



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL
(DASS)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA AL
PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR
(PRAF)**

**INFORME
Nº 001-2010-DASS-PRAF-ERP-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**



PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
Nº 001-2010-DASS-PRAF-ERP-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SOCIAL”
(DASS)**

PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-3
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	3
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-4
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4-5
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	5
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	
B. BALANCE GENERAL	6
C. ESTADO DE RESULTADOS	7

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	8-23

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	
B. CAUCIONES	24
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	24

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	25-29
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	30-32
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	33
---	----

ANEXOS



Oficio NºPresidencia/TSC-1461/2011
Tegucigalpa, M.D.C. 10 de noviembre de 2011

Abogada
María Elena Zepeda Wills
Directora Ejecutiva
Programa de Asignación Familiar (PRAF)
Su Oficina.

Adjunto encontrarán el Informe N° 001-2010-DASS-PRAF-ERP-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Programa de Asignación Familiar (PRAF), por el período comprendido del 01 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 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 responsabilidades civiles, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Abog. Jorge Alberto Bográn Rivera
Magistrado Presidente

Tel. (504) 2233-5631 / (504) 2234-2121 www.tsc.gob.hn e-mail: tsc@tsc.gob.hn

Centro Cívico Gubernamental, Blvd. Fuerzas Armadas | Tegucigalpa, Honduras

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010 y de la Orden de Trabajo N°001-2010-DASS-ERP, del 27 de octubre de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

- a) Verificar que la contabilidad se esté llevando de acuerdo a las normas legales establecidas.
- b) Supervisar y evaluar la eficiencia de control interno.
- c) Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
- d) Determinar el cumplimiento por parte del Programa de asignación Familiar, de las disposiciones legales, reglamentarias, planes y demás normas aplicables.
- e) Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.
- f) Cumplir las Leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.

Objetivos Específicos

- a) Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o de respaldo.
- b) Identificar y corregir las áreas críticas.
- c) Determinar si en el manejo de los fondos o bienes, existe o no menoscabo o pérdida, formulando las responsabilidades civiles a que hubiera lugar.

- d) Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron adecuadamente.
- e) Verificar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los Bienes del Estado.
- f) Ejercer control de legalidad y regularidad de las obligaciones financieras del Estado.
- g) Verificar que todas las adquisiciones y donaciones de activos fijos se hayan registrado.
- h) Comprobar la suscripción de los contratos individuales de trabajo y verificar que existan las planillas del personal contratado.
- i) Comprobar la legalidad y veracidad en el proceso de asignación y distribución de los bonos.
- j) Comprobar la legalidad y veracidad en el proceso de adquisición y distribución del bolsón escolar.
- k) Comprobar la legalidad y veracidad en el proceso de asignación, pago y recuperación del crédito Di Mujer;
- l) Verificar que estas disposiciones están debidamente autorizadas y que hayan cumplido con lo que establecen las leyes, reglamentos que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Programa de Asignación Familiar (PRAF), cubriendo el período comprendido del 01 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en los rubros de Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventarios de Bolsos Escolares, Equipo de Transporte, Mobiliario y Equipo de Oficina, Equipo de Informática; Gastos de Viáticos, Combustibles y Lubricantes, Gasto de Transporte, Prendas de Vestir, Servicios Técnicos y/o Profesionales, Comisiones Bancarias; Compensación Social que incluye Bono Tercera Edad, Bono Solidario, Bono Juvenil, Bono Mano Amiga y Recursos Humanos.

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar otros procedimientos para su verificación.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La información proporcionada por la Gerencia de Recursos Humanos en relación a los listados de asistencia de los empleados del Programa, no presentaba confiabilidad al inicio de la Auditoría, ocasionando retrasos en la ejecución del trabajo en vista de proporcionarla depurada tiempo después del inicio de la misma, atribuyendo esta limitación al personal de nuevo ingreso de la Institución.

D. BASE LEGAL

El Programa de Asignación Familiar (PRAF) fue creado mediante Decreto N° 127-91 de fecha 22 de noviembre de 1991, como una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con jurisdicción nacional y gozará de independencia administrativa, técnica y financiera y coordinará sus actividades con los otros programas y proyectos que en esta materia esté aplicando e implementando el Gobierno de la República.

Dentro de la normativa que utiliza el programa de Asignación Familiar (PRAF) está:

- a) Constitución de la República
- b) Disposiciones Generales del Presupuesto
- c) Ley de Procedimientos Administrativos
- d) Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado
- e) Ley del PRAF y su Reglamento
- f) Manual Operativo
- g) Reglamento de Viáticos y Gastos de Viajes
- h) Reglamento de Compras y Adquisiciones
- i) Manual para el Descargo de Bienes
- j) Manual de Créditos Di Mujer

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De conformidad con lo que establece el Artículo 13 del Reglamento General de la Ley del Programa de Asignación Familiar (PRAF) los objetivos de la institución son:

- a) Promover la ejecución de actividades encaminadas al mejoramiento de las condiciones de vida de los grupos poblacionales mayoritarios marginados en el área rural y urbana.

- b) Incentivar la organización de la mujer, a fin de que pueda aprovechar en mejor forma los recursos provenientes de las acciones y medidas de compensación y desarrollo social y humano que el Gobierno de la República implementa dentro del marco general de la política social del País.
- c) Propiciar la ejecución de programas de desarrollo comunal permanentes que permitan a dicha población marginal, encontrar soluciones prácticas, inmediatas y duraderas a sus necesidades básicas.
- d) Crear un sistema de capacitación y ocupación vocacional dirigido a los sujetos beneficiarios del Programa, con el propósito de lograr el óptimo desarrollo de sus habilidades y aptitudes y pueda, entonces, obtener un mejoramiento sustancial y definitivo en sus condiciones de vida propio y el bienestar de sus comunidades.
- e) Coordinar con otros organismos administrativos o entes estatales, el desarrollo de los proyectos específicos que cree el Programa, a efecto de lograr una mejor utilización de los recursos humanos, técnicos y financieros con que cuente dicho órgano de la Administración Pública.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo:	Presidencia de la República Consejo Superior de la Administración
Nivel Ejecutivo:	Director Ejecutivo
Nivel de Asesoría:	Asesor Legal, Auditoría Interna y Secretaría General.
Nivel de Apoyo:	Gerencia Administrativa Gerencia Financiera Gerencia de Operaciones Pre Intervención del Gasto Programa de Proyectos Complementarios Productivos Programa de Compensación Social Gerencia de Recursos Humanos Gerencia de Planificación y Evaluación Gerencia de Informática

Nivel Operativo:	Coordinación de Bonos
	Bono (Materno Infantil y Escolar de 1 ^{ero} a 6to)
	Bono de la Familia
	Bono de la Tercera Edad
	Bono Juvenil
	Bono Di-Mujer
	Bono Mano Solidaria
	Bolsón Escolar
	Bono Diez Mil
	Programa Integral de Protección Social
	Proyecto Di- Mujer

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2009, los montos examinados ascendieron a **CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L.474, 213,768.29), (ver anexo N° 1).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Programa de Asignación Familiar (PRAF), por el período comprendido del 01 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2009 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. No se le da seguimiento a las Cuentas por Cobrar.
2. Los documentos en valores utilizados como garantía de los préstamos BANPRAF, no son resguardados adecuadamente.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN
- B. BALANCE
- C. ESTADO DE RESULTADOS

Abogada
María Elena Zepeda Wills
Directora Ejecutiva
Programa de Asignación Familiar (PRAF)
Su Oficina

Estimada Directora:

Hemos auditado los estados financieros del Programa de Asignación Familiar (PRAF), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El balance general presenta en existencia de bonos L.87,145,195.00 que representa el 45.11% de los activos totales, monto que a su vez esta registrado en el pasivo como bonos a distribuir y que representa 92.75% del pasivo total, estos bonos no tienen valor de mercado por lo tanto son cifras sin valor monetario.

Las Cuentas por Cobrar tienen una partida por L.23,839,250.00 que fue registrada basándose en una transferencia a BANADESA que se quedo a nivel de compromiso.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los estados financieros del Programa de Asignación Familiar (PRAF), no presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Honduras.

No obstante, se requiere que los ajustes solicitados en este reporte, sean operados como un ajuste a períodos anteriores, sin perjuicio de las acciones que pudieran ejercerse si dieran lugar a responsabilidades.

Tegucigalpa, M.D.C.11 de abril de 2011

Lic. Marta Cecilia Rodríguez Betancourth
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Social

PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Cifras en Lempiras)

Descripción	Saldos (L)
ACTIVO	
Activos corrientes	
Efectivo	0.00
Cuenta única de tesorería 6181	0.00
Bancos	20,780,476.44
Cuentas por cobrar funcionarios y empleados PRAF	1,045,783.17
Cuentas por cobrar a instituciones y empresas comerciales	362,016,626.22
Cuentas por cobrar por Anticipos y garantías a corto plazo	2,533,682.17
Otras cuentas por cobrar a corto plazo	2,663,414.60
Prestamos otorgados a corto plazo a bancos comunales	65,422,212.89
Inventarios	1,593,748.58
Seguros pagados por adelantado por fianzas de fidelidad	30,125.38
	456,086,069.45
Activos no corrientes	
Propiedad planta y equipo	18,279,099.92
Bonos en circulación	17,055,660.00
Existencia en bonos	87,145,195.00
	122,479,954.92
Total Activos	578,566,024.37
PASIVOS	
Pasivos no corrientes	
Bonos por distribuir	87,145,195.00
Bonos distribuidos por pagar	12,021,395.00
	99,166,590.00
Pasivos corrientes	
Remuneraciones y deducciones a pagar	0.00
Cargas fiscales por pagar	75.29
	75.29
Total Pasivos	99,166,665.29
PATRIMONIO NETO	
Capital y Reservas	
Resultados acumulados	418,008,961.33
Resultado del año	60,888,956.73
Reserva especial de créditos solidarios	501,441.02
	479,399,359.08

Total patrimonio neto

479,399,359.08

PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF)
ESTADOS DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Cifras en Lempiras)

Descripción	Saldos (L)
INGRESOS	
Transferencias corrientes	532,366,667.47
Intereses banco comunal	1,124,024.10
Otros ingresos	77,979.20
Total percibido	533,568,670.77
EGRESOS	
Servicios personales	54,812,689.68
Servicios no personales	44,330,890.25
Materiales y suministros	7,615,636.96
Gastos de Funcionamiento	106,759,216.89
Transferencias	365,920,497.15
Gastos de inversión	365,920,497.15
	472,679,714.04
Resultado del año	<u>60,888,956.73</u>

Total Patrimonio neto y Pasivos

L. 578,566,024.37

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Abogada
María Elena Zepeda Wills
Directora Ejecutiva
Programa de Asignación Familiar (PRAF)
Su Oficina

Estimada Directora:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Programa de Asignación Familiar (PRAF), por el período comprendido del 01 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2009, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 21 de abril de 2011.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al sector público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados financieros de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. Las conciliaciones bancarias no son firmadas por las personas que las revisan y aprueban
2. Existen diferencias en el saldo de la cuenta bancos entre el Balance General y las confirmaciones bancarias
3. No existe un adecuado seguimiento a las cuentas por cobrar
4. Los títulos valores garantía de los préstamos BANPRAF no son resguardados adecuadamente
5. Se contabilizaron transferencias bancarias que no se realizaron
6. Algunas planillas de bonos sin firma y sello del PRAF y BANADESA
7. Los datos personales de los beneficiarios de bonos presentan errores en los registros de los formatos de actualización
8. El formato de actualización de beneficiario se encuentra desactualizado
9. Los activos fijos del PRAF, no se controlan en forma adecuada
10. Los inventarios de bolsones escolares no fueron controlados adecuadamente
11. Tesorería emite recibos sin numeración pre impresa
12. No se entrega la información oportunamente a la Sección de Contabilidad
13. El manual de Puesto y Funciones no ha sido aprobado por la Junta de Administración
14. Los expedientes de personal no se encuentran actualizados
15. El sistema de control de asistencia diaria no es confiable

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de abril de 2011.

Lic. Marta Cecilia Rodríguez Betancourth

Jefe de Departamento de Auditoría

Sector Social

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON FIRMADAS POR LAS PERSONAS QUE LAS REVISAN Y APRUEBAN

Al efectuar la revisión de las conciliaciones bancarias, se comprobó que estas no son firmadas por la persona que las revisa y las aprueba, solamente están firmadas por la persona que las elabora. Tal como se detallan a continuación:

Fecha	Nombre del Banco	Número de Cuenta
31/11/2009	Banco Central de Honduras	BCH N° 11120100005-0
30/12/2009	Banco Central de Honduras	BCH N° 11120100005-0
31/12/2009	Banco de Occidente	11-401014650-0

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.
- Norma Técnica de Control Interno N° 132-06

Sobre el particular, el Licenciado Avilio Velásquez, Sub Gerente de Finanzas, mediante nota de fecha 30 de marzo de 2011, en el numeral 1- manifiesta lo siguiente: “Las Conciliaciones Bancarias en esa oportunidad no estaban firmadas por el jefe del departamento de Contabilidad porque en esa oportunidad el contador efectuaba algunas conciliaciones y nadie le había indicado que tenía que ser firmadas sin embargo a partir que ustedes hicieran la observación se está haciendo como ustedes lo indicaron en su oportunidad.”

Lo anterior ocasiona, que no exista evidencia de quien es el responsables de la revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias, no pudiendo identificar al responsable de las mismas por cualquier deficiencias o anomalía encontradas en ellas.

RECOMENDACIÓN N°1

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PRAF

Girar instrucciones al Gerente Financiero para que en las conciliaciones bancarias, se consigne la firma de quien las revisó y aprobó, y de tal forma asegurar la confiabilidad e integridad de los saldos reflejados en las cuentas bancarias a nombre de la Institución.

2. EXISTEN DIFERENCIAS EN EL SALDO DE LA CUENTA BANCOS ENTRE EL BALANCE GENERAL Y LAS CONFIRMACIONES BANCARIAS

Al efectuar el análisis comparativo entre el saldo de la cuenta contable de bancos del Balance General, y las confirmaciones bancarias del PRAF, se comprobó, que al 31 de diciembre del año 2009, existen diferencias entre los saldos reflejados en dicho reportes, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO COMPARATIVO AÑO 2008

Banco	Nombre de Cuenta	N° de Cuenta	Saldo Según Balance General (L)	Saldo Según Confirmación Bancaria (L)	Diferencia (L)
HSBC	Sub programa de desarrollo integral	5011578872	227,484.94	281,358.56	-53,873.62
Banco de Occidente	Proyecto créditos	11-401-013604-1	768,953.68	1,057,419.54	-288,465.86

CUADRO COMPARATIVO AÑO 2009

Banco	Nombre de Cuenta	N° de Cuenta	Saldo Según Balance General (L)	Saldo según Confirmación Bancaria (L)	Diferencia (L)
Banco de Occidente	PRAF	11-401-03604-1	684,674.99	956,113.03	-271,438.04
HSBC	Créditos PRAF	501-157887-2	135,546.00	157,091.07	-21,545.07

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

- TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

En relación a lo anterior, según nota de fecha 30 de marzo, enviada por el Licenciado Avilio Velásquez Sub Gerente de Finanzas, en el numeral 4- manifiesta lo siguiente: “Los saldos de las cuentas según el estado de cuenta del banco son mayores porque nosotros registramos esos depósitos hasta que el promotor de di-mujer envía a Contabilidad para su registro, pero pueden existir muchas hojas de depósitos que están en poder de promotores al final de un período dado y serán registrados hasta que lleguen al Departamento de Contabilidad.”

Lo anterior podría ocasionar, que en el Balance General, no se registren todas las transacciones relacionadas sobre los procesos de la institución, evitando con ello, que refleje saldos reales y confiables.

RECOMENDACIÓN Nº2
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PRAF

Girar Instrucciones al Administrador General, para que instruya al Contador General, que antes de realizar un cierre contable, se asegure que los datos sobre las transacciones realizadas por la Institución, se clasificaron y registraron adecuadamente, para garantizar que la información procesada sea confiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

3. NO EXISTE UN ADECUADO SEGUIMIENTO A LAS CUENTAS POR COBRAR

Al efectuar la revisión de las cuentas por cobrar (Bancos Comunales) se comprobó, que no existe un adecuado seguimiento a los compromisos de pago adquiridos en la renegociación de la deuda de BANPRAF, debido que al 31 de diciembre del año 2009, la mora de dicho BANPRAF es de L. 32,740,025.2 que representa un 49% del total de la cartera de créditos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

- TSC-NOGECI IV-03 Indicadores Mensurables de Desempeño.
- TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, mediante oficio de fecha 8 de abril, enviado por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo, en el numeral 1- manifiesta los siguiente: “El Proyecto “Di Mujer” en este período contaba con un Oficial de Recuperación, quien se encargaba de esta labor a través de los tramites extra judiciales, como ser notas de requerimientos, firmas de letras de cambio y acuerdo de pago tal como se refieren los Memorándum DIM 0015-2011 y DIM0229-2011 que se adjunta a la presente.”

Comentario del Auditor

Si bien es cierto se contaba con un Oficial de Recuperación de cobro, pero este no realizaba las labores adecuadamente para solventar la recuperación de la mora.

Lo anterior, puede ocasionar perjuicio económico a la Institución, al no recuperar los saldos en mora de manera adecuada antes de que dichos saldos se vuelvan incobrables.

RECOMENDACIÓN Nº3
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PRAF

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa que dé un seguimiento adecuado a las cuentas por cobrar de la institución, implementado medidas o procedimientos de control que permitan la verificación de datos o revisiones de los resultados

obtenidos, de tal forma que se pueda conocer la fecha de vencimiento y saldo de la deuda en cualquier tiempo, evitando así que dichos saldos se vuelvan incobrables, específicamente en los compromisos de pago adquiridos en la renegociación de la deuda.

4. LOS TÍTULOS VALORES GARANTÍA DE LOS PRÉSTAMOS BANPRAF NO SON RESGUARDADOS ADECUADAMENTE

Al efectuar la revisión de las cuentas por cobrar de los créditos Bancos Comunales se comprobó, que las garantías (letras de cambio y pagaré) de los préstamos BANPRAF no están custodiadas en un lugar seguro y con acceso restringido, estos están almacenados en algunos casos en el suelo y sobre los escritorios.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

- TSC-NOGECI- VI-06 Archivo Institucional.

Sobre lo anterior, según Oficio-DIMUJER-003-2011 de fecha 5 de abril de 2011, enviado por la señora Marcela Laitano, Coordinadora Proyecto DI-MUJER manifiesta lo siguiente: “Al momento de asumir mi cargo dentro del proyecto se me informo que las garantías no se encontraban resguardadas bajo una caja fuerte, debido al alto costo presupuestario que esto acarrea. Asimismo el Manual de uso del Fondo Especial de Crédito de **PRAF**, que corresponde al marco legal del proyecto, no establece cual será el procedimiento para la guarda y custodia de estas garantías, dejando a criterio de cada coordinación u administración las políticas a seguir para que exista responsabilidad en el desempeño de esta área.

Anteriormente cada uno de los supervisores se encargaba de la custodia de las garantías que correspondían a su zona departamental asignada y en la actualidad dicha responsabilidad recae sobre el oficial de recuperación, abogado Lenin Aguirre, quien también realiza la revisión de las mismas previo a la aprobación de créditos.”

Lo anterior, puede ocasionar que se dañen o extravíen las garantías de préstamos (letra de cambio y pagare), dejando sin evidencia y amparo legal la recuperación de los créditos otorgados por la institución.

RECOMENDACIÓN Nº4 **A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PRAF**

Instruir a la Coordinadora de Di Mujer, que debe implementar y aplicar políticas y procedimientos para la preservación de las garantías de los préstamos BANPRAF, en un lugar que reúna todos los requisitos de seguridad, y con ello poder disponer de dicha documentación para amparar al Programa en caso de ocurrir litigios para la recuperación de los saldos de los préstamos en mora, asimismo que esté disponible para futuras revisiones del Tribunal Superior de Cuentas, así como otros entes públicos facultados por ley a realizar investigaciones.

5. SE CONTABILIZARON TRANSFERENCIAS BANCARIAS QUE NO SE REALIZARON

En la revisión y análisis de las transferencias bancarias para el pago de bonos que solicita el PRAF a la Secretaría de Finanzas para que sean trasladadas a BANADESA, se comprobó que dicha operación no fue realizada, sin embargo se registró la partida contable No. 33826 del 30 de noviembre del 2009 por L.23, 839,250.00 como Cuentas por Cobrar a BANADESA.

Incumpliendo lo establecido en:

- ❖ Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
 - TSC-NOGECI-V-13 Revisión de Control.
 - TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros.
- ❖ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados G-10 Reconocimiento de las Transacciones.

Sobre el particular, según nota de fecha 30 de marzo, enviada por el Licenciado Avilio Velásquez Sub Gerente de Finanzas, en el numeral 5- manifiesta lo siguiente: “Recuerde que Contabilidad hace el registro con el F-01 y hace el cargo como cuenta por cobrar a BANADESA, y si la transferencia no se realizó nosotros estamos realizando la labor ante la TGR de que la transferencia se realice, porque en la mayoría de los casos a un período determinado pueden quedar muchos valores pendientes de pago por parte de la TGR pero que en el futuro estos valores ellos los pueden transferir.”

Comentario del Auditor

El registro de la cuenta por cobrar con cargo a BANADESA podía haber existido siempre y cuando la transacción de la transferencia la hubiera realizado la Secretaría de Finanzas a BANADESA.

Lo anterior ocasiona, que el saldo registrado en las Cuentas por Cobrar de la Institución no sea real y confiable.

RECOMENDACIÓN N°5
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PRAF

Instruir al Gerente de Finanzas para que se contabilicen las transacciones en el momento en que estas sean realizadas o ejecutadas.

6. ALGUNAS PLANILLAS DE BONOS SIN FIRMA Y SELLO DEL PRAF Y BANADESA

Al efectuar la revisión de las planillas del Bono Solidario y Bono de la Tercera Edad, se comprobó que algunas no están firmadas ni selladas por la persona que asigna el Programa de Asignación Familiar (PRAF) y BANADESA para que realice los pagos respectivos a los beneficiarios, entre las planillas por ejemplo están, algunas del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán y San Marcos de Colón; Departamento de Choluteca.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

- TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

En relación a lo anterior, según Memorandum RCC1/2011, de fecha 6 de abril de 2011, enviado por el Licenciado Roboan Z. Chong Cárcamo, Jefe de Contraloría del Bono, manifiesta lo siguiente: “En algunas ocasiones el proyecto realizaba repagos a nivel nacional, debido a esta situación la planilla era entregada a un coordinador diferente al que fue la primera vez, por lo cual el empleado no se hacía responsable de las acciones llevadas a cabo por el primero.”

Lo anterior ocasiona, que no exista evidencia del responsable de realizar los pagos a los beneficiarios del bono y que no se pueda deducir responsabilidades en el caso de existir errores en las mismas.

RECOMENDACIÓN N°6
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PRAF

Instruir a la Gerente de Operaciones para que las planillas del Bono Solidario y Bono de la Tercera Edad sean firmadas y selladas por los empleados responsables de realizar el pago a los diferentes beneficiarios.

7. LOS DATOS PERSONALES DE LOS BENEFICIARIOS DE BONOS PRESENTAN ERRORES EN LOS REGISTROS DE LOS FORMATOS DE ACTUALIZACIÓN

Al revisar las planillas de pago de los bonos y el formato de actualización de

beneficiarios, se comprobó que existen errores de registro en los datos de los mismos tales como; duplicidad de beneficiarios, nombres incorrectos, y números de identidad con dígitos que no corresponden a la persona beneficiada. Ejemplo:

Nº	Nombre Correcto	Nombre Incorrecto y Registrado en el Formato de Actualización
1	María Dominga Regalado	Matia Dominga Regalado
2	Narsisa Velásquez	Norsiso Velásquez

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

- TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.
- TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, según Memorándum RCC1/2011, de fecha 6 de abril de 2011 enviado por el Licenciado Roboan Z. Chong Cárcamo, Jefe de Contraloría del Bono, manifiesta lo siguiente: “Con relación a la duplicidad de nombre e identidad el Departamento de Informática realizaba la impresión de las planillas pero posteriormente esta función paso a ser del proyecto el cual debía identificar los problemas existentes y notificarlos a Informática para corregir los errores en las planillas.”

Lo anterior ocasiona que se genere información incorrecta en los registros de los beneficiarios de bonos, por no mantener la información depurada.

RECOMENDACIÓN Nº7
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PRAF

Instruir al Gerente de Operaciones e Informática para que clasifiquen y depuren la información registrada incorrectamente cumpliendo con los procedimientos legales establecidos para tal fin, y así garantizar que continuamente se produzca y transmita información confiable, útil y relevante para el control de las transacciones y para la toma de decisiones.

8. EL FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DEL BENEFICIARIO SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO

En base a la revisión efectuada al formato de actualización de beneficiarios, se comprobó que algunos beneficiarios ya no gozan del beneficio del bono solidario y aún siguen apareciendo en los formatos de actualización de beneficiarios. Como

por ejemplo:

Nº	Nombre del Ex Beneficiario	Departamento	Aldea
1	Amparo Guerra Vidal	Copán	Copan Ruinas, Aldea de Cordoncillo
2	María Emorgelia Welchez Guerra	Copán	Copán Ruinas, Aldea de Salitron
3	Rosa Elida Villeda Morales	Copán	Copán Ruinas, Aldea de Salitron
4	Melida López Mejía	Copán	Copán Ruinas, Aldea Gualme
5	Zoila Margarita Melgar Reyes	Copán	Corquín, Aldea de Agua Caliente

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

- TSC-NOGECI-IV-03 Indicadores Mensurables de Desempeño.

Según nota de fecha 15 de abril de 2011, enviada por la Licenciada Claudia Flores Gerente de Operaciones y Coordinación de Bono 10 Mil, manifiesta lo siguiente: “ En respuesta a su oficio N° 94/2011-TSC-CAPRAF, le remito la información solicitada, en relación a los hogares beneficiados del Bono Solidario y ahora Bono 10 Mil de las siguientes personas:

1. Amparo Guerra Vidal, Aldea de Cordoncillo, Copan Ruinas. Esta Señora aparece excluida por el Comité Escolares Comunitarios por poseer recursos Económicos, tal como se muestra en Anexo No.1 donde se adjunta copia de Acta de Entendimiento del CEC de la Escuela Francisco Morazán, Aldea Cordoncillo.
2. María Emorgelia Welchez Guerra, Aldea de Salitron, Copan Ruinas, esta señora tal como se muestra en el Anexo No. 2, Formato de Actualización de Hogares, el hogar de esta señora, no es elegible para el programa por no contar con niños, ni adolescentes que puedan cumplir con la corresponsabilidad de salud, y/o educación.
3. Rosa Elida Villeda Morales, Aldea de Salitron, Copan Ruinas. Esta señora fue beneficiaria con el programa el 1ero de Diciembre de 2010, tal como se muestra en Anexo No 3, Reporte de Informática de fecha de pago y No de página en planilla de pago.
4. Melida López Mejía, Aldea Gualme, Copan Ruinas. Hogar excluido por el Comité Escolar Comunitario por poseer recursos según, Anexo No. 4 de Acta de Entendimiento de CEC Escuela Federico C. Canales, de la Aldea Gualme.

5. Zoila Margarita Melgar Reyes, Aldea de Agua Caliente, Corquin, también excluida por el Comité Escolar Comunitarios, por poseer recursos económicos, Anexo No. 5 Acta de Entendimiento del Comité Escolar Comunitario Escuela Dr. Monico Romero, Aldea Agua Caliente.”

Lo anterior ocasiona que no se cumpla con eficacia la distribución de la inversión social y no se focalice a hogares que están en pobreza y extrema pobreza.

RECOMENDACIÓN N°8

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PRAF

Girar instrucciones a la Gerente de Operaciones, para que cuando se excluya un beneficiario del bono solidario, se proceda de inmediato a reflejar la información en el formato de actualización de beneficiarios.

9. LOS ACTIVOS FIJOS DEL PRAF, NO SE CONTROLAN EN FORMA ADECUADA

a) Al efectuarse el análisis de la documentación de la propiedad planta y equipo, se verificó que el Programa de Asignación Familiar (PRAF), tiene deficiencias en el manejo, control y custodia de los activos, tales como:

- No hay un inventario de mobiliario y equipo de oficina.
- No se notifica a la sección de bienes nacionales las asignaciones de equipo realizadas al personal del PRAF.
- El equipo de transporte no tiene las siglas de la institución.
- El equipo de oficina no tiene número de inventario y no está asignado correctamente.
- No se cuenta con un reglamento para el registro y control del activo fijo.
- Hay equipo de transporte que no está en el inventario.

b) Al realizar la revisión de las actas de asignación de equipo de oficina, se encontró las siguientes deficiencias:

- Algunos activos asignados no tienen valor.
- Existe equipo de oficina que la sección de activo fijo no tiene registrado.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

- TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.
- TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular, según Oficio sin número, de fecha 4 de enero de 2011, enviado

por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo del Programa de Asignación Familiar (PRAF), manifiesta lo siguiente: “se está trabajando en conjunto con el SIAFI y la Contaduría General de la República para solventar el registro y control de activos. En cuanto al equipo que está en desuso se está revisando para enviarlo al bolsón escolar, pero en este momento se está remodelando el local”.

Asimismo, mediante Oficio PRAFGA N° -015/2011 de fecha 8 de abril de 2001, enviado por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo manifiesta en el numeral 2, lo siguiente: “A la interrogante sobre deficiencias en las actas de asignación de equipo activos y sin número de inventario: Actualmente se ha procedido conforme al Manual de Normas y Procedimientos de la Contaduría General de la República, específicamente ante la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, a conformar información con veracidad y exactitud del registro de bienes y activos de esta institución, en su caso procediendo al registro de número con inventario y al trámite que corresponda para el descargo de bienes que encontramos sin vida útil o mal estado”.

Lo anterior, ocasiona que no exista información completa, correcta y oportuna, poniendo en riesgo el buen uso, salvaguarda y custodia del mobiliario y equipo de oficina perteneciente a la Institución.

RECOMENDACIÓN N°9

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PRAF

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que proceda a levantar el inventario de mobiliario y equipo y equipo de transporte e implementar un manual para el manejo, registro y contabilización de los activos donde contemple la asignación, custodia y los inventarios a realizar, a la vez se le consigne al equipo de transporte el logotipo del PRAF, para ser identificado como vehículo de la Institución y notificar a la Sección de Bienes Nacionales la asignación del mobiliario y equipo y equipo de transporte, para la toma de decisiones oportunas.
- b) Instruir a la Gerencia Administrativa para que en las actas de asignación de equipo de oficina se contemple al menos el nombre, descripción, valor, Número de Inventario y el Departamento al que pertenece.

10. LOS INVENTARIOS DE BOLSONES ESCOLARES NO FUERON CONTROLADOS ADECUADAMENTE

Al efectuar la revisión de la documentación del inventario de bolsones escolares, se encontraron las siguientes deficiencias:

- a) No utilizaron kardex para controlar la entradas y salidas del inventario de bolsones escolares.
- b) Algunas donaciones no se hicieron con actas de entregas.
- c) Algunas actas no señalaban a qué lugar eran donadas.
- d) Algunas entregas no fueron respaldada con la solicitud, autorización y listado de alumnos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

- TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Según Oficio PRAFGA N° -015/2011 de fecha 8 de abril de 2011, enviado por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo en el numeral 3, manifiesta lo siguiente: “Deficiencias en el manejo de inventarios de mochilas: La actual administración procedió a denunciar la falta de este material existente en la institución al momento de nuestro ingreso, lo cual consta según denuncias interpuestas al respecto.

En tal sentido, ha sido de nuestra atención cumpliendo las normas y procedimientos de contabilidad a establecer los mecanismos correctos para el control debido de este material”.

Comentario del Auditor

Según nota de fecha 08 de abril de 2011, enviada por el Licenciado Orlando Paz, Gerente Administrativo en la que manifiesta “que la actual administración procedió a denunciar la falta de este material existente en la institución al momento de nuestro ingreso”. Por lo que se le dio seguimiento respectivo, en el cual dicho resultado se encuentra consignado en el Capítulo V de este informe.

Lo anterior puede ocasionar un perjuicio económico a la Institución por extravíos de mochilas o bolsones escolares.

RECOMENDACIÓN N°10

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PRAF

Instruir al Gerente Administrativo, para que lleve un kardex, en el cual se registren las entradas y salidas de mochilas, y que las entregas a los beneficiarios estén sustentados con solicitud, autorización y mediante actas de entrega que contemplen al menos el listado de alumnos, lugar que fueron donadas y debidamente firmadas por los asistentes.

11. TESORERÍA EMITE RECIBOS SIN NUMERACIÓN PRE IMPRESA

Al efectuar la revisión del rubro Gastos de Viáticos del Programa de Asignación Familiar (PRAF), se encontraron recibos de Tesorería por este concepto, que no cuentan con numeración pre impresa, debido a que utilizaron fotocopia en algunos recibos emitidos por Tesorería y el correlativo se les consignó de forma manual.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

- TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.

Según nota de fecha 30 de marzo, enviada por Licenciado Avilio Velásquez Sub Gerente de Finanzas, en el numeral 7, manifiesta lo siguiente: “En un momento nos quedamos sin recibos pre-impresos razón por la cual se autorizó al Departamento de Tesorería que utilizara fotocopia, pero si usted revisa estos valores se encuentran registrados en el sistema omni que es el que genera el recibo donde ustedes pueden revisar los recibos que se emitieron en ese momento”.

Lo anterior puede ocasionar, que no se lleve formulario uniforme para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones monetarias que se realicen en la Institución, evitando con ello no tener control consecutivo de toda esa documentación y no poder ser verificada que ningún formulario haya sido sustraído para fines diferentes a lo que persigue la Institución.

RECOMENDACIÓN Nº11
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PRAF

Instruir al Gerente Administrativo, que solo se extiendan recibos de tesorería con numeración pre impresa, en las operaciones monetarias, de manera que se pueda llevar un control adecuado en la emisión de los mismos.

12. NO SE ENTREGA LA INFORMACIÓN OPORTUNAMENTE A LA SECCIÓN DE COTABILIDAD

Al efectuar el análisis del flujo de información del Programa de Asignación Familiar (PRAF) se constató que no es oportuno, debido a que no hay una coordinación de las diferentes áreas para enterar la información a la Sección de Contabilidad, encontrándose que la siguiente información fue remitida con posterioridad:

- 1) Los depósitos de los bancos comunales.
- 2) Las liquidaciones de los bonos.
- 3) Las compras de activo.
- 4) Algunos gastos de publicidad

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

- TSC-NOGECI-VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información
- TSC-NOGECI-VI-05 Canales de Comunicación Abiertos.

Según nota de fecha 30 de marzo de 2011, enviada por el Licenciado Avilio Velásquez, Sub Gerente de Finanzas, en el numeral 8, manifiesta lo siguiente: “El retraso de la remisión de los depósitos a Contabilidad se debe a que di-mujer tiene que revisarlos y registrarlos en el programa SAF5; la liquidación de los bonos, se debe a que esta tarea se realiza en conjunto con BANADESA por que ellos realizan el pago y tienen que conciliar ellos a lo interno y posteriormente hacer una conciliación con el PRAF, todas las compras y no solo de publicidad son pasados a Contabilidad a lo mas con 7 días de retraso, pero por asuntos de registros en nuestro departamento y algunas veces por el sistema SIAFI, no nos permite la impresión de algunos documentos”.

Esto ocasiona que la contabilidad de la institución no esté actualizada para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°12

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PRAF

Girar instrucciones a todas las Gerencias y Proyectos, de diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información financiera, gerencial y de otro tipo, necesaria para guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos de la Sección de Contabilidad.

13. EL MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES NO HA SIDO APROBADO POR LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN

Al efectuar la evaluación de Control Interno al Departamento de Recursos Humanos, se comprobó que la Institución cuenta con un manual de puestos y funciones que no ha sido aprobado por la Junta de Administración.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

- TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control.

Sobre el particular, según nota de fecha 28 de abril de 2011, enviada por el señor Edil Rodolfo Irías, Asistente de Recursos Humanos del PRAF, en el numeral 1 manifiesta lo siguiente: “Tengo conocimiento que desde la creación de esta Institución no se ha contado con un manual de funciones, únicamente nos hemos referido a la Ley del PRAF, Reglamento General de la Ley del PRAF y al Manual

Operativo de Trabajo, creado por Acuerdo Ejecutivo No-1093”.

Comentario del Auditor

Mediante nota de fecha 28 de abril de 2011, el Licenciado Edil Rodolfo Irías, Asistente de Recursos Humanos del PRAF, manifiesta que “tengo conocimiento que desde la creación de esta Institución no se ha contado con un manual de funciones, únicamente nos hemos referido a la Ley del PRAF, Reglamento General de la Ley del PRAF y al Manual Operativo de Trabajo.” Sin embargo se remitió a la Comisión de Auditoría de este ente fiscalizador, el Manual de Puestos y Funciones sin estar aprobado por la Junta de Administración.

La falta de aprobación del manual de Puestos y Funciones por la Junta de Administración limita a la administración en dar a conocer a los empleados las políticas, normas y procedimientos para el normal desempeño de sus funciones.

RECOMENDACIÓN N°13 **A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PRAF**

Proceder a someter a aprobación de la Junta de Administración, el manual de funciones, y asegurarse que establezca al menos los requisitos de cada puesto, aspectos salariales, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del recurso humano.

14. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS

Al efectuar la revisión de los expedientes de personal permanente se comprobó, que no están actualizados, faltando documentación como ser: pases de salida, vacaciones, giras de trabajo. Ejemplos

Nº	Nombre completo	Puesto	Documentación Faltante
1	Sara Gertrudis Tejeda Castillo	Secretaria	Pases de salida y formato de vacaciones
2	Lidia Suyapa Ávila Irías	Secretaria	Pases de salida y formato de vacaciones
3	Pablo Dagoberto Espinoza Oyuela	Motorista II	Gira de trabajo
4	Edil Rodolfo Irías Pérez	Asistente de Recurso Humanos	Vacaciones

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC -NOGECI V-08 Documentación De Procesos y transacciones.

Según nota de fecha 28 de abril de 2011, enviada por Edil Rodolfo Irías Asistente de Recursos Humanos del PRAF, en el numeral 2 manifiesta lo siguiente: “Como asistente de personal mis funciones son limitadas y específicas a la elaboración de planillas de pago de personal permanente y por contrato y en algunas ocasiones en ausencia del Gerente, únicamente para firma de pases de salida de empleados. Como empleado de esta Gerencia tengo conocimiento que en ese período auditado había personal encargado de expedientes y control de asistencia, dando confianza a que las actividades de esta gerencia de recurso humano, se estaban cumpliendo conforme a ley.”

Lo anterior ocasiona, que los expedientes del personal de la Institución, no se encuentren respaldados adecuadamente con la documentación de sustento pertinente, limitando a mantener información adecuada y accesible para lo toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°14

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PRAF

Instruir al Gerente de Recursos Humanos que proceda de inmediato a efectuar la actualización de los expedientes de personal, con información relacionada de las actuaciones y hechos que se produzcan como resultado de la gestión o actuación de los funcionarios o empleados de la Institución.

15. EL SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA NO ES CONFIABLE

Al efectuar la revisión a los reportes de asistencia del personal proporcionados por la Gerencia de Recursos Humanos y comparándolo con el reporte de asistencia de la Gerencia de Informática se comprobó, que existen inconsistencias entre ambos reportes, como ser: horas de entradas y salidas diferentes, días no reportados, entre otros.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

- TSC-NOGECI-V-13 Revisiones De Control.

Según OFICIO PRAF-RH-28-2011 de fecha 28 de abril de 2011, enviada por Carmen Yanes Gerente de Recursos Humanos del PRAF, en el numeral 1 manifiesta lo siguiente: “Los reportes de asistencia del personal, según nos manifiesta el Departamento de Informática mediante Memorando GI-018-2011 (Adjunto); ciertos datos habían sido manipulados, a su vez se encontró que la

información correspondiente al período de julio a diciembre de 2009 no se había ingresado al sistema de información (Memo GI-039-2011 adjunto)”

Lo anterior ocasiona, que el sistema de control de asistencia no refleje información real, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°15

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL PRAF

Girar instrucciones a la Gerencia de Recursos Humanos e informática, para que proceda a implementar una medida o procedimiento de control que permita revisar los controles de asistencia; detectar y corregir oportunamente cualquier desviación, error o manipulación en la información generada.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

Abogada
María Elena Zepeda Will
Directora Ejecutiva
Programa de Asignación Familiar (PRAF)
Su Despacho

Estimada Directora:

Hemos auditado los Estados Financieros del Programa de Asignación Familiar (PRAF), correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, y el correspondiente año terminado a diciembre de 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2009 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Programa de Asignación Familiar (PRAF), que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que el Programa de Asignación Familiar (PRAF), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de abril de 2011.

Marta Cecilia Rodríguez
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Social

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B) CAUCIONES

Los Funcionarios y empleados que manejan bienes y fondos del Programa de Asignación Familiar (PRAF) han cumplido con lo establecido en el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D) HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

Como resultado de nuestra investigación, cubriendo el período del 01 de septiembre de 2008 al 31 de diciembre de 2009, no se encontraron hallazgos que den origen a incumplimiento de normas, leyes, reglamentos, principios contables u otros.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Inventario de bolsones escolares, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. NO EXISTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE EVIDENCIE LAS ENTREGAS DE BOLSONES ESCOLARES

Al efectuar la revisión de la documentación del rubro bolsones escolares se comprobó que el Programa de Asignación Familiar, realizó la compra de 90,000 bolsones escolares a DIPROSA, según lo establece el acta de apertura de la Licitación Pública N°LPU-PRAF-01-2008 “SUMINISTRO DE BOLSONES ESCOLARES” de fecha 23 de noviembre del año 2007, y el contrato de SUMINISTROS DE BOLSONES ESCOLARES N° 01-2008, celebrado entre el Programa de Asignación Familiar y DIPROSA el 13 de agosto del año 2008. Dicha compra fue entregada a la Institución en su totalidad el 01 de diciembre de 2008.

De la compra antes mencionada, se comprobó que el Programa de Asignación Familiar (PRAF); entregó 86,000 bolsones escolares a GOMONT Inversiones según lo establece el acta de adjudicación licitación Privada N° LPR-PRAF-05-2009, “CAMBIOS EN EL DISEÑO DE MOCHILAS”, la factura sin número y recibo N° 001, ambos de fecha 17 de noviembre de 2009, del cual fueron entregadas en su totalidad al Programa de Asignación Familiar.

Sin embargo, al solicitar al Programa de Asignación Familiar, la documentación soporte que sustenta el proceso de la entrega de los 86,000 bolsones escolares a los beneficiarios, no fue proporcionada en su totalidad por no encontrarla; por lo que se procedió a investigar y levantar un acta en la Sección de Proveeduría, Gerencia Administrativa, Sección de Activos Fijos y Secretaría General del Programa de Administración (PRAF), con el propósito de inspeccionar los archivos y dejar constancia que únicamente en la Sección de Proveeduría del Programa de Asignación Familiar (PRAF), se encontró acta de entrega de 5,000 bolsones escolares. Quedando pendiente 81,000 bolsones escolares, que no cuentan con evidencia de la documentación soporte que sustente el proceso de entrega a los beneficiarios.

A continuación, se detalla la falta de documentación soporte determinado de los bolsones escolares:

Descripción	Cantidad Bolsones Escolares	Precio Unitario (L)	Total (L)
--------------------	--	--------------------------------	------------------

Entregada a GOMONT Inversiones	86,000	71.97	6,189,420.00
(-)Encontrada en Sección de Proveeduría del (PRAF)	5,000	71.97	359,850.00
Total Faltante Determinado	81,000	71.97	5,829,570.00

Incumpliendo lo establecido en:

- ❖ Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125: SOPORTE DOCUMENTAL
- ❖ Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119 DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.
- ❖ Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
 - TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, según nota de fecha 1 de abril, enviada por la Abogada Suyapa Lizeth Mejía Portillo, Ex directora del PRAF, en el numeral 1- manifiesta lo siguiente: “La documentación original debe encontrarse en la Proveeduría del Programa de Asignación Familiar (PRAF), como encargados de su guarda y custodia. Todo artículo que salga de la Proveeduría, como ser los bolsones escolares; y en este caso específico, siguió el Procedimiento siguiente: a) Las solicitudes de bolsones escolares, que hicieron escuelas, patronatos, comunidades, iglesias, personas pobres y extremadamente pobres, debían contar con la Autorización de la Dirección Ejecutiva, indicando esta si se autorizaba dar la cantidad que pedían o menos, con el fin de cubrir también otras solicitudes; b) Remisión de la solicitud a la proveeduría, donde debía llenarse una Requisición con el número de orden que dicha Proveeduría llevara, y la cual fue firmada por el Solicitante, previa presentación de su Tarjeta de Identidad, cuyo Número se puso en la Requisición, persona que la recibió y Encargado de Bodega; c) Acta de Entrega que era firmada por el o la beneficiaria y con el Visto Bueno de la Dirección Ejecutiva. Quedando toda esta documentación, como antes se dijo en la proveeduría, por ser los responsables de guardarla y custodiarla, como se dijo anteriormente.

Mi gestión terminó el 26 de enero de 2009, y los originales quedaron en dicha Sección.

En vista de lo aseverado en medios de comunicación, el 14 de enero de 2009, en el sentido que se habían perdido bolsones escolares; lo que era y es totalmente ajeno a la verdad, y, con el fin de demostrar que había un manejo transparente en la distribución de dichos bolsones escolares, se remitió al Tribunal Superior de Cuentas, el 26 de enero de 2009, copia de la documentación correspondiente. (Se recuerda que copia del oficio se le entregó a la Honorable Comisión del Tribunal Superior de Cuentas), sacando copia de las misma, para mi archivo personal, en vista del manejo político que se le estaba dando al tema.

La respuesta concreta, es que los originales quedaron en la Proveeduría del Programa de Asignación PRAF, siendo el encargado de la Proveeduría el

responsable de la misma. No puedo responder por lo que haya sucedido a partir del 27 de enero de 2009, fecha en que entró en funciones la actual Directora Ejecutiva.”

Comentario del Auditor

La Ex Directora Ejecutiva del Programa de Asignación Familiar (PRAF), en su nota manifiesta, “Que la documentación de la entrega de los bolsones escolares, los originales quedaron en la Proveeduría del Programa de Asignación (PRAF), siendo el encargado de la Proveeduría el responsable de la misma y que no puede responder por lo que haya sucedido a partir del 27 de enero de 2009, fecha en que entró en funciones la actual Directora Ejecutiva.” Sin embargo, se levantó un acta en la Sección de Proveeduría del Programa de Asignación Familiar (PRAF), con el propósito de dejar constancia que se inspeccionaron los archivos y que únicamente se encontró constancia de entrega de 5,000 bolsones escolares, del proceso de entrega de bolsones escolares a los beneficiarios, a partir de la entrega de 86,000.00 bolsones escolares con fecha 2 de diciembre de 2009 que hizo GOMONT Inversiones cuando le hizo el cambio de diseño.

Asimismo, lo que entregó la Ex Directora Ejecutiva, a la Comisión de Auditoría, solamente fue la copia del oficio donde consta que se entregó la información al Tribunal Superior de Cuentas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA LEMPIRAS (L.5, 829,570.00)**.

RECOMENDACIÓN N°1

A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PRAF

Ordenar a la Gerencia Administrativa que todas las entregas de bolsones escolares deben estar respaldadas con solicitud, autorización y actas de entrega debidamente firmadas por los responsables y beneficiarios.

2. GASTO INDEBIDO POR CAMBIO DE DISEÑO EN LOS BOLSONES ESCOLARES

Al efectuar la revisión de la documentación del inventario de mochilas, se comprobó que se trasladaron 86,000 bolsones escolares (mochilas) a GOMONT Inversiones, para que realizara cambio de diseño a las mismas según lo establece el acta de adjudicación licitación Privada N° LPR-PRAF-05-2009, “CAMBIOS EN EL DISEÑO DE MOCHILAS”, la factura sin número y recibo N° 001 ambos de fecha 17 de noviembre de 2009, es decir que dichas mochilas ya estaban diseñadas y lo que se realizó fue un rediseño en el logo, quitándoles el nombre del Ex presidente de la República señor Manuel Zelaya Rosales, por lo que se realizó gasto adicional innecesario.

A continuación se muestra el detalle del monto pagado por el rediseño de las mochilas:

Descripción	Cantidad Mochilas Rediseñada	Precio Unitario por Rediseño (L)	Total Rediseño(L)
Cambio de diseño de mochila	86,000.00	1.65	141,900.00
Impuesto Sobre Ventas			17,028.00
Total			158,928.00

Incumpliendo lo establecido en:

- ❖ Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, Artículo 3.
- ❖ Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
- TSC -NOGECI V-03 Análisis de Costo/Beneficio.

Sobre el particular, según nota de fecha 1 de abril del 2011, enviada por la Abogada Suyapa Lizeth Mejía Portillo, Ex Directora del PRAF, en el numeral 2- manifiesta lo siguiente: “Es importante indicar, que no se le cambió ningún logo a los bolsones escolares, porque el logo que llevaban, es el de la Institución el Programa de Asignación Familiar (PRAF). Lo que se hizo fue borrarle el nombre del Presidente anterior Don Manuel Zelaya Rosales. Para la contratación de la empresa que lo realizó se siguió el procedimiento indicado por Ley, en base al monto destinado para dicho fin; y que fue mediante Licitación Privada Número LPR-PRAF-05-2009.

La anterior decisión se tomó en base al Acuerdo Ejecutivo emitido por el Presidente de la República en Consejo de Ministros, el 5 de Octubre del 2009, mediante el cual se ordenaba proteger el interés nacional y buen uso del Patrimonio Nacional, estableciendo que todos los bienes, servicios, productos, materiales e implementos diversos que adquiriera el Estado de Honduras, orientados a favor de la colectividad nacional, no podía ser utilizados para promocionar: a) Funcionarios y empleados públicos; b) figuras políticas; c) Gobierno determinado, por lo que no debía utilizarse el nombre de Secretarios de Estados, Sub-Secretarios, Políticos y cualquier otro funcionario, debiendo estos bienes y servicios ser identificados únicamente con la inscripción: “ Gobierno de la República”, año e Institución que lo hacía. Asimismo, se exhortaba en dicho Acuerdo al Tribunal Superior de Cuentas, para que ejerciera acción orientada al establecimiento de un sistema de transparencia en la gestión de los servidores públicos y salvaguarda del patrimonio nacional, de conformidad al Artículo 222 de la Constitución de la República y, su Ley Orgánica. Siendo vigente a partir de esta fecha. Los bolsones Escolares, tomando en cuenta la necesidad de los beneficiarios, debían ser repartidos, y dada la convulsión política que existía no podía alimentarse con la distribución de artículos, obtenidos con fondos del Estado, que proporcionaran la figura del Presidente saliente.”

Comentario del Auditor

La Ex Directora Ejecutiva del Programa de Asignación Familiar (PRAF), en su nota de fecha 01 de abril de 2011, en el numeral 2 manifiesta: “La anterior decisión se tomó

en base al Acuerdo Ejecutivo emitido por el Presidente de la República en Consejo de Ministros el 05 de octubre de 2009". El Acuerdo Ejecutivo que se menciona en la nota, es el Decreto Ejecutivo Número PCM-M-023-2009, de fecha 23 de octubre de 2009, por lo que en esta fecha, dicho Decreto Ejecutivo entra en vigencia, sin embargo se comprobó que el proceso de la Licitación Privada N° LPR-PRAF-05-2009, realizado para el cambio en el diseño de las mochilas, fue iniciado anteriormente según consta en memorando GA/0589-2009 de fecha 28 de agosto de 2009, donde el Licenciado José Alfredo Canizales, Gerente Administrativo, le remitió las bases de la licitación antes mencionada para revisión y aprobación a la Abogada Suyapa Mejía Portillo Directora Ejecutiva en aquel entonces. Por lo que se puede observar, que ya se había iniciado el proceso de la Licitación aun y cuando dicho Decreto Ejecutivo no había sido publicado en el Diario Oficial Gaceta.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTE Y OCHO LEMPIRAS (L.158, 928.00)**.

RECOMENDACIÓN N°2
A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PRAF

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa de que cuando se requiera realizar un cambio de diseño a los bolsos escolares, previamente debe efectuar un análisis de costo-beneficio, de tal manera que se pueda evitar aumento de gastos al realizar dicho cambio.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

1. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NO REALIZA LAS DEDUCCIONES AL EMPLEADO POR LLEGADAS TARDÍAS O DÍAS FALTADOS

Como producto de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Programa de Asignación Familiar (PRAF), se comprobó que el Departamento de Recursos Humanos no efectuaba las respectivas deducciones al personal por llegadas tardías o días faltados, sin embargo antes las observaciones y recomendaciones brindadas por la Comisión de Auditoría de este ente fiscalizador se realizó la recuperación de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.4, 499.80)**, por concepto de días faltados y llegadas tardes a empleados de la Institución, siendo deducidas mediante las prestaciones labores, al momento que dejó de laborar para la Institución. Tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Nombre del Empleado	Fecha de Liquidación de Prestaciones Laborales	Monto (L)
Sara Gertrudis Tejeda Castillo	13/01/2011	3,439.00
Lidia Suyapa Ávila Irías	16/02/2011	1,060.80
Total		4,499.80

2. EXISTEN VIÁTICOS EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN POR EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN

Como resultado de la Auditoría Financiera realizada al Programa de Asignación Familiar (PRAF), se compró que habían viáticos en proceso de liquidación al 30 de noviembre de 2010, que no se encuentran dentro del período auditable (01/09/2008 al 31/12/2009), por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L 356,987.50)**. Ver anexo N° 3

3. PERSONA CONTRATADA POR LA INSTITUCIÓN NO SE ENCONTRÓ EN SU PUESTO DE TRABAJO

Al efectuar la inspección física del personal y durante el tiempo que la Comisión de Auditoría permaneció en las instalaciones del Programa de Asignación

Familiar, se constató que la señora Teresa Concepción Cálix, Gerente de Finanzas, no se encontró en su puesto de trabajo, en el cual también a partir de su nombramiento en el puesto ha estado devengando viáticos.

4. SUELDO DE JEFE DE SECCIÓN SUPERIOR A LOS SUELDOS DE LAS DEMÁS SECCIONES Y GERENCIAS QUE SON DE MAYOR CATEGORÍA

En la revisión de la documentación y las planillas de pago se constató que el sueldo del Jefe de la Sección de Servicios Generales, señor Carlos Eduardo Oberholzer, es superior a los sueldos de las Gerencias de la Institución, que son de mayor categoría y sobrepasando excesivamente a los sueldos devengados en las demás secciones. Como por ejemplo la planilla de octubre de 2010, comparando el sueldo del Jefe de la Sección de Servicios Generales con el sueldo de las demás secciones o Gerencias se determina una diferencia superior, tal como se muestra a continuación:

Detalle	Diferencia Superior (L)
Gerencia de Finanzas	2,150.26
Sección de compras	20,200.00
Sección de Proveeduría	23,134.00
Sección de Activos	21,186.51
Sección Contraloría del Bono	19,045.18

5. ADULTERACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RELOJ MARCADOR EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS

Al efectuar la revisión de la documentación de la asistencia diaria del personal comprobamos que mediante memorando GI-023-2011, de fecha 23 de febrero de 2011, enviado por el Ingeniero Eduardo E. López Barahona, Gerente de Informática, para el Licenciado Carlos Alberto Flores, Auditor Interno del PRAF, con copia a la Licenciada Carmen Emilia Yllanez, Gerente de Recursos Humanos, haciendo referencia al informe técnico sobre el análisis exhaustivo del proceso de Registros de Entrada y Salida de los Empleados y de los datos relacionados en el sistema de información de RRHH, en la cual en el numeral 6 y 7 manifiesta lo siguiente: 6.-“Las inconsistencias encontradas corresponden a una cantidad reducida de registros y comprenden a determinados empleados, aparentemente para beneficiar a dichos empleados cuando han llegado tarde o no han hecho uso del reloj marcador, ya sea para registrar una entrada o una salida de la Institución. 7.- Las inconsistencias encontradas corresponden a: i) Adulteración de los registros ingresados al sistema de información; ii) –registros de entrada/salida que no existe en los registros físicos del reloj marcador.”

6. RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL FONDO QUE MANEJA EL GERENTE ADMINISTRATIVO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA BANCARIA QUE NO PERTENECE A LA INSTITUCIÓN

Al efectuar el arqueo de fondos al Gerente Administrativo, Orlando Paz Alvarenga, se comprobó, que mediante orden de pago N° 75367 de fecha 02 de junio de 2010, se establece que se deposite a la cuenta N°113-12895-26 en Banco de Occidente, para cubrir emergencia nacional y atender bono diez mil, la cantidad de L. 100,000.00, dicha cuenta bancaria no pertenece al Programa de Asignación Familiar (PRAF).

7. EN EL AÑO 2010, LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (PRAF), NO LE DIO CUMPLIMIENTO A LA ENTREGA DEL BONO DIEZ MIL

Al efectuar la constatación física in situ desde la fecha 23 de marzo al 05 de abril de 2010, se comprobó que el Programa de Asignación Familiar (PRAF), no le ha dado cumplimiento a la entrega del bono diez mil. Se pudo constatar además que algunas personas manifestaron que no recibían completo el bono Diez Mil en el año 2010, ejemplo:

Nº	Nombre Completo	Ubicación	Valor que corresponde entregar al beneficiario (L)	Valor entregado al beneficiario (L)	Diferencia no entregada (L)
1	Trinidad Jacome	Municipio de Copan Ruinas	10,000.00	833.33	9,166.67
2	Irma Jocomé Moroy	Municipio de Copan Ruinas	10,000.00	833.33	9,166.67
3	Eva Moroy	Municipio de Copan Ruinas	10,000.00	833.33	9,166.67
4	Teresa López Ramírez	Municipio de Copan Ruinas		400.00	9,600.00
	Total				37,100.01

CAPÍTULO VI

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 15- 2008-DASS que cubrió el período del 1 de agosto de 2004 al 31 de agosto de 2008, emitido por el Tribunal Superior de cuentas, el 22 de abril de 2009. Este informe incluye recomendaciones de control interno y recomendaciones por incumplimiento de normas, para ser implementadas por el Programa de Asignación Familiar (PRAF). Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, excepto las recomendaciones N°.1,5,7,9,10,11,14,15,16,18,20,22,23 que están en proceso de implementación, las cuales se detallan en el **Anexo N°4**.

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de abril de 2011

Marta Cecilia Rodríguez
Jefe del Departamento de
Auditoría Sector Social

