



PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL (PRONADEL)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2002
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

INFORME No. 001-2007-DASSJ-PRONADEL-A

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DEL
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA
"DASSJ"**

PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL (PRONADEL)

CONTENIDO

	PÁGINAS
INFORMACIÓN GENERAL	
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-4
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	4-5
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	5
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	5
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
CAPÍTULO II	
ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO	
A. OPINIÓN	6-8
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	9-17
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	18-20
CAPÍTULO III	
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	
A. CAUCIONES	21-22
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	21-22
CAPÍTULO IV	
RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS	
A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	23-24
CAPÍTULO V	
HECHOS SUBSECUENTES	25-27
ANEXOS	



Tegucigalpa MDC, 16 enero, 2009
Oficio No. 002-2009-DASSJ

Ingeniero
Modesto Rodas Amaya
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Desarrollo Local (PRONADEL)
Su Oficina

Señor Director:

Adjunto encontrará el **Informe No. 001-2007-DASSJ-PRONADEL-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Programa Nacional de Desarrollo Local (PRONADEL), por el período comprendido entre el 01 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2006. 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 6; 37, 41, y 45 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; las responsabilidades administrativas se tramitarán por separado en pliegos que serán notificados individualmente 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 ayudarán 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,

Fernando D. Montes M.
Presidente TSC



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 6; 37, 41, 45 Y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. En cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2007 y de la Orden de Trabajo No. 001-2007-DASSJ del 19 de febrero de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

1. 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.
2. Evaluar la estructura del control interno, establecido en la entidad;
3. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables;
4. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
5. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos específicos:

1. Examinar la ejecución de los fondos asignados para el desarrollo de proyectos comunitarios y determinar si se administraron y utilizaron adecuadamente.
2. Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de cada uno de los desembolsos realizados para el desarrollo de proyectos comunitarios.
3. Verificar la existencia de los proyectos comunitarios mediante la realización de inspecciones físicas.

4. Verificar que todos los desembolsos por concepto de estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad (consultorías) fueron efectuados en base a leyes y disposiciones aplicables.
5. Verificar que los desembolsos obedezcan a una necesidad real, su adecuada autorización y registro oportuno.
6. Comprobar que los desembolsos efectuados corresponden a transacciones propias de la entidad.
7. Comprobar que los servicios contratados fueron efectivamente prestados a la entidad.
8. Verificar que los bienes adquiridos fueron efectivamente recibidos por la entidad y que los mismos se encuentran debidamente custodiados.

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 Nacional de Desarrollo Local (PRONADEL), cubriendo el período comprendido entre el 01 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2006; con énfasis en los rubros de sueldos y salarios básicos temporales, horas extraordinarias, beneficios y compensaciones varias, alquiler de edificios y locales, mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo de oficina y otros, mantenimiento y reparación de equipo de transporte y construcción, estudios investigaciones y proyectos de factibilidad, servicios técnicos y profesionales de capacitación, otros servicios técnicos y profesionales no clasificados, publicidad y propaganda, pasajes nacionales, viáticos nacionales y otros gastos de viaje, pasajes al exterior, viáticos al exterior y otros gastos de viaje, papel de escritorio y cartón, productos de artes gráficas, productos de papel y cartón, combustibles y lubricantes, útiles de escritorio, oficina y enseñanza, adquisición de equipo nuevo de oficina, adquisición de equipo de computación, construcciones, adiciones y mejoras de líneas telefónicas, transferencias de capital a instituciones privadas (ejecución de proyectos) y caja y bancos. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

1. Realización de arqueo al fondo de la caja chica de la institución.
2. Verificación de la objetividad de los gastos efectuados por concepto de reembolsos del fondo de caja chica.
3. Verificación de las conciliaciones bancarias.
4. Verificación del cumplimiento de las estipulaciones pactadas en los convenios y contratos de préstamo suscritos con organismos externos.
5. Verificación del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias en la ejecución de los fondos.
6. Verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en manual de organización y funciones del programa, manual de control interno, manual de operaciones y reglamento de viáticos.

7. Verificación del adecuado sistema de registro (cardex) de los materiales y suministros que ingresan al área de proveeduría.
8. Inspección física selectiva de la existencia del mobiliario y equipo propiedad de la institución.
9. Revisión y análisis de manera selectiva de las planillas de sueldos de los empleados.
10. Revisión y análisis de manera selectiva de los expedientes de los empleados.
11. Revisión y análisis de manera selectiva de las tarjetas de control de asistencia diaria.
12. Verificación del cumplimiento de la presentación de caución y declaración jurada de bienes correspondiente.
13. Verificación del cumplimiento de cada una de las condiciones pactadas para la ejecución de los fondos externos recibidos y utilizados para la ejecución de proyectos, desde mecanismos de aprobación de propuestas realizados por los Comités Locales de Aprobación de Proyectos (CLAP) hasta la administración de los recursos financieros por parte de los miembros de la Estructura de Gestión Local (EGL).
14. Inspección física aleatoria de los proyectos ejecutados en el área de influencia del programa.
15. Verificación del registro contable de las operaciones administrativo financieras.
16. Verificación de la emisión de ejecuciones presupuestarias.
17. Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna.
18. Revisión del sistema de archivo de los voucher de cheques y la documentación soporte que justifican los desembolsos realizados.

Durante el desarrollo de nuestra auditoría se presentaron algunas situaciones que incidieron en forma negativa en la ejecución y alcance de nuestro trabajo, provocando retraso y en algunos casos no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por los responsables de la administración de los fondos del Programa Nacional de Desarrollo Local (PRONADEL).

Entre estas situaciones se mencionan las siguientes:

1. A la fecha de revisión de los proyectos ejecutados durante el período de la auditoría, se determinó que la mayoría de ellos aún no contaban con la correspondiente liquidación (documentación que soporta su ejecución); sin embargo la actual administración de PRONADEL nos informó que contrató los servicios de consultoría de las Empresas de Desarrollo Rural “EDRs” que brindan Asistencia Técnica y Capacitación Productiva, Organizativa, Administrativa y Financiera a los diferentes conglomerados del área de influencia del Programa durante el año 2007; contemplando dentro de las actividades a desarrollar, la liquidación de fondos pendientes, mismas que serán presentados dentro del tercer al sexto informe

concluyendo con dicho trabajo el 30 de marzo de año 2008.

2. La institución no cuenta en sus archivos con las tarjetas de control de asistencia diaria del personal de los años 2002, 2003, 2004 y 2005.
3. No se encontraron en los archivos de la institución las siguientes conciliaciones bancarias:
 - a. Cuenta 001100088119 años 2002 y 2004
 - b. Cuenta 001100098795 años 2003 y 2004
 - c. Cuenta 1606000345 años 2002 y 2003
 - d. Cuenta 001100110780 años 2002, 2003 y 2004
 - e. Cuenta 1100110632 años 2002, 2003 y 2005
 - f. Cuenta 1100110616 años 2002, 2003 y 2005
 - g. Cuenta 1100110624 años 2002
 - h. Cuenta Especial 1110120000207-1 años 2002 y 2003
 - i. Cuenta Especial 1110120000245-2 años 2002 y 2003
 - j. Cuenta Especial 1110120000175-8 años 2002 y 2003
 - k. Cuenta Especial 1110120000244-4 años 2002 y 2003

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades del Programa Nacional de Desarrollo Local (PRONADEL) se rigen por el Decreto No. 77-2001 del 2 de agosto de 2001, Convenios de Préstamos No. 560 HN y No. 519 HN suscritos con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), Contratos de Préstamo No. 1503 y No. 1549 suscritos con el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), Directrices para la Adquisición de Bienes del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), Constitución de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Manual de Organización y Funciones de la Entidad, Manual de Control Interno, Manual de Operaciones, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Administración del Fondo de Desarrollo Rural, Reglamento de Viáticos y Reglamento de Caja Chica.

Según el Decreto No. 77-2001 el fin del Programa es promover el acceso equitativo de la población rural a inversiones y servicios de desarrollo rural sostenible en conglomerados de municipios pobres a fin de mejorar los niveles de ingresos, la seguridad alimentaria y el manejo racional de los recursos naturales.

Los propósitos del Programa son:

1. Fortalecer las instituciones y organizaciones locales para elevar su capacidad de planear demandas relacionadas con el desarrollo y para ejecutar proyectos locales con el propósito de mejorar la seguridad alimentaria, el manejo de los recursos naturales y emprender pequeños negocios rurales;
2. Fortalecer la oferta local de servicios privados de desarrollo rural sostenible, mejorando su cobertura y calidad;

3. Apoyar financieramente iniciativas locales que contribuyan a mejorar la generación de ingresos, la seguridad alimentaria y el manejo de los recursos naturales; y,
4. Fortalecer el PRONADERS para mejorar los procesos que emplean los proyectos de desarrollo rural para alcanzar los resultados que se proponen, aumentando la eficacia de la cadena actividad/resultado.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo	:	Junta Directiva Director Ejecutivo
Nivel Ejecutivo	:	Coordinación del Componente Fondo de Desarrollo Rural Coordinación del Componente Fortalecimiento de Instituciones Locales Coordinación del Componente Programación, Seguimiento y Evaluación Coordinaciones Regionales
Nivel de Asesoría	:	Unidad de Auditoría Interna Central Unidad de Auditoría Interna Regional
Nivel de Apoyo	:	Departamento de Administración Central Departamento de Administración Regional Departamento de Personal
Nivel Operativo	:	Departamento de Contabilidad Facilitadores Enlaces de Conglomerado

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período auditado que comprende del 01 de enero 2002 al 31 de diciembre de 2006 los gastos examinados ascendieron a **SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L 64, 246,002.41)** cuyo desglose se detalla en **Anexo No. 2.**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo No. 3.**

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. OPINIÓN

Ingeniero

Modesto Rodas Amaya

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Desarrollo Local (PRONADEL)

Su Oficina

Señor Director:

Hemos realizado una auditoría financiera y de cumplimiento legal al Programa Nacional de Desarrollo Local (PRONADEL) con énfasis en los rubros de: sueldos y salarios básicos temporales, horas extraordinarias, beneficios y compensaciones varias, alquiler de edificios y locales, mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo de oficina y otros, mantenimiento y reparación de equipo de transporte y construcción, estudios investigaciones y proyectos de factibilidad, servicios técnicos y profesionales de capacitación, otros servicios técnicos y profesionales no clasificados, publicidad y propaganda, pasajes nacionales, viáticos nacionales y otros gastos de viaje, pasajes al exterior, viáticos al exterior y otros gastos de viaje, papel de escritorio y cartón, productos de artes graficas, productos de papel y cartón, combustibles y lubricantes, útiles de escritorio, oficina y enseñanza, adquisición de equipo nuevo de oficina, adquisición de equipo de computación, construcciones, adiciones y mejoras de líneas telefónicas, transferencias de capital a instituciones privadas (ejecución de proyectos), caja y bancos, por el período comprendido del 01 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2006.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 6; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica de la Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría, se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una razonable, aunque no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados y que las transacciones se registran en forma adecuada.

Para fines del presente informe, se clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso contable presupuestario a través del sistema integrado de administración financiera

- Procesos de planillas
- Proceso de ejecución de proyectos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento y se observó los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. Algunos de los documentos que forman parte del archivo institucional no se preservaron adecuadamente.
2. Las conciliaciones bancarias no cuentan con los informes básicos requeridos.
3. Las ejecuciones presupuestarias contienen información errónea.
4. No se les brindó capacitación y asistencia técnica a los beneficiarios de los proyectos comunitarios.
5. No se incluyó a los beneficiarios de los proyectos comunitarios en los procesos de cotización y compra de insumos.
6. No se consideró dentro del perfil de algunos de los proyectos comunitarios la factibilidad y sostenibilidad correspondiente

Tegucigalpa, MDC, 16 de enero de 2009.

Nelson Guillermo Zepeda
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia
(Por delegación)

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LA PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS INSTITUCIONALES GARANTIZA SU POSTERIOR REVISIÓN

Como resultado de la evaluación de control interno y revisión de documentos de las operaciones del programa, se detectó lo siguiente:

- a. No se cuenta en los archivos de la institución con las tarjetas de control de asistencia diaria de los años 2002, 2003, 2004 y 2005.
- b. No se encontraron en los archivos de la institución las siguientes conciliaciones bancarias:

- ☒ Cuenta 001100088119 años 2002 y 2004
- ☒ Cuenta 001100098795 años 2003 y 2004
- ☒ Cuenta 1606000345 año 2003
- ☒ Cuenta 001100110780 años 2002, 2003 y 2004
- ☒ Cuenta 1100110632 año 2005
- ☒ Cuenta 1100110616 años 2003 y 2005
- ☒ Cuenta Especial 1110120000207-1 años 2002 y 2003
- ☒ Cuenta Especial 1110120000245-2 años 2002 y 2003
- ☒ Cuenta Especial 1110120000175-8 años 2002 y 2003
- ☒ Cuenta Especial 1110120000244-4 año 2002

Lo anterior incumple las Normas Generales de Control Interno, Normas Generales Sobre Información y Comunicación, 5.6. Archivo Institucional: “La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento”.

El comentario de la Norma General de Control Interno dice: “La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera.

El ordenamiento jurídico no contempla un período de permanencia de los documentos en los diferentes archivos. Así las cosas, corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deberán observarse en la creación y el mantenimiento de sus archivos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas atinentes, en apoyo a los demás elementos del sistema de control interno.

En relación a las tarjetas de control de asistencia diaria, mediante nota de fecha 12 de noviembre de 2007, el Director Ejecutivo, Ingeniero Modesto Rodas Amaya, expresa lo siguiente: “Es de hacer notar que las nuevas autoridades del PRONADEL iniciaron funciones en el periodo 2006, no obstante en los archivos que fueron entregados a las autoridades actuales no se haya evidencia alguna de la existencia de dichos controles del

personal en los años descritos; por lo que se instruyó al personal de servicios generales para la búsqueda de la información los cuales reportaron no haber encontrado dichos controles de asistencia”.

En relación a las conciliaciones bancarias la Administradora del Programa, Licenciada Florencia Toro Ligerio, informa mediante nota de fecha 15 de febrero de 2008 lo siguiente: “En respuesta a su nota de fecha 12 de febrero de 2008, en la cual nos solicita información relacionada con vouchers de cheques y conciliaciones bancarias que no se encontraron en los archivos de la institución, me permito informarle que hemos efectuado una búsqueda exhaustiva de los documentos que el Tribunal Superior de Cuentas solicitó de la administración anterior, únicamente se ubicaron las siguientes..... “.

La falta de preservación de los archivos institucionales origina inconvenientes para verificar la validez y objetividad de las transacciones financieras y administrativas efectuadas por la institución.

Recomendación No. 1
Al Director Ejecutivo del Programa:

Girar instrucciones a la administración del programa, para mantener un sistema de archivo que asegure y preserve la documentación que soporta las transacciones administrativas y financieras realizadas.

2. ADJUNTAR A LAS CONCILIACIONES BANCARIAS LOS INFORMES BÁSICOS REQUERIDOS FACILITA SU POSTERIOR VERIFICACIÓN

Al efectuar la revisión de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas del programa, se constató que a las mismas no se adjunta un detalle de los cheques emitidos y anulados durante el mes, mediante el cual se facilite determinar el estado o destino de los mismos.

Incumpliendo las normas generales relativas a las actividades de control 4.8. documentación de procesos y transacciones: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”.

Mediante nota de fecha 18 de enero de 2008 la administradora del programa Licenciada Florencia Toro expresa lo siguiente: “En respuesta a su nota de fecha 18 de enero de 2008, mediante la cual se solicitan los listados de los cheques que deben acompañar las conciliaciones bancarias efectuadas por las anteriores administraciones del PRONADEL, le informo, que las conciliaciones bancarias que remitimos a la comisión del TSC de años anteriores no incluía el listado de cheques, ya que este listado no era parte de la conciliación bancaria según verificamos en los archivos del programa, asimismo le informo que la actual administración considerará acompañar en las nuevas conciliaciones bancarias generadas los listados en mención”.

Lo anterior genera imposibilidad para determinar la exactitud de los saldos presentados en las conciliaciones bancarias.

Recomendación No. 2

Al Director Ejecutivo del Programa:

Girar instrucciones a la administración del programa para que el personal que elabora las conciliaciones bancarias adjunte un detalle de los cheques emitidos y anulados durante el mes; asimismo dirigir acciones de supervisión, revisión y aprobación de la elaboración de dichas conciliaciones.

3. LA ELABORACIÓN DE EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS SIN ERRORES GARANTIZA SU CONFIABILIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES.

Al efectuar la revisión de las ejecuciones presupuestarias consolidadas emitidas por la administración del Programa, se detectaron inconsistencias en la elaboración de las mismas, por ejemplo:

- a. Los desembolsos reflejados durante el mes de diciembre del año 2006 en el renglón presupuestario 483 construcciones, adiciones y mejoras de líneas telefónicas ascendieron a la cantidad de L 633,517.40; sin embargo según documentación soporte el mismo corresponde a pago de Estructura de Gestión Local (EGL) Comunidad Costa de los Amates que se debió registrar en el grupo de las Transferencias.
- b. También se encontraron algunas inconsistencias, por ejemplo:
 - ✓ Según las ejecuciones presupuestarias de los años 2002 a 2006 no hubo ejecución de fondos afectando el objeto 142 correspondiente a horas extraordinarias; sin embargo al hacer la revisión de voucher de cheques de manera selectiva, se constató que se ejecutaron L 2,179.19 por este concepto mediante los cheques siguientes:
 - 1489 a nombre de Daniel Arturo Zepeda por valor de L 1,345.86 de fecha 30/06/06
 - 1490 a nombre de Francisco Sarmiento Cruz por valor de L 833.33 de fecha 30/06/06
 - ✓ Según las ejecuciones presupuestarias, durante el año 2002 no hubo ejecución de desembolsos por medio del objeto 161 correspondiente a beneficios y compensaciones varias; sin embargo al hacer la revisión de voucher de cheques de manera selectiva se constató que se ejecutaron L 174,371.60 por concepto de pago de prestaciones; sin embargo los mismos fueron cargados al objeto 121 correspondiente a sueldos y salarios básicos, los que se mencionan a continuación:
 - 1510 a nombre de Filomena Ferrufino de Ramos por valor de L. 20,030.62
 - 1589 a nombre de Luís Antonio Cáceres por valor de L. 11,248.17
 - 1583 a nombre de Wilfredo Cardona Peñalba por valor de L. 27,375.58
 - 1585 a nombre de Álvaro Hernán Rodríguez por valor de L. 17,366.99
 - 1590 a nombre de Magdalena Ordóñez Alonzo por valor de L. 17,109.60

- 1624 a nombre de María Bernanda Martínez por valor de L. 14,904.23
- 1652 a nombre de María Erlinda Lanza por valor de L. 10,214.92
- 1574 a nombre de Gessenia López Zepeda por valor de L. 7,298.48
- 1588 a nombre de Wilmer Gonzáles Mendoza por valor de L. 2,408.28
- 1623 a nombre de José Aníbal Quintero por valor de L. 6,075.00
- 1643 a nombre de Emelina López Fernández por valor de L. 5,366.67
- 1486 a nombre de Santos Barahona por valor de L. 15,998.18
- 1582 a nombre de Edith Noemí Calderón por valor de L. 9,696.55
- 1584 a nombre de Reyna Victoria Durón por valor de L. 9,278.33

Lo anterior incumple las 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 comentario de la Norma General sobre Información y Comunicación establece: “La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier empresa. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas. Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente”.

Mediante nota de fecha 12 de noviembre de 2007 la administración del programa a través de la Dirección Ejecutiva expresa lo siguiente: “Efectivamente el gasto fue ejecutado por un monto de L. 633,517.40, el mismo corresponde al pago de Estructura de Gestión Local (EGL) Comunidad Costa de los Amates, el cual se refleja en la ejecución SIAFI y en el informe detallado de gastos del PNUD pagado mediante cheque 0044780, asimismo se refleja en el estado de cuentas del PRONADEL.

El gasto contablemente fue cargado de manera errónea al objeto 483 construcciones, adiciones y mejoras de líneas telefónicas, y este corresponde al grupo 500 transferencias el cual ya fue corregido en el sistema contable”.

El registro contable incorrecto de transacciones origina que la información presentada en los reportes de ejecución presupuestaria no sea confiable.

Recomendación No. 3

Al Director Ejecutivo del Programa:

Instruir a la administración del programa para que realice lo siguiente:

- a. Girar instrucciones al personal que realiza las labores contables y presupuestarias, para que clasifique correctamente las transacciones realizadas en la cuenta que corresponde.

- b. Establecer procedimientos contables que garanticen la correcta emisión de los reportes de eventos o transacciones realizadas por el programa.
- c. Establecer un sistema de supervisión, revisión y aprobación de los reportes emitidos, a fin de detectar errores y producir información presupuestaria confiable.

4. LAS CAPACITACIONES Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROYECTOS COMUNITARIOS GARANTIZA SU EFECTIVA EJECUCIÓN

Al efectuar la revisión de los documentos que integran los expedientes de los proyectos ejecutados en el área de influencia del Programa; se constató que se incluye una constancia en la que los beneficiarios afirman que recibieron de manera satisfactoria capacitaciones y asistencia técnica por parte de las Empresas de Desarrollo Rural (EDRs); sin embargo al efectuar la correspondiente inspección física se constató por medio de entrevistas por escrito a los representantes de los grupos beneficiarios que no se les brindó la capacitación ni la asistencia técnica necesaria para la efectiva y exitosa ejecución de dichos proyectos. (Ver detalle de casos en el **Anexo No. 4**)

Los Convenios de préstamo No. 519-HN y No. 560-HN suscritos el 17 de febrero de 2000 y el 25 de mayo de 2001 con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), establece:

“5.- Componentes: El proyecto constará de los siguientes componentes:

Componentes de Fortalecimiento de Instituciones Locales. Elevación de la capacidad local para identificar los problemas del desarrollo rural sostenible, potenciar las capacidades individuales y de las instituciones locales para facilitar el acceso a los instrumentos que la sociedad y el Estado hacen disponibles para elevar el nivel de vida de la sociedad rural. Para tales fines, se fortalecerán las siguientes instituciones locales mediante las siguientes actividades:

- c. Entidades de Desarrollo Rural (EDR): Se mejorará la calidad y la eficiencia de la oferta de servicios técnicos, en particular servicios de apoyo a la producción, comercialización, y medio ambiente. Se capacitarán sistemáticamente las EDR y a los productores innovadores (PRIN) en sistemas de transferencia y comunicación para mejorar la eficiencia. Adicionalmente se implementarán actividades regulares de capacitación en temas que incluyen: i métodos de diagnóstico y programación participativa; ii mensaje tecnológico y ambiental; iii métodos de comunicación y transferencia; y iv criterios de administración. Dichas actividades se efectuarán como un ciclo anual. Se dará seguimiento, se controlará y se calificará la gestión de las EDR. La calificación servirá para determinar necesidades de fortalecimiento y para establecer un sistema de incentivos que premie a aquellas que obtengan mejores resultados. Las principales actividades del componente se clasificarán en las siguientes etapas:
- e. Capacitación: se desarrollará y se fortalecerá entre los actores del Proyecto capacidades relacionadas con el concepto de género, la tecnología, la comercialización, el manejo de recursos naturales, la gestión de organizaciones, el concepto de los negocios y otros temas. Dichos actores incluirán la Junta Directiva del Proyecto (JDP), el personal de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), los técnicos de las Empresas de Desarrollo Rural (EDR), los miembros de los gobiernos municipales, los Productores Innovadores (PRIN) y los líderes comunitarios y

dirigentes campesinos. Las características de la capacitación se adecuaran a sus sujetos: Para los campesinos será corta y basada en demostraciones y giras; para el personal técnico se combinarán elementos teóricos y prácticos”.

Convenio de Desarrollo Comunitario. “Responsabilidades del PRONADEL numeral IV) Financiar por un tiempo prudencial la asistencia técnica con Empresas de Desarrollo Rural (EDR’S), para el fortalecimiento, capacitación y acompañamiento técnico de los proyectos”.

Al consultar al Ingeniero Fernando Juárez Torres, responde lo siguiente en nota del fecha 06 de noviembre de 2007: “...referente a la no realización de 10 capacitaciones para la ejecución de igual número de proyectos productivos (según listado que se adjunto), durante el tiempo que fungí como Subdirector de Fortalecimiento de Instituciones Locales, (FIL) del (PRONADEL), quiero informarle lo siguiente:

Según las normas y procedimientos establecidos en el manual operativo de PRONADEL ...El tipo de capacitación y asistencia técnica que requerían las normas del PRONADEL, debía ser práctica, en repuesta a las limitaciones educativas y sociales de la mayoría de los beneficiarios de los proyectos, por lo tanto estas capacitaciones eran desarrolladas bajo el método de Aprender Haciendo y se desarrollaban a medida que el proyecto productivo avanzaba en su ejecución, nunca se diseño o exigió a las empresas de servicios que aplicaran capacitaciones largas en lugares cerrados con características meramente teóricas porque no darían resultado.

Por lo tanto quiero ser enfático en que sí se realizaron las capacitaciones, con el entendimiento, de que estas fueron capacitaciones en servicio y meramente prácticas de acuerdo a las condiciones y nivel educativo de los beneficiarios”

La falta de asistencia técnica y capacitaciones trae consecuencia que algunos proyectos no se hayan desarrollado completamente; ya que los beneficiarios no contaban con la capacidad y la asesoría necesaria para ejecutarlos de manera satisfactoria.

Recomendación No. 4

Al Director Ejecutivo del Programa:

Establecer un sistema constante de supervisión que garantice que las Empresas de Desarrollo Rural (EDR’S) cumplan con las funciones estipuladas en los términos de referencia y contratos de servicios correspondientes.

5. LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROYECTOS EN LA COTIZACIÓN Y COMPRA DE INSUMOS CONTRIBUYE A LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS

Al efectuar la inspección física de los proyectos ejecutados por el programa en las áreas de influencia, se constató por medio de entrevistas a los representantes de los grupos beneficiarios que no se les incluyó en los procesos de cotización y compra de los insumos a ser utilizados en la ejecución de los proyectos comunitarios. Se mencionan los casos detallados en el **Anexo No. 5**.

Lo anterior incumple con las siguientes disposiciones: Convenio de préstamo No. 519-HN suscrito el 17 de febrero de 2000 con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), 5.- Componentes, inciso b y Convenio de préstamo No. 560-HN suscrito el 25 de mayo de 2001 con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), 5.- Componentes, inciso c, que dicen:

“El proyecto constará con los siguientes componentes:

Componente Fondo de Desarrollo Rural: establecimiento del Fondo de Desarrollo Rural (FDR) como mecanismo financiero para asegurar el acceso a los grupos y organizaciones del grupo objetivo a servicios técnicos e inversiones de infraestructura comunitaria mediante las siguientes actividades:

Se asegurará la participación de los beneficiarios en la formulación y aprobación de propuestas, en la administración de los fondos, en la ejecución de los microproyectos y en el seguimiento y medición de impactos”.

Al consultar al Ingeniero Roberto Américo Zavala, ex Subdirector del Fondo de Desarrollo Rural mediante nota de fecha 12 de octubre de 2007 manifiesta lo siguiente:

“Una vez que acepté el puesto de Sub director del FDR se me dieron funciones más que todo de preparar documentos a la Dirección del Programa, y se me mantuvo al margen de todos los procesos que se llevaban en el PRONADEL y que tenían que ver con la gestión de los proyectos de las comunidades, en este sentido le manifiesto que no tenía firma autorizada para autorizar compras relacionadas con los proyectos que se llevaban a cabo en las comunidades, pese a que varias veces le manifesté al Director de PRONADEL mi involucramiento, pero nunca aceptó”.

Lo anteriormente descrito ha originado la falta de elección de las mejores ofertas en la adquisición de los materiales y equipos necesarios para la ejecución de los proyectos.

Recomendación No. 5

Al Director Ejecutivo del Programa:

Girar instrucciones precisas a quien corresponda a fin que se le de participación a los grupos comunitarios en los procesos de cotización y compra de insumos para la ejecución de los proyectos.

Recomendación No. 6

Al Auditor Interno:

Establecer y mantener un sistema de verificación y seguimiento en la ejecución de los fondos a fin de garantizar la transparencia en los procesos de adquisición de insumos necesarios para el desarrollo de los proyectos comunitarios.

6. LA FACTIBILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE LOS PROYECTOS A EJECUTAR GARANTIZA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO

Al efectuar la inspección física de los proyectos ejecutados por el programa, se pudo constatar que no se consideró dentro del perfil previamente elaborado y aprobado, aspectos adversos que influyeron de manera negativa en la ejecución de los mismos, tales como: lugares no adecuados para el desarrollo de proyectos de riego y beneficiarios que no son población objetiva del programa. Se detallan los siguientes ejemplos:

NO.	ACTIVIDAD DESARROLLADA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	COMUNIDAD	OBSERVACIONES
1	RIEGO POR GOTEO CULTIVO DE CEBOLLA TOMATE PEPINO Y MAÍZ	COPAN	FLORIDA	E.G.L EMPRESA ASOCIATIVA FLORIDA	LOS BENEFICIARIOS NO SON POBLACIÓN OBJETIVA DEL PROGRAMA
2	ENGORDE Y COMERCIALIZACIÓN DE GANADO	LEMPIRA	GRACIAS	GRACIAS	LOS BENEFICIARIOS NO SON POBLACIÓN OBJETIVA DEL PROGRAMA.
3	PRODUCCIÓN DE SANDIA BAJO SISTEMA DE RIEGO	VALLE	NACAOME	EL JICARILLO	EL PROYECTO SE ENCUENTRA UBICADO EN UN LUGAR POCO ACCESIBLE POR LO QUE NO FUNCIONA YA QUE LA SANDIA ES MUY PESADA PARA TRANSPORTARLA Y EN ESA ÉPOCA NO HABÍA CARRETERA
4	CULTIVO DE YUCA BAJO SISTEMA DE RIEGO	EL PARAÍSO	SAN ANTONIO DE FLORES	LLANO GRANDE	EL PROYECTO NO SE ENCONTRÓ UBICADO EN LA COMUNIDAD DE LLANO GRANDE PORQUE ES UNA ZONA ÁSPERA; LO CUAL NO SE CONTEMPLA EN EL PERFIL DEL PROYECTO; ESTE FUE EJECUTADO EN LA COMUNIDAD DE EL ESPINAL SIN EMBARGO POR PROBLEMAS TÉCNICOS ACTUALMENTE EL SISTEMA DE RIEGO ESTÁ PARALIZADO

Lo anterior incumple con lo especificado en el Manual de Operaciones del Programa (MOP), 3 Condiciones del Financiamiento del Fondo de Desarrollo Rural, 3.2 Factibilidad y Sostenibilidad:

“Todos los proyectos financiados por el Fondo de Desarrollo Rural (FDR), deberán demostrar apropiadamente su factibilidad y sostenibilidad. La subdirección del Fortalecimiento de Institución Locales (FIL) será responsable de analizar la factibilidad y sostenibilidad de los proyectos a través de un dictamen técnico de la Unidad Coordinadora de Conglomerado (UCC) y visto bueno de la Gerencia Regional. Los conceptos de factibilidad que se deberán satisfacer son los siguientes:

- a. Factibilidad Financiera: Aunque los proyectos estén financiados con fondos no reembolsables, deberán demostrar que poseen una relación beneficio/ costo positiva,
- b. Factibilidad Institucional: Los proyectos presentados, deberán demostrar que la comunidad ha participado en el proceso de planificación y organización comunitaria. Debe existir una relación apropiada entre la dimensión y complejidad de cada proyecto y la experiencia y consolidación de la organización responsable de ejecutarlo
- c. Factibilidad Técnica: Los proyectos presentados, deberán demostrar la factibilidad de alcanzar los resultados físicos que dan lugar al flujo de ingresos y costos
- d. Factibilidad Comercial: Los proyectos productivos, deberán demostrar que son factibles en términos de la venta de la producción, del aprovisionamiento de insumos y del flujo de ingresos que se ha previsto obtener.
- e. Factibilidad Ambiental: Todos los proyectos deberán demostrar que no dañan al ambiente
- f. Factibilidad y riesgo: Todos los proyectos deberán demostrar que no están expuestos a altas probabilidades de riesgo”.

El Ingeniero Roberto Américo Zavala ex Subdirector del Fondo de Desarrollo Rural en nota de fecha 12 de octubre de 2007 expresó lo siguiente: “Con relación al seguimiento de los proyectos le diré también que nunca el Director de PRONADEL autorizó que saliera al campo a supervisar la ejecución de los proyectos aduciendo que había mucho trabajo en la oficina, de las únicas veces que salí estando él fue a Choluteca a realizar un viaje con propósitos definidos por la Dirección”.

No considerar todos los aspectos importantes al evaluar la factibilidad de los proyectos ocasiona dificultades e inconvenientes para la ejecución exitosa de los mismos.

Recomendación No. 7

Al Director Ejecutivo del Programa:

Diseñar y aplicar formatos de revisión de los perfiles de los proyectos, previo a su aprobación; establecer y mantener un sistema de supervisión física sobre los proyectos, por parte de personal ajeno a su ejecución.

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

1. DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE NO SE ENCONTRARON EN LOS ARCHIVOS DE PRONADEL

Al efectuar la revisión de la liquidación de los fondos desembolsados por concepto de ejecución de proyectos comunitarios, registrados en el renglón presupuestario 500 (Transferencias); se constató que 74 de ellos, no contaban con los documentos de soporte correspondientes. **Ver Anexo No. 6**

El Manual de Operaciones del Programa (MOP), E. Controles y Supervisión, párrafo 3, establece lo siguiente:

“Por su parte, la Dirección Ejecutiva (DE) del Programa, facilitará que las organizaciones beneficiarias realicen el seguimiento y control de los aspectos técnicos de la ejecución de los proyectos. Aprobará los informes de ejecución de servicios, **recibirá las liquidaciones e informes de las obras financiadas con recursos del Fondo de Desarrollo Rural (FDR)**, comunicará a la Agencia Administradora de Contratos (AAC) (PNUD) acerca del incumplimiento de contratos y dará el visto bueno a la Agencia Administradora de Contratos (AAC) para que realice los pagos a los contratistas. Para cumplir estas funciones, la subdirección PSyE diseñará un sistema de indicadores de seguimiento, así como los mecanismos y responsables de su recolección en el terreno y el FIL mantendrá un banco de información acerca de los contratos, las organizaciones, los resultados e impactos y el comportamiento de las empresas contratistas”.

El Convenio de Desarrollo Comunitario suscrito entre PRONADEL y cada uno de los grupos beneficiarios establece dentro de las Responsabilidades de la Comunidad lo siguiente: “X) Realizar el proceso de liquidación contable de cada uno de los proyectos, ante el PRONADEL a través de la Estructura de Gestión Local (EGL), proporcionando para efectos de control un informe de gastos, saldos en cuentas y recuperaciones hechas, entre otras, incluyendo facturas originales, contratos de ejecución de las actividades realizadas debidamente firmados, copias de los depósitos realizados en una institución financiera, y toda la papelería necesaria que nos demuestre el manejo transparente de los fondos de inversión otorgados”

De conformidad con el Artículo 119, Inciso 8 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, no tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas es sujeto de responsabilidad civil. Sin embargo al realizar las consultas respectivas al actual Coordinador del Fondo de Desarrollo Rural Ingeniero Regino Quezada, informó que dentro de los Términos de Referencia mediante los cuales se contrató los servicios de consultoría de las Empresas de Desarrollo Rural “EDRs” que brindan Asistencia Técnica y Capacitación Productiva, Organizativa, Administrativa y Financiera a los diferentes conglomerados del área de influencia del Programa durante el año 2007; se contempló dentro de las actividades a desarrollar la liquidación de fondos pendientes de años anteriores, mismos que deberán ser presentados dentro del tercer al sexto informe concluyendo con dicho trabajo el 30 de marzo de año 2008.

En atención a lo anterior se solicitó al Ingeniero Regino Quezada informar la fecha en la cual se finalizará con la limpieza de la cartera de proyectos remitidos previamente mediante nota por la comisión de auditoría y también que sea gestionado el traslado a la oficina central de PRONADEL de la documentación (liquidaciones o actas) presentado por las Empresas de Desarrollo Rural “EDRs” que se encuentra en las oficinas regionales a efectos de que la misma se encuentre disponible para su revisión.

Producto de lo anterior en el mes de junio del año 2008 se procedió a la verificación de los informes elaborados por las Empresas de Desarrollo Rural, constatando finalmente, que **no se encontró la liquidación de 44 proyectos; ya que la documentación de 26 de ellos por un monto total de L. 4, 016,193.73; fue extraviada por el personal contratado por las Empresas que prestaban servicios de Asistencia Técnica a PRONADEL durante la anterior administración** (año 2000 al mes de abril de 2006), y en otros casos por los miembros de los grupos beneficiarios. **Ver Anexo No.7**

Cabe mencionar que a solicitud de la Coordinación del Fondo de Desarrollo Rural, Ingeniero Regino Quezada; las empresas contratadas para la realización de la limpieza de la cartera de proyectos, **levantaron una constancia en la que los beneficiarios de los mismos dan fé, que la anterior administración de PRONADEL ejecutó conforme al convenio de Desarrollo Comunitario, cada uno de los proyectos;** estas constancias textualmente dicen:

“Nosotros los representantes de Grupo Base....., de la Comunidad de Municipio de....., Departamento de....., por medio de la presente hacemos constar que: El Proyecto....., financiado por el Programa Nacional de Desarrollo Local (PRONADEL) ha sido ejecutado en esta comunidad, conforme al Convenio establecido entre ambas partes”

Así mismo; mediante inspección física realizada durante el desarrollo de la auditoria se pudo comprobar que a pesar de que algunos de los proyectos no tuvieron los resultados esperados por motivos relacionados con el cierre del PRONADEL fase I; si se realizo la inversión para la ejecución de los mismos.

El extravió de los documentos de liquidación de los proyectos por valor de L. 2, 172,235.44 imposibilitó la realización de la revisión correspondiente.

En razón de lo anterior y por no contar en los archivos de la institución con la documentación que soporta la ejecución de los proyectos, 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 11 de su Reglamento.

Recomendación No. 8
Al Director Ejecutivo del Programa

Elaborar y aprobar un reglamento, que describa de manera detallada el procedimiento que se debe seguir para realizar la liquidación de los proyectos ejecutados.

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados del Programa Nacional de Desarrollo Local (PRONADEL) que manejan fondos y bienes del Estado han presentado su caución respectiva, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados del Programa Nacional de Desarrollo Local (PRONADEL) obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes conforme a lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas cumplieron con este requisito.

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de: sueldos y salarios básicos temporales, horas extraordinarias, beneficios y compensaciones varias, alquiler de edificios y locales, mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo de oficina y otros, mantenimiento y reparación de equipo de transporte y construcción, estudios investigaciones y proyectos de factibilidad, servicios técnicos y profesionales de capacitación, otros servicios técnicos y profesionales no clasificados, publicidad y propaganda, pasajes nacionales, viáticos nacionales y otros gastos de viaje, pasajes al exterior, viáticos al exterior y otros gastos de viaje, papel de escritorio y cartón, productos de artes gráficas, productos de papel y cartón, combustibles y lubricantes, útiles de escritorio, oficina y enseñanza, adquisición de equipo nuevo de oficina, adquisición de equipo de computación, construcciones, adiciones y mejoras de líneas telefónicas, transferencias de capital a instituciones privadas (ejecución de proyectos), caja y bancos, no encontramos hechos de importancia que den origen a la formulación de responsabilidades civiles.

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

A. ANTICIPOS NO LIQUIDADOS Y QUE AUN SE ENCUENTRAN EN LAS CUENTAS BANCARIAS DE LOS GRUPOS BENEFICIARIOS

PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

A. ANTICIPOS NO LIQUIDADOS Y QUE AUN SE ENCUENTRAN EN LAS CUENTAS BANCARIAS DE LOS GRUPOS BENEFICIARIOS

Al efectuar la revisión de los desembolsos por concepto de ejecución de proyectos comunitarios, registrados en el renglón presupuestario 500 correspondiente a Transferencias, se constató que 74 proyectos que se ejecutaron durante los años 2000 al 2005, no contaban con la documentación soporte de liquidación que garantizara la efectiva ejecución de los mismos. **Ver Anexo No. 6**

En el mes de junio del año 2008 se procedió a la verificación de los informes elaborados por las Empresas de Desarrollo Rural (EDRs) con motivo de la limpieza de la cartera, constatando finalmente, que no se encontró la documentación de 44 proyectos; ya que los fondos pendientes de liquidación correspondientes a 18 de ellos por un monto total de L. 928,511.27; aun no han sido ejecutados y se encuentran en calidad de depósito en las cuentas bancarias de los grupos beneficiarios, y en otros casos han sido depositados en las cuentas bancarias de PRONADEL. **Ver Anexo No. 8.**

El Manual de Operaciones del Programa (MOP), E. Controles y Supervisión, párrafo 3, establece lo siguiente:

“Por su parte, la Dirección Ejecutiva (DE) del Programa, facilitará que las organizaciones beneficiarias realicen el seguimiento y control de los aspectos técnicos de la ejecución de los proyectos. Aprobará los informes de ejecución de servicios, **recibirá las liquidaciones e informes de las obras financiadas con recursos del Fondo de Desarrollo Rural (FDR)**, comunicará a la Agencia Administradora de Contratos (AAC) (PNUD) acerca del incumplimiento de contratos y dará el visto bueno a la Agencia Administradora de Contratos (AAC) para que realice los pagos a los contratistas. Para cumplir estas funciones, la subdirección PSyE diseñará un sistema de indicadores de seguimiento, así como los mecanismos y responsables de su recolección en el terreno y el FIL mantendrá un banco de información acerca de los contratos, las organizaciones, los resultados e impactos y el comportamiento de las empresas contratistas”.

El Convenio de Desarrollo Comunitario suscrito entre PRONADEL y cada uno de los grupos beneficiarios establece dentro de las Responsabilidades de la Comunidad lo siguiente: “XI Implementar los proyectos relacionados en la segunda cláusula, dentro de los tres meses posteriores al desembolso, caso contrario, si por cualquier razón no se tocaran dichos fondos, estos deben reintegrarse más los intereses que hubieren ganado, al PRONADEL, en un plazo no mayor de 30 (treinta) días calendario; de igual manera si hubieren dineros no utilizados de algún proyecto en ejecución, los montos deben liquidarse cuanto antes al PRONADEL”

La falta de liquidación de valores desembolsados para la ejecución de proyectos, durante el periodo comprendido del año 2000 al 2005; es producto de la falta de asesoramiento a los grupos comunitarios por parte de la anterior administración de PRONADEL; provocando de esta manera la inutilización de los fondos destinados para crear la auto sostenibilidad de los beneficiarios del Programa.

Recomendación No. 9
Al Director Ejecutivo del Programa

Realizar las gestiones necesarias; a fin de recuperar los fondos que aun se encuentran en las cuentas de los grupos beneficiarios o en su defecto, en los casos en los que sea relevante; brindarles la correspondiente asesoría con el objetivo de garantizar la utilización de los fondos para los fines para los cuales fueron destinados.

Tegucigalpa, MDC, 16 de enero de 2009

Nelson Guillermo Zepeda
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia
(Por delegación)