

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DE
HONDURAS**



Informe N° 16/05-DASS

Auditoría de Gestión

**Practicada
AL INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA**



**A los procesos de investigaciones antropológicas y protección
del inventario**

**Por el periodo comprendido del 01 enero 2003 al 23 de
junio 2005**



Tegucigalpa, MDC., 12 de diciembre 2005.
Oficio N° 07-2006-DASS

Arqueólogo
Ricardo Agurcia Fasquelle
Gerente General
Instituto Hondureño de Antropología e Historia
Su Oficina.

Señor Agurcia Fasquelle:

Adjunto encontrará el Informe N° 16-05-DASS de la Auditoría de Gestión practicada al Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IAH), por el período comprendido entre el 01 de enero de 2003 al 23 junio de 2005. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 (reformado) de la Constitución de la República; 3, 4 y 5 numeral (3) 41 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. De manera respetuosa le solicitamos su opinión sobre el contenido de este informe.

En el informe se incluyen recomendaciones, que al tenor del Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas son de carácter obligatorio para mejorar la gestión del Instituto a su cargo, sobre todo en los procesos de investigaciones antropológicas y la protección de los inventarios de piezas arqueológicas y religiosas.

Del Gerente General, con muestras de mi distinguida consideración.

Renán Sagastume Fernández
Presidente

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

I. SÍNTESIS O RESUMEN EJECUTIVO

Tomando en consideración el alcance y los objetivos de la Auditoría, así como, el resultado de las pruebas aplicadas, que ha permitido tener una apreciación sobre el nivel de gestión del Instituto Hondureño de Antropología e Historia considerando las Áreas de Estudio Seleccionadas, que están referidas al Proceso de Investigaciones Antropológicas, y Protección del Patrimonio Cultural, se considera lo siguiente:

1. Para contar con elementos de medición correspondiente a la Eficacia, Eficiencia y Economía es necesario determinar que acciones ha prevenido el Instituto para evaluar su cumplimiento, considerando si se han fijado metas, objetivos y estrategias a largo plazo, que permitan cumplir con las principales atribuciones del Instituto Hondureño de Antropología e Historia la exploración, restauración, conservación, acrecentamiento y custodia de los monumentos arqueológicos, antropológicos y demás tesoros culturales de la Nación.

Resultado de la Auditoría de Gestión

A continuación se presenta un resumen de los comentarios y observaciones del examen realizado:

Se ha evidenciado que diversas normas relacionadas a los procesos de investigaciones antropológicas y protección de los inventarios.- Son vulnerables por los siguientes hechos:

- No existe una constante supervisión en los proyectos realizados por el Departamento de Investigaciones Antropológicas.
- No existen actas de entrega del material arqueológico recuperado en las Investigaciones realizadas y del equipo prestado en los diferentes proyectos.
- No existe un correcto sistema de archivo de los documentos de respaldo de la institución.
- No existen Reglamentos, Manuales de Procedimientos y Políticas para efectuar las diferentes Investigaciones, Liberaciones de terrenos, Registro, Custodia, Protección de las Piezas Arqueológicas.
- Los responsables de la bodega del Instituto, Museo de Villa Roy y la bodega del CRIA de Copan Ruinas no han presentado fianza y el administrador la presento

pero no es calculada de acuerdo al Monto de Ingresos y Gastos Presupuestarios.

- No existe segregación de funciones en el Departamento de Protección y en el Departamento de Investigaciones Antropológicas.
- Los inventarios del Instituto, Iglesias, Coleccionistas Privados no existe un responsable, no están actualizados los inventarios de las Iglesias, el inventario de la bodega del CRIA e inventarios de los Coleccionistas Privados no tienen fotografía y no presentan las características necesarias para poder identificarlos.
- Los inventarios del Instituto no están valorizados y los de los coleccionistas privados no tienen un seguro para poder protegerlos.

Los hechos mencionados que ameritan una atención oportuna, por lo que a continuación se establecen recomendaciones que son necesarias implementarlas y que en términos generales se mencionan a continuación:

- Diseñar y adoptar, medidas y prácticas de supervisión constante, congruente con los Proyectos de Exploración, Excavación en el Departamento de Investigaciones Antropológicas con informes de supervisión en cada proyecto de los hallazgos encontrados que permitan el fiel cumplimiento de los objetivos y metas fijadas por el departamento.
- Girar instrucciones al personal del Departamento de Investigaciones Antropológicas, hacer la entrega del material arqueológico o el préstamo de equipo, mediante una acta de entrega que haga constar:
 - Tipo de material arqueológico encontrado o equipo prestado.
 - Fecha de entrega
 - Persona que entrega; y
 - Persona que recibe.

- Girar instrucciones al personal de la institución, para implantar un sistema de registros de archivo, siguiendo un orden lógico y de fácil acceso, aplicando procedimientos adecuados para el manejo del mismo y que permita una mejor utilización de la documentación.
- Utilizar los mecanismos Y Recursos pertinentes para crear Reglamento Interno de la Ley de Protección del Patrimonio Cultural, Reglamentos Manuales de Procedimientos y Políticas en las actividades de investigación, registro, custodia y protección de piezas arqueológicas, para ejercer los controles en las mismas.
- Proceder lo más pronto posible al cálculo de la caución exigida a los empleados que manejan fondos y bienes del Estado que procedan de inmediato a la presentación de la misma de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas.
- Girar instrucciones a quien corresponda para que se establezca una adecuada segregación de funciones en el Departamentos de Investigaciones Antropológicas en cuanto a la autorización, investigación, supervisión, elaboración de dictámenes, y en el Departamento de Protección que la persona que registra el inventario sea independiente al que tiene la custodia de los mismos.
- Girar instrucciones a quien corresponde que exista un responsable para cada uno de los inventarios.
 Actualizar los inventarios de los coleccionistas privados, que cuenten con un código, fotografía y características específicas de cada pieza en el cual se puedan comprobar los mismos y que se actualice el inventario de la bodega del CRIA y que existan verificaciones físicas por lo menos una vez al año.
- Girar instrucciones al encargado del Departamento de Protección para que se investigue un mecanismo de valorización aplicable a la naturaleza de estos inventarios invaluable, y que proceda a efectuar de inmediato la valorización del inventario de piezas arqueológicas.
 Contratar los servicios de compañías aseguradoras con el objetivo de asegurar la custodia de las piezas arqueológicas que poseen los coleccionistas y el Instituto.

Esta Síntesis o resumen ejecutivo ha sido preparado solamente para información y uso del Instituto Hondureño de Antropología e Historia y del Tribunal Superior de Cuentas y no debe ser referido a ninguna otra persona o entidad, ni utilizado con distinto propósito.

Tegucigalpa, MDC., 27 de Septiembre de 2005.

Sandra Regina Corrales A.
Jefe del departamento de Auditoria
Del Sector Social

Lic. René Raudales
Director de Auditorías
Tribunal Superior de Cuentas

2.- INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Con el propósito de orientar la defensa y estudio del Patrimonio Cultural del país, A través de los años, se han emitido diversos instrumentos legales con diferente alcance y grados de éxito. En 1845, el Gobierno emitió un decreto prohibiendo tocar los monumentos de Copán sin previo aviso y declarando obligatoria su custodia por parte de las autoridades. En 1889, se promulga un decreto estableciendo la Sociedad de Antigüedades y el Museo Nacional de Copán. Nueve años más tarde, el 15 de marzo de 1898, se emite el Decreto N° 10 del Poder Legislativo ordenando la fundación del Museo Nacional de Honduras y prohibiendo la exportación de todos los objetos culturales.

El 4 de abril de 1900, se emite un decreto en donde se prohíbe explotar piezas arqueológicas, se establece como potestad del Poder Ejecutivo la autorización de excavaciones, y se establece un régimen de sanciones para los destructores de monumentos. La Constitución de 1924 y el Decreto Legislativo N°. 34 del 20 de noviembre de dicho año contienen disposiciones para la protección de las Ruinas de Copán y poblaciones antiguas.

En marzo 22 de 1934, el Poder Legislativo emitió el Decreto N° 138 facultando al Poder Ejecutivo para formar una comisión arqueológica, principalmente para el mantenimiento y conservación de los monumentos de Copán. El 2 de septiembre de 1947, se emite el Acuerdo N° 251 fundando el Instituto Nacional de Antropología e Historia dependiente de la Secretaría de Educación.

El 22 de julio de 1952, se emite el Acuerdo N° 245 del Poder Ejecutivo creando el Instituto Nacional de Antropología e Historia de Honduras con fines de exploración y conservación de monumentos arqueológicos, la organización y administración de museos y el estudio de la historia del país. El 16 de octubre de 1968, el Congreso Nacional por Decreto N° 118 emite la Ley Orgánica del Instituto Hondureño de Antropología e Historia, organismo autónomo con personería jurídica y con patrimonio propio.

En atención a preceptos constitucionales y mientras se apruebe una Ley, el 24 de febrero de 1966, el Gobierno emitió el Decreto N° 8 para la protección del Tesoro Cultural. En 1984, el Congreso Nacional aprobó la Ley para la Protección del

Patrimonio Cultural de la Nación (Decreto N° 81-84). Con el objeto de establecer mecanismos más claros y de mejor control y penalización por delitos contra el patrimonio cultural, el 17 de diciembre de 1997, el Congreso Nacional emite el Decreto N° 220-97 promulgando la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación.

Dentro de esta normativa se establece las siguientes facultades para el Instituto Hondureño de Antropología e Historia:

FACULTADES DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA

- a. Estudiará los medios y medidas más eficaces que requieren la defensa, exploración, restauración, conservación, recuperación acrecentamiento, presentación y custodia de los monumentos arqueológicos, históricos y demás tesoros artísticos y culturales de la nación.
- b. Empezará las obras de investigación y de restauración que contribuyan a la interpretación y composición del pasado arqueológico, antropológico e histórico de Honduras, y a la mejor presentación de sus monumentos y zonas arqueológicas.
- c. Procederá inmediatamente a la creación y organización del Museo Nacional.
- d. Creará, organizará, e instalará museos regionales que serán representativos de la riqueza cultural y natural en diferentes zonas del país.
- e. Organizará y administrará una Biblioteca especializada sobre Antropología e Historia.
- f. Emitirá dictámenes técnicos sobre la materia de su competencia y pedirá la cooperación de otros organismos gubernamentales, autónomos, semi-autónomos y organismos internacionales e instituciones científicas extranjeras, siempre que se considere necesaria y que afecte la soberanía nacional.

- g. Tendrá facultades para contratar préstamos a través de los organismos del estado, sin comprometer los tesoros bajo su custodia. Estos préstamos deberán someterse a la consideración del Congreso Nacional para su aprobación o improbación.
- h. Representará al gobierno en conclaveS internacionales sobre materias de su competencia.
- i. Contribuirá a la construcción de las instalaciones necesarias de infraestructura para el desarrollo del turismo cultural en los sitios arqueológicos, antropológicos de interés histórico y de belleza natural.
- j. Realizará cualquier otra actividad acorde con los fines de la presente ley.
- k. Llevará los libros de registro que sean necesarios para el manejo del patrimonio bajo su custodia y responsabilidad; y
- l. Recibirá y resolverá todas las solicitudes relacionadas con la investigación arqueológica, terrestre y acuática, antropológica, histórica y paleontológica. Organizará brigadas de estudio y exploración tendiente a descubrir tesoros arqueológicos, antropológicos e históricos.

A. ORIGEN DEL EXAMEN

La Auditoría de Gestión, que se efectuó al Instituto Hondureño de Antropología e Historia no esta enmarcada dentro del Plan Anual de Control 2005 del Tribunal Superior de Cuentas; sin embargo, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República (reformado) 3, 4 y 5 numeral (2), 42, 43, 44 Y 45 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

Esta Auditoría se estableció como objetivo principal, tomando como base las áreas de estudio seleccionadas, determinar la veracidad del proceso del registro, custodia de los inventarios, de las piezas arqueológicas, religiosas y de origen republicano del museo Villa Roy, del Departamento de Protección y los Procesos de Investigaciones Antropológicas de exploración y excavación de sitios arqueológicos en cuantos a las investigaciones extranjeras, nacionales y los proyectos para la conservación de los mismos teniendo en cuenta si se ha ejecutado en forma eficiente, eficaz y económica; asimismo, el cumplimiento de las normas establecidas y sus metas previstas con relación a los objetivos fijados por el Instituto Hondureño de Antropología e Historia.

Por otro lado, se busca contribuir a la mejora de la gestión en cuanto al registro y custodia de los inventarios e investigaciones antropológicas realizadas, y por ende la Protección y Conservación del Patrimonio de la Nación, la optimización de la toma de decisiones de la Alta Gerencia y niveles gubernamentales pertinentes.

C. ALCANCE

El Período de la Auditoría de Gestión esta comprendido desde el 01 de enero 2003 al 23 de junio 2005, orientado al análisis y verificación del registro del inventario de piezas arqueológicas, religiosas y de origen republicano y el proceso de investigaciones antropológicas como Áreas de Estudio seleccionadas, donde se incluyen las fases de: autorizar a las instituciones para efectuar investigación, exploración, y excavación, elaborar dictámenes técnicos de excavaciones y dictámenes para permisos de construcción requeridos por la alcaldía, conocer, dictaminar, definir cambios y supervisar proyectos de investigación antropológica, y el registro, y custodia de los inventarios.

Como parte de los procedimientos aplicados para la Auditoría, la Comisión ha efectuado un estudio preliminar al Instituto Hondureño de Antropología e Historia, buscando comprender sus actividades, el entorno interno y externo sobre el cual funciona, para lo cual se llevo a cabo entrevistas y reuniones con funcionarios responsables de las actividades del Instituto, que se encuentran involucrados en el alcance de examen practicado, así mismo se realizaron entrevistas con la comisión de modernización del estado que están involucrados en la Reingeniería Planificada por el Instituto Hondureño de Antropología e Historia. En esta fase también se buscó percibir el funcionamiento del ambiente de Control Interno, determinándolo débil y por lo tanto un nivel de riesgo alto, y se seleccionaron las áreas de estudio que ha sido motivo del presente examen.

Otra etapa que se llevo a cabo fue la planificación de la Auditoría, teniendo en cuenta la información antes recabada, entre otra documentación. Se efectuó la Evaluación del Sistema de Control Interno implementado en las áreas de incidencia para el examen, arribando a un reporte final **ANEXO Nº 03** conteniendo las debilidades encontradas y recomendaciones propuestas dicha copia se adjunta al presente informe para las acciones pertinentes. Se elaboró el plan general de auditoría y los programas de Auditoría aplicados a las áreas de estudio seleccionadas, incluyendo los procedimientos que han sido aplicados durante el proceso de ejecución.

En período de ejecución y comunicación de informe se aplicaron las metodologías, procedimientos técnicas y prácticas previstas en el manual de Auditoría de Gestión, con la finalidad de obtener las evidencias necesarias para los hallazgos encontrados, centrándonos al Instituto de Antropología e Historia a nivel de Tegucigalpa, y los inventarios de la bodega del CRIA de Copán Ruinas como muestra seleccionada y cuya administración es responsable del Proceso de investigaciones antropológicas, y registro de inventario.

Finalmente se ha procedido a elaborar el presente informe final conteniendo los comentarios, debilidades, observaciones detectadas, conclusiones y recomendaciones del caso, para su implementación por parte del Instituto Hondureño de Antropología e Historia.

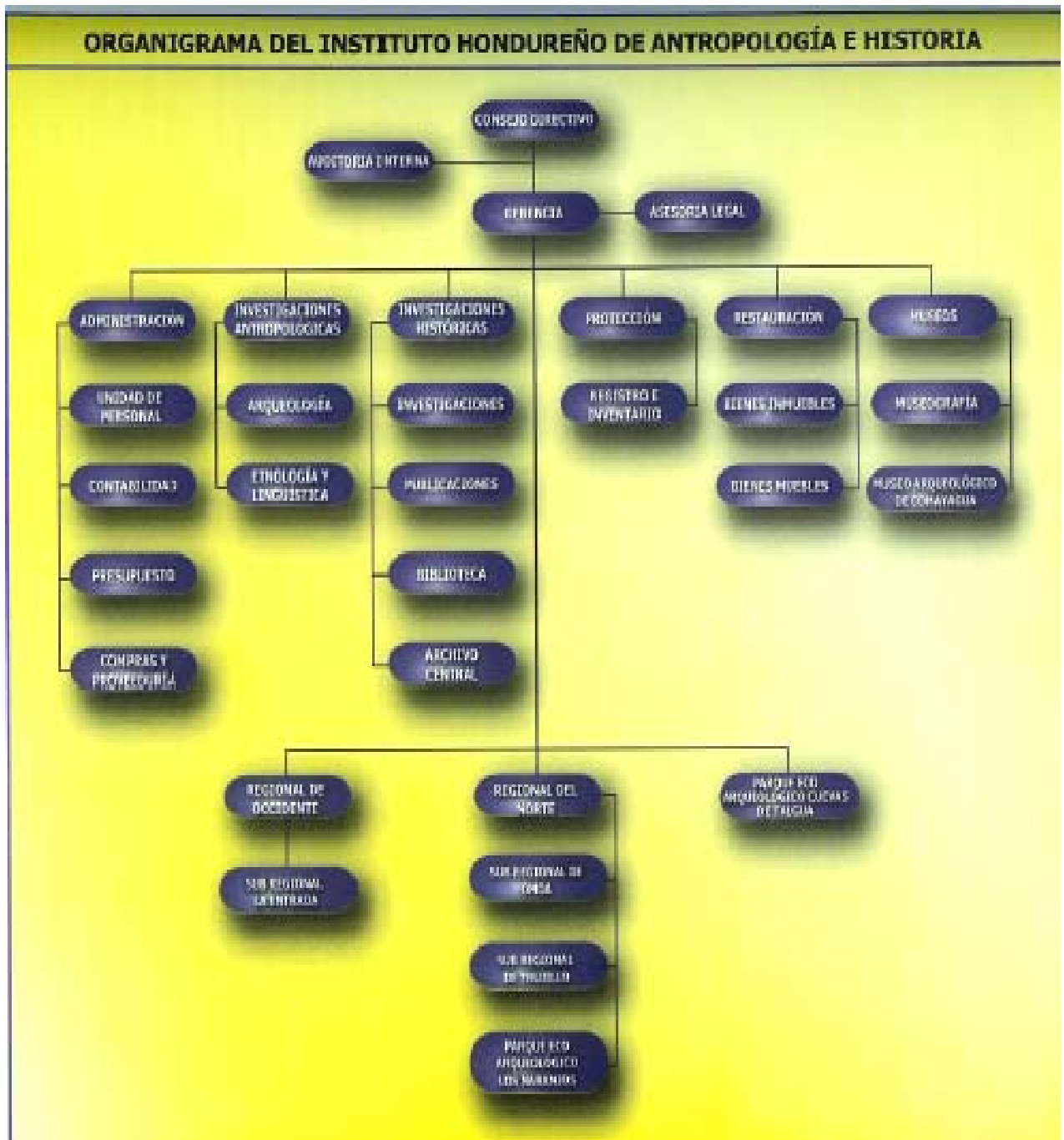
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

El Instituto Hondureño de Antropología e Historia para su funcionamiento durante el tiempo ha aprobado su normativa, las cuales por su naturaleza y alcance, considerando el período examinado, se mencionan a continuación:

BASE LEGAL	REFERENCIA
Ley orgánica del Instituto Hondureño de Antropología e Historia	ACUERDO N° 245 del 22 de julio 1952 mediante la administración de Oswaldo López Orellana
Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación	17 de Diciembre 1997 mediante la Administración de Carlos Roberto Reina
Manual de Procedimientos Administrativos de Control de Propiedad	Borrador elaborado por la firma Fortín Lagos y Asociados 16 de Noviembre 1994
VII contrato colectivo de condiciones de trabajo Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad	16 de junio 2005 ABRIL 1985
Reglamento de Viáticos	Julio 2003
Reglamento Interno del uso y manejo de fondos reintegrables y cajas chicas	18 de mayo 2005
Ejecuciones Presupuestarias y Liquidaciones Presupuestarias	2003, 2004,2005
Planes Operativo Anuales	2003,2004,2005
Ejecuciones Físicas Trimestrales	2003,2004,2005
Presupuesto Aprobado de Ingresos y Egresos	2003,2004,2005

ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

La organización del Instituto Hondureño de Antropología e Historia se encuentra estructurada de la siguiente manera:



No existen Objetivos y metas programadas, no existe una visión clara a largo plazo, para promover el acrecentamiento, difusión y trasmisión del Patrimonio Cultural de la

Nación y lograr incentivar el turismo, tanto al nivel nacional como internacional, esto se ha debido que el Instituto no cuenta con un Plan Estratégico.

SITUACIÓN ACTUAL DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA¹

Diagnóstico Actual

Recién en 2005, el Instituto Hondureño de Antropología e Historia cumplió 53 años de funcionamiento. Durante este periodo, el Instituto ha ido cambiando su estructura institucional, acomodándose a las tendencias modernas de Organización y Gestión y sobretodo a las exigencias de las labores a desarrollar. Institucionalmente, se inició como una sección dentro de la entonces Secretaría de Educación; luego pasó a ser un Instituto de la misma Secretaría de Educación; años después se convierte en un organismo autónomo en función de la emisión de su Ley Orgánica que le concede Personería Jurídica y Patrimonio Propio. Estos cambios institucionales corresponden a una ampliación progresiva de responsabilidades en el contexto de fomentar la Protección, Conservación, Investigación y Promoción del Patrimonio Cultural del País.

Desde un inicio, el eje temático del IHAH y sus predecesores ha estado centrado en la arqueología de Copán y la idea de un Museo Nacional. Hoy la misión del Instituto se acerca más a una visión más integral de sus quehaceres fundamentales de Antropología e Historia. Sin embargo, todavía se carece de una visión integral explícita de mediano plazo, vacío que inhibe el desarrollo institucional futuro del Instituto.

Para lograr el deseo manifiesto de las autoridades de alcanzar la autosostenibilidad, principalmente económica en un ambiente de restricción de recursos públicos, y prestar servicios de calidad para proteger, conservar y difundir el patrimonio cultural del país se requerirá desarrollar una visión integral balanceada que priorice áreas de énfasis a través del tiempo planificando objetivos y metas a largo plazo.

RETOS PRIORITARIOS PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

1. La organización y administración del Instituto ha respondido y se ha desarrollado en función de los principales campos de acción asumidos a través del tiempo.

2. En sus inicios, el principal y prácticamente único quehacer fue el cuidado de los monumentos de Copán, acompañado de la intención de crear un museo nacional.
3. Posteriormente se amplió el interés al estudio arqueológico de los monumentos existentes en Copán.
4. Progresivamente, la atención en torno a los monumentos de Copán fue ampliándose para incluir la conservación, investigaciones, exploración, inventariado, clasificación y restauración.
5. En la actualidad, se desarrolla un parque de atracción turístico-cultural con el mayor número de facilidades posibles, el Valle de Copán; este enfoque requiere la actuación coordinada de varias instituciones.
6. Luego con la exploración e investigación de varios sitios que han probado ser de gran valor (El Puente, Los Naranjos y otros).
7. Paralelamente, dentro del concepto de patrimonio cultural, se han venido atendiendo sitios de valor histórico como las Fortalezas de San Fernando en Omoa y Santa Bárbara en Trujillo.
8. Conservación y restauración de centros y edificios históricos. Ejemplos son los de Santa Rosa de Copán, Comayagua y el casco histórico de Tegucigalpa. Además, surgió el proyecto de iglesias coloniales, especialmente en el occidente del país.
9. Con la riqueza de información que se ha venido generando, ha surgido la necesidad de exhibir apropiadamente el patrimonio cultural y con ello se ha desarrollado la dimensión de museografía.
10. La idea de un Museo Nacional como sitio en donde se concentra toda actividad de exhibición se transforma en una instancia que norma y desarrolla una red de servicios y centros especializados.

Cooperación de Organismos Internacionales

El apoyo de los países cooperantes ha sido de gran aporte para realizar las diferentes exploraciones, excavaciones y rescate de sitios arqueológicos otorgados mediante donaciones.

Esta práctica, se mantiene vigente a la fecha, y es un insumo significativo para la gestión de las investigaciones, exploraciones excavaciones y rescate de los sitios.

En **ANEXO Nº 01** se detalla los principales programas de cooperación nacional y extranjera que han suscrito convenio con el Instituto Hondureño de Antropología e Historia en la actualidad.

3. COMENTARIOS DEL EXAMEN

A. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

En el cuadro que se adjunta en el **ANEXO N° 02**, se precisa la Normativa que regula el Proceso de Investigaciones Antropológicas y el Registro, custodia de inventarios no han sido Reglamentado Tegucigalpa y Copan Ruinas se considero como la muestra seleccionada para el presente examen.

Al respecto, como parte de los procedimientos no están aprobados se efectuó una entrevista con el Jefe del Departamento de Investigaciones Antropológicas y el Jefe de Protección, respecto a la observancia de las normas establecidas en el Proceso de Investigaciones Antropológicas y registro de inventarios llevados a cabo desde 2003 al 2005, donde se concluye que no existen Reglamentos, Políticas y Manuales de Procedimientos para los diferentes procedimientos realizados en los departamentos anteriormente mencionados.

En este sentido, es importante destacar entre otras, las siguientes afirmaciones señaladas por los citados funcionarios en su documento suscrito con fecha 13 de septiembre 2005

1. El proceso de Investigaciones Antropológicas tiene tres fases:
 - a) **Autorizar a las Instituciones para efectuar Investigación, Exploración, y Excavación:** según nota con fecha 13 de septiembre 2005 recibida por el Jefe de Investigaciones Antropológicas nos manifiesta lo siguiente en primera instancia se elabora un convenio compromiso entre las partes, se elabora propuesta de investigación la cual especifica el presupuesto el cronograma de trabajo, finalmente se elabora un contrato el cual estipula tipo de proyecto cláusulas de la investigación y al final se elabora un informe de los resultados de la investigación.

No existe segregación de funciones la misma persona autoriza, participa en la investigación, supervisa, y dictamina.

No existen actas de entrega en el préstamo de equipo y cuando encuentran material arqueológico en la investigación.

b) **Elaborar dictámenes técnicos de excavaciones y dictámenes para permisos de construcción requeridos por la alcaldía.**

- solicitud dirigida al jefe de investigaciones antropológicas se especifica Nombre del propietario, nombre y tipo del proyecto, área del terreno (Varas, Metros y Manzanas), Colindancias del terreno Ubicación y localización del terreno
- Constancia del uso permitido del suelo
- Realización de la inspección si existen restos o no
- Elaboración de presupuesto de costos
- Emisión de Dictamen por el Jefe del Departamento de Investigaciones Antropológicas.

No existen Políticas, Reglamentos Internos, Manuales de Procedimientos en el Departamento de Investigaciones Antropológicas, y el Departamento de Protección.

c) **Dictaminar y definir cambios y supervisar proyectos de Investigación Antropológica:** Informes parciales de supervisión, información sobre los cambios y avances de los proyectos, se elabora un informe final de los hallazgos, Elaboración de una nueva propuesta.

2. El Proceso de Registro de Inventario tiene tres fases:

- **Recopilación de información:** se visitan los lugares para recopilar la información pertinente de las piezas arqueológicas, religiosas etc.
- **Elaboración de fichas:** se especifican medidas tipo de piezas, color fotografía etc.
- **Registro de inventario:** Se introduce la información en la base de datos

No existe segregación de funciones en cuanto al registro y custodia de los inventarios.

Como se aprecia, de acuerdo a lo manifestado y concordante con las diversas pruebas llevadas a cabo se determinó que en el Departamento de Investigaciones

Antropológicas y Departamento de Protección todas las actividades se realizan de acuerdo a la experiencia y no de acuerdo a procedimientos claramente establecidos.

Es necesario destacar que esta evaluación sólo ha efectuado al Instituto Hondureño de Antropología e Historia centrándose en Tegucigalpa, y en los inventarios de Copán Ruinas desconociéndose la situación de las otras regionales.

B. MEDICIÓN DE LA EFICIENCIA Y ECONOMÍA

De acuerdo a las normas establecidas sobre fiscalización de la eficiencia se entiende que esta medición abarca aspectos tales como:

- Si se emplean de modo eficiente los recursos humanos, financieros y de otro tipo.
- Si la entidad gestiona, regula, organiza y ejecuta con eficiencia sus actividades para poder alcanzar sus objetivos planificados.
- Si la Gerencia del Instituto presta sus servicios con puntualidad.
- Si los objetivos del Instituto se cumplen con una relación costo-beneficio adecuado, cumpliendo con los principios de economía.

Como resultado de la evaluación a los Procesos de Investigaciones Antropológicas y registro de inventarios en los años 2003 al 2005, que se han llevado a cabo y de acuerdo a la información recabada de los responsables de dichos procesos, se aprecian situaciones irregulares y áreas críticas, que afectan el cumplimiento de los objetivos fijados por el Instituto Hondureño de Antropología e Historia, que se entiende esta dirigido entre otros aspectos, a aplicar los procedimientos adecuados para realizar las diferentes exploraciones, excavaciones, investigaciones y registro de inventarios.

Por lo tanto se infiere que el Instituto Hondureño de Antropología e Historia no esta en capacidad de medir la Eficacia, Eficiencia y Economía, por la falta de capacidad en el cumplimiento de objetivos y metas programadas, respecto a los procesos de investigaciones antropológicas y registro de inventarios, que se lleva a cabo en cumplimiento a sus funciones y de conformidad con las normas aprobadas y con la finalidad de evaluar las siguientes condiciones:

- Estándares apropiados para evaluar los resultados alcanzados.
- Cumplimiento de las Leyes y Reglamentos.
- Evaluación y presentación de informes sobre Eficacia, Eficiencia y Economía.
- Confiabilidad de los datos sobre los resultados obtenidos.
- Informes o reportes que cubran las necesidades de la Gerencia y que sean entregados oportunamente.
- Ausencia de Gestión del sistema de evaluación de la Eficacia, Eficiencia y Economía.
- Ausencia de información del desempeño, cuyo uso permita lograr mejoras en la productividad.
- Factores que impiden obtener resultados satisfactorios

En consecuencia esta comisión no ha contado con la información necesaria preparada por las unidades examinadas correspondientes del Instituto Hondureño de Antropología e Historia, para la evaluación de la Eficacia Eficiencia y Economía, razón por la cual no es posible dar una opinión.

C. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS

En este enfoque de cumplimiento de efectividad es necesario tomar en consideración aspectos como:

- Objetivos y metas establecidas para el proyecto.
- Beneficios que debe lograr
- Criterios de evaluación
- Factores que impiden obtener resultados satisfactorios
- Evaluación y presentación de reportes o informes sobre Efectividad
- Gestión del sistema de control Gerencial para Evaluación de la Efectividad

Es por ello, que para contar con elementos de medición correspondiente, se debe tomar en cuenta un Plan de Acción Estratégico se denota que no se han establecido Objetivos Estratégicos Generales y Específicos a largo plazo con la finalidad de mejorar los procesos que se realizan ya que no cuenta con un Plan Estratégico.

D. ASUNTOS DE IMPORTANCIA PARA LA ENTIDAD

Indicios de Responsabilidades

4. OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El resultado del examen muestra observaciones que por su importancia y su incidencia dentro de los procesos evaluados merecen considerarse en el informe.

1. Una Constante y Oportuna Supervisión, Garantiza una Seguridad Razonable en el Desarrollo de los Actividades.

Producto del análisis efectuado a los Proyectos ejecutados por el Departamento de Investigaciones Antropológicas, encontramos que se desarrollan actividades de investigación y recuperación de piezas arqueológicas, y no existen la debida supervisión por parte del departamento encargado, no se encontraron los informes que evidencien la labor de supervisión, en el transcurso del desarrollo de las actividades.

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas Generales de Control Interno Relativas a las Actividades de Control 4.9 Supervisión Constante la cual expresa: La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de las institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes.

Así como su comentario el cual expresa: La Supervisión es un recurso y una obligación de todo funcionario que realice funciones de administración a diversos niveles. Como recurso permite adquirir, sobre la marcha, una seguridad razonable de que la gestión real es congruente con lo que se planeo hacer y mantenerle control sobre cada paso de los procesos, transacciones y operaciones, desde el momento en que se proponen y hasta después de su materialización. Como obligación, la supervisión es mucho mas que una mera observación de la forma

como se desarrolla el que hacer organizacional, pues además involucra comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para, mejorar la Gestión aplicar justamente la autoridad precisa para que aquellas se implanten con eficiencia y puntualidad, y generar en el personal la motivación requerida para que colabore en la ejecución eficaz de los planes.

Lo anterior se debe según lo expresa la Licenciada Carmen Julia Fajardo Jefe del Departamento de Investigaciones Antropológicas en nota de fecha 12 de septiembre de 2005, los proyectos que se supervisan son los proyectos de investigación asociada, a los cuales se les asigna un representante del Instituto permanentemente si este implica excavaciones arqueológicas. La supervisión del departamento consta en los informes de viaje de igual forma si la supervisión fue ejecutada por la jefatura o por un arqueólogo de la sección de arqueología.

Lo anterior permite que se desconozca la calidad con que se efectúan las investigaciones, excavaciones y exploraciones antropológicas, pudiendo ocasionar al Instituto Hondureño de Antropología e Histórica pérdida de material arqueológico encontrado en dichos proyectos.

Opinión de la Comisión

Lo expuesto por la Licenciada Carmen Julia Fajardo Jefe del Departamento de Investigaciones Antropológicas no supera los aspectos determinados en el Hallazgo, debido a que no existe evidencia de haber documentación sobre la labor de supervisión realizada y considerando el no cumplimiento de lo establecido en la Carta del ICOMOS, Australia para sitios de significación cultural en su Artículo 30 **Dirección, Supervisión e Implementación:** En todas las etapas se deberá mantener una dirección y supervisión competente, y todos los cambios deberán ser implementados por personas con adecuado conocimiento y experiencia.

Y en su Artículo 31 **Documentación de evidencia y decisiones:** se deberá llevar una Bitácora de nuevas evidencias y decisiones adicionales.

2. Responsabilizar por Escrito la Entrega del Material Arqueológico Recuperado en las Investigaciones y el Equipo Prestado en los Proyectos, Asegura la Custodia de los Mismos.

Producto del análisis efectuado al Departamento de Investigaciones Arqueológicas, en los proyectos de rescate que se han llevado a cabo y en los que se han encontrado piezas o fragmentos, nos expresaron verbalmente, que las mismas se entregan a los jefes regionales, pero no se firma ningún documento en el que se responsabilice al personal de la custodia de las mismas, así mismo no existen documentos que responsabilicen a los coordinadores de los proyectos por el préstamo de equipo y no existe evidencia de que los mismos hayan sido devueltos, ejemplo de lo antes expuesto:

1. 131 bolsas de material arqueológico recuperado en el proyecto del Aedromo en Río Amarillo;
2. 26 piezas, entre fragmentos y completas de material arqueológico, en el sitio CR-269 Hacienda Tara II, San Pedro Sula;
3. 18 piezas, entre fragmentos y completas de material arqueológico, en el Valle de Naco- Monte Grande, Santa Bárbara, Programa de Rescate y Mitigación Arqueológica Proyecto PRIDE 2005;
4. Préstamo de Equipo al Proyecto de Rescate Arqueológico Casa Galeano en Gracias Lempira;
5. Préstamo de Equipo al Programa Integral de Conservación del Patrimonio Arqueológico de Copan.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 14 Reglamento para el Control de la Contabilidad de los Bienes Nacionales según Acuerdo 1345-85 Responsabilidades de los Empleados y Funcionarios que Asuman la Custodia de las Bienes del Reglamento para el Control de la Contabilidad de los Bienes Nacionales, según

acuerdo 1345-85 el cual establece: Todo funcionario y empleado tiene la obligación de cuidar los bienes bajo su custodia, por lo cual a firmado.

Lo anterior se debe según lo expresa la Licenciada Carmen Julia Fajardo Jefe del Departamento de Investigaciones Antropológicas en nota de fecha 12 de septiembre de 2005, para el préstamo de equipo se elabora una constancia, y con lo que respecta a los proyectos de rescate ejecutados por los arqueólogos del DIA y los asistentes de arqueólogos que se encuentran en las regionales, y estas tienen equipo asignado y es el encargado de inventarios del instituto el que tiene control de dicho equipo. En lo que respecta a los responsables de verificar el embolsamiento y traslado de todo tipo de material arqueológico encontrado en las excavaciones son los inspectores asignados en los distintos proyectos de investigación asociado, responsabilidad que esta siempre asignada a un asistente del arqueólogo del instituto y que es hondureño. Igualmente en el contrato que se suscribe entre el IHAH y el investigador se estipula en una de las cláusulas su responsabilidad con respecto al material arqueológico encontrado.

Lo anterior ocasiona que las piezas o fragmentos de material arqueológico, así como el equipo prestado, sean objeto de robo, daño o extravió, y se dificulte la deducción de Responsabilidades.

Opinión de la Comisión

Lo expuesto por la Licenciada Carmen Julia Fajardo Jefe del Departamento de Investigaciones Antropológicas no supera los aspectos determinados en el Hallazgo, debido a que según la evidencia documental, entregada a la comisión no existen actas de entrega con un responsable del material arqueológico encontrado y el equipo prestado cuando se realizan los proyectos.

3. Un Correcto Sistema de Archivo, Permite Salvaguardar los Documentos de Respaldo en la Institución.

Producto del análisis efectuado a los proyectos ejecutados en el departamento de Investigaciones Antropológicas, encontramos que no cuentan con un sistema de archivo que permita una rápida ubicación de los documentos que respaldan la

ejecución de los mismos, no esta debidamente ordenada ni completa, no sigue un orden de como se va desarrollando la actividad, y se encuentran archivadas hasta seis copias de un mismo documento.

Haciendo falta en los legajos de los proyectos documentos como:

- Dictámenes
- Escrituras de propiedad
- Propuestas de investigación
- Solicitudes
- Presupuestos
- Informes de la investigación
- Actas de entrega de material arqueológico o préstamo de equipo

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas Generales de Control Interno en relación al sistema de archivo 5.6 Archivo Institucional la cual expresa: La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiado para la preservación de los documento e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o Jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.

Así mismo su comentario el cual indica: la importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera.

Incumpliendo la norma Técnica de Control Interno 124-03 archivo de documentación de respaldo. Comentario N° 79 la aplicación de procedimientos adecuados para el manejo de los archivos permite la ubicación rápida de la documentación y su mejor utilización. Se deberá prever sistemas que permitan salvaguardar y proteger los archivos contra incendios, robos o cualquier otra circunstancia adversa.

Lo anterior se debe según lo expresa la Licenciada Carmen Julia Fajardo Jefe de Investigaciones Antropológicas en nota de fecha 12 de septiembre de 2005, el sistema de archivo se presta a confusión, debido a la metodología empleada, al

archivar por regiones geográficas y por separado solicitudes, de informes de inspección, informes técnicos y dictámenes.

Lo anterior puede ocasionar que la documentación que respalda las actividades desarrolladas en el Departamento de Investigaciones Antropológicas sea objeto de daño, pérdida o extravío, así mismo dificulte su ubicación.

Opinión de la Comisión

Lo expuesto por la Licenciada Carmen Julia Fajardo Jefe del Departamento de Investigaciones Antropológicas, no acredita los aspectos determinados en el Hallazgo debido a que se debe mantener un archivo con toda la documentación de cada proyecto realizado, que lleve un orden cronológico para la fácil ubicación y verificación.

4. Reglamentar las Actividades Desarrolladas, Garantiza el Logro de los Objetivos y Metas.

Producto del análisis efectuado se determino que la Ley de Protección del Patrimonio Cultural no tiene un Reglamento en los Departamentos de Investigaciones Antropológicas y Protección, de igual manera se comprobó que no se encuentran reglamentadas las actividades desarrolladas en los mismos y las exploraciones, excavaciones recuperaciones y conservación de piezas antropológicas, se efectúa sin considerar las políticas que determinen las pautas a seguir, al momento de realizar las labores encomendadas, y no se estandarizan los procedimientos, para el registro de inventarios de piezas en la institución, así como el de los coleccionistas privados y las Iglesias, de igual manera para la ejecución de los proyectos de investigación, y el Departamento de Investigaciones antropológicas ejecuta los proyectos considerando un Manual de Procedimientos que no esta debidamente aprobado.

Incumpliendo lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno 123-01 “Planificación” comentario N° 50 el cual establece: En esta fase se determinarán los objetivos, políticas, métodos y procedimientos y la frecuencia de la evaluación de

resultados. En este contexto se planificara el uso, conservación y custodia de los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para ejecutar las operaciones tendentes a conseguir los objetivos y metas, dentro de los plazos, costos y condiciones técnicas previstas. Esta actividad incluye analizar todas las alternativas posibles, de modo que se adopte aquella que ofrezca el máximo aprovechamiento de tales recursos.

Así mismo en su Comentario N° 52 el cual expresa: Es recomendable hacer uso de la planificación estratégica mediante programas generales de acción que determinen los objetivos básicos a largo plazo de la entidad y la asignación de esfuerzos y recursos necesarios para alcanzar esos objetivos, así como la determinación de las políticas que gobiernen la adquisición, el uso y la disposición de los recursos.

Lo anterior se debe según lo expresa la Licenciada Carmen Julia Fajardo Jefe del Departamento de Investigaciones Antropológicas en nota de fecha 12 de septiembre de 2005, la potestad de Reglamentar no es del Departamento de Investigaciones Antropológicas, es una acción de toda la institución, siendo esta responsabilidad de la Gerencia y el Consejo Directivo.

Lo que puede ocasionar una deficiente gestión de las autoridades de la institución, e impida llevar a cabo el correcto funcionamiento de las acciones de investigación y protección, y provoque el no cumplimiento de los objetivos y metas.

Opinión de la Comisión

Lo expuesto por la Licenciada Carmen Julia Fajardo jefe del Departamento de Investigaciones Antropológicas no supera los aspectos determinados en el Hallazgo, debido a que nos expresa que le dan cumplimiento a los convenios internacionales según las recomendaciones de la UNESCO que definen los principios internacionales que deberán aplicarse a las excavaciones Arqueológicas la cual establece en su capítulo III El Régimen de las Excavaciones Arqueológicas y la colaboración internacional: Los Estados en cuyo territorio se efectúen excavaciones deberían reglamentar las condiciones generales a las cuales se subordina la concesión respectiva, las obligaciones impuestas al concesionario, especialmente en lo que se refiere a la inspección de la administración nacional. Y

las condiciones que se impongan a los concesionarios extranjeros deben ser las mismas aplicables a los nacionales.

5. la Adecuada Presentación de la Caucción o Fianza Garantiza, el Correcto Cumplimiento de los Deberes u Obligaciones de los Servidores Públicos.

Al revisar el listado de los funcionarios y empleados que manejan fondos y bienes del Instituto Hondureño de Antropología e Historia se comprobó que:

Las fianzas de las personas que manejan fondos no están de acuerdo al promedio establecido en el Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas por ejemplo:

El Licenciado Saúl Adolfo Bueso Regalado Administrador General presentó una fianza por un monto de L.60, 000.00 manejando un monto de ingresos anualmente de L 29, 091,376.97 y los egresos de L 26, 296,493.42.

Asimismo se determinó que las personas encargadas del manejo y custodia del museo Villa Roy, la Bodega del Instituto y la bodega del CRIA de Copan Ruinas en los cuales existen piezas de origen Republicano y piezas arqueológicas no presentan la caucción correspondiente que ampare los mismos, los cuales se describen a continuación:

- Gloria María Grimaldi Interiano
- Omar Alexis Talavera
- Norman Martinez

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 97 cauciones, establece que: corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por Ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinara el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia.

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

Las unidades de Auditoría Interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

El Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo N° 171 PROMEDIO DE FIJACION DE CAUCION. Los servidores públicos que administran bienes o valores, deberán rendir caución equivalente al cincuenta por ciento (50%) del promedio mensual de los gastos corrientes o de los bienes o valores del estado manejados durante el año fiscal. En todo caso la caución no excederá de quinientos mil lempiras (L.500, 000.00) ni será menor de veinte y cinco mil lempiras (L.25,000.00) los valores de la caución o fianza se obtendrán aplicando la formula siguiente:

Gasto corriente anual entre 12 meses del año= promedio mensual x 50%

Según oficio N° 67-DP enviada por Lic. Omar Alexis Talavera y Lic. Leonel Octavio Gonzáles nos manifiesta lo de la fianza no depende de nosotros si no de lo que la Gerencia disponga.

Según oficio N° 435-G del 20 de septiembre de 2005 enviada por el Gerente General en la cual nos manifiesta:

- Caución del Administrador: Al tomar posesión en el 01 de agosto de 1996, el Licenciado Saúl Bueso, Administrador del IHAH hasta la fecha, fue informado por la unidad de Auditoria Interna del Tribunal Superior de Cuentas del IHAH que dicha caución debía rendirse por el monto de L.60,000.00 (sesenta mil lempiras exactos). En el transcurso del tiempo, el IHAH ha sido intervenido por auditores del Tribunal Superior de Cuentas, de la firma Pricewaterhouse Cooper y Auditoría Externa, no recibiendo ninguna notificación al respecto.
- Caución Jefe de Museos y Bodega de Escultura y Pintura, Me informa el Administrador que es la primera vez que una Comisión del Tribunal Superior de Cuentas requiera la misma, en tal sentido se deberá orientar de su parte lo referente a este tema.
- Según Oficio N° 492-G enviada por el Gerente General Antonio Agurcia Fasquelle, la razón por la cual el encargado de registro Norman Martínez no ha presentado la caución correspondiente hasta el momento nunca se nos había

hecho ese tipo de observación de parte de las autoridades fiscalizadoras como en aquel entonces Contraloría General de la República y misma Auditoría Interna de la institución.

Lo anterior ocasiona que los bienes del Museo Villa Roy, bodega del Instituto y bodega del CRIA de Copán Ruinas en los cuales existen piezas de origen Republicano y piezas arqueológicas se encuentren desprotegidas ya que las personas que tienen a su cargo la custodia de las mismas no rinden fianza.

Así mismo el administrador no rinde la fianza adecuada de acuerdo a los fondos que maneja.

Opinión de la Comisión

Lo expuesto por el encargado de la Bodega del Instituto y el Gerente General no acredita los aspectos determinados en el hallazgo, debido a que la Ley se establece que todo funcionario y empleado debe rendir fianza y tiene que ser de acuerdo a los fondos o bienes que manejan.

6. La Existencia de una Adecuada Segregación de Funciones evita que se cometan errores o fraudes.

Al realizar el análisis del inventario de las piezas arqueológicas del Instituto de Antropología e Historia el encargado del inventario es la misma persona que registra y tiene la custodia de los mismos. Asimismo en el Departamento de Investigaciones Antropológicas no existe segregación de funciones en cuanto a la autorización, realización de las investigaciones, supervisión, y elaborar dictámenes, mediante el análisis de los diferentes proyectos se determinó que la misma participaba en excavaciones, supervisiones Ejemplo:

Nombre proyecto	Licenciada Carmen Julia (Jefe Departamento)
Jucutuma -Ticamaya	Autorizó, Supervisó y Dictaminó.
Sitio Arqueológico Valle Naco Santa Bárbara	Autorizó, Participó en la excavación, Supervisó Y Dictaminó.
CR-Villa Florencia	Autorizó, Participó en la excavación, Supervisó Y Dictaminó.

Incumpliendo lo que establece la Norma Técnica de Control Interno N° 123-03 SEGREGACION DE FUNCIONES comentario N° 58 las tareas y responsabilidades principales ligadas a la autorización, ejecución, registro, revisión, custodia y control deben ser asignadas a personas diferentes dentro de la organización.

Comentario N° 59 una debida segregación comprende la division de las fases de autorización, ejecución, revisión, registro y control de las operaciones de la entidad, así como de la custodia de los recursos, efectuada con el fin de lograr una verificación interna, evitar errores y actos deficientes, irregulares o fraudulentos.

Según nota del 12 de septiembre 2005 enviada por el Licenciado Omar Alexis Talavera y el Licenciado Leonel Octavio González nos manifiestan en cuanto a la “segregación de información”, este departamento siempre ha sido cuidadoso la información suministrada a toda institución puesto que los valores que encierran estos objetos no son percibidos de la misma manera, pues dada su formación, personas diferentes darán una valoración sometida a una mayor o menor subjetividad, siendo la más común a nuestro modo de ver no necesariamente la mas correcta, el simplificar los valores a precios.

Según nota del 14 de septiembre, 2005 enviada por la Licenciada Carmen Julia Fajardo nos manifiesta que ella autorizaba los proyectos realizados por el departamento y emite los dictámenes de liberación de los mismos.

Lo anterior puede provocar que en el Departamento de Investigaciones antropológicas se dictaminen sitios como liberados, siendo arqueológicos, debe existir la opinión de una persona independiente en el desarrollo de las actividades para determinar las liberaciones de terrenos, de la calidad de la investigación realizada dependerá si hay pérdida o deterioro del patrimonio cultural, ya que la misma persona autoriza realiza la excavación, supervisa y dictamina.

Asimismo puede provocar que el departamento de protección se puede perder o dañar alguna pieza y se registre o modifique en el inventario.

Opinión de la Comisión

Lo expuesto por la Licenciada Carmen Julia Fajardo, y el Licenciado Omar Talavera no acredita los aspectos determinados en el Hallazgo ya que deben ser personas

independientes para la autorización, supervisión, participación en la investigación, y elaboración de dictámenes y en cuanto al registro y custodia de los inventarios.

7. La Existencia de inventarios actualizados y debidamente firmados por un responsable permite tener un Control adecuado de los bienes con que cuenta la Institución.

Producto del análisis realizado a los inventarios de los coleccionistas Privados se determinó que no están actualizado que no tienen fotografía Que no se les pone un código a la pieza cuando se registra, y las características de la pieza no coinciden con las de la pieza que posee el coleccionista.

Ejemplo:

Nombre Coleccionista	Registro de Inventario Según Departamento de protección	Toma de Inventario Según Auditoria
Sócrates Castillo	114	245
Edgardo Alonso Medina	23	38

Algunas piezas de la bodega del Instituto no tienen fotografía

Numero ficha	Características	Dimisiones
1398	escudilla paredes divergentes anillo basal	11.7, AN, 3.9E
1399	vaso paredes rectas fondo plano Bicromo	AL. 24,AN,14.1
1400	vaso trípode partes rectas policromo	AL 20.3,AN,16.5
1410	vaso de dos asas paredes rectas con anillo. AL8.3,AN8	

El inventario de la bodega del CRIA de Copán Ruinas no esta actualizado esta en proceso de levantamiento

No existe un Responsable tanto de la Bodega del Instituto, como Coleccionistas Privados y las Iglesias.

- Según oficio N° 67-DP enviado por el licenciado Omar Alexis Talavera y licenciado Octavio Gonzáles registradores del Patrimonio Cultural manifiestan: el personal de esta Institución es escaso y debe enfrentar diversos problemas día a día. Esta dificultad sumada a la misma naturaleza del Patrimonio Cultural

en la que los bienes que les integran son creados y recreados día a día, nos hace pensar el registro de Bienes de Patrimonio Cultural mueble e inmueble, prehispánico, colonial y republicano, es una tarea que dista mucho concluir. Aunque se tuviera toda la tecnología y personal necesario para llevar a cabo esta tarea serian necesarios años para llevar al día y aun así no concluirían un proceso de inventario.

- Según nota enviada por el Gerente General con fecha 15 de noviembre 2005, en la cual nos manifiesta la razón por la cual el inventario de Copán Ruinas no está actualizado el inventario se encuentra en proceso de actualización, en vista que anteriormente se hacia manualmente y no existía unidad de registro, ni la tecnología con que cuenta actualmente por lo que esperamos realizar lo antes posible esta labor con el personal involucrado en esta actividad.
- La búsqueda de un responsable de las diferentes colecciones; en general todos los seres humanos somos responsables de estos bienes. De hecho la Ley del Patrimonio Cultural Decreto 220-97 establece claramente que el IHAH levantara el Inventario de los coleccionistas, pero el responsable seguirá siendo la persona o institución (Banco Atlántida por ejemplo) que hasta este momento posee la custodia de los mismos y de esto han sido informados aquellas personas e instituciones que han sido inventariados por el personal de este departamento.
- No existe un responsable de las piezas que se encuentran depositadas en la bodega del Instituto bajo un documento escrito, pero si estamos dos responsables que durante los últimos nueve años hemos tenido a cargo la custodia de los bienes patrimoniales del IHAH.

ARTICULO 11 de inventario y registro nacional de los bienes culturales el Instituto Hondureño de Antropología e Historia elaborara y mantendrá al día un inventario nacional de los bienes que constituyen el patrimonio cultural, y tendrá la obligación de resguardarlos. Cuando estos hayan sido semidestruidos o deteriorados por el curso del tiempo, para cuyo objetivo la Secretaría de Estado en el Despacho de

Finanzas deberá proveer el presupuesto adecuado a solicitud del Instituto Hondureño de Antropología e Historia.

La Norma Técnica de Control Interno N° 135-01 comentario N° 211 sistema de registro se establecerán procedimientos 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

Incumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno N° 135-04 comentario N° 224 CUSTODIA Se establecerá un sistema para el almacenamiento de los bienes, los cuales estarán bajo el cuidado de un empleado, caucionado, responsable de su correcto manejo.

Incumplimiento la Norma Técnica de Control Interno N° 135-05 TOMA FISICA DE INVENTARIOS comentario N° 227 se efectuarán inspecciones físicas, por lo menos una vez al año, a fin de verificar la existencia real de los inventarios y su estado de conservación, deberá mantenerse la respectiva documentación de respaldo como evidencia de lo actuado en cada una de las inspecciones periódicas.

Incumpliendo de la Norma Técnica de Control Interno N° 136-06 comentario N° 258 codificación se establecerá una codificación que permita el control de todos los activos fijos de la entidad.

Lo anterior ocasiona:

- Que no se puede deducir responsabilidad en el caso de pérdida o daño de alguna de las piezas.
- Que no se tenga la cantidad exacta de las piezas que poseen y que no se puedan identificar cada una de las mismas, debido a que no cuentan con un código y las características específicas.
- No se puede asegurar que todos los bienes están registrados y formar parte del patrimonio cultural de la nación.

Opinión de la Comisión

Lo expuesto por los encargados del registro del inventario del Departamento de protección, no supera los aspectos determinados en el Hallazgo. En este sentido es importante que se tengan inventarios actualizados y con un responsable tanto de la bodega del Instituto, Iglesias, y Coleccionistas Privados, y que estén debidamente firmados y fechados.

8. La existencia de inventarios debidamente valorizados y existencia de un seguro, permite tener el costo real y que los mismos se encuentren protegidos.

Producto del análisis realizado a los inventarios proporcionados por el Departamento de Protección se determinó que los inventarios no están valorizados y los Coleccionistas Privados no cuentan con un seguro para la protección de los mismos.

Incumplimiento del Reglamento para el Control de la Contabilidad de los bienes nacionales según Acuerdo N° 1345-85 VALORIZACION DE LOS BIENES para fines de inventario y control, la valuación deberá ser el costo real según se define este mas adelante, o a base de una transacción, o estimación por la comisión de avalúo según se indica en los artículos 53, y 54 de la Ley Orgánica de la Contaduría General de la República.

Según Oficio N° 67-DP enviada por el Lic. Omar Alexis Talavera y Lic. Leonel Octavio Gonzáles nos manifiestan que no ha sido costumbre ni política del IHAH el valuar coleccionistas, ha no ser que este avalúo sea necesario para proceder a la contratación de un seguro como parte de los convenios de préstamo que se han realizado hasta la fecha, sobre todo en las exposiciones realizadas fuera del país en donde este es un requisito obligatorio. Siempre que sea pronunciado el IHAH ha este respecto ha tratado de no establecer precios, puesto que la propuesta de esta institución ha sido el presentar a estos objetos por su valor histórico, antropológico y no reducirlo a una cantidad monetaria (precio). Debemos recordar que no todo en este mundo debe valorarse en base a las monedas.

Lo anterior ocasiona que se desconoce el valor de las piezas en el caso de pérdida, robo o deterioro y no se pueda responsabilizar a persona alguna, que las piezas de los Coleccionistas Privados y el Instituto están desprotegidos, contra robo o perdidas futuras.

Opinión de la comisión

Lo expuesto por los encargados del Registro del Inventario del departamento de Protección, no supera los aspectos determinados en el Hallazgo. En este sentido es importante que se tengan inventarios debidamente valorizados para tener el costo real de los mismos y en caso de pérdida o deterioro se pueda responsabilizar a cualquier empleado o funcionario.

CONCLUSIONES

Tomando en consideración lo expuesto en los capítulos anteriores, donde se menciona el alcance y los objetivos de la auditoria, así como, el resultado de las pruebas aplicadas, que ha permitido tener una apreciación amplia sobre el nivel de Gestión del Instituto Hondureño de Antropología e Historia considerando las áreas de estudio seleccionadas, que están referidas a los procesos de investigaciones antropológicas, registro, custodia y protección de inventarios, se llega a las siguientes conclusiones:

Cumplimiento de legalidad

1. Como parte de los procedimientos se efectuó una entrevista con diferentes empleados de los Departamentos de Investigaciones Antropológicas y Departamento de Protección, respecto a la observancia de las Normas establecidas en dichos procesos llevados a cabo para el año 2003 al 2005 que es el período del alcance del examen, donde se concluye que no existen Políticas, Reglamentos y Procedimientos para realizar las diferentes actividades.

(Capítulo III, Literal A, Pág. 16)

Medición de la Eficiencia y Economía

- 2- Como resultado de las evaluaciones a los Procesos de Investigaciones Antropológicas, custodia y protección de las piezas por los años 2003 al 2005, que se llevo a cabo en el Instituto Hondureño de Antropología e Historia, así como, de la información recabada de los responsables de dichos procesos, se aprecian situaciones irregulares que afectan el cumplimiento de los procedimientos fijados por el Instituto Hondureño de Antropología e Historia, que se entiende esta dirigido entre otros aspectos, a realizar las diferentes Investigaciones, Exploraciones, Excavaciones, Registro, Custodia y Protección, del Patrimonio Cultural de la Nación.

En consecuencia se infiere que el Instituto no esta en capacidad de medir la Eficiencia, Eficacia y Economía, respecto a los procesos de Investigaciones Antropológicas, Registro y Custodia de Inventarios, que se lleva a cabo en cumplimiento a sus funciones y de conformidad con las Normas.

(Capítulo III, Literal B, Páginas 18)

Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos

3. Es por ello, que para contar con elementos de medición correspondiente, se debe tomar en cuenta un Plan de Acción y un Plan Estratégico se denota que no se han establecido objetivos estratégicos generales y específicos a largo plazo, con la finalidad de mejorar los procesos que se realizan ya que no cuenta con un Plan Estratégico.

(Capítulo III, Literal C, Pág.19)

Asimismo, se destacan observaciones, que han sido detectadas y evidenciadas como parte del examen efectuado:

4. Producto del análisis efectuado a los Proyectos ejecutados por el Departamento de Investigaciones Antropológicas, encontramos que se desarrollan actividades de investigación y recuperación de piezas arqueológicas, y no existen la debida supervisión por parte del departamento encargado, no se encontraron los informes que evidencien la labor de supervisión, en el transcurso del desarrollo de las actividad

Lo anterior permite que se desconozca la calidad con que se efectúan las investigaciones, excavaciones y exploraciones antropológicas, pudiendo ocasionar al Instituto Hondureño de Antropología e Histórica pérdida de material arqueológico encontrado en dichos proyectos.

(Capítulo IV, Observación 1, Pág. 20, 21)

5. Producto del análisis efectuado al Departamento de Investigaciones Arqueológicas, en los proyectos de rescate que se han llevado a cabo y en los que se han encontrado piezas o fragmentos, y según se nos expresa verbalmente, las mismas se entregan a los jefes regionales, pero no se firma ningún documento en el que se responsabilice al personal de la custodia de las mismas, así mismo no existen documentos que responsabilicen a los coordinadores de los proyectos por el préstamo de equipo y no existe evidencia de que los mismos hayan sido devueltos, ejemplo de lo antes expuesto:

- 131 bolsas de material arqueológico recuperado en el proyecto del Aedromo en Río Amarillo;

- 26 piezas, entre fragmentos y completas de material arqueológico, en el sitio CR-269 Hacienda Tara II, San Pedro Sula;
- 18 piezas, entre fragmentos y completas de material arqueológico, en el Valle de Naco-Monte grande Santa Bárbara, Programa de Rescate y Mitigación Arqueológica Proyecto PRIDE 2005;
- Préstamo de Equipo al Proyecto de Rescate Arqueológico Casa Galeano en Gracias Lempira;
- Préstamo de Equipo al Programa Integral de Conservación del Patrimonio Arqueológico de Copan.

Lo anterior ocasiona que las piezas o fragmentos de material arqueológico, así como el equipo prestado, sean objeto de robo, daño o extravió, y se dificulte la deducción de Responsabilidades.

(Capítulo IV, Observación 2, Pág. 22, 23)

6. Producto del análisis efectuado a los proyectos ejecutados en el departamento de Investigaciones Antropológicas, encontramos que no cuentan con un sistema de archivo que permita una rápida ubicación de los documentos que respaldan la ejecución de los mismos, no esta debidamente ordenada ni completa, no sigue un orden de como se va desarrollando la actividad, y se encuentran archivadas hasta seis copias de un mismos documento.

Haciendo falta en los legajos de los proyectos documentos como:

- Dictámenes
- Escrituras de propiedad
- Propuestas de investigación
- Solicitudes
- Presupuestos
- Informes de la investigación
- Actas de entrega de material arqueológico o préstamo de equipo

Lo anterior puede ocasionar que la documentación que respalda las actividades desarrolladas en el Departamento de Investigaciones Antropológicas sea objeto de daño, pérdida o extravío, así mismo dificulte su ubicación.

(Capítulo IV, Observación 3, Pág. 23, 24, 25)

7. Producto del análisis efectuado se determinó que la Ley de Protección del Patrimonio Cultural no tiene un Reglamento en los Departamentos de Investigaciones Antropológicas y Protección, de igual manera se comprobó que no se encuentran reglamentadas las actividades desarrolladas en los mismos y las exploraciones, excavaciones recuperaciones y conservación de piezas antropológicas, se efectúa sin considerar las políticas que determinen las pautas a seguir, al momento de realizar las labores encomendadas, y no se estandarizan los procedimientos, para el registro de inventarios de piezas en la institución, así como el de los coleccionistas privados y las Iglesias, de igual manera para la ejecución de los proyectos de investigación, y el Departamento de Investigaciones antropológicas ejecuta los proyectos considerando un Manual de Procedimientos que no esta debidamente aprobado. Lo que puede ocasionar una deficiente gestión de las autoridades de la institución, e impida llevar a cabo el correcto funcionamiento de las acciones de investigación y protección, y provoque el no cumplimiento de los objetivos y metas.

(Capítulo IV, Observación 4, Pág. 25, 26)

8. Al revisar el listado de los funcionarios y empleados que manejan fondos y bienes del Instituto Hondureño de Antropología e Historia se comprobó que:
Las fianzas de las personas que manejan fondos no están de acuerdo al promedio establecido en el Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas por ejemplo:

El Licenciado Saúl Adolfo Bueso Regalado Administrador General presentó una fianza por un monto de L.60, 000.00 manejando un monto de ingresos anualmente de L 29, 091,376.97 y los egresos de L 26, 296,493.42.

Asimismo se determinó que las personas encargadas del manejo y custodia del museo Villa Roy y la Bodega del Instituto y la bodega del CRIA de Copán Ruinas

en los cuales existen piezas de origen Republicano y piezas Arqueológicas no presentan la caución correspondiente que ampare los mismos, los cuales se describen a continuación:

- Gloria María Grimaldi Interiano
- Omar Alexis Talavera
- Norman Martinez

Lo anterior ocasiona que los bienes del museo Villa Roy, la Bodega del Instituto y la bodega del CRIA de Copán Ruinas en los cuales existen piezas de origen Republicano y piezas arqueológicas se encuentren desprotegidos ya que las personas que tienen a su cargo la custodia de las mismas no rinden fianza.

Así mismo el administrador no rinde la fianza adecuada de acuerdo a los fondos que maneja.

(Capítulo IV, Observación 5, Pág. 26, 27, 28, 29)

9. Al realizar el análisis del inventario de las piezas arqueológicas del Instituto de Antropología e Historia el encargado del inventario es la misma persona que registra y tiene la custodia de los mismos. Asimismo en el Departamento de Investigaciones Antropológicas no existe segregación de funciones en cuanto a la autorización, realización de las investigaciones, supervisión, y elaborar dictámenes, mediante el análisis de los diferentes proyectos se determinó que la misma participaba en excavaciones, supervisiones Ejemplo:

Nombre proyecto	Licenciada Carmen Julia Fajardo(Jefe departamento)
Jucutuma –Ticamaya	Autorizó, Supervisó y Dictaminó.
Sitio Arqueológico Valle Naco Santa Bárbara	Autorizó, Participó en la excavación, Supervisó Y Dictaminó.
CR-Villa Florencia	Autorizó, Participó en la excavación, Supervisó Y Dictaminó.

Lo anterior puede provocar que en el Departamento de Investigaciones antropológicas se dictaminen sitios como liberados, siendo arqueológicos, debe existir la opinión de una persona independiente en el desarrollo de las actividades

para determinar las liberaciones de terrenos, de la calidad de la investigación realizada dependerá si hay pérdida o deterioro del patrimonio cultural, ya que la misma persona autoriza realiza la excavación, supervisa y dictamina.

Asimismo puede provocar que el departamento de protección se pueda perder o dañar alguna pieza y se registre o modifique en el inventario

(Ver Capítulo IV, Observación 6, Paginas. 29, 30)

10. Producto del análisis realizado a los inventarios de los coleccionistas Privados se determinó Que no están actualizado que no tienen fotografía Que no se les pone un código a la pieza cuando se registra, y las características de la pieza no coinciden con las de la pieza que posee el coleccionista.

Ejemplo:

Nombre Coleccionista	Registro de Inventario Según Departamento de protección	Toma de Inventario Según Auditoria
Sócrates Castillo	114	245
Edgardo Alonso Medina	23	38

Algunas piezas de la bodega del instituto No tienen fotografía

Nº ficha	Características	Dimisiones
1398	escudilla paredes divergentes anillo basal	11.7, AN, 3.9E
1399	vaso paredes rectas fondo plano Bicromo	AL. 24,AN,14.1
1400	vaso trípode partes rectas policromo	AL 20.3,AN.16.5
1410	vaso de dos asas paredes rectas con anillo AL8.3,AN8	

El inventario de la bodega del CRIA de Copán Ruinas no esta actualizado esta en proceso de levantamiento

No existe un Responsable tanto de la Bodega del Instituto, como de Coleccionistas Privados y las Iglesias.

Lo anterior ocasiona:

- que no se puede deducir responsabilidad en el caso de pérdida o daño de alguna de las piezas.

- Que no se tenga la cantidad exacta de las piezas que poseen y que no se puedan identificar cada una de las mismas, debido a que no cuentan con un código y las características específicas.
- no se puede asegurar que todos los bienes están registrados y formar parte del patrimonio cultural de la nación.

(Capítulo IV, Observación 7, en las páginas. 31, 32, 33)

1. Producto del análisis realizado a los inventarios proporcionados por el Departamento de Protección se determinó que los inventarios no están valorizados y los Coleccionistas Privados no cuentan con un seguro para la protección de los mismos. Lo anterior ocasiona que se desconoce el valor de las piezas en el caso de pérdida, robo o deterioro y no se pueda responsabilizar a persona alguna, que las piezas de los Coleccionistas Privados y el Instituto están desprotegidos, contra robo o pérdidas futuras.

(Capítulo IV, Observación 8 en las paginas.34, 35)

C. RECOMENDACIONES

Por los hechos mencionados anteriormente se aprecian situaciones significativas que ameritan una atención oportuna. En tal sentido a continuación se establecen recomendaciones por las cuales es necesario que el Gerente del Instituto Hondureño de Antropología e Historia tenga a bien disponer medidas para su implementación, por intermedios de los funcionarios pertinentes:

Que, el Gerente del Instituto como Máxima Autoridad

- 1 Disponga la necesidad de tener la información necesaria que permita la evaluación del cumplimiento de los objetivos y las metas a largo plazo que ha fijado el Instituto Hondureño de Antropología e Historia y que elaboren un Plan Estratégico.

(Conclusiones Nº 1)

- 2 Diseñar y adoptar, medidas y prácticas de supervisión constante, congruente con los Proyectos de Exploración, Excavación en el Departamento de Investigaciones Antropológicas con informes de supervisión en cada proyecto de los hallazgos encontrados que permitan el fiel cumplimiento de los objetivos y metas fijadas por el Departamento.

(Conclusión Nº 02)

3 Girar instrucciones al personal del Departamento de Investigaciones Antropológicas, que realicen la entrega del material arqueológico o el préstamo de equipo, mediante una acta de entrega que haga constar:

- Tipo de material arqueológico encontrado o equipo prestado.
- Fecha de entrega
- Persona que entrega; y
- Persona que recibe.

(Conclusión N° 03)

4 Girar instrucciones al personal de la institución, para implantar un sistema de registros de archivo, siguiendo un orden lógico y de fácil acceso, aplicando procedimientos adecuados para el manejo del mismo y que permita una mejor utilización de la documentación.

(Conclusión N° 04)

5. Utilizar los mecanismos y recursos pertinentes para crear Reglamento Interno de la Ley de Protección del Patrimonio Cultural, Reglamentos Manuales de Procedimientos y Políticas en las actividades de investigación, registro, custodia y protección de piezas arqueológicas, para ejercer los controles en las mismas.

(Conclusión N° 05)

6. Proceder lo más pronto posible al cálculo de la caución exigida a los empleados que manejan fondos y bienes del Estado que procedan de inmediato a la presentación de la misma de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas.

(Conclusiones N° 06)

7 Girar instrucciones a quien corresponda que se establezca una adecuada segregación de funciones en el Departamentos de Investigaciones Antropológicas en cuanto a la autorización, investigación, supervisión, elaboración de dictámenes, y en el Departamento de Protección que la persona que registra el inventario sea independiente al que tiene la custodia de los mismos.

(Conclusión N° 07)

- 8 Girar instrucciones a quien corresponda para que exista un responsable para cada uno de los inventarios.

Actualizar los inventarios de los coleccionistas privados y la bodega del CRIA de Copán Ruinas, que cuenten con un código, fotografía y características específicas de cada pieza en el cual se puedan comprobar los mismos y que existan verificaciones físicas por lo menos una vez por año.

(Conclusiones N°. 08)

- 9 Girar instrucciones al encargado del Departamento de Protección para que se implemente un mecanismo de valorización aplicable a la naturaleza de estos inventarios invaluable, y que proceda a efectuar de inmediato la valorización del inventario de piezas arqueológicas.

Contratar los servicios de compañías aseguradas con el objetivo de asegurar la custodia de las piezas arqueológicas que poseen los coleccionistas y el Instituto.

(Conclusión N° 9)

- 10 Disponga, las medidas correctivas pertinentes a efecto de implementar las recomendaciones establecidas en el Informe de Control Interno, que se adjunta en el Anexo N° 03 respecto a las debilidades determinadas como resultado a la evaluación practicada a dicho sistema, referido a Integridad y Valores Éticos, la Estructura Organizacional, Políticas de Recursos Humanos y actualización del manual de puestos y salarios.

(Conclusión N° 10)

Tegucigalpa, MDC., 27 de Septiembre de 2005.

Sandra Regina Corrales A.
Jefe del departamento de Auditoría
Del Sector Social

Lic. René Raudales
Director de Auditorías
Tribunal Superior de Cuentas

5. ANEXOS

ANEXO Nº 1

**COOPERACIÓN DE ORGANISMOS INTERNACIONALES
PROYECTOS POR MEDIO FONDOS PROPIOS Y COOPERACIÓN EXTRANJERA.**

PROYECTO	COOPERACION
PROPAITH (PROGRAMA DE RECUPERACIÓN Y PROMOCIÓN ARTESANAL INDÍGENA DE HONDURAS)	<p>Su objetivo es rescatar y revalorizar el patrimonio cultural que representa la artesanía indígena y tradicional.</p> <p>Su cobertura apoyo a grupos indígenas como lencas, chortis, misquitos, etc. En varias actividades.</p>
PROGRAMA INTEGRAL DE CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO DE COPAN (PICPAC)	<p>El objetivo de este proyecto es preservar el patrimonio cultural de honduras en copan, ruinas como estelas, tumbas, altares, etc.</p> <p>Su cobertura es realizar investigaciones arqueológicas a la par de las restauraciones.</p>
PROYECTO RECONOCIMIENTO SUPERFICIE RÍO MOTAGUA	<p>Su objetivo reconocimientos de sitios arqueológicos ya que es un área que es parte de la ruta prehispánica del jade.</p> <p>Su cobertura es una investigación arqueológica</p>
PROYECTO AREA RUPESTE.	<p>Su objetivo establecer un registro total de los elementos de arte rupestre en el Territorio Nacional.</p> <p>Su cobertura investigar en los departamentos de Francisco Morazán, Comayagua, La Paz, El Paraíso y Valle.</p>
PROYECTO REHAB. LINGÜÍSTICA Y CULTURAL ETNIA TOLÚ PAN PECH	<p>Su objetivo realizar una investigación lingüística y andrológica para estandarizar las lenguas Tolupan y Pech así como su escritura, gramática y léxico.</p>

PROYECTO	COOPERACION
RESTAURACIÓN TURÍSTICA EN LOS PARQUES ARQUEOLÓGICOS DEL OCCIDENTE, II ETAPA (PROARCO)	<p>Su objetivo investigación y restauración en los parques arqueológicos de occidente.</p> <p>Su cobertura investigar y restaurar el conjunto arquitectónico “Núñez Chinchilla” en Copán Ruinas así como la remodelación del Museo de Arqueología del pueblo de Copán Ruinas</p>

ANEXO N° 2

Proceso de Investigaciones Antropológicas y Protección



Actividades	Proceso	
Autorizar a las instituciones para efectuar investigación, exploración, y excavación	Nota de solicitud dirigida al jefe de investigaciones antropológicas	
	Convenio	El cual especifique el presupuesto el cronograma de trabajo
		Compromiso de las partes ubicación del proyecto
	Elaboración de propuesta	Tipo de proyecto descripción
	Contrato de investigación	Cláusulas de la investigación, informe final
Elaborar dictámenes técnicos de excavaciones y dictámenes para permisos de construcción requeridos por la alcaldía.	1. Nota solicitud dirigida al jefe de investigaciones antropológicas 1. Nombre del propietario 2. Nombre y tipo del proyecto 3. Área del terreno (Varas, Metros y Manzanas) 4. Colindancias del terreno 5. Ubicación y localización del terreno 2. Constancia del uso permitido del suelo.	Fecha

	3.Realización de la inspección si existen restos o no	Revisión del informe por parte del jefe de investigaciones antropológicas
	Elaboración de presupuesto de costo	Aprobación o rechazo por parte del interesado
	Emisión de dictamen por el jefe del departamento de investigaciones antropológicas	Puede ser positivo negativo o condicionado
conocer dictaminar y definir cambios y supervisar proyectos de investigación antropológica	Informes parciales de supervisión	Información sobre los cambios y avances de los proyectos
	Informe	Revisión por parte del jefe al cual pertenece el proyecto
	Elaboración de una nueva propuesta	En el caso de hallan cambios se elabora una nueva propuesta sobre los cambios
Registro inventario	Recopilación de información	Se visitan los lugares para recopilar la información pertinente de las piezas arqueológicas, religiosas etc.
	Elaboración de fichas	Se especifica medias, tipo de piezas, color fotografía etc.
	Registro de inventario	Se introduce la información en la base de datos y se registra el inventario

ANEXO Nº 3

INFORME DE CONTROL INTERNO

Auditoría de Gestión Practicada al Instituto Hondureño de Antropología e Historia

Tegucigalpa M D.C

Destinatario

Licenciado en Arqueología Ricardo Antonio Agurcia Fasquelle

Información introductoria

El examen de Control Interno, ha sido realizado dentro de los procedimientos y lineamientos aprobados para la Auditoría de Gestión, que se aplicaron al Instituto Hondureño de Antropología e Historia

Al respecto, se efectuaron entrevistas a los principales funcionarios involucrados en las áreas motivos del examen.: Licenciado Saúl Adolfo Bueso Regalado Administrador Licenciada Ela Patricia González Jefe de Recursos Humanos; Abogado y Notario Mario Ernesto Salinas Cepeda, Roberto Díaz Bulnes Auditor Interno, arquitecto Gloria María Grimaldi Jefe de Museos, Licenciada Zoila Graciela Polanco Pinto Planificadora Presupuestaria, Perito Mercantil Ana Julia Argueta Castro Contador, Arqueólogo Santos Vito Veliz Ramírez Jefe Investigaciones Antropológicas, Leonel Octavio Gonzáles y Omar Talavera registradores de Bienes Departamento Protección, Licenciado Oscar Armando Rápalo Flores Jefe de Investigaciones Históricas, para lo cual se ha tenido en cuenta los siguientes elementos de Control Interno: Integridad y Valores Éticos, Estructura Organizacional, evaluación de riesgos, Actividades de Control, Información Y Comunicación, Supervisión.

Alcance

La presente auditoría se realizó en base a las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), aprobadas por el Tribunal Superior de Cuentas y la realización de evaluaciones mediante entrevistas, cuestionarios y narrativas de control interno así como la aplicación de los objetivos establecidos en el artículo N° 46 de la ley del Tribunal Superior de Cuentas:

1. Procurar la Efectividad, Eficiencia y Economía en las operaciones y la calidad en los servicios.
2. Proteger los Recursos Públicos contra cualquier, pérdida despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
3. Cumplir las Leyes, Reglamentos y otras Normas Gubernamentales; y
4. Elaborar Información Financiera valida y confiable presentada con oportunidad.

Definición e Identificación de Hallazgos de Auditoría

Se han determinado hechos significativos que ameritan la formulación de los hallazgos de Control Interno correspondientes, señalados en el presente Informe.

En el Ambiente de Control Interno se pudo identificar algunos puntos importantes, que influye en la determinación del nivel de riesgo de la Institución y que en términos generales esta referido a lo siguiente:

- No existe un Código de Ética
- El manual de Puestos y Salarios esta Desactualizado
- El Jefe de Recursos Humanos no participa en el Proceso de Selección para la Contratación del Personal.
- No Existe Evaluación de Desempeño del Personal.
- No Existe Segregación de Funciones
- No Existe un Plan Estratégico.
- El Inventario no esta Firmado ni esta Actualizado.

- No existen Manuales de Procedimientos Operacionales (Contables, Administrativos).

Párrafo de salvaguarda

El Tribunal Superior de Cuentas en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 222º de la Constitución de la República Reformado; 3, 4 y 5 numeral (2), 42, 43, 44, Y 45 ha evaluado principalmente el sistema de Control Interno del Instituto Hondureño de Antropología e Historia

Se denomina estructura o sistema de Control Interno, al conjunto de planes, métodos, y procedimientos incluyendo la actitud de la Gerencia, aplicado en la Institución, con la finalidad de ofrecer seguridad razonable respecto al logro de los objetivos del Control Interno, promoviendo de esta manera la Eficiencia en las operaciones, así como, el cumplimiento de los Objetivos y Metas establecidas por la Entidad en su conjunto.

Nuestra evaluación del sistema de Control Interno, no revela necesariamente todas las debilidades que puedan existir en los procesos evaluados, en virtud al carácter selectivo de las pruebas sobre los registros y la información examinada.

Sin embargo, el resultado de esta revisión revela algunas observaciones surgidas por la ausencia de Controles Internos y de Procedimientos Administrativos, que si bien no tienen efectos tan significativos, son importantes las acciones inmediatas que se adopten para superarlas.

DEBILIDADES DETERMINADAS EN LA EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Integridad y Valores Éticos

1. El contar con un código de ética permite disminuir los riesgos de posibles actividades ilícitas

El Instituto Hondureño de Antropología e Historia no cuenta con un Código de Ética que sea aplicable al personal que integra dicho instituto.

Según manual de normas de Control Interno Acuerdo Administrativo N° 27-2003 en su CAPITULO II NORMAS GENERALES RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL Norma 2.2 Ambiente de Control Interno el cual manifiesta: **Valores de Integridad y Ética.** Los responsables del Control Interno deberán determinar y fomentar los valores de integridad y ética. **COMENTARIO: Ambiente de control** “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.

Mediante entrevista realizada con el Asesor Legal se determinó la falta de iniciativa por parte de las autoridades, para la Elaboración y Aprobación de un Código de Ética.

La indecisión de las autoridades competentes, para la implementación de un Código de Ética puede provocar ausencias de valores e integridad y por ende conducir a infracciones o actividades ilícitas.

AI GERENTE DEL INSTITUTO

Disponer se elabore, implemente y difunda un Código de Ética que concientice a los Funcionarios y Empleados sobre Valores e Integridad.

Manual de Puestos y Salarios

2 La existencia de un Manual de Puestos y Salarios Actualizado permite que los empleados conozcan sus funciones del puesto para el cual fueron asignados

Al efectuarse el análisis de Control Interno a la Jefe de Personal del Instituto Hondureño de Antropología e Historia se comprobó que existe un Manual de de Puestos y Salarios, pero no esta actualizado es del año 1996 a los empleados no se les da por escrito sus funciones.

Incumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) 125-09 Manual de Clasificación de Puestos y Salarios en su comentario: 104 cuando sea necesario, se dispondrá de un manual descriptivo de cada uno de los puestos y los salarios que les corresponde. Este documento será revisado periódicamente con el fin de mantenerlo actualizado.

La no decisión por parte de las autoridades superiores del Instituto Hondureño de Antropología e Historia en actualizar periódicamente el Manual de Puestos y Salarios.

Trae como consecuencia que dicho personal realice sus funciones desconociendo las responsabilidades, aspectos y características del puesto.

Recomendación al Gerente General

Disponer a quien corresponda proceder a la actualización del Manual de Puestos y Salarios de acuerdo al crecimiento organizacional que a experimentado el Instituto.

Recursos Humanos

3. La Participación del Jefe de Personal en el Proceso de Selección para la Contratación del Personal permite tener certeza que es el personal idóneo en cada uno de los Puestos

Mediante la evaluación del Control Interno realizado a la Jefe de Recursos Humanos del Instituto Hondureño de Antropología e Historia se determino que no participa en la Selección del Personal contratado ya que es una función que la hace la Gerencia y en la mayoría de los casos no lo comunican.

Incumpliendo lo que establece la Norma Técnica de Control Interno N° 125-02 comentario N° 83 Selección de Personal establece: para seleccionar al personal se exigirá capacidad técnica y profesional, experiencia, honestidad y que no exista impedimento alguno para desempeñar el cargo. Su comentario N° 84 la selección 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

La no existencia de no tener bien definido cuales son las funciones y responsables de cada unidad.

Trae como consecuencia que se contrate a personal que no reúne los requisitos para ocupar un puesto, y de esa manera las actividades podrían desarrollarse de manera ineficiente, evitando que se logren los objetivos institucionales, y utilizando los recursos en pago de salarios que no benefician al Instituto.

Recomendación al Gerente General

Girar instrucciones a la Jefe de Personal que participe en el Proceso de Selección y contratación del personal, ya que es un de sus funciones, para que de esa manera el personal contratado tenga los requisitos adecuados para ocupar cada puesto.

Políticas de Recursos Humanos

- 4. Necesidad de que el Instituto Hondureño de Antropología e Historia que disponga de un Plan de Evaluación de Desempeño del Personal para que se logren los objetivos y metas de manera eficaz y eficiente.**

Mediante la evaluación de Control Interno se determinó que el Jefe de Recursos Humanos no se realiza evaluaciones del desempeño del personal del Instituto Hondureño de Antropología e Historia

Incumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno N° 125-07 Evaluación de Recursos Humanos comentario N° 98 establece: el Desempeño funcionarios y empleados será evaluado permanente, su Rendimiento deberá ser igual o superior a los niveles mínimos definidos para cada función, tarea o actividad por intermedio de la unidad de personal o por otros funcionarios independientes y capacitados, realizaran por lo menos una vez al año las evaluaciones del rendimiento del personal o por otros funcionarios independientes y capacitados, realizarán por lo menos una vez al año las evaluaciones del rendimiento del personal, usando técnicas apropiadas.

La falta de decisión por parte de las autoridades competentes de elaborar e implementar un Plan de Evaluación del Desempeño del Personal, dentro del marco establecido en la Norma antes señalada.

La falta de una Evaluación de Personal no permite tener una medición del rendimiento de calidad y desempeño en el puesto, que garantice el

cumplimiento de objetivos y metas Institucionales, asimismo tener elementos suficientes para la Toma de Decisiones respecto a promociones y capacitaciones.

Al Gerente General

Disponer, se elabore un plan para la evaluación del desempeño del personal conteniendo parámetros e indicadores que permitan medir su rendimiento, en busca de mejorar la calidad en la protección y conservación del Patrimonio Cultural de la Nación.

5. La existencia de una adecuada segregación de funciones entre el personal minimiza los errores y mejora los resultados de una sana administración.

Mediante la evaluación de Control Interno al Instituto Hondureño de Antropología e Historia se determinó que no existe segregación de funciones entre el personal que permita separar las actividades de las transacciones como ser autorización, ejecución, revisión, registro y control en varias unidades del Instituto.

Incumplimiento EL Manual de Normas Generales de Control Interno capitulo IV Normas Generales Relativas a las Actividades de Control Norma 4.6 Separación de Funciones Incompatibles: Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos las funciones que si se concentraran en una misma, persona podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y la misión institucional igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transición u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos funcionarios y unidades de la institución de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia .

Esta situación se debe a negligencia de la Gerencia ya que no le ha tomado la debida importancia de establecer una adecuada separación de funciones en cada uno de los puestos.

Lo que puede generar que las diferentes actividades se desarrollen de manera ineficiente, provocando errores o deficiencias en perjuicio de los objetivos del Instituto.

Recomendación al Gerente General

Girar instrucciones a quien corresponda a que se aplique una adecuada segregación de funciones en cada uno de los puestos.

6. El Contar con un Plan Estratégico nos Permite Conocer la Misión, Visión, Objetivos, Políticas y metas a Largo Plazo

Al efectuar el análisis de la evaluación del Control Interno se determinó que el Instituto Hondureño de Antropología e Historia no cuenta con un Plan Estratégico.

Incumpliendo el manual de Normas Generales de Control Interno la Norma 3.2 Planificación .La identificación y evaluación de riesgos como componente del control interno debe ser sustentado por un sistema participativo de planificación que considere la Misión y la Visión institucional, así como objetivos, metas y políticas establecidas con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización desarrolla sus operaciones.

Según Norma Técnica de Control Interno NTCI N° 123-01 Planificación comentario N° 50.- En esta fase se determinaran los objetivos, políticas, métodos y procedimientos y la frecuencia de la evaluación de resultados. En este contexto se planificará el uso, conservación y custodia de los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para ejecutar las operaciones tendentes a conseguir los objetivos y metas, dentro de los plazos, costos y condiciones técnicas previstas. Esta actividad incluye analizar todas las alternativas posibles, de modo que se adopte aquella que ofrezca el máximo aprovechamiento de tales recursos.

Esta situación se debe a negligencia de la Gerencia de no conocer de la importancia de que el Instituto tenga un Plan Estratégico.

Lo anterior genera que el Instituto desconozca su Misión, Visión y la
planificación
De Objetivos y Metas a mediano y largo plazo.

Recomendación Gerente General

Girar instrucciones a quien corresponda proceder a realizar una planeación Estratégica mediante Programas Generales de Acción que determinen los Objetivos y Metas a Mediano y largo plazo de la entidad y la asignación de esfuerzos y recursos necesarios para alcanzar esos objetivos.

7. Mantener un Control de los Activos Fijos de la Institución, permite conocer la existencia de los mismos.

Al efectuar la toma física del inventario de mobiliario y equipo del departamento de Investigaciones antropológicas encontramos que existe equipo que no está integrado en los inventarios de bienes, no están actualizados, ni firmados por el responsable.

Ejemplo:

- 1 Teodolito color beige modelo TM 20ES, serie N° DI0I46-73054
- 1 Nivel color anaranjado modelo AW-30 serie N° 600529, marca Guarnid
- 1 CPU marca HP serie MXD 34701WP
- 1 Librero 2 entrepaños 3 depósitos color beige
- 1 Silla metálica con rodos forrada con cuerita color gris.

Norma N° 4.7. Autorización y aprobación de transacciones y operaciones: La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios con potestad para concederla asimismo, los resultados de la Gestión deberá someterse al conocimiento de los individuos que, en vista de su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad jerárquica para otorgar la aprobación correspondiente.

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno, Capítulo IV de las Normas Generales relativas a las actividades de Control Norma N° 4.10

Registro Oportuno: los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

Norma N° 4.12. Acceso a los activos y registros: El acceso a los activos y registros de la organización deben estar claramente definido o delimitado, de modo que solo lo obtengan los funcionarios autorizados por razón de su cargo y de las labores correspondientes

Toda esta situación se da debido a que la administración no se ha percatado de que varios activos fijos no fueron tomados como parte del inventario físico realizado y no llevan un control actualizado de los bienes del Instituto lo que ha provocado que se desconozca la cantidad real de bienes con que cuenta el Instituto facilitando que pueda ocurrir pérdidas o extravíos en perjuicio de los recursos del Instituto.

RECOMENDACIÓN:

Girar instrucciones al encargado de bienes que proceda a actualizar el Inventario con el propósito de que todos los bienes estén registrados y Sean firmados por el responsable de los mismos.

7. La existencia de Manuales de procedimientos operacionales permite desarrollar las actividades de manera eficiente y en base a los lineamientos establecidos

Mediante una entrevista con el administrador del Instituto Hondureño de Antropología e Historia se determinó que no existen manuales de procedimientos operacionales (contabilidad, administración).

Incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno N° 111-05 Elementos de Control Interno, comentario N° 12 Procedimientos de Control son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y del sistema

financiero, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la identidad. Los procedimientos de control incluyen diferentes objetivos, y se aplican a diferentes niveles organizativos y de procesamiento de datos. Asimismo, podrán integrarse a componentes específicos del ambiente de control y del sistema administrativo, financiero y operativo.

La falta de decisión por parte de las autoridades en establecer procedimientos definidos para cada una de las actividades.

Lo anterior ocasiona que los empleados desconozcan los procedimientos a surgir en el desarrollo de sus actividades para elaborarlas de manera eficiente y eficaz.

Recomendación al Gerente General

Girar instrucciones a quien corresponda para la elaboración de manual de procedimientos operacionales.

Tegucigalpa, 26 de julio de 2005

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