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor en Lempiras	Deficiencia
12795	28/04/06	Gasolinera ESSO San Felipe	11,354.70	Combustible utilizado en entrega de uniformes.
12874	11/05/06	Gasolinera ESSO San Felipe	28,265.92	Combustible utilizado en entrega de uniformes
13019	07/06/06	Gasolinera ESSO San Felipe	15,517.30	Combustible utilizado en entrega de uniformes
		Total	L.55,137.92	

Estos gastos Incumplen la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 34.-**DESTINO Y LIMITE DE LOS CRÉDITOS PARA GASTOS** que establece: Los créditos para gastos están destinados exclusivamente a la atención de las finalidades para las cuales fueron asignados en el Presupuesto o en sus modificaciones aprobadas conforme a esta ley.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por una cuantía superior al importe de los créditos limitativos autorizados o del saldo disponible en las cuotas de programación de la ejecución vigente.

Las actuaciones que contraríen lo aquí dispuesto, serán nulas de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda.

Los créditos para gastos no obligan a su realización sino en la medida que lo exijan las necesidades a satisfacer.

Además se incumple la Ley General de la Administración Pública Sección Cuarta disponibilidad de los bienes y recursos, Artículo 76 que señala Las instituciones autónomas dispondrán de

sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines.

Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculadas con la formulación o ejecución de los programas y proyectos a su cargo.

La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión.

Además de lo anterior se Incumple la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto N° 83-2004 Artículo 87 EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO que establece: El documento que corresponde a lo Orden de Pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarías de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás organismos del Sector Público comprendidos en el Artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la gerencia administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitarán las Órdenes de Pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los Órganos correspondientes. Los Gerentes Administrativos, firmantes de la Orden de Pago, serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado.

En el Reglamento de Ejecución de la presente Ley se establecerán los criterios básicos que las instituciones deben aplicar en relación con el grado de delegación administrativa.

Las Órdenes de Pago que se refieran a obligaciones que deben ser canceladas en el exterior se emitirán a favor del Banco Central de Honduras.

Esta institución al recibir los fondos efectuará el pago correspondiente a favor del beneficiario indicado en la Orden de Pago que para tal efecto le remita la institución pertinente.

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 la Señora **Rosario Godoy de Osejo**, Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 3 de febrero al 17 de julio de 2006 y ante la siguiente interrogante: ¿Nos podría decir por que se utilizo combustible del PANI para entrega de uniformes, si dicho proyecto no había sido presupuestado? **R=** Como Directora que soy, soy la máxima autoridad, yo también tengo mi presupuesto para combustible.

Lo anterior provocó un perjuicio económico por la cantidad de **CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS. (L.55,137.92)**

RECOMENDACIÓN N°. 8 A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Todo gasto a ejecutar debe contar con el presupuesto y deberá estar en relación con los objetivos y actividades de la institución previamente presupuestadas.

9. BECAS OTORGADAS A ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE BECAS

Mediante la revisión de la documentación que soporta el otorgamiento de becas se determinó que se efectuaron desembolsos a alumnos que no cumplen con los requisitos establecidos en el reglamento de becas; a continuación se detallan los siguientes:

a) Pago de becas a alumnos que no tienen certificado de calificaciones del año anterior

No cheque	Año	Empleado	Becario	Valor en Lempiras	Deficiencia
3492, 3982, 3878, 3572, 3733, 4178, 4273, 4427, 4593	2003	Oscar Donaldo Garcia	Oscar Donaldo Garcia	Lps 1,800.00	No presento calificaciones del año 2002
		Total		Lps 1,800.00	

b) Otorgamiento de becas a alumnos que no cumplen con la edad estipulada en el reglamento, que señala que la edad del becario debe ser menor de 18 años:

No cheque	Año	Becario	Año de nacimiento	Año de asignación de becas	Edad	Valor en Lempiras
3283, 3494, 3574, 3735, 3880, 3984, 4180, 4275, 4429, 4595	2003	Quimberly Yohana Duron	1984	2003	19 años	2,400.00
5042, 5118, 5287, 5467, 5569, 5713, 5834, 5932	2004	Mary Rossella Rosales Barahona	1985	2004	19 años	2,700.00
06363, 06589, 06725, 06673, 06880, 07024, 07164, 07330	2005	Ruth Elizabeth Flores Valladares	1986	2005	19 años	2,700.00
			Total			L.7,800.00

c) Otorgamiento de becas a varios hijos de un mismo empleado incumple lo establecido en la norma vigente.

No. Cheque	Año	Becario	Empleado	Valor	Deficiencia
1665, 1759, 1872, 1967, 2263, 2124, 2353, 2498, 2691, 2889.	2002	Claudia Ivette Nieto Anderson	Marlen Anderson Peralta	2,400.00	Se otorgó otra beca a la hermana Sherly Jisell Nieto Anderson
1671, 1765, 1878, 1973, 2130, 2269, 2359, 2504, 2895, 2697	2002	Anny Mariela Rivera Alvarenga	Marilu Alvarenga de Rivera	2,400.00	Se otorgó otra beca al hermano Oscar Daniel Rivera Alvarenga.
1698, 1792, 1905, 2000, 2157, 2296, 2385, 2530, 2722, 2920	2002	Cinthia Melissa Ortega Machado	Oscar Luciano Ortega	2,400.00	Se otorgó otra beca a la hermana Melissa Yasmín Ortega Machado.
3248, 3459,	2003	Claudia	Marlen		Se otorgó otra beca a

3538, 3699, 3844, 3948, 4144, 4239, 4394, 4560		Ivette Nieto Anderson	Anderson	2,400.00	la hermana Sherly Jisell Nieto Anderson
3254, 3465, 3544, 3705, 3850, 3954, 4150, 4245, 4400, 4566	2003	Anny Mariela Rivera Alvarenga	Marilu Alvarenga	2,400.00	Se otorgó otra beca al hermano Oscar Daniel Rivera Alvarenga.
3260, 3471, 3550, 3711, 3856, 3960, 4156, 4251, 4405, 4571	2003	Wilmer Edgardo López	Juan Pablo López	2,400.00	Se otorgó otra beca al hermano Danery Alejandro López
3281, 3491, 3571, 3732, 3877, 3981, 4177, 4272, 4426, 4592	2003	Cinthia Melissa Ortega Machado	Oscar Luciano Ortega	2,400.00	Se otorgó otra beca a la hermana Melissa Yasmin Ortega Machado.
5028, 5104, 5273, 5453, 5555, 5699, 5820, 5918,	2004	Wilmer Edgardo López	Juan Pablo López	2,700.00	Se otorgó otra beca al hermano Danery Alejandro López
5049, 5125, 5294, 5474, 5576, 5720, 5841, 5939	2004	Cinthia Melissa Ortega Machado	Oscar Luciano Ortega	2,700.00	Se otorgó otra beca a la hermana Melissa Yasmín Ortega Machado.
			Total	22,200.00	

Los hechos Incumplen el Reglamento de Becas otorgadas por el PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA de conformidad con la cláusula No. 58 del VII CONTRATO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO vigente a partir del 20 de febrero de 1990 hasta el 30 de marzo de 2004 ARTÍCULO IV REQUISITOS DE OPCION que especifica las siguientes condiciones.

- a) Solicitud por escrito a la COMISION DE BECAS de parte del Padre o Madre del estudiante aspirante
- b) Partida de Nacimiento
- c) Tarjeta de salud
- d) Certificado de buena conducta
- e) Calificaciones del año de estudios recién cursado
- f) Ser menor de 18 años
- g) No gozar de beca de estudios cualquiera que sea la fuente que la otorgue

Por lo anterior además representa Incumplimiento el Reglamento de Becas establecidos en el PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA de conformidad con la cláusula No. 58 del VII CONTRATO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO vigente a partir del 20 de febrero de 1990, hasta el 30 de marzo de 2004, ARTÍCULO V SUSPENSION DE BECAS que indica que la suspensión de becas se hará por las causas siguientes:

“Por no presentar las calificaciones al finalizar el año lectivo, y si trascurrido un mes después de haber presentado los exámenes de recuperación, no haya presentado las mismas, por consecuencia automática, las becas quedan canceladas”

Incumpliendo el Reglamento de Becas otorgadas por el PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA de conformidad con la cláusula No. 58 del VII CONTRATO COLECTIVO DE

CONDICIONES DE TRABAJO vigente a partir del 20 de febrero de 1990 hasta el 30 de marzo de 2004, ARTÍCULO VII DISPOSICIONES GENERALES que estipula

1. De cada sesión de la comisión de becas se levantara el Acta respectiva haciendo constar en ella lo tratado.
2. ...
3. ...
4. Las becas no podrán ser adjudicadas a mas de un hijo de cada trabajador sindicalizado, siempre y cuando se otorguen en años lectivos diferentes
5. 6), 7) 8), 9), 10), 11), 12)

Incumpliendo el Reglamento de Becas otorgadas por el PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA de conformidad con la cláusula N°. 59 del XII CONTRATO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO vigente a partir del 1 de abril de 2004, hasta el 31 de diciembre de 2004 ARTICULO N° 4. REQUISITOS DE OPCION

- a) Solicitud por escrito a la COMISION DE BECAS de parte del padre o madre del estudiante aspirante/.
- b) Partida de Nacimiento
- c) Boleta de matrícula
- d) Certificado de buena conducta
- e) Calificaciones del año de estudios recién cursado con un índice no menor de 80%
- f) Ser menor de 18 años
- g) No gozar de beca de estudios cualquiera que sea la fuente que la otorgue

Incumpliendo el Reglamento de Becas otorgadas por el PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA de conformidad con la cláusula N°. 59 del XII CONTRATO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO vigente a partir del 1 de abril de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2004 ARTICULO 7 DISPOSICIONES GENERALES.

1. De cada sesión de la comisión de becas se levantara el Acta respectiva haciendo constar en ella lo tratado.
2. ...
3. ...
4. Las becas no podrán ser adjudicadas a mas de un hijo de cada trabajador sindicalizado, hasta que dicho hijo halla concluido sus estudios secundarios
5. 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12)

Incumpliendo el Reglamento de Becas otorgadas por el PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA de conformidad con la cláusula No. 59 del XII CONTRATO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO vigente a partir del 1 de enero de 2005, a la fecha ARTICULO No 3. REQUISITOS DE OPCION

- a) Solicitud por escrito a la COMISION DE BECAS de parte del padre o madre del estudiante aspirante/.
- b) Partida de Nacimiento
- c) Boleta de matricula
- d) Certificado de buena conducta
- e) Calificaciones del año de estudios recién cursado con un índice no menor de 75% o mas primaria y 70% secundaria
- f) Ser menor de 18 años
- g) No gozar de beca de estudios cualquiera que sea la fuente que la otorgue.

Según Declaración Jurada tomada el día jueves 8 de febrero de 2007 la Señora **Orfilia de Jesús Aguilera**, Gerente de Recursos Humanos del Patronato Nacional de la Infancia por el período del 01 de marzo de 2002 al 01 de marzo de 2006 y ante la siguiente interrogante: ¿Por qué se concedieron becas a alumnos que no cumplían con los requisitos establecidos con el reglamento de becas? **Respondió** = Desconozco por qué se continuaron dando las becas ya que yo delegaba. ¿Por qué se otorgó becas a dos hijos de un mismo empleado? R= En este momento no recuerdo como estaba el reglamento en ese tiempo.

Lo anterior provocó un perjuicio económico por la cantidad de **TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS LEMPTRAS EXACTOS (L.31,800.00)**

RECOMENDACIÓN N°. 9 AL COMITÉ DE BECAS

Asegurarse que las becas sean otorgadas a alumnos que cumplan con la normativa y los requisitos establecidos en el Reglamento de Becas correspondiente.

10. VIATICOS QUE NO FUERON LIQUIDADOS NI PRESUPUESTADOS

Mediante la revisión de la documentación que soporta el rubro de viáticos nacionales se comprobó que algunos desembolsos no fueron liquidados, asimismo se determinó que otros no fueron presupuestados; a continuación se describen los siguientes casos:

No. cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor en Lempiras	Deficiencia
12655	12/04/06	Saúl Pagoaga Cruz	Trasladar a la Srita. Maricela Garcia misión oficial a varias regionales	2,000.00	Valor por combustible no liquidado
12643	06/04/06	Saúl Pagoaga	Transportar listas oficiales del sorteo No.1040 a varias ciudades	1,500.00	Valor por combustible no liquidado
12381	02/03/06	Rosario Godoy de Osejo	Visita oficial a la regional en la Ceiba	1,500.00	Valor por combustible no liquidado.
12279	17/02/06	Rosario Godoy de Osejo	Realización de Sorteo de Lotería menor No.2556 en Sta. Bárbara	1,500.00	Valor por combustible no liquidado
12280	17/02/06	Henry Martinez	Transportar personal a personal para realización de sorteo de Lotería Menor	1,500.00	Valor por combustible no liquidado.
12241	15/02/06	Rosario Godoy de Osejo	Visita oficial a la regional de Choluteca	1,500.00	Valor por combustible no liquidado.
12238	10/02/06	Rosario Godoy de Osejo	Visita oficial a la regional de la Ceiba, reunirse con vendedores de lotería	1,500.00	Valor por combustible no liquidado
12756	24/04/06	Sandra Janeth	Acompañar a la Sra.	2,286.00	Gasto no

		Rodríguez	Directora en entrega de uniformes		presupuestado.
12750	21/04/06	Rosario Godoy Pérez	Entrega de uniformes en varios municipios	2,592.00	Gasto no presupuestado
			Total	L.15,878.00	

Estos hechos Incumplen el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y empleados del Patronato Nacional de la Infancia (PANI), CAPÍTULO V FORMALIDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE CUENTAS, Artículo 18 que indica: Todo funcionario o empleado que en atención a su trabajo tenga que incurrir en viáticos o gastos de viaje, rendirá liquidación del viaje a mas tardar tres (3) días después de su regreso, acompañando dicha liquidación con un informe por escrito del resultado de su misión.

Asimismo se Incumple la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 34.-**DESTINO Y LIMITE DE LOS CRÉDITOS PARA GASTOS** que señala Los créditos para gastos están destinados exclusivamente a la atención de las finalidades para las cuales fueron asignados en el Presupuesto o en sus modificaciones aprobadas conforme a esta ley.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por una cuantía superior al importe de los créditos limitativos autorizados o del saldo disponible en las cuotas de programación de la ejecución vigente.

Las actuaciones que contraríen lo aquí dispuesto, serán nulas de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda.

Los créditos para gastos no obligan a su realización sino en la medida que lo exijan las necesidades a satisfacer.

Además incumple la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto N° 83-2004 Artículo 87 EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO que estipula: El documento que corresponde a lo Orden de Pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarías de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás organismos del Sector Público comprendidos en el Artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la gerencia administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitarán las Órdenes de Pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los Órganos correspondientes. Los Gerentes Administrativos, firmantes de la Orden de Pago, serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado.

En el Reglamento de Ejecución de la presente Ley se establecerán los criterios básicos que las instituciones deben aplicar en relación con el grado de delegación administrativa.

Las Órdenes de Pago que se refieran a obligaciones que deben ser canceladas en el exterior se emitirán a favor del Banco Central de Honduras.

Esta institución al recibir los fondos efectuará el pago correspondiente a favor del beneficiario indicado en la Orden de Pago que para tal efecto le remita la institución pertinente.

Según Declaración Jurada tomada el día jueves 8 de febrero de 2007 la Señora **Argentina Inocente González Muñoz**, Gerente Administrativo del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 01 de marzo al 31 de octubre de 2006 y ante la siguiente interrogante: ¿ Por que existen gastos de combustible utilizado en giras que a la fecha no han presentado las facturas correspondiente a ese gasto? **Respondió =** Porque al encargado le autorizaba ese valor para combustible la Gerente de Lotería, yo firmaba la orden de pago, pero quedaba pendiente de

liquidar y entregar comprobantes de soporte, de los que debía dar fe el Jefe de Auditoría Interna al revisar la operación contable, de lo cual si uno no ha liquidado una asignación anterior no puede otorgársele otra.

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 siendo las 2:12 PM a la Señora **Rosario Godoy de Osejo**, Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 3 de febrero al 17 de julio de 2006 a quien se le hizo la siguiente interrogante: ¿Por qué no presentó algunas facturas de combustible utilizado en giras a varias regionales? **Respondió** = Yo presentaba una liquidación de mis viáticos de combustible del carro que me asignaban, yo como Directora con el simple hecho de ser la máxima autoridad del PANI mandaba una nota, voy a salir en gira de emergencia, para hacer el primer sorteo móvil en el Municipio de San Nicolás Santa Bárbara, las liquidaciones se presentaron pero se desconoce el paradero de la documentación soporte de combustible.

Lo anterior provocó un perjuicio económico por .la cantidad de **QUINCE MIL OCHOSCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS EXACTOS (L15,878.00)**

RECOMENDACIÓN N°. 10 A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Asegurarse que los viáticos otorgados sean liquidados de acuerdo a lo establecido en el reglamento de viáticos correspondiente además asegurase que todos los gastos ejecutados estén debidamente presupuestados.

11. CHEQUES EMITIDOS SIN DOCUMENTACION QUE LOS RESPALDE

Mediante la revisión de la documentación de soporte de los gastos efectuados de los fondos de LOTELHSA, se comprobó que algunos no tienen ninguna documentación que los respalde. A continuación se describen los siguientes casos:

No Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor
5579	21/02/03	Aída de Valladares	8,000.00
07604	16/12/03	Carlos Roberto Zelaya	4,375.00
08538	13/05/04	Aida Mejia de Valladares	2,415.00
09166	06/08/04	Comité pro-Ayuda Hospital San Felipe	68,906.25
		Total	L.83,696.25

De igual forma los comprobantes y vaucher del cheque N° 6342 de fecha 06/06/2003 a nombre de Asociación Común. Niños Huérfanos del VIH/SIDA por valor de L.20,000.00 no esta en el archivo, ya que según el Departamento de Contabilidad este nunca fue devuelto por el Administrador Lic. Julio Villalta.

Lo anterior incumple la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125. **SOPORTE DOCUMENTAL** que estipula Las operaciones que registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deben tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la Unidad Ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponible para efectos de verificación por los Órganos de control interno o

externo. El reglamento desarrollará ésta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soportan las transacciones a que refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

Según Memorando de Contabilidad N°. 129-2006 enviado por el Lic. Oscar Humberto Figueroa Contador General manifiesta lo siguiente: en el caso de los cheques que fueron emitidos y cobrados por los beneficiarios, pero que en los archivos no se encuentra su boucher y documentos de soporte originales, lo mas seguro es que nunca llegaron al archivo de este departamento. No esta de mas aclarar que el registro de la transacción contable se efectúa al emitirse el cheque en el modulo de bancos, lo que no hace necesaria la documentación original para realizarla, por lo que al recibir dichos documentos del Departamento de Tesorería estos solo se archivan.

Según nota del 18 de diciembre enviada por el Lic. Luís Fernando Urbina, Tesorero del Patronato Nacional de la Infancia durante el periodo de 2002 a febrero de 2006 manifiesta lo siguiente: los cheques N°. 5579, 6342, 07604 y 09166 fueron enviados al departamento de Contabilidad, el cheque N°.08538 fue retenido en la Dirección ejecutiva.

Según Declaración Jurada tomada el día jueves 8 de febrero de 2007 el Señor **Julio Cesar Villalta Rivera**, Gerente Administrativo del Patronato Nacional de la Infancia por el período del 3 de abril de 2002 al 28 de febrero de 2006 y ante la siguiente interrogante: Según el Departamento de Contabilidad usted no devolvió al archivo un cheque N°.6342 del 06/06/2003 a nombre de Asociación Comunitaria de Niños Huérfanos por un monto de L.20,000.00, indique por que? **Respondió =** Voy a buscar la documentación que yo tengo donde ellos me reciben los cheques a ver si lo encuentro, de encontrarlo lo haré llegar al Tribunal.

Lo anterior provocó un perjuicio económico por .la cantidad de **CIENTO TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.103,696.25)**

RECOMENDACIÓN N°. 11 A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Asegurarse que por cada desembolso en operación exista la documentación de soporte respectiva en el archivo correspondiente.

12. NO SE ENTERÓ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) EL IMPUESTO SOBRE VENTA, RETENIDO EN LAS COMPRAS REALIZADAS.

Al revisar la documentación de las compras realizadas del Proyecto “Calzando y Uniformando los Niños de Honduras”, se comprobó que no se enteró a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) el impuesto Sobre Ventas retenido, asimismo se comprobó que se realizó una compra a Comercial “La Norteña” a la cual no se le retuvo el Impuesto sobre Ventas correspondiente, lo cual se describe a continuación.

a) Impuesto sobre Ventas retenido y no enterado a la Dirección ejecutiva de Ingresos, (DEI)

Descripción de la Compra	Valor de la Compra	Impuesto Sobre Ventas
Compras al Contado	2,349,072.36	282,186.34
Compras al Crédito	32,825,115.00	3,938,055.80
Total	35,174,187.36	L4,220,242.14

b) Impuesto no retenido a Comercial “La Norteña”

Proveedor	Valor de la Compra	Impuesto no Retenido
Comercial “La Norteña”	45,857.15	5,502.85
Total	45,857.15	L.5,502.85

Incumpliendo LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA, I. DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, ARTICULO.14 En todas las compras de bienes y/o servicios del Estado en los que proceda el pago de Impuesto sobre Ventas, el valor de este será retenido en cada orden a pagar. Este valor será enterado en la Tesorería General de la República dentro de los treinta (30) días subsiguientes a la transacción.

Lo establecido en el párrafo anterior es aplicable tanto para la Administración Central como para las Instituciones Descentralizadas y todas las Unidades ejecutoras de Proyectos sin excepción alguna quienes como Agente Retenedor deberán entregar al proveedor de los bienes y/o servicios el comprobante de retención correspondiente, para que acredite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) los valores pagados por este concepto.

Incumpliendo el Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta. Artículo 119.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares; para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos: 1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.

1) 2)....3)....4)....5)....6)....

7) Contraer compromisos u obligaciones por cuenta de la entidad u organismo en el que presten sus servicios contraviniendo las normas respectivas o sin sujetarse a los dictámenes de ley.

Según Declaración Jurada tomada el día miércoles 7 de febrero de 2007 siendo las 2:12 PM a la Señora **Rosario Godoy de Osejo**, Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia por el periodo del 3 de febrero al 17 de julio de 2006 a quien se le hizo la siguiente interrogante:

¿Por qué tomó la decisión de no enterar a la DEI el impuesto sobre venta correspondiente a las compras efectuadas sabiendo que estaba violentando la ley? **Respondió** = Porque no se habían terminado de pagar las cuentas, porque a los proveedores se le iba pagando parcialmente y a la DEI se le pagaba el impuesto de la totalidad del pago.

Lo anterior provocó un perjuicio económico al Estado por un valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.4, 225,744.99)**

RECOMENDACIÓN N°. 12 A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Asegurarse que cuando se realicen compras ya sea al contado o al crédito se efectúe la retención del Impuesto Sobre Ventas correspondiente, y este a su vez sea reintegrado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).

13. COMPRA DE UNIFORMES Y ZAPATOS DESCONOCIÉNDOSE A QUIÉN FUERON ENTREGADOS.

Mediante la revisión de la documentación de soporte del Proyecto “Calzando y Uniformando los Niños de Honduras” se comprobó que no existen actas de entrega de los beneficiarios por un valor de **L.9, 261,276.21**

Incumpliendo el Artículo 119 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, De La Responsabilidad Civil de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al estado o una entidad por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos:

1...,2...,3...,4...,5...,6...,7...,

8) No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

Según nota del 02 de mayo de 2007 enviada por la Señora Martha Petrona Cruz Administradora del Proyecto Calzando y uniformando los Niños de Honduras, manifiesta lo siguiente: Que todas las actas de entrega están debidamente firmadas, y selladas por las personas que reciben los uniformes como ser Alcaldes, Directores de Escuelas y diputados y todas estas actas cuadran con la entrada a los auditores, de la institución asignados para la auditoría del proyecto.

Lo anterior provocó un perjuicio económico por la cantidad de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L.9,261,276.21)**

RECOMENDACIÓN N°. 13
A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Asegurarse que por todas las compras realizadas de uniformes y zapatos exista evidencia que estos fueron entregados a los beneficiarios.

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

CAPITULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. COMPROMISOS CON PROVEEDORES QUE A LA FECHA DE TERMINACION DE LA AUDITORIA NO HAN

Mediante la revisión de la documentación de soporte referente a los requerimientos de los proveedores por las compras al crédito de uniformes y zapatos del Proyecto “Calzando y Uniformando los Niños de Honduras”, proporcionada por el Departamento de Auditoría del Patronato Nacional de la Infancia PANI a la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, se determinó que El Ministerio Publico está realizando una investigación respecto a hacer o no efectivo el pago de los siguientes proveedores:

Beneficiario	Valor
Quempa	222,800.00
Ventas Múltiples	304,840.00
Incopal	86,000.00
Lamisef	<u>177,200.00</u>
total	790,840.00

En vista que a la fecha de concluir la auditoria no se ha efectuado el pago a los proveedores mencionados anteriormente, es necesario que el Ministerio Publico, emita una opinión sobre la investigación realizada.

Tegucigalpa, M.D.C., 12 de junio de 2008

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