



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA**

**INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD
INFORME No. 007/2007-DASSJ
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 16 DE ENERO DE 2006
AL 31 DE JULIO DE 2007**



INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 16 DE ENERO DE 2006
AL 31 DE JULIO DE 2007**

INFORME No. 007/2007- DASSJ

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA**

INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA	1
B.	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA	1
C.	ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA	1
D.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E.	FINANCIAMIENTO O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
F.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G.	ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD	4

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	5-16
----	-------------------------------	------

CAPÍTULO III

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

- | | | |
|----|---|-------|
| A. | HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE INVESTIGACIÓN
ESPECÍFICA | 17-18 |
|----|---|-------|

CAPÍTULO IV

HECHOS SUBSECUENTES

- | | | |
|----|--|-------|
| A. | VALORES RECUPERADOS EN LA PRESENTE INVESTIGACIÓN
ESPECÍFICA | 19-22 |
|----|--|-------|

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC, 09 de octubre, 2007

Oficio No. 981-2007-MP-RGM

Licenciado

Gustavo Adolfo Cáceres Flores

Secretario Ejecutivo

Instituto Nacional de la Juventud

Su Oficina

Señor Secretario Ejecutivo:

Adjunto encontrará el Informe No. 007/2007-DASSJ de la investigación específica practicada al Instituto Nacional de la Juventud, por el período comprendido del 16 de enero de 2006 al 31 julio de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 44, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa se tramitará individualmente en pliego separado y el mismo será notificado al funcionario en quien recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Abg. Ricardo Antonio Galo Marengo

Magistrado Presidente

c. Comisión Congreso Nacional de la República



INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA

La presente investigación específica se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 44, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, por solicitud de fecha 18 de julio de 2007 de la Comisión Especial del Congreso Nacional de la República que revisa al Instituto Nacional de la Juventud y en cumplimiento de la Orden de Trabajo No. 007/2007-DASSJ del 09 de agosto de 2007.

B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA

- a. Verificar que el gasto se ejecute en cumplimiento los principios de legalidad y veracidad.
- b. Comprobar la exactitud de los registros contables; transacciones administrativas y financieras; así como sus documentos de soporte o respaldo.
- c. Cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas en los procesos de contratación para compras de materiales y suministros.
- d. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA

La investigación específica comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo de los rubros de sueldos y salarios básicos permanentes, sueldos y salarios básicos temporales, telefonía fija, telefonía celular, alquiler de edificios, mantenimiento y reparación de obras civiles, otros servicios técnicos y profesionales, viáticos nacionales, viáticos al exterior, ceremonial y protocolo, presentada por los funcionarios y empleados del Instituto Nacional de la Juventud, cubriendo el período comprendido entre el 16 de enero de 2006 al 30 de julio de 2007. Las actividades del Instituto iniciaron a partir de mayo de 2006.

Durante el desarrollo de la investigación se presentaron situaciones que incidieron en forma negativa en la ejecución y alcance de nuestro trabajo y que no permitieron realizar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por el Instituto Nacional de la Juventud.

Entre estas situaciones se menciona la siguiente:

1. La Institución no elabora un presupuesto de ingresos y egresos por los fondos transferidos de otras entidades gubernamentales y de instituciones cooperantes, por lo que no fue posible identificar con exactitud que gastos se realizaron de esta fuente de ingresos y cuales con el presupuesto asignado por medio de la Secretaría de Finanzas.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

El Instituto Nacional de Juventud (INJ) es una institución desconcentrada, dependiente de la Presidencia de la República, con personalidad jurídica y patrimonio propio, orientada al desarrollo social.

Las actividades de esta institución se rigen por la Constitución de la República, Ley Marco para el Desarrollo Integral de la Juventud, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ley de Contratación del Estado y su reglamento, Ley de Equidad Administrativa, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

Conforme al Artículo 19 de la Ley Marco para el Desarrollo Integral de la Juventud, Decreto No. 260-2005, publicado el 16 de enero del 2006, son objetivos del Instituto:

- 1) Contribuir a la realización plena e integral de la juventud hondureña, mediante un esquema de desarrollo participativo y democrático;
- 2) Despertar la conciencia de la población para estimular a la juventud a integrarse y contribuir plenamente al crecimiento económico, político y social de Honduras, como vía para su propio desarrollo humano.
- 3) La armonización del marco legal vigente, a fin de que no prohíba, restrinja o limite de manera expresa o implícita los derechos de los jóvenes y que por el contrario promueva la creación de oportunidades que permitan el goce de sus derechos en igualdad de condiciones;
- 4) Promover la participación política de los jóvenes, desarrollando el principio de igualdad de derechos y oportunidades, posibilitando el acceso a puestos de dirección en los partidos políticos, a cargo de elección popular y a funciones en el engranaje de las administraciones publicas; y ,
- 5) Promover la organización de los jóvenes como instrumento que viabilizará su participación política y social.

Conforme al Artículo 20 el Instituto tendrá las funciones siguientes:

- 1) Formular, desarrollar, definir, promover, instrumentar y coordinar la ejecución y el seguimiento de una política nacional de juventud que permita incorporar plenamente a los jóvenes al desarrollo del país;
- 2) Asesorar al Poder Ejecutivo y a los gobiernos municipales en la planeación de las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo integral de la juventud;
- 3) Actuar como órgano de consulta y asesoría de otras dependencias y entidades y entidades de la Administración Pública, así como de las autoridades departamentales, municipales y de los sectores social y privado cuando estos así lo requieran para la discusión y aprobación de las leyes que guarden relación con sus objetivos;
- 4) Promover en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias y, de los gobiernos municipales, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus derechos, expectativas sociales y culturales;
- 5) Representar al gobierno central en materia de juventud ante los gobiernos municipales, organizaciones privadas, sociales, organismos internacionales, encuentros y demás reuniones en las que el poder ejecutivo solicite una representación;
- 6) Representar al Estado de Honduras, ante otros Estados y en foros y eventos internacionales, en materia de su competencia; y,
- 7) Vigilar por el cumplimiento de la presente Ley y su reglamento

E. FINANCIAMIENTO Y/O MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período investigado y que comprende del 16 de enero de 2006 al 31 de julio de 2007, los egresos sujetos a examen ascendieron a OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL NOVENTA LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L 8,146,090.18). Ver anexo No. 1.

F. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

Los hechos más importantes de la investigación específica practicada al Instituto Nacional de Juventud (INJ) por el período comprendido del 16 de enero de 2006 al 31 de julio de 2007 y que requieren atención especial, se mencionan a continuación:

- 1) La institución no cuenta con los siguientes reglamentos:
 - Reglamento de la Ley Marco para el Desarrollo Integral de la Juventud
 - Reglamento de viáticos y gastos de viaje
 - Reglamento de compras
 - Reglamento de caja chica
 - Reglamento interno de trabajo.

- 2) No se elabora un presupuesto de ingresos y egresos por los fondos transferidos de otras entidades gubernamentales y de instituciones cooperantes, indicando el destino y objetivos a alcanzar con dichos recursos.
- 3) La contratación de obras para modificación y acondicionamiento del local que ocupa las oficinas del Instituto, se realizó mediante concurso privado y por licitación privada.
- 4) Se otorgaron anticipos a contratistas, por montos que exceden del 20% del contrato y sin la garantía del anticipo.
- 5) El personal a quien se asigna viáticos nacionales y al extranjero, no realiza oportunamente la liquidación del gasto con los comprobantes correspondientes.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el anexo No. 2.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON REGLAMENTOS OPERATIVOS

Mediante la revisión efectuada del control interno en forma general y de los rubros de viáticos y gastos de viaje nacionales y al exterior, se constató que la institución no cuenta con los siguientes reglamentos o manuales:

- ❖ Reglamento de la Ley Marco para el Desarrollo Integral de la Juventud
- ❖ Reglamento propio que regule la asignación, aprobación y liquidación de viáticos y gastos de viaje, tanto nacionales como al exterior
- ❖ Reglamentos de compras de bienes y suministros
- ❖ Reglamento de caja chica
- ❖ Reglamento interno de trabajo que defina las políticas y procedimientos que se deben seguir al ejecutar todo tipo de transacciones administrativas y financieras.

Normas generales relativas a las actividades de control. 4.1. Prácticas y medidas de control: “la administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

Comentario: Las labores y los procesos organizacionales deben incorporar medidas de control que permitan saber si en la gestión se ha actuado de conformidad con la normativa legal, técnica y administrativa aplicable, así como determinar el grado en que el cumplimiento de los objetivos ha sido impulsado por el desarrollo de esas labores y procesos.

Al definir cuáles mecanismos de control son los más apropiados, deben considerarse los riesgos identificados y evaluados para los diferentes procesos y actividades; la posibilidad de que se presenten errores, omisiones o acciones contrarias a los intereses de la organización durante el procesamiento; el costo que implicaría la operación de los mecanismos de control en cuestión, y la capacidad del personal para ponerlos en práctica. Por ello, las consideraciones de control que se presentan en esta sección son puntos de aplicación general y no resultan exhaustivos; por ello, cada institución debe tener presente que, dependiendo de su giro normal, pueden existir consideraciones adicionales que beneficien su sistema de control y el logro de sus objetivos”.

Según nota del 29 de agosto de 2007, el licenciado Jorge Manzanares, gerente administrativo, manifiesta: “los Reglamentos no se han elaborado ya que la institución apenas tiene 14 meses de operación financiera y se han enfocado las primeras acciones a la conformación e instalación de las oficinas, contratación de personal, creemos que este último trimestre del 2007 procederemos dentro de nuestras limitadas partidas presupuestarias a la contratación de técnicos para la elaboración de los reglamentos”.

Lo anterior no permite que la institución cuente con un marco legal que regule las actividades que realiza.

Recomendación No. 1

Al secretario ejecutivo

- a) Dar instrucciones a la directora general, gerente administrativo y asesor legal, que procedan a elaborar los siguientes reglamentos:
 - El reglamento de viáticos y gastos de viaje
 - Reglamento de compras
 - Reglamento de caja chica
 - Reglamento interno de trabajo
- b) Una vez elaborados, se proceda a la aprobación, divulgación y aplicación correspondiente.

2. LA INSTITUCIÓN NO ELABORA UN PRESUPUESTO DE LAS TRANSFERENCIAS DE OTRAS INSTITUCIONES

El instituto recibe transferencias de fondos de entidades descentralizadas y desconcentradas, que figuran en el presupuesto de cada una de ellas aprobado por el Congreso Nacional de la República y además, recibe fondos de instituciones cooperantes mediante la suscripción de convenios; sin embargo, no elabora el correspondiente presupuesto de ingresos y egresos, estableciendo el destino y objetivos a alcanzar con dichos recursos. El año 2006, recibió transferencias de estas dos fuentes por L 4,273,500.00.

La Ley Orgánica del Presupuesto, en el Artículo 12. Contenido de los presupuestos de ingresos, literalmente dice: “los presupuestos de ingresos contendrán los distintos rubros de recursos, cualquiera que sea su fuente de origen, por lo tanto, son ingresos y como tales constituyen recursos financieros del Estado: 1), 2), 3)

4).- Las transferencias provenientes de otras entidades públicas;

5).- Los recursos provenientes de donaciones, incluyendo las donaciones en especie debidamente valoradas... “

Artículo 13. Contenido de los presupuestos de egresos, establece: “Los presupuestos de egresos tendrán carácter integral, estructurando las asignaciones de fondos, cualquiera que sea su fuente de financiamiento, en gastos corrientes, adquisiciones de activos no financieros y transacciones en activos y pasivos financieros, de forma que faciliten la información para el conocimiento público y el ejercicio de los controles internos y externos correspondientes”.

En nota del 17 de agosto de 2007, el el licenciado Jorge Manzanares, gerente administrativo, explica: “estos ingresos no cuentan con una distribución presupuestaria detallada, estos fondos son considerados como reserva para gastos de funcionamiento...”

No elaborar un presupuesto de ingresos y egresos, puede ocasionar ineficiencia e ineficacia en la ejecución de los recursos públicos.

Recomendación No. 2
A la directora general

Girar instrucciones a la gerencia de unidad, planificación, gestión, evaluación de proyectos y programas para que proceda a elaborar el presupuesto de ingresos y egresos de las transferencias recibidas de otras instituciones, estableciendo los objetivos de dichos recursos y solicitar la aprobación en las instancias que correspondan.

3. LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE PRESUPUESTARIO

Al revisar los procedimientos contables, se verificó que los egresos de la asignación de fondos nacionales se ejecutan por medio del SIAFI y los gastos realizados con las transferencias de otras instituciones, solamente se registran en un auxiliar de bancos. La falta de un sistema contable presupuestario origina que no haya un registro integral de la información financiera-presupuestaria de la institución.

Normas generales relativas a las actividades de control 4.11. Sistema contable presupuestario: “se establecerán sistemas contables y presupuestarios de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Comentario: Como medida fundamental para un control interno exitoso, debe establecerse y mantenerse actualizado un sistema de contabilidad que brinde una garantía razonable de que los registros consideran tanto los recursos disponibles, como las obligaciones adquiridas por la institución, y que brinde un conocimiento oportuno de las transacciones y una expresión de los resultados de su gestión, de conformidad con los criterios técnicos y legales aplicables. Así mismo, es preciso que exista un sistema presupuestario congruente con la normativa aplicable y que permita a la institución conocer su disponibilidad de recursos para la ejecución de los planes para tales efectos debe considerarse la normativa emitida por las autoridades competentes en el sector público”.

Según nota del 29 de agosto de 2007, el licenciado Jorge Manzanares, gerente administrativo, manifiesta: “a la fecha no han cotizado un paquete contable pero lo tienen en estudio”.

Recomendación No. 3
A la directora general

Dar instrucciones al gerente administrativo para que implemente un sistema contable que se adecue a las necesidades de la información financiera y presupuestaria de la institución.

4. REGISTRO DE TRANSACCIONES EN CUENTAS INCORRECTAS

Se verificó que se registraron varios pagos, en cuentas de objetos de gastos a las que no corresponden, se citan los casos encontrados:

No.	Cuenta Cargada incorrectamente	Cuenta que tuvo que haber Registrado	Descripción del gasto	No de Cheque	Fecha Cheque	Beneficiario	Valor (L)
1	21490 Otros Serv. Básicos	21420 Telefonía Fija	Servicio telefónico mes de octubre	250	24/10/2006	Hondutel	2,016.00
2	21490 Otros Servicios Básicos	21420 Telefonía Fija	Servicio telefónico mes de noviembre	403	29/11/2006	Hondutel	2,016.00
3	24900 Servicios técnicos Profesionales	24000 Servicios profesionales	Pago 50% de diseño Mobiliario	400	8/06/2006	Gisselle Perdomo	10,000.00
4	24900 Servicios técnicos Profesionales	12420 Décimo Cuarto Mes	Pago del 14 Avo mes personal por contrato	S/N	8/06/2006	INJ	14,571.11
5	24900 Servicios técnicos Profesionales	11100 Sueldos Básicos	Pago de planilla abril y mayo 2006	S/N	17/06/2006	INJ	37,500.00
6	24900 Servicios técnicos Profesionales	11100	Pago de planilla mes de agosto	S/N	31/08/2006	INJ	142,915.20
7	24900 Servicios técnicos Profesionales	26210 Viáticos Nacionales	Apoyo a la Red Solidaria	378	29/12/2006	Layra Canales	3,500.00
8	24900 Servicios técnicos Profesionales	26210	Apoyo a la Red Solidaria	416	23/12/2006	Layra Canales	3,500.00
9	24900 Servicios técnicos Profesionales	12100 Sueldos Básicos	Sueldos Enero 2007	5504	12/02/2007	Martha Alejandra Pizarro	9,625.00
10	24900 Servicios técnicos Profesionales	25700 Servicios de Internet	Diseño Grafico	491	18/02/2007	Víctor Armando Águila	5,775.00
11	24900 Servicios técnicos Profesionales	14200 Gastos de Representación	Gastos de Representación	516	13/03/2007	Víctor Adolfo Cáceres	1,047.98
12	24900 Servicios técnicos Profesionales	25400 Primas y Gastos de Seguros	Póliza de Vehículos	4110	31/01/2007	Aseguradora Hondureña	49,623.80
13	24900 Servicios técnicos Profesionales	21100 Energía Eléctrica	Pago de la Enee mes de enero	4108	31/01/2007	Enee.	1,192.46

Incumpliendo normas generales relativas a las actividades de control. 4.14, Conciliación periódica de registros: “deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos”.

Normas generales sobre información y comunicación, 5.2 calidad y suficiencia de la información: “El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique”.

El gerente administrativo, licenciado Jorge Manzanares manifiesta: “se aplicó indebidamente los objetos del gasto”. Esta mala clasificación del gasto ocasiona que los informes presupuestarios presenten información incorrecta para la toma de decisiones.

Recomendación No. 4 **A la directora general**

Girar instrucciones al gerente administrativo para que efectúe lo siguiente:

- a) Instruir al contador mantenga el debido cuidado al realizar el registro contable de las operaciones realizadas por la institución.
- b) Ejercer acciones de supervisión, revisión y aprobación de los registros efectuados a fin de detectar errores y producir información confiable.

- c) Proceder a realizar los ajustes o reclasificaciones que procedan, con relación a la clasificación incorrecta de cuentas del año 2007.

5. CÁLCULO INCORRECTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al verificar las retenciones del impuesto sobre la renta a los empleados, correspondiente al año 2007, se encontró que en algunos casos se calcula incorrectamente, ocasionado porque según la gerente de recursos humanos Marla Well, no se le revisa al asistente los cálculos de este impuesto. Se mencionan los siguientes ejemplos:

A	B	C	D	E
Nombre	Cargo	Valor calculado	Valor que debe calcularse	Diferencia (C-D)
Gustavo Adolfo Cáceres Flores	Secretario	L 124,040.00	L 133,040.00	L (9,000.00)
Kenia Yohana Bautista	Gerente de gestión del conocimiento	32,144.00	32,544.00	(400.00)
Clarissa Edith Núñez	Gerente de unidad de planificación de proyectos	32,144.00	32,544.00	(400.00)
Norma Elvira Carias	Directora general Adjunta	46,736.00	48,336.00	(1,600.00)
Norma Elvira Carias	Directora adjunta General	45,486.00	45,836.00	(350.00)
Marco Antonio Romero	Contador general	7,698.00	11,604.00	(3,906.00)
Silian Iveth Melgar	Asistente del ministro	5,070.00	4,428.34	641.66
Mario Ernesto Portillo	Auditor interno	11,070.00	9,195.00	1,875.00

Normas generales de control interno. 4.13 revisiones de control: "las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Comentario: como parte de las labores de control concomitante, corresponde a la administración identificar los puntos de cada transacción, proceso u operación en los cuales debería aplicarse, sobre la marcha, o una medida o un procedimiento de control tal como una conciliación de anotaciones, una verificación de datos o una revisión de resultados intermedios para asegurar el avance correcto y legítimo de las actividades organizacionales.

Por lo demás, la intervención de funcionarios diferentes en etapas secuenciales de las operaciones y de los procesos, permite un control cruzado intermedio que procura un resultado de mayor calidad. La aplicación de estos controles concurrentes no elimina la necesidad de la autorización para el inicio de las

transacciones, la aprobación final de los resultados ni la eventual verificación posterior por la administración o auditoría interna, cuando lo consideren pertinente”.

El cálculo incorrecto del impuesto sobre la renta, ocasiona que los empleados no paguen el tributo que efectivamente les corresponde y la institución puede ser objeto de responsabilidades por parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

Recomendación No. 5
A la directora general

Girar instrucciones a la gerente de recursos humanos, para que proceda a revisar los cálculos del impuesto sobre la renta a los empleados, determinar diferencias y efectuar los ajustes que correspondan.

6. SE ENTREGAN VIÁTICOS SIN PRESENTAR LA LIQUIDACIÓN ANTERIOR Y ADEMÁS SE LIQUIDAN TARDÍAMENTE

Al verificar los rubros de viáticos al exterior y viáticos nacionales, se detectó lo siguiente:

- a) Se entrega anticipos al personal sin haber liquidado el viaje anterior, ni presentado el informe de la misión realizada, por ejemplo:

Beneficiario	Descripción	No. Cheque	Fecha	Faltaba liquidar
Oscar Alfredo Navas	Viáticos a la ciudad de Santa Bárbara, Ocotepeque y Siguatepeque	296	15/11/06	Hotel L. 5,800.00
Oscar Alfredo Navas	Viáticos a la ciudad de San Pedro Sula	325	28/11/06	Hotel L. 2,700.00
Dennis Javier Muñoz	Viáticos a la ciudad de Santa Bárbara, Gracias, Lempira e Intibucá	309	16/11/06	Hotel L. 3,054.33
Dennis Javier Muñoz	Viáticos a San Pedro Sula	323	28/11/06	Hotel L. 764.54
Miguel Omar Guerrero	Viáticos a la ciudad de Juticalpa, Olancho	785	13/06/07	Hotel L. 3,900.00 Refrigerio L. 10,800.00
Miguel Omar Guerrero	Viáticos a Juticalpa, Olancho	807	25/06/07	Hotel L. 1,300.00 Combustible L. 1,000.00 Refrigerio L. 9,000.00
Nelson Roberto Raudales	Viáticos a la ciudad de Juticalpa, Olancho	894	20/07/07	Hotel L. 2,700.00
Nelson Roberto Raudales	Viáticos a la ciudad de Santa Bárbara	827	27/06/07	Hotel L. 700.00 Combustible L. 800.00 Refrigerio L. 6,750.00

- b) También se comprobó que los viáticos se liquidaron tardíamente, se citan los siguientes ejemplos cuyas liquidaciones se realizaron en el transcurso de nuestra investigación:

Beneficiario	Descripción	No. Cheque	Fecha	Faltaba liquidar
Oscar Alfredo Navas	Viáticos a la ciudad de la Esperanza	134	28/08/06	Hotel L 1,400.00
Oscar Alfredo Navas	Viáticos a la ciudad de Santa Bárbara, Ocotepeque y Siguatepeque	296	15/11/06	Hotel L 5,800.00
Oscar Alfredo Navas	Viáticos a la ciudad de San Pedro Sula	325	28/11/06	Hotel L 2,700.00
Oscar Alfredo Navas	Viáticos a la ciudad de Catacamas, Olancho	279	7/11/06	Hotel L 1,800.00
Oscar Alfredo Navas	Viáticos a la ciudad de Campamento, Olancho y la ciudad de Comayagua	259	27/10/06	Hotel L 2,340.00
Jorge Alejandro Aldana	Valor que corresponde al pago de viáticos a la ciudad de Santa Bárbara	890	20/07/07	Hotel L 2,200.00 Combustible L 700
Sara Alemán	Viáticos a la ciudad de Gracias Lempira	575	30/03/07	Hotel L 1,800.00
Rómulo Alvarado Martínez	Viáticos a la ciudad de Intibucá y Yoro	704	16/05/07	Hotel L 2,600.00

El Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículo No. 21, establece: “Una vez finalizada la misión el viajero tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para presentar a la Gerencia Administrativa correspondiente un informe de la misión y la liquidación de los viáticos recibidos. Utilizando el formulario respectivo, todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos deberán ser originales, sin enmiendas, tachaduras, ni borrones, la gerencia administrativa de cada dependencia será responsable de verificar que las liquidaciones presentadas por el viajero. Independientemente de su rango cumplen con los requisitos indicados en el presente reglamento rechazando aquellas que no lo hagan para su debida corrección.

A ningún viajero se le podrán autorizar nuevos viáticos si tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior que haya efectuado”.

El 29 de agosto de 2007, el Licenciado Jorge Enrique Manzanares, gerente administrativo respondió: “Esta información no es presentada en algunos casos al momento de liquidar los viáticos y gastos asignados; cabe mencionar que la gerencia administrativa en fechas 4 de mayo mediante memorandun No. 003/2007GAINJ, donde se dan a conocer los procedimientos para solicitar y liquidar viáticos de viaje, donde se les comunica a los empleados que solicitan este tipo de gasto que no se autorizaran fondos mientras no sean liquidadas las asignaciones anteriores según lo estipulado en el reglamento de viáticos.”

Al no presentar las liquidaciones de viáticos la administración no tiene la seguridad que el viaje se haya realizado.

Recomendación No. 6
A la directora general

Dar instrucciones al gerente administrativo, sobre lo siguiente:

- a) Que exija al personal la presentación de los documentos de soporte de los viajes realizados en el plazo establecido, de lo contrario tomar las medidas establecidas para recuperar los valores no liquidados.
- b) No tramitar viáticos a los funcionarios o empleados que tengan pendiente una liquidación anterior.
- c) Exigir la presentación de un informe de cada gira efectuada.

7. CONTRATACIÓN DE OBRAS MEDIANTE CONCURSO PRIVADO Y NO POR LICITACIÓN PRIVADA

La contratación de obras para modificación y acondicionamiento del local que ocupa las oficinas del Instituto, se realizó el año 2006 mediante concurso privado que se adjudicó a la empresa Construcciones y Supervisiones Montes S. de R. L., por L 992,823.13.

El procedimiento utilizado fue incorrecto porque la Ley de Contratación del Estado estipula que los concursos son para consultorías, servicios que se utilizan para efectuar estudios, diseños, asesoría, coordinación o dirección técnica, localización de obras, preparación de términos de referencia y presupuestos, programación o supervisión técnica de obras u otros trabajos de la misma naturaleza; por lo tanto, la modificación y acondicionamiento del local debió catalogarse como contrato de obra y realizarse por medio de licitación privada. Asimismo, conforme a lo establecido en las normas presupuestarias de 2006, para la ejecución de obra por el monto comprendido entre quinientos mil y un millón de Lempiras, debió ser efectuado mediante licitación privada.

La Ley de Contratación del Estado en el Artículo 64. Concepto de obra pública. "Contrato de obra pública es el celebrado por la Administración con una o más personas natural o jurídica, para la construcción, reforma, reparación, conservación o demolición de bienes que tengan naturaleza inmueble o la realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del suelo o del subsuelo, a cambio de un precio.

Se consideran también los Contratos de obra pública denominados "llave en mano" de acuerdo con los cuales el contratista se obliga a proporcionar, mediante un único Contrato, todos o algunos de los siguientes elementos: Los diseños técnicos, servicios de ingeniería, financiamiento, construcción, así como, en su caso, el terreno necesario o el suministro e instalación de plantas, equipos u otros similares, incorporadas a la obra".

En las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal 2006, V. Contratos de la Administración Pública, Artículo 39, primer párrafo, se establece. “Para los efectos de aplicación de los Artículos 38, 61 y 63 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado, los Organismos de la Administración Pública Centralizada e Instituciones Descentralizadas y Organismos Desconcentrados, que deban celebrar contratos de obras públicas cuyo monto sea igual o superior al MILLÓN DE LEMPIRAS (L. 1,000,000.00), tendrán como exigencia la Licitación Pública. Para montos iguales a QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 500,000.00), y menores a UN MILLÓN DE LEMPIRAS (L. 1,000,000.00) deberían seguir el procedimiento de Licitación Privada”.

En nota del 30 de agosto de 2007, el secretario ejecutivo Gustavo Cáceres Flores, manifiesta: “el INJ tomó la decisión de ofertar los servicios de remodelación de sus nuevas oficinas tomando como base legal de fondo lo estipulado en el artículo 23 y 25 de la Ley de Contratación del Estado y como base legal de forma todos los demás artículos de dicha Ley que regulan los contratos con el Estado que tienen que ver con capacidad legal para contratar, idoneidad, experiencia, igualdad y libre competencia”.

En razón de lo anterior y por contratar las obras para modificación y acondicionamiento del local mediante concurso privado y no por el procedimiento de licitación privada, se determina una sanción de conformidad con los Artículos 31 numeral 3, 100 numeral 14 y 101 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Artículo 118 numeral 1 de su Reglamento.

Recomendación No. 7
Al secretario ejecutivo

Cuando se efectúen contrataciones para mantenimiento, reforma o reparación de obras civiles, apegarse invariablemente a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

8. INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO AL OTORGAR ANTICIPOS

En el año 2006, se contrató a la empresa Construcciones y Supervisiones Montes S. de R. L. para desarrollar el proyecto denominado “modificación y acondicionamiento I, II, III y IV etapa” en el edificio que ocupa el Instituto. Se firmaron tres contratos para ejecutar igual número de etapas en la que se diseñó dicho proyecto, pero incumpliendo las disposiciones legales vigentes, se entregó al contratista anticipos de fondos por el orden del 40% y sin exigir las garantías de dichos anticipos, según se detalla en el siguiente cuadro:

Fecha	Monto del contrato (Lempiras)	No. cheque	Monto del anticipo (Lempiras)	Porcentaje de anticipo	Observación
19/07/06	249,400.00	079	99,760.00	40%	Sin garantía de anticipo
27/07/06	244,968.75	091	97,987.50	40%	Sin garantía de anticipo
07/08/06	249,532.50	111	99,813.00	40%	Sin garantía de anticipo
Total	743,901.25		297,560.50		

Incumpliendo la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 105.- Garantía por anticipo de fondos. “Cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), este último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción de que fue otorgado. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y cumplirá con el reintegro del anticipo”.

Artículo 107. Definición de garantías. “Se entenderá por garantía las fianzas y las garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados u otros análogos que establezca el reglamento de esta ley”.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

Artículo 179. Anticipo. “Si así estuviere previsto en el contrato, deberá hacerse efectivo al contratista el anticipo a cuenta del precio, previa presentación de la garantía a que hace referencia el artículo 105 de la Ley. El anticipo no podrá exceder del veinte (20%) por ciento del precio del contrato y estará destinado exclusivamente a gastos de movilización y a su inversión en materiales, equipos o servicios directamente relacionados con la ejecución de la obra. El contratista estará obligado a presentar a la Administración informes sobre la inversión del anticipo, los cuales serán objeto de comprobación por el Supervisor designado. Su monto será reconstituido mediante retenciones proporcionales que se practicarán al contratista a partir del primer pago parcial por obra ejecutada, de manera que el último saldo se retendrá del pago final, quedando dichas retenciones sujetas a la liquidación final a que se refiere el artículo 212 de este Reglamento”.

Según nota enviada por el abogado Mariano Torres, gabinete asesor legal, de fecha 3 de septiembre de 2007, manifiesta lo siguiente “en dichos anticipos el INJ entregó a la empresa únicamente el valor de DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA LEMPÍRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L. 297,560.50) siempre estuvo garantizado el interés general del Estado en un 50% del valor suministrado, motivo por el cual se otorgaron anticipos superiores al 20% obedece a la necesidad que se tenía por trasladar al personal desde casa presidencial a las nuevas oficinas del INJ ya que esa forma el contratista avanzaría más rápido en la ejecución; no obstante es bueno recalcar que siempre estuvo garantizado el interés general del Estado a través de las finanzas otorgadas por el contratista equivalente a un valor superior al 15% regulado por la ley”.

La práctica anterior podría ocasionar pérdidas para la institución por incumplimiento de parte de los proveedores en cuanto a las entregas o terminación de los servicios u obras contratadas.

En razón de lo anterior y por entregar anticipos de fondos por montos superiores al 20% del contrato y sin la respectiva garantía del anticipo, se determina una sanción de conformidad con los Artículos 31 numeral 3, 100 numeral 14 y 101 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Artículo 118 numeral 1 de su Reglamento.

Recomendación No. 8
Al secretario ejecutivo

Otorgar anticipos de fondos a los contratistas por montos que no excedan del 20% del valor del contrato y exigir garantía del 100% del anticipo, en apego a la Ley de Contratación del Estado.

CAPÍTULO III

RUBRO O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

CAPÍTULO III

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA

Como resultado de nuestra investigación específica a los rubros de sueldos y salarios básicos permanentes, sueldos y salarios básicos temporales, telefonía fija, telefonía celular, alquiler de edificios; mantenimiento y reparación de obras civiles; otros servicios técnicos y profesionales, viáticos nacionales, viáticos al exterior, ceremonial y protocolo, no se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles.

CAPÍTULO IV

HECHOS SUBSECUENTES

A. VALORES RECUPERADOS EN LA PRESENTE INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

CAPÍTULO IV

HECHOS SUBSECUENTES

A. VALORES RECUPERADOS EN LA PRESENTE INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA

Como resultado de nuestra investigación específica a los rubros de telefonía celular, viáticos nacionales y viáticos al exterior, se recuperaron valores que ascienden a DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L 249,490.27), según se explica en los incisos a y b.

a) Pagos efectuados por el personal

- Personal del Instituto efectuó el pago de los siguientes valores por excederse en el gasto de telefonía celular:

Nombre	No. de teléfono	Exceso dólares*	Mes	Comprobante de depósito	Valor depositado
Layra Canales	9815-7562	31.229	Marzo/2007	502541	L 595.30
Gustavo Cáceres	9847-1525	0.69	Marzo/2007	339065	13.12
Gustavo Cáceres	9847-1525	65.47	Abril/2007	339065	1,245.72
Gustavo Cáceres	9847-1525	26.09	Mayo/2007	339065	496.42
Eblin Escobar	9815-7565	31.35	Mayo/2007	502541	596.55
Randolfo García	9815-7543	123.45	Mayo/2007	502541	2,348.93
Total					L 5,296.04

- Personal del Instituto efectuó el pago de los siguientes valores por anticipos de viáticos que no fueron liquidados:

Correspondiente al año 2006

Funcionario/ Empleado	Concepto	Fecha Depósito	Valor depositado
Miguel Omar Guerrero	Viáticos a los siguientes lugares: El Paraíso, Campamento Olancho, Catacamas Olancho,	31/8/07	L 7,044.75
Randolfo García	Viáticos a los siguientes Lugares: San Pedro Sula, Colinas Santa Bárbara, Santa Rosa de Copan, Catacamas, Olancho	30/8/07	1,954.91
Sub total			L 8,999.66

* Tipo de cambio: L 19.0274 por dólar

Correspondiente al año 2007

Funcionario/ Empleado	Concepto	Fecha Depósito	Valor depositado
Miguel Omar Guerrero	Viáticos a los siguientes lugares: Villanueva Cortés, Juticalpa Olancho, Comayagua, La paz,	31/8/07	L 8,847.28
Suyapa Maria Díaz	Viáticos a los siguientes lugares: Olancho, Choluteca	3/9/07	1,247.88
Nelson Roberto Raudales	Viáticos al departamento de Olancho, Juticalpa	3/9/07	2,200.00
Dennis Javier Muñoz	Viáticos a los siguientes lugares: Santa Bárbara, Cortés, Gracias Lempira	31/8/07	38,672.60
Randolfo García	Viáticos a los siguientes lugares: Trujillo, La Ceiba, Olanchito, Tocoa, el Paraíso, Siguatepeque, San Pedro Sula	30/8/07	2,336.84
Jimmy Antonio Reyes	Viáticos a los siguientes lugares: Juticalpa Olancho, Gracias Lempira,	4/9/07	3,614.92
Héctor Rolando Rodríguez	Viáticos a los siguientes lugares: La Paz, Olancho, Nacaome Valle, Trujillo	23/7/07	3,312.00
Wendy Alemán	Viáticos a Gracias Lempira	30/8/07	377.80
Dennis Enmanuel Montoya	Viáticos a los siguientes lugares: San Pedro Sula, Comayagua, Gracias Lempira	23/8/07	5,018.08
Mario José Ramos	Viáticos al Paraíso	23/8/07	1,200.00
Sub total			L 66,827.40

Resumen de valores recuperados

Concepto	Monto
Exceso de gasto telefonía celular, año 2007	L 5,296.04
Viáticos no liquidados, año 2006	8,999.66
Viáticos no liquidados, año 2006	66,827.40
Total	L 81,123.10

b) Firma de compromisos de pago

El personal que no canceló en efectivo los anticipos de viáticos no liquidados, firmó un documento donde se compromete a efectuar el pago de los montos adeudados en los meses de octubre a diciembre de 2007, según se detalla a continuación:

Funcionario/Empleado	Fecha	Monto del compromiso
Dennis Javier Muñoz	25/09/2007	L 3,818.87
Rodolfo García	25/09/2007	27,103.68
Nelson Roberto Raudales	25/09/2007	8,855.99
Héctor Rolando Rodríguez	25/09/2007	3,100.00
Gustavo Adolfo Cáceres	25/09/2007	120,285.67
Mariano Torres Flores	25/09/2007	5,202.96
Total		L 168,367.17

Recomendación No. 9
Al gerente administrativo

Con relación a los compromisos de pago firmados por los empleados que no liquidaron los anticipos de viáticos, efectuar lo siguiente:

- a. Exigir el estricto cumplimiento del pago en la fecha estipulada en los compromisos, no hacerlo dará lugar a que se formulen las responsabilidades civiles correspondientes.
- b. Remitir mensualmente al Tribunal Superior de Cuentas, un detalle de los pagos efectuados por los empleados adjuntando la documentación que sustente los mismos.

Tegucigalpa, MDC, 09 de octubre, 2007.

María Alejandrina Pineda
 Jefe del Departamento de Auditoría
 Sector Seguridad y Justicia