



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
ECONÓMICO Y FINANZAS**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA A LA DIRECCIÓN DE CIENCIA Y
TECNOLOGÍA AGROPECUARIA
(DICTA), ESPECIFICAMENTE A LOS PROYECTOS Y
FONDOS: APICOLA, JAMASTRAN, REDES DE
COOPERACIÓN TÉCNICA, PASAH, AJONJOLI,
PROMESAS, PASOLAC, PAPA Y HORTALIZAS
DIVERSAS, PROMOSTA, BONO TECNOLÓGICO
PRODUCTIVO, PRODUCCIÓN DE ARROZ, COHORSIL,
COCO/COCOTERO, CENITTA, REHABILITACIÓN DE
ESTACIONES EXPERIMENTALES, FUNDER, PORCINO,
FINCAS AFRICANA, PLAN MAIZ, PASTOS Y
FORRAJES, INTSORMIL, DICTA –FENAGH, DICTA-UNA,
RIO JICATUYO, POST-COSECHA, DICTA-CNC.**

**INFORME
Nº 001-2008-DASEF-DICTA-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2002
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

**PROYECTOS MANEJADOS POR LA
DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGROPECUARIA
(DICTA)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
N° 001-2008-DASEF-DICTA-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2002
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DEL
SECTOR ECONÓMICO Y FINANZAS**

“DASEF”

**PROYECTOS MANEJADOS POR LA
DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGROPECUARIA
(DICTA)**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-5
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	5-6
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6
G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTOS EXAMINADOS	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8
--	---

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	10-11
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	12-41

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	43
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	43

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	45-48
--	-------

CAPÍTULO VI

ANEXOS	49
--------	----



Oficio N° 009/2010-DASEF
Tegucigalpa, M.D.C. 07 de abril de 2010

Ingeniero
Francisco Geovani Pérez
Director Ejecutivo
Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria
Su Despacho

Estimado Señor Director:

Adjunto encontrará el Informe N° 001-2008-DASEF-DICTA-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a varios proyectos manejados por la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria por el período comprendido del 01 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y Artículos 3, 4, 5 numeral 3, 37, 41, 42, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil, 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.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Presidente

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; 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 Operativo Anual 2008 y de la Orden de Trabajo N° 001-2008-DASEF, de fecha 07 de abril de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

OBJETIVOS GENERALES

1. Verificar que los recursos públicos se invierten correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas y proyectos de la institución.
2. Verificar la recepción y registro de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras reflejadas en los registros contables, las transacciones administrativas y financieras, así como de sus documentos de respaldo.
2. Examinar los estados financieros y la ejecución presupuestaria de los fondos asignados a cada uno de los proyectos administrados por la entidad para determinar si los recursos se administraron y utilizaron adecuadamente.
3. Identificar las áreas críticas relacionadas y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
4. Determinar el adecuado manejo de los fondos y bienes del Estado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, cubriendo el período comprendido entre el 01 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2007; relacionada con los siguientes Proyectos y Fondos: APICOLA, JAMASTRAN, Coco/Cocotero, Plan Maíz, Porcino, Palma Africana, PROMESAS, Papa y Hortalizas Diversas, Producción de Arroz, PASAH, Ajonjolí, PASOLAC, PROMOSTA, Bono Tecnológico Productivo, CENITTA, Rehabilitación de Estaciones Experimentales, FUNDER, , Fincas Demostrativas, Diversificación Agrícola, Pastos y Forrajes, INTSORMIL, DICTA-UNA, Rio Jicatuyo, Post-Cosecha, DICTA-CNC, proyectos que son administrados por DICTA, que en resumen, sus objetivos son:

PROYECTO APICOLA

Creado mediante carta de entendimiento entre la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA) y el Proyecto de Bosques y Productividad Rural (PBPR), en fecha 26 de julio del año 2006, con el propósito de crear alternativas de producción para los habitantes de la región del Patuca.

PROYECTO JAMASTRAN

Creado mediante solicitud de financiamiento al Programa Second Kennedy Round (2KR) en el mes de febrero de 2006, con el propósito de fomentar la producción de semilla de Frijol en el Valle de Jamastrán.

PROYECTO COCOTERO

Creada mediante donación del Programa Second Kennedy Round (2KR) en el año 1998, con el objetivo de establecer las condiciones necesarias para la recuperación de las zonas afectadas por la ALC (Epidemia de Amarillamiento Letal del Cocotero) en la costa Atlántida de Honduras, a fines de garantizar la seguridad alimentaria y fortalecer la economía de los pobladores de la zona.

PROYECTO COCO FONDOS GENERADOS

Creado con la venta de semilla de coco realizada por la regional de DICTA en la Ceiba.

PROYECTO PLAN MAIZ

Creado en el año 2007, con fondos remanentes de varios proyectos con el propósito de brindar asistencia al Proyecto Plan Nacional de Maíz, un proyecto dedicado siempre a la producción alimenticia.

PROYECTO PORCINO

Creado el 27 de septiembre de 1986, mediante Convenio de Cooperación Técnica con fondos donados de la Misión Técnica Agrícola China, cuya finalidad es la implementación de un centro de reproducción de cerdos puros, el cual estará ubicado en el Centro Nacional de Ganadería en el Municipio de Comayagua.

PROYECTO PALMA AFRICANA

Creado mediante Convenio de Cooperación entre la Secretaría de Agricultura y Ganadería y la empresa Agroindustrial de Palma Africana HONDUPALMA, con el objetivo de apoyar técnica y financieramente, dentro de sus posibilidades presupuestarias a través de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA), el desarrollo y ejecución de los sistemas de transferencia de tecnología agropecuaria y agroindustrial de las organizaciones de productores vinculados a HONDUPALMA.

PROYECTO PROMESAS

Creado con financiamiento de la Agencia Canadiense para el Desarrollo Internacional (ACDI), para el Fortalecimiento a Grupos de Mujeres y Mixtos de Organizaciones campesinas”, con el propósito de:

- Promover la ejecución de proyectos productivos a grupos de mujeres y grupos mixtos para promover la seguridad alimentaria.
- Fortalecimiento institucional a las unidades de género de las ciudades de la Ceiba, Olancho, San Pedro Sula y de Tegucigalpa.
- Remodelación del centro de capacitación en frutas y vegetales para los grupos de mujeres y grupos mixtos, en la estación experimental de Omonita en el Progreso, Yoro.

PROYECTO PAPA Y HORTALIZAS DIVERSAS

Creado el 11 de septiembre de 2003, mediante convenio de administración de fondos entre la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, Banco Nacional de Desarrollo Agrícola y la Empresa de Servicios Múltiples Rurales, con el propósito de financiar a los productores de la Empresa ESEMUR para la inversión en el cultivo y comercialización de semilla de papa y hortalizas diversas.

PROYECTO PRODUCCIÓN DE ARROZ

Creado con financiamiento del Gobierno de Japón a través del Programa Second Kenndey Round (2KR), el cual será destinado para compra de maquinaria agrícola.

PROYECTO AJONJOLÍ

Creado con financiamiento de La FAO, con el fin de incrementar la producción y mejorar la productividad del cultivo de Ajonjolí en la región sur de Honduras, mediante la difusión de la tecnología de producción semitecnificada de Ajonjolí, el cual es dirigido a grupos de productores independientes de Valle y Choluteca.

PROGRAMA PARA LA AGRICULTURA SOSTENIBLE EN LADERAS DE AMERICA CENTRAL (PASOLAC)

Este programa esta conformado por 50 entidades socias trabajando en la Agricultura Sostenible en Laderas (ASEL) en Centroamérica y con el objetivo de mejorar la eficiencia del trabajo de sus miembros.

PROYECTO PASAH

Creado mediante acuerdo operativo (PASAH) ,en fecha 12 de abril del 2007, para la ejecución de iniciativas socio productivas con participación de la mujer en el marco de la implementación de la política de seguridad alimentaria y nutricional en los municipios de mayor pobreza en Honduras.

FONDO REHABILITACIÓN DE ESTACIONES EXPERIMENTALES

Este es un fondo desarrollado por la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, destinado para la ejecución de las operaciones realizadas en cada una de las estaciones experimentales de DICTA.

PROYECTO FUNDER

Este proyecto es un convenio de cooperación y asistencia técnica reciproca, entre la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA) y la Fundación Desarrollo Empresarial Rural (FUNDER), dirigido a grupos de mujeres organizadas en cajas rurales en diferentes partes del país.

PROYECTO PROMOSTA

Creado el 29 de octubre de 1996, mediante financiamiento de Banco Interamericano de Desarrollo (BID), cuyo propósito es la modernización de servicios de tecnología agropecuaria.

PROYECTO BONO TECNOLÓGICO

Creado mediante decreto ejecutivo numero PCM-14-2006 de fecha 06 de abril del año 2006, para la compra de insumos agrícolas, semilla mejorada y artesanales de maíz, frijol, arroz, sorgo, maicillo y fertilizantes, para ser distribuidas a pequeños productores, a través de la modalidad del Bono Tecnológico Productivo en zonas seleccionadas.

PROYECTO PASTOS Y FORRAJES

Este proyecto se creó para el fortalecimiento de la producción bovina mediante el uso de pastos y forrajes mejorados, el cual fue financiado con fondos Programa Second Kennedy Round 2KR del Gobierno del Japón.

Sin embargo, nuestro alcance fue limitado ya que no se nos proporcionó información y documentación relacionada con los proyectos COHORSIL, DICTA-FENAGH y de la cuenta Redes de Cooperación Técnica.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria se rigen por la Constitución de la República, Decreto 31-92 que contiene la Ley Para la Modernización y el Desarrollo del Sector Agrícola, Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento; Ley de Servicio Civil y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Decretos, Convenios y otros aplicables a esta entidad.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 35, en el Decreto 31-92 de la Ley Para la Modernización y el Desarrollo del Sector Agrícola, DICTA tendrá a su cargo el diseño, dirección y ejecución de los programas de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria al Sector Agrícola. El cual será un organismo desconcentrado técnica, financiera y administrativamente.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución esta constituida por:

Nivel Ejecutivo: Dirección Ejecutiva, Subdirección y Secretaría Técnica.

Nivel de Apoyo: Comunicación y Capacitación Agrícola, Reconversión Productiva y Agronegocios, Planeamiento, Presupuesto y Proyectos, Asesoría legal, Administración y Finanzas, Estadística e Informática, Auditoría Interna y Recursos Humanos.

Nivel Normativo

Técnico: Programa de Generación de Tecnología y Programa de Transferencia de Tecnología.

Nivel Operativo de

Campo: Regionales y Estaciones Experimentales

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los principales funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el anexo N° 1.

G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2007, ascendieron a **SETENTA Y TRES MILLONES, QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL, NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 73,553,964.87)**. (Ver Anexo N° 2)

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Ingeniero
Francisco Geovani Pérez
Director Ejecutivo
Dirección De Ciencia y Tecnología Agropecuaria

Ingeniero Pérez:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de los Proyectos y fondos manejados por la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 y el correspondiente Estado de Ingresos y Gastos Corrientes terminados a esa fecha. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita 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 el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en la Ejecución Presupuestaria; 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.

La entidad no refleja en su Estado de Ejecución Presupuestaria los desembolsos que efectúa a todos los proyectos, dejando de presentar la ejecución y avance de los mismos.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y los principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 07 de abril de 2010.

LIC. DARIO O. VILLALTA O.
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas

CAPÍTULO III
ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Ingeniero
Francisco Geovani Pérez
Director Ejecutivo
Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria
Su Oficina

Ingeniero Pérez:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a los Proyectos y fondos manejados por la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, y evaluado el Control Interno, por el período comprendido del 01 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2007. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el mismo, basada en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría se practicó de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si las Ejecuciones Presupuestarias están exentas de errores importantes. Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría, para expresar nuestra opinión sobre los Estados Financieros examinados y no con el propósito de dar seguridad sobre los sistemas de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, es responsable de establecer y mantener los procedimientos administrativos y operativos y una estructura de control interno adecuada, para cumplir con esa responsabilidad la administración debe aplicar las normas de control interno emitidas por este órgano superior, hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios y los costos relativos a las políticas y procedimientos de la estructura de control interno para suministrar una seguridad razonable, pero no absoluta, de que las transacciones se ejecutan de conformidad con autorizaciones de la administración y se registran en forma adecuada para permitir la preparación de los Estados Financieros de acuerdo a las bases de contabilidad adoptadas por la administración.

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes: cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias, proceso presupuestario, procesos contables, procesos de ingresos y gastos. Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento e identificamos ciertos aspectos que involucran el sistema de control interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamentales.

Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del sistema de control interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la administración, en los Estados Financieros.

Se evaluó la capacidad de la entidad para registrar y reportar información financiera confiable, así como su capacidad para controlar sus activos, encontrando debilidades importantes, ya que la transferencia de fondos a los proyectos, son reportados como ejecutados por la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, sin considerar la ejecución y avance de las metas programadas en cada uno de los proyectos.

Nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente revela todos los asuntos que podrían constituir deficiencias significativas conforme a las normas establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Una deficiencia significativa es una condición en el que el diseño o funcionamiento de elementos específicos de la estructura de control interno no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser importantes y no ser detectados oportunamente por los empleados en el cumplimiento normal de sus funciones. Salvo por las deficiencias mencionadas en el párrafo anterior, no se observó ningún asunto relacionado con la estructura de control interno y su funcionamiento que consideráramos sea una deficiencia significativa conforme a la definición anterior.

Tegucigalpa, M.D.C. 07 de abril de 2010.

LIC. DARIO O. VILLALTA

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LA INSTITUCIÓN NO REFLEJA EN SUS REGISTROS LOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR LOS PROYECTOS

La institución reporta como ejecutadas las transferencias que realiza a cada uno de los proyectos, sin considerar la programación, ejecución y avance de las metas propuestas en cada proyecto, dejando informar en sus reportes financieros, recursos que son manejados en cada proyecto (ver anexo 3).

Incumpliendo la Norma siguiente: 4.1 Practicas y medidas de control, que establece: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.

La falta de información impide la toma adecuada de decisiones.

Recomendación N° 1

Al Director Ejecutivo de DICTA

Conciliar los fondos manejados en cada proyecto y trasladar en cuentas de la Dirección a efecto de que se reporte información adecuada, incluyéndolos en la estructura presupuestaria como un proyecto de la institución.

PROYECTO APÍCOLA

2. DESEMBOLSOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los gastos del Proyecto Apícola, encontramos algunos desembolsos a los que no se le adjunto factura o recibo de la persona que brindo el servicio; ejemplo:

Descripción	N° de Cheque	Fecha
La Casa del Ingeniero	29931	14/11/2007
ADEE, S DE R.L.	29949	21/11/2007

Incumpliendo la Norma siguiente: Norma General de Control Interno 4.1 Practicas y medidas de control, que establece: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.

Según Nota-UAF-608-2008 de fecha 18 de noviembre de 2008, la Licenciada Libia Lizzeth Munguia, manifiesta: “Se ha procedido a la revisión de los cheques antes mencionados y en realidad les falta la factura o recibo, estas se recibieron lo único que cuando liquidamos los originales se remitieron al PBPR de donde provenían los fondos, fueron los últimos documentos que se recibieron y por un olvido no se les saco copia para dejar en la documentación, pero si la liquidación se fue completa si no nos habrían aceptado la misma.

Lo anterior impide conocer la legalidad y veracidad del beneficio recibido.

Recomendación N° 2

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración, para que adjunte la documentación faltante y en el futuro se asegure de que en todo desembolso se adjunte la documentación correspondiente.

PROYECTO JAMASTRÁN

3. RETRASO EN LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO

Al evaluar el control interno del Proyecto Jamastrán, comprobamos que la ejecución del proyecto se ha retrasado debido a que la Unidad de Riego y Drenaje no ha presentado los anteproyectos del diseño del sistema de riego, tampoco ha seleccionado a los productores beneficiados de este proyecto, para que posteriormente, sea supervisado por la Unidad de Generación de Tecnología.

Incumpliendo la Norma siguiente: Norma General de Control Interno.- 4.9 Supervisión Constante, manifiesta: “La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes”.

Según nota DICTA/UAF/578/2008 de fecha 06 de noviembre de 2008, la Licenciada Libia Lizzeth Munguía manifiesta: “Efectivamente se esperaban los anteproyectos por parte de la Dirección de Riego y Drenaje en este momento se encuentra en etapa de adjudicación de los proyectos ya que son 30 micro proyectos de riego para productores del valle de Jamastrán”.

La demora de las unidades de apoyo impide cumplir con los planes en el tiempo establecido.

Recomendación N° 3

Al Director Ejecutiva de DICTA

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Riego y Drenaje, para que proceda a seleccionar a los beneficiarios del proyecto Jamastrán, y proceda a realizar los anteproyectos de diseño del sistema a fin de concluir el proyecto en el tiempo estipulado.

4. DETERMINAMOS DIFERENCIA ENTRE EL ESTADO FINANCIERO Y AUXILIAR DEL PROYECTO

Al comparar los montos presentados en los Estados Financieros y los Auxiliares del Proyecto Jamastrán, encontramos una diferencia por L. 1,876.00, así:

Saldo Según Estado Financiero AI 31-12-2007	Saldo Según Auxiliar AI 31-12-2007	Diferencia
L. 3,266,952.02	L. 3,268,828.02	L. 1,876.00

Incumpliendo la Norma siguiente: Norma General de Control Interno.-4.9 Supervisión Constante, establece que: “La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes”,

La Norma General de Control Interno.-4.14 Conciliación Periódica de Registros establece que : “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos”.

Según Nota DICTA-UAF-438-2008 de fecha 18 de agosto de 2008, la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de administración, manifiesta “ Al cierre del periodo 2007, se encuentra la diferencia de 1,876.00 por las siguientes razones: Al hacer de nuevo una revisión en los registros de excell, nos encontramos que el cheque 2734 del 31 de agosto de 2007 por valor de L. 1,875.00 se había registrado dos veces y el valor del cheque N° 29535 del 31 de mayo del 2007 se registro con L. 1.00 de mas, al final se hace la corrección para que quedara de conformidad con los registros en el sistema.

Lo anterior permite la presentación de cifras incorrectas en los Estados Financieros.

Recomendación N° 4

Al Director Ejecutiva de DICTA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que ajuste la diferencia encontrada y que en el futuro se asegure de registrar adecuadamente las transacciones.

PROYECTO COCOTERO

5. INFORMACIÓN PRESENTADA EN LOS LIBROS AUXILIARES DEL PROYECTO COCOTERO NO ES CONFIABLE

Al revisar las partidas mensuales y registros contables reflejados en el libro auxiliar del proyecto cocotero, observamos que algunos se presentan en lápiz grafito y con

manchones.

Incumpliendo la Norma siguiente: Norma General de Control Interno.-4.9 Supervisión Constante, que establece: “La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes”.

Según Nota DICTA-UAF-438-2008 de fecha 18 de agosto de 2008, la Licenciada Libia Lizzeth Munguía manifiesta:” Los Manchones y borrones son mínimos y lo que se lleva en grafito son las sumatorias del Debe y Haber y los saldos, pero tomaremos en cuenta alguna recomendación sugerida por la comisión.

No se detalla una referencia porque en la contabilidad de los proyectos solo se realiza una partida mensual.

Lo anterior permite la manipulación de los registros con los riegos consecuentes.

Recomendación N° 5

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que las operaciones registradas en los libros auxiliares se realicen con el debido cuidado a fin de evitar errores, asimismo se recomienda referenciar en los libros el número del documento.

PROYECTO COCO

6. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DEL GASTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

En la revisión de los Viáticos y Gastos de Viaje del Proyecto Coco, observamos algunas deficiencias, como ser:

- a) No se maneja un auxiliar sistematizado por los viáticos otorgados por cada uno de los empleados que laboran en los distintos proyectos administrados por DICTA.
- b) En algunos cheques por anticipo de viáticos, no se anexa la liquidación respectiva, ejemplo:

Fecha	Nombre del Beneficiario	N° de Cheque	Valor (L.)
28-11-2003	Moisés Mojica	79	2,725.00
28-11-2003	Adán Fúnez	80	2,725.00
09-11-2004	Felipe Escalante	230	2,725.00
28-04-2005	Daniel López	272	3,325.00
20-12-2005	Mario Roberto Dubon	311	11,416.56
20-07-2006	Felipe Escalante	328	4,975.00
13-07-2007	Elizabeth Santacreo	397	4,125.00

Incumpliendo la Norma siguiente: Norma General de Control Interno.- 4.1 Practicas y medidas de control, que establece: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.

Norma General de Control Interno.-4.9 Supervisión Constante: “La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes”.

Según nota UAF-280-2008 de fecha 29/05/2008 enviada por la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe Administración de DICTA, nos expreso:”Quiero manifestarle que a la fecha no se llevan auxiliares por cada una de las personas en vista de que actualmente la contabilidad es manual, pero en este momento se esta implementando un nuevo SISTEMA CONTABLE, con una nueva versión mas actualizada del que estamos utilizando que nos permitirá llevar este control, ya que todos los proyectos se sistematizaran y habrá un auxiliar por cada una de las personas que se le concedan viáticos”.

La falta de un sistema contable sistematizado permite errores que no son detectados oportunamente.

Recomendación N° 6
Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Sistemas para que proceda a diseñar e implementar un módulo que detalle los anticipos de los viáticos otorgados a cada empleado de DICTA, y se adjunte al cheque emitido la liquidación respectiva.

7. NO SE ADJUNTÓ DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE LA COMPRA DE SEMILLA DE COCO SE EFECTUÓ A PROVEEDOR ÚNICO

Al revisar los desembolsos por gastos varios del Proyecto Coco, observamos, que el 21 de julio de 2004, se compró en forma directa semilla de coco, por un valor de L. 283,420.29, mediante cheque N° 207, sin embargo no se encontró documentación que acredite que COPEMASA, S. A. DE C. V. de México es proveedor único.

Incumpliendo los Reglamentos y Normas siguientes: Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de República año 2004, Artículo 6 establece que: Los compromisos que se constituyan por Órdenes de Compra de Bienes y Servicios deberán emitirse a favor de un solo proveedor o suministrante. Para la emisión de dichos compromisos deberá tomarse

como base el número de cotizaciones hechas en plaza que establece el artículo 23, penúltimo párrafo de las Disposiciones Generales del Presupuesto, según sea el caso, excepto los casos de distribuidores únicos y siempre que se acredite tal extremo; asimismo los casos de precios standard fijados por el Gobierno Central como ser combustibles, lubricantes y otros.

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

Según nota UAF-280-2008 de fecha 29/05/2008, enviada por la Jefe de administración, Licenciada Libia Lizzeth Munguía manifiesta: “ No aparece cotización en vista de que COMPEMASA S.A DE C.V. en México es proveedor único de este producto, como consta en nota del 10 de junio del 2004, firmada por el Dr. Daniel Zizumbo Villareal.”

Lo anterior impide conocer si los precios pagados corresponden a los más favorables y que la compra se llevo a cabo de forma transparente.

Recomendación N° 7

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones a quien corresponda para que adjunte la documentación que acredite que la compra se realizó directamente, porque es proveedor único.

8. NO SE ENCONTRÓ REGISTRO CONTABLE DE LA LIQUIDACIÓN DE ALGUNOS GASTOS

Al revisar la documentación relacionada con los traslados de fondos del Proyecto Coco 2KR a la cuenta bancaria del Proyecto Coco manejada en la Ceiba, encontramos liquidaciones de gastos sin la partida o registro contable correspondiente, ejemplo:

- Nota de Cargo N° 6498 de fecha 16 de septiembre de 2003.
- Nota de Cargo N° 7080 de fecha 08 de octubre de 2003.
- Nota de Cargo N° 7649 de fecha 30 de octubre de 2003.
- Nota de Cargo N° 8577 de fecha 02 de diciembre de 2003.

Incumpliendo la Norma siguiente: Norma General de Control Interno.- 4.1 Practicas y medidas de control, que establece: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.

Según nota UAF-280-2008 de fecha 29/05/2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía, Jefe de Administración, manifiesta: "No se encuentra una partida por cada una de las notas de cargo, pero están reflejadas contablemente en la hoja de trabajo y por consiguiente en la partida mensual y acumulada".

La falta de documentación del registro contable en las liquidaciones de gasto o traslados de fondos origina que no exista suficiente información para la comprobación de los mismos.

Recomendación N° 8

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que proporcione copia de las partidas donde se operaron estos gastos y que en el futuro a toda partida contable adjunte la documentación respectiva.

9. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE LOS INGRESOS POR VENTA DE SEMILLA DE COCO

Al verificar los ingresos por venta realizada en la Regional Ceiba por concepto de semilla de coco, encontramos:

- A.** No se encontró adjunto al depósito el recibo de venta elaborado por la Regional Ceiba.
- B.** Algunos depósitos por ventas realizadas se registran contablemente en fecha posterior, ejemplo:

N° de Depósito	Fecha del Depósito	Fecha del Registro
619383	26/01/2004	28/02/2004
619385	31/01/2004	28/02/2004
619303	29/10/2004	30/11/2004
619301	29/10/2004	30/11/2004

- C.** No se encontró el registro contable de algunos depósitos, ejemplo:
 - Depósito N° 53845 de fecha 02 de enero de 2006.
 - Depósito N° 53863 de fecha 26 de enero de 2006.
 - Depósito N° 265135 de fecha 17 de mayo de 2006.
 - Depósito N° 265143 de fecha 17 de mayo de 2006.
- D.** No hay segregación adecuada en las funciones de emisión de recibo y depósito de los fondos ya que persona que elabora el recibo por la venta es la misma que efectúa el depósito.

Incumpliendo la Norma siguiente: Norma General de Control Interno.- 4.1 Prácticas y medidas de control, establece que: "La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el

enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”

Norma General de Control Interno.-4.6 Separación de funciones incompatibles:”Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos, las funciones que, si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucionales. Igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos funcionarios y unidades de la institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia”.

Según nota UAF-280-2008 de fecha 29/05/2008, enviada por la jefe de administración, la Licenciada Libia Lizzeth Munguía, expresa :” En ese año se enviaba un informe de ingresos a la Contaduría General de la República, se adjuntaba a dicho informe todos los recibos de ingresos, por un olvido no se le saco fotocopia para dejar la evidencia.

Son depósitos que al conciliar el mes quedaban en circulación por no tener la documentación necesaria para saber a que correspondía cada valor, por consiguiente la operación contable aparece con fecha del cierre del siguiente mes, imposible operar con la fecha de registro del banco.

El presupuesto anual que maneja DICTA es muy bajo, por tanto una persona realiza varias funciones como en este caso”.

La segregación inadecuada permite la manipulación de recursos y aumenta el riesgo de fraude.

Recomendación N° 9

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones al encargado, para que proceda a designar en persona distinta las funciones de emisión y depósito de efectivo recibido en venta de semilla.

PROYECTO COHORSIL

10. LA DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGROPECUARIA NO MANEJA DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO

Al solicitar la documentación del Proyecto Producción y Comercialización de Vegetales Hortícolas (COHORSIL), se nos manifestó que la entidad no cuenta con información técnica, ni financiera del proyecto, solamente el convenio, y que este proyecto no ha tenido continuidad, ni movimiento.

Incumpliendo la Norma siguiente: Norma de Control Interno.- 4.8. Documentación de procesos y transacciones, establece que:”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”, además la Norma General de Control Interno.-5.6. Archivo institucional, expresa: “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”.

Según nota DICTA-UAF-309-2008 de fecha 13 de junio de 2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de Administración, expresa:” le manifestamos que esta Administración no cuenta con información técnica ni financiera de los proyectos FENAGH y COHORSIL, solamente convenios, estos proyectos no han tenido continuidad y desconocemos desde que fecha por no tener la documentación respectiva”.

La falta de documentación impide verificar la ejecución del proyecto y evaluar las metas establecidas.

Recomendación N° 10

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones a quien corresponda para que a la mayor brevedad posible nos proporcione la información relacionada con este proyecto y se envíe al Tribunal Superior de Cuentas.

Recomendación N° 11

Al Auditor Interno

Incluir en sus programas de trabajo, la revisión de estos proyectos.

CUENTA REDES DE COOPERACIÓN TÉCNICA

11.LA INSTITUCIÓN NO MANEJA DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO REDES DE COOPERACIÓN TÉCNICA

Al evaluar el control interno, comprobamos que DICTA no maneja ninguna documentación técnica de la ejecución de este proyecto.

Incumpliendo la norma siguiente: Norma de Control Interno.- 4.8. Documentación de procesos y transacciones, establece que:”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”.

Norma General de Control Interno.-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”.

Según nota UAF-375-2008 de fecha 14/07/2008 la jefe de administración, Licenciada Libia Lizzeth Munguía manifiesta:” En referencia a la solicitud de información respecto a los diferentes fondos que conforman la cuenta “Redes de Cooperación Técnica”, hago de su conocimiento que hemos buscado la misma por medio de las unidades de Planificación y Proyectos así como Generación de Tecnología y todos coincidimos que en la mayoría de los casos por la antigüedad de los fondos es difícil tener la información requerida por ustedes, en cuanto a convenios, objetivos, personal responsable etc.

La falta de documentación impide verificar la ejecución del proyecto y evaluar las metas establecidas.

Recomendación N° 12

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones a quien corresponda para que a la mayor brevedad posible nos proporcione la información relacionada de este proyecto y se envíe al Tribunal Superior de Cuentas.

12. LA ENTIDAD NO PREPARA LIBROS MAYORES DEL PROYECTO OPORTUNAMENTE

Al solicitar los auxiliares e información contable del proyecto Redes de Cooperación Técnica, del año 2003, comprobamos que la institución no había elaborado, los libros contables correspondientes y los mismos fueron preparados posteriormente a consecuencia de nuestra solicitud.

Incumpliendo la Norma siguiente: Norma General de Control Interno.- 4.8.Documentación de procesos y transacciones, establece que :”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”.

Según nota UAF-557-2008 de fecha 24/10/2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía manifiesta:” adjunto encontrara el detalle mensual de los saldos de cada uno de los fondos incluidos en la cuenta de Redes de Cooperación Técnica que es la información que se proporciona”.

La falta de preparación oportuna de la información contable impide la toma de decisiones adecuada y oportuna.

Recomendación N° 13

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que mantenga un

control y registro de la información contable, de cada uno de las cuentas que administra la Institución.

PROYECTO PORCINO

13. LA DIRECCIÓN CENTRAL NO MANTIENE CONTROL DE LA EJECUCIÓN E INFORMACIÓN DEL PROYECTO PORCINO QUE ADMINISTRA.

Al evaluar el Control Interno del Proyecto Porcino, comprobamos que en DICTA-Central no se ha asignado una persona responsable de brindar información acerca de la ejecución del Proyecto, ya que la ejecución del proyecto se llevo a cabo en la Regional de Comayagua.

Incumpliendo las normas siguientes: Norma General de Control Interno.-5.3 Sistemas de Información, establece que:” El sistema de información que diseñe e implante la organización deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta”.

Norma General de Control Interno.-55 Canales de Comunicación Abiertos: “Deberán establecerse canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportunamente a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución”.

Según Memorando de fecha 12 de noviembre del 2008 el Dr. Felix Rolando Ramos Sub Director de DICTA, manifiesta:”En referencia a su memorando donde solicita información sobre el Proyecto Porcino, para ser enviada al Tribunal Superior De Cuentas, por este medio le informo que el mismo no es manejado a nivel central, sino en la Regional de Comayagua, por lo que le sugiero avocarse con el Ing. Donaldo Discua, quien le proporcionará información al respecto.

La falta de control del proyecto impide la verificación oportuna y cumplimiento de las metas propuestas.

Recomendación N° 14

Al Director Ejecutivo de DICTA

Ejercer mayor control y una supervisión adecuada del proyecto, asignando esta labor a un funcionario responsable.

14. LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO ESTABAN PREPARADOS AL AÑO 2004.

Al solicitar los Estados Financieros del Proyecto Porcino, comprobamos que los mismos estaban desactualizados, ya que los presentados correspondían al período anterior al año 2004.

Incumpliendo las Normas siguientes: Norma General de Control Interno.-4.10.Registro oportuno, establece que: ” Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones

deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente”.

Norma General de Control Interno.- 4.11 Sistema Contable y Presupuestario: “ Se establecerán sistemas contables y presupuestarios de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes”.

Según nota UAF-557-2008 de fecha 24/10/2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de Administración manifiesta:”Adjunto fotocopia del Balance General al 31 de diciembre del 2004 elaborado al momento de redactar este informe para que la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas visualice de una mejor forma que para el año 2005 ya no había movimiento de la cuenta, solamente la cancelación de las obligaciones pendientes al 31 de diciembre del 2004, en conclusión este fondo quedo en cero a diciembre del año 2005”.

La falta de información financiera actualizada impide la toma de decisiones adecuada.

Recomendación N° 15

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que registre y presente las operaciones oportunamente y en todo caso liquidar todo proyecto que haya cumplido su objetivo.

PROYECTO PALMA AFRICANA

15. ENCONTRAMOS ÓRDENES DE ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE A VEHÍCULOS QUE NO PERTENECEN A DICTA.

Al revisar el gasto por consumo de combustible del Proyecto Palma Africana, encontramos órdenes emitidas a vehículos que no se encuentran en el inventario de vehículos de DICTA, ejemplo:

- Placa N° P MI 1198
- Placa N° P MI 1199
- Placa N° Bus sin placa (Comayagua)

Incumpliendo las Normas siguientes: Norma General de Control Interno.-6.4 Reporte de deficiencias, establece que,” Las deficiencias y desviaciones de la gestión de cualquier naturaleza y del control interno, deben ser identificadas oportunamente y comunicarse de igual modo al funcionario que posea la autoridad suficiente para emprender la acción preventiva o correctiva más acertada en el caso concreto”.

Norma General de Control Interno.- 6.5 Toma de acciones correctivas, establece:”Cuando el funcionario responsable con autoridad al efecto detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, deberá determinar cuales son sus causas y las opciones disponibles para solventarla y adoptar oportunamente la que resulte más adecuada a la luz de los

objetivos y recursos institucionales”.

Según nota UAF-563-2008 de fecha 28/10/2008 la Licenciada Gabriela Bodden, asistente de Jefe de Administración manifiesta:” Hasta el año 2007 se inicio la actualización de los inventarios en las Regionales; algunos de los vehículos encontrados, en su mayoría están para descargo.

Lo anterior permite el uso indebido del combustible y riesgo de fraude en el consumo de combustible.

Recomendación N° 16

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones a quien corresponda para que identifique y justifique el gasto efectuado en estos vehículos y que se asegure que en el futuro solamente se le asigne combustible a vehículos de DICTA, en caso emergente, la asignación de combustible para vehículos particulares, estos deberán ser autorizados por el Director u otro empleado facultado.

PROYECTO PROMESAS

16. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE GASTOS

Al revisar los desembolsos por gastos de viáticos, servicios y suministros del Proyecto PROMESAS, se encontraron algunas deficiencias, como ser:

1. No adjuntó al desembolso No. 167, de fecha 24/01/2005 por un monto de L. 2,125.00, la liquidación respectiva del viaje.
2. Los auxiliares de viáticos del Proyecto PROMESAS, estaban en proceso de elaboración.
3. No se adjuntó al cheque No. 21, de fecha 19/09/2003 por un monto de L. 34,515.00, la cotización por el gasto realizado en alimentación y alojamiento.

Incumpliendo las Normas siguientes: Norma General de Control Interno.- 4.1 Practicas y medidas de control, establece que: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.

Norma General de Control Interno.-4.13 Revisiones de control:” Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado”.

Según nota UAF-438-2008 de fecha 18 de agosto de 2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de Administración manifiesta: "En el cheque No. 167 de fecha 24 de enero del 2005, es cierto que no se encuentra la liquidación y por lo tanto las facturas de la realización de este viatico, ya que por un error involuntario no se le saco copia a las originales que fueron remitidos en la liquidación del proyecto al PNUD.

En el pago efectuado con el cheque No. 21 no hay cotizaciones en vista de que en el lugar solo existe un centro de capacitación que se llama NARANJO CHINO.

Según nota UAF-280-2008 de fecha 29/05/2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de Administración establece: "Quiero manifestarle que a la fecha no se llevan auxiliares por cada una de las personas en vista de que actualmente la contabilidad es manual, pero en este momento se esta implementando un nuevo SISTEMA CONTABLE, con una nueva versión mas actualizada del que estamos utilizando que nos permitirá llevar este control, ya que todos los proyectos se sistematizaran y habrá un auxiliar por cada una de las personas que se le concedan viáticos".

La falta de documentación impide verificar la legalidad del gasto.

Recomendación N° 17

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que adjunte la documentación faltante y en el futuro se asegure adjuntar a todo desembolso el comprobante correspondiente.

17. NO SE ELABORARON ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO PROMESAS

Solicitamos los Estados Financieros del proyecto PROMESAS, el cual esta ejecutándose desde 22 de abril de 2004, sin embargo se nos informó que estos no estaban elaborados.

Incumpliendo las Normas siguientes: Norma General de Control Interno.- 4.1 Practicas y medidas de control, establece que: "La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales".

Norma General de Control Interno.-4.3 Análisis de costo / beneficio: "La implantación de cualquier medida, práctica o procedimiento de control debe ser precedida por un análisis de costo / beneficio para determinar su viabilidad, su conveniencia y su contribución al logro de los objetivos".

Según nota UAF-438-2008 de fecha 18 de agosto de 2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de Administración manifiesta: "A través del PNUD, nos solicito hacer la contabilidad conforme a las normas que ellos nos proporcionaron, y efectuar la liquidación conforme a estos parámetros de este fondo las cuales fueron

presentadas a esta comisión”.

La falta de elaboración de estados financieros impide conocer la ejecución real del proyecto y la toma de decisiones adecuada.

Recomendación N° 18

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones al Jefe del departamento de contabilidad, para que elaboren Estados Financieros de cada uno de los proyectos administrados.

18. NO SE DEJA EVIDENCIA DEL SEGUIMIENTO REALIZADO A LOS PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS DEL PNUD

Al evaluar la ejecución que se llevó a cabo en cada uno de los Proyectos Financiados por el PNUD; como ser compra de vaquillas, cerdos y colmenas de miel destinadas a las familias pobres de ciertos municipios en los departamentos de Olancho y Atlántida, comprobamos que no se deja evidencia del seguimiento a las responsabilidades de cada una de las partes involucradas en la ejecución de los mismos.

Incumpliendo las Normas siguientes: Norma General de Control Interno.- 4.9 Supervisión constante, establece que: "La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes".

Norma General de Control Interno.- 6.5 Toma de acciones correctivas:" Cuando el funcionario responsable con autoridad al efecto detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, deberá determinar cuales son sus causas y las opciones disponibles para solventarla y adoptar oportunamente la que resulte más adecuada a la luz de los objetivos y recursos institucionales".

Según nota DICTA/UAF-578-2008 de fecha 06 de noviembre de 2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de Administración manifiesta:" Lo que ha ocurrido en estos casos es que los proyectos han sido trasladados debido a una reorganización en la Institución, el proyecto de compra de vaquillas le brinda asistencia técnica el Fondo Ganadero de Honduras, el proyecto de Cerdos le brinda asistencia técnica el Curia y La Regional de DICTA en la Ceiba y el proyecto de colmenas de miel le brinda asistencia técnica La Cadena Apícola perteneciente al PRONAGRO de la SAG".

Según nota DICTA/UAF-578-2008 de fecha 06 de noviembre de 2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de Administración expresa:"Cada uno de los proyectos son asignados de acuerdo a su propósito a unidades de los Programas de Generación y Transferencia de Tecnología, en el presente gobierno a sufrido una reestructuración por lo que sus proyectos en su mayoría fueron reasignados acoplándolos a la nueva organización".

La falta del seguimiento de los proyectos que administra DICTA, permite desfases e incumplimientos de las metas propuestas.

Recomendación N° 19

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones a quien corresponda a efecto de que dejen evidencia del seguimiento que la unidad ejecutora realiza en estos proyectos.

19. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el gasto por consumo de combustible, se encontraron algunas deficiencias en la documentación que justifica este gasto, como ser:

Año	N° de Cheque	Fecha	N° de Factura	Deficiencia encontrada
2003	14552	22/08/03	17039	➤ En la factura no se encontró el número de placa del vehículo.
2003	44	29/10/03	1259738	➤ El número de placa que aparece en la factura no se encontró en el inventario de vehículos de DICTA.
2004	96	22/07/04	28029	➤ La factura no se encontró a nombre de DICTA o del Proyecto. ➤ En la factura no se encontró el número de placa del vehículo.

Incumpliendo las Normas siguientes: Norma General de Control Interno.- 4.1 Prácticas y medidas de control, establece que: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.

Norma General de Control Interno.-4.8 Documentos 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”.

Según nota UAF-438-2008 de fecha 18 de agosto de 2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de Administración manifiesta:”En el cheque No. 44 se encuentra la factura por consumo de combustible No. 1259738, pero no tiene registrado ningún número de placa.

En el cheque No. 96, se encuentra la factura No. 28029 que aparece sin nombre y sin número de placa del vehículo, por un olvido de la persona que utilizó el mismo.

Lo anterior permite que se efectúen gastos que no están autorizados o que no correspondan a la institución.

Recomendación N° 20

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones a quien corresponda para que justifique y corrija estas deficiencias y en el futuro se asegure de exigir todos los requisitos contemplados en las facturas o comprobantes pago.

PAPA Y HORTALIZAS DIVERSAS

20. NO SE ELABORAN ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO

Solicitamos los Estados Financieros del Proyecto Papa y Hortalizas Diversas, el cual esta ejecutándose desde el 11 de septiembre de 2003, sin embargo se nos informo que estos no se han elaborado.

Incumpliendo las Normas siguientes: Norma General de Control Interno.- 4.1 Prácticas y medidas de control, establece que: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.

Norma General de Control Interno.-4.3 Análisis de costo / beneficio:”La implantación de cualquier medida, práctica o procedimiento de control debe ser precedida por un análisis de costo / beneficio para determinar su viabilidad, su conveniencia y su contribución al logro de los objetivos”.

Según nota UAF-438-2008 de fecha 18 de agosto de 2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de Administración manifiesta:”A través del PNUD, nos solicito hacer la contabilidad conforme a las normas que ellos nos proporcionaron, y efectuar la liquidación conforme a estos parámetros de este fondo las cuales fueron presentadas a esta comisión”.

La falta de preparación de Estados Financieros impide conocer la ejecución real del proyecto y la toma de decisiones adecuadas.

Recomendación N° 21

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones al Jefe del departamento de contabilidad, para que elaboren los Estados Financieros de cada uno de los proyectos administrados.

21. NO SE CONCILIAN LOS INTERESES PAGADOS POR LOS PRESTATARIOS EN BANADESA

Comprobamos que los depósitos efectuados por intereses que pagan los prestatarios del proyecto no son conciliadas con BANADESA.

Incumpliendo las Normas siguientes: Norma General de Control Interno.-4.9 Supervisión constante, establece que:” La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes”.

Norma General de Control Interno.-4.13 Revisiones de control:” Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado”.

Según lo manifestado verbalmente por la Lic. Miriam Sierra Andino Jefe de Contabilidad no existe una persona encargada de validar la información recibida por el Banco en concepto del porcentaje que le corresponde a DICTA de los intereses pagados por el prestatario.

Lo anterior, impide evaluar la veracidad y cobrabilidad de los préstamos otorgados.

Recomendación N° 22

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones a quien corresponda para que nombre un funcionario que se encargue de conciliar y validar la información enviada por el Banco, solicitándoles un formato claro del cálculo del registro del (3%) por la reserva de cuentas incobrables de Banadesa, (7%) para pago de comisión a Banadesa por la supervisión y administración del préstamo, y el (6%) para la supervisión técnica de Dicta.

PROYECTO DE ARROZ

22. LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN DETALLE DE LOS GASTOS EFECTUADOS EN EL PROYECTO APOYO A LA PRODUCCIÓN DE ARROZ EN PLAYITAS

Al evaluar el control interno del proyecto de Arroz, observamos que la institución no cuenta con un detalle de los gastos efectuados, lo que nos dificultó la revisión del proyecto.

Incumpliendo las Normas siguientes: Norma General de Control Interno.- 4.1 Prácticas y medidas de control, establece que: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas

para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.

Norma General de Control Interno.-4.11 Sistema Contable y Presupuestario, dispone:” Se establecerán sistemas contables y presupuestarios de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes”.

Mediante Nota DICTA/UAF/288/2008 de fecha 3 de Junio de 2008, la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de Administración manifiesta: “que actualmente no se encuentra una contabilidad por separada que detalle los gastos realizados por cada estación experimental”.

La falta de un auxiliar que detalle los gastos impide evaluar la legalidad y veracidad del gasto.

Recomendación N° 23

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones a quien corresponda para que presente un detalle de los gastos del proyecto y que se maneje una contabilidad separada por cada uno de estos proyectos.

PROYECTO AJONJOLÍ

23. PROYECTO DE AJONJOLÍ CON FONDOS PENDIENTES DE EJECUTAR

Al verificar los auxiliares del Proyecto de Ajonjolí, se observó que existe un saldo desde el 09/04/2005, por un monto de L. 176,058.90, pendiente de ejecutar o reintegrar.

Incumpliendo las Normas siguientes: Norma General de Control Interno.- 4.7. Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, establece que:” La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de los individuos que, en vista de su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad jerárquica para otorgar la aprobación correspondiente”.

Según nota UAF-438-2008 de fecha 18 de agosto de 2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de Administración manifiesta:”Este valor corresponde al saldo bancario de este proyecto, no se ha ejecutado por lo tanto no se puede liquidar”.

Lo anterior, impide cumplir con los objetivos planteados en el proyecto.

Recomendación N° 24

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a ejecutar o reintegrar el saldo disponible de este proyecto.

PROYECTO PASAH

24. LA ENTIDAD NO HA GESTIONADO LA EJECUCIÓN DE ESTE PROYECTO.

Al revisar el convenio y las actividades ejecutadas en este, comprobamos que se creó un fondo de L. 1, 300,000.00 en BANADESA para el financiamiento de cajas rurales en los municipios de Francisco Morazán y Lempira; sin embargo no se han colocado estos recursos en vista de que aún no se han formado las cajas rurales, tal como lo estipula el convenio.

Incumpliendo las Normas siguientes: Norma General de Control Interno.-4.9 Supervisión constante, establece que:” La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes”.

Norma General de Control Interno.-6.2 Evaluación del desempeño institucional, establece que :”El jerarca y todos los funcionarios que participan en la conducción de las labores de la institución, deben efectuar una evaluación permanente de la gestión, con base en los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que pueda poner en entredicho el acatamiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables”.

Según memorando DICTA/PASAH-066-2008, enviado por el coordinador del Proyecto manifiesta:”El Proyecto de Iniciativas Socio Productivas DICTA-PASAH, comenzó a operar en el campo, a partir del mes de Julio del año 2007, debiendo haber comenzado en el mes de marzo, iniciando con el proceso de focalización de las comunidades con las cuales íbamos y estamos trabajando en la actualidad, a través de un proceso de seguimiento de los asociados y de las cajas.

Por tanto, para poder gozar las cajas rurales del capital semilla de L.50,000.00 por caja, lo que hace un monto de L. 1,300,000.00 para las 26 cajas por formar que teníamos como meta, estas deben haber pasado el proceso antes mencionado, siendo la entrega del capital semilla, una de las ultimas actividades que cumplir con ellas, pues no se les podía entregar el dinero sin estar listas administrativa y contablemente para operar el dinero, ya que de lo contrario, hubiéramos incurrido en una irresponsabilidad por parte del Proyecto”.

La falta de gestión y operación del proyecto impide el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto.

Recomendación N° 25

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que agilice, la puesta en marcha del proyecto de acuerdo a los objetivos previstos en el convenio.

25. LOS LIBROS AUXILIARES QUE MANEJA EL PROYECTO NO SE ENCUENTRAN FIRMADOS, NI SELLADOS

Al revisar el libro auxiliar donde se registran los desembolsos del proyecto, observamos que estos libros no cuentan con la firma del contador, ni esta foliado, ni sellado, además se encuentra elaborado en lápiz carbón.

Incumpliendo las Normas siguientes: Norma General de Control Interno.-4.1. Prácticas y medidas de control, establece que: "La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales".

Norma General de Control Interno.- 4.3 Análisis de costo / beneficio: "La implantación de cualquier medida, práctica o procedimiento de control debe ser precedida por un análisis de costo / beneficio para determinar su viabilidad, su conveniencia y su contribución al logro de los objetivos".

Según nota UAF-438-2008 de fecha 18 de agosto de 2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de Administración manifiesta: "Nosotros respaldamos nuestros registros manuales en los mayores que se hacen con una T, siempre se hace el mayor en grafito, es como si fuera hoja de trabajo pero después se legaliza con la elaboración de una partida mensual acumulada".

La falta de registros confiables provoca riesgos y la presentación de información incorrecta.

Recomendación N° 26

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que prepare registros contables confiables, los cuales deberán estar debidamente foliados, sellados y firmados por el contador de la institución.

FONDO REHABILITACIÓN DE ESTACIONES EXPERIMENTALES

26. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS DESEMBOLSOS DEL FONDO

Al revisar los gastos realizados con el fondo de Rehabilitación de Estaciones Experimentales, observamos lo siguiente:

1. Al revisar el gasto por concepto de Servicios No Personales, encontramos el cheque N° 156, de fecha 29/11/2006, al cual no se le adjunto la factura, ni contrato por la prestación del servicio.

2. No se adjuntó el acta de recepción del equipo agrícola adquirido en la regional pagado mediante cheque N° 56 de fecha 05/06/2003 por la cantidad de L. 58,500.00
3. La documentación soporte del desembolso N° 80 de fecha 07/01/2004, por un monto de L. 80,728.80, para la Rehabilitación de Sistemas de Riego, no coincide con el valor total del desembolso que asciende a L. 108,500.00.

Incumpliendo la Norma siguiente: Norma General de Control Interno.-4.1. Prácticas y medidas de control, establece que: "La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales".

Según nota DICTA/UAF-608-2008 de fecha 18 de noviembre de 2008, la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de Administración manifiesta: "Es un gasto por trabajo realizado en la Regional de Choluteca, cuando el cheque es entregado al beneficiario (persona o empresa) esta a su vez emite el respectivo recibo o factura y firma el vaucher del cheque de recibido, luego estos documentos son remitidos por la regional a DICTA central, se desconoce porque no aparecen estos documentos adjunto.

En cuanto al contrato no se elaboro el mismo. Tomaremos en cuenta todas estas observaciones, trataremos de ponerlas en práctica para un mejor control de los fondos.

Se desconoce el motivo por el cual no se firmo este documento, se tomara en consideración esta observación para que no vuelva a ocurrir la omisión de un documento en un gasto determinado.

Desconocemos porque razón el pago no fue el pactado en el contrato, de repente hubo alguna modificación al momento de realizar el trabajo y no se dejo evidencia."

Lo anterior impide comprobar la legalidad y veracidad del gasto.

Recomendación N° 27

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, para que adjunte la documentación faltante y en el futuro se asegure de adjuntar al desembolso toda la documentación que justifique el gasto.

PROYECTO PROMOSTA

27. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL ESTAN INCOMPLETOS.

Al revisar los expedientes del personal asignado al proyecto PROMOSTA, encontramos algunos en los que no se le adjunta toda la documentación, ejemplo:

Nombre del Empleado	Cargo	Documentación Faltante
Daniel Adán Macías Mejía	Gerente del Proyecto	Solicitud de Empleo, Fotocopia del título, Solvencia Municipal, Carnet de Colegiación, Registro tributario nacional, Constancia de Declaración Jurada de bienes actualizada, Fianza o caución.
José Ramón Martínez Sánchez	Técnico Especialista	Solicitud de Empleo
Cesar Augusto Zepeda Flores	Supervisor Técnico	Solicitud de Empleo, Fotocopia del título, Solvencia Municipal, Registro Tributario Nacional.
Frank Alexander Calderón Vigil	Técnico Proyectista	Solicitud de Empleo, Solvencia Municipal, Carnet de Colegiación, Registro tributario nacional.
René Alberto Salgado	Contador del Proyecto	Tarjeta de identidad, solicitud de Empleo, Solvencia Municipal, Carnet de Colegiación, Registro tributario nacional.

Incumpliendo la Norma siguiente: Norma General de Control Interno.-4.8 Documentación de procesos y transacciones, establece que: "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".

Según nota UAF-435-2008 de fecha 13/06/2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de Administración manifiesta:" En la falta de documentos en los expedientes;

- a. Solicitud de empleo, la institución no utiliza este tipo de documento ya que este procedimiento no es utilizado para el nombramiento de personal.
- c. Fotocopia de Título, se tratara de localizar este personal para incluir este documento en el expediente.
- d. Fotocopia de documentos personales:
 - d.1. Tarjeta de identidad, se tratara de localizar esta persona para incluir dicho documento.
 - d.2. Solvencia Municipal, la institución realiza el trámite de pago del impuesto vecinal en el mes de enero de cada año, entregándole el documento original al empleado, no se ha considerado dejar copia de este documento en el expediente.

- d.3. Carne de colegiación, la institución realiza el trámite de pago al colegio profesional mediante deducción por planilla a los empleados y al que no autoriza la deducción por planilla se le solicita constancia de solvencia del colegio profesional al que pertenezca, no se ha considerado dejar copia del carne en el expediente, a partir de la fecha se tomara dicha medida con el personal que se encuentra laborando.
- d.4. Registro Tributario Nacional, a la fecha no se ha considerado solicitar este documento, a partir de la fecha se tomara dicha medida con el personal que se encuentra laborando y el de recién ingreso.
- f. Constancia de Declaración Jurada de Bienes Actualizada, en su momento se realizo la declaración del Sr. Daniel Adán Macías, por un error no se encuentra archivada en el expediente por lo que se procederá al archivo de la misma.
- g. Fianza o Caución, el tramite de la fianza en su momento fue realizado por la Unidad de Administración y Finanzas de DICTA, por lo que se procederá a solicitar la copia para la incorporación de la misma en el expediente del Señor Daniel Adán Macías Mejía.

Lo anterior, impide comprobar si el personal cumple con los requisitos exigidos para el cargo que fueron contratados.

Recomendación N° 28

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Personal para que antes de tomar posesión de los cargos se solicite toda la documentación y se adjunte en cada expediente de personal la documentación requerida.

28. NO SE ELABORARON LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO PARA LOS AÑOS 2003 AL 2005.

Al solicitar los Estados Financieros del Proyecto PROMOSTA, se comprobó que estos no se elaboraron de manera mensual para los años 2003 al 2005.

Incumpliendo las Normas siguientes: Norma General de Control Interno.-4.8 Documentación de procesos y transacciones, establece que:” 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”.

Norma General de Control Interno.- 4.11. Sistema contable y presupuestario, enuncia:”Se establecerán sistemas contables y presupuestarios de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes”.

Según nota UAF-288-2008 de fecha 03/06/2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía Jefe de Administración manifiesta:”Los estados financieros del Proyecto PROMOSTA hasta el 2002 se encuentran impresos en reportes mensuales y anuales, con catálogos de cuentas, balances, mayores, libro diario etc. Esto debido

a que fue contratada una consultoría para que realizara este trabajo. Del 2003 al 2005 no se tiene la información de la misma manera lo que se tiene son los estados financieros finales que incluyen solo el detalle de los movimientos financieros no con una estructura contable”.

Lo anterior, impide conocer la gestión del proyecto y tomar decisiones oportunas.

Recomendación N° 29

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que elabore los reportes mensuales y anuales durante la ejecución de este proyecto.

PROYECTO BONO TECNOLÓGICO

29. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

Para evaluar los procedimientos de recepción, entrega y distribución del Bono Tecnológico a nivel nacional, se inspeccionó in situ, el manejo y administración de la entrega del bono en los municipios de Cedros y Talanga, encontrando lo siguiente:

- Para el ciclo de primera en estas comunidades, existieron retrasos en la entrega del Fertilizante que realizó la empresa adjudicada (FERTICA, S.A.) la cual debió entregar el producto a la regional el 12 de junio, sin embargo la entrega se hizo hasta el día 20 de Junio de 2008.
- La regional central es la responsable de la entrega del bono, sin embargo no maneja los listados originales de las personas beneficiadas por las Organizaciones Facilitadoras las que posteriormente envían a la oficina central, junto con las actas de distribución del Bono, los listados correspondientes.
- En varias aldeas aledañas a los municipios de Cedros como ser el Guante y Talanga, se nos manifestó, que no se le brinda capacitación técnica a los administradores de las Cajas Rurales de la zona para que estos, orienten al productor con respecto a los beneficios que estos puedan optar en sus siembras.
- No se ha definido un procedimiento uniforme para la entrega del insumo, ya que en el Guante, el técnico asignado entregaba un ticket con la palabra “entregado” con el cual el productor retiraba el insumo, mientras que en Talanga el productor presentaba su tarjeta de identidad el cual era verificado en los listados proporcionados por la Organización Facilitadora conforme a este listado se le entregaba el producto.

Incumpliendo las Normas siguientes: Norma General de Control Interno.-4.1 Prácticas y medidas de control, establece que: "La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas

para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.

Norma General de Control Interno.-4.9 Supervisión constante:” La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes”.

Según memorando RC-061-2008 de fecha 22 de julio de 2008, enviado por el Coordinador de la Región Central DICTA, manifiesta, lo siguiente: ”La entrega de fertilizantes se atraso una semana, debido a según consultas realizadas a fertica, se tuvo problemas con una mezcladora de fertilizante ubicada en Puerto Cortes, y además con la ubicación del logotipo que se coloca al saco en que se envasa el producto, pero aun con ese atraso los mismos llegaron en tiempo oportuno para que los productores fertilizaran sus cultivos.

- Los listados del Bono Tecnológico Productivo una vez presentado por la Organización Facilitadora y cotejado con la base de datos, son manejados por los técnicos de DICTA, temporalmente por mientras los usan en el llenado de las Actas de Entrega de Insumos a los Productores, lo que paso fue, fue que cuando los representantes del Tribunal Superior de Cuentas solicitaron los listados de Cedros y Talanga, no se les pudieron pasar porque en esa fecha los técnicos Joel Díaz Y Odilio Díaz, no los habían remitido a la Oficina Central.
- La COASEL, no es Organización Facilitadora ni tampoco Caja Rural, es una empresa asociativa que funciona en la comunidad de Ermita, y es primera vez que se beneficia con el Bono Tecnológico y según el técnico de la zona que los atiende ya programo con ellos las capacitaciones sobre practicas agrícolas sobre el cultivo de granos básicos.
- El procedimiento de entrega en ambos municipios, fue igual, primero los productores mostraron su tarjeta de identidad para identificarlos si estaban en el listado; posteriormente ya una vez identificado se anotaban y firmaban el Acta de Entrega de Insumos, seguidamente hacían el respectivo retiro de los insumo auxiliados por personas designadas para esta actividad, lo único que vario fue que el técnico que realizo la entrega en el Guante, Municipio de Cedros, aplico la entrega de un cupón a los productores como un mecanismo de control para que retiraran los insumos.
- Nos comunicamos con la Unidad de Región Central y ellos expresan que al momento de la revisión por parte del Tribunal todavía se estaban cometiendo estos errores mas sin embargo los sellos eran colocados de forma posterior por la Organización Facilitadora en este momento ya esa situación fue corregida y todos los listados tienen las firmas y sellos correspondientes en el momento oportuno.”

Lo anterior podría ocasionar que los bonos sean entregados a personas no productores que hacen mal uso de los fondos.

Recomendación N° 30

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones a los coordinadores de cada Regional para que definan los procedimientos adecuados que permitan focalizar y controlar la entrega del bono para los productores beneficiados y cumplir con el propósito del proyecto.

30. LOS INSUMOS NO SON RESGUARDADOS EN UN LUGAR SEGURO

Se observó, que el lugar donde se almacenaba el insumo que sería entregado a los productores de la zona de Talanga, no reunía las condiciones mínimas de seguridad ya que una de las entradas no tenía puertas un vigilante resguardaba la entrada.

Incumpliendo la Norma siguiente: Norma General de Control Interno.-4.1 Prácticas y medidas de control, establece que:”La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.

Según memorando RC-061-2008 de fecha 22 de julio de 2008, el Coordinador de la Región Central DICTA, manifiesta:”La Organización Facilitadora de Talanga, almaceno los insumos en el instituto “Manuel Zelaya”, colocándolos en un lugar sin puerta, pero el colegio cuenta con un cerco perimetral que protege todas las instalaciones y además se conto con vigilancia privada.”

Lo anterior puede ocasionar la pérdida de los insumos.

Recomendación N° 31

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones a cada uno de los Coordinadores de las Regionales para que resguarden los insumos en un lugar seguro que garantice su calidad y cantidad.

31. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE LAS ACTAS DE ENTREGA DE INSUMOS EN EL MUNICIPIO DE TALANGA

Al revisar las actas de entrega de los insumos otorgados en el Departamento de Francisco Morazán, municipio de Talanga se encontró lo siguiente:

1. Algunas actas de entrega del bono tecnológico, presentan borrones y manchones, y algunos listados proporcionados por las Organizaciones Facilitadoras se encontraban sin las firmas de cada productor, ejemplo:

Departamento	Municipio	Comunidad	Organización Facilitadora	Observaciones
Francisco Morazán	Cedros	Pueblo Nuevo	Buenas Nuevas	Faltan algunas firmas
Francisco Morazán	Cedros	Siria	Buenas Nuevas	Faltan algunas firmas
Francisco Morazán	Cedros	El Guante	Buenas Nuevas	Faltan algunas firmas, manchones y borrones
Francisco Morazán	Cedros	La Presa	Buenas Nuevas	Manchones y borrones
Francisco Morazán	Cedros	Nueva Esperanza	Buenas Nuevas	Manchones y borrones

2. Algunos de los productores cuyos nombres estaban detallados estaban en los listados de la Organización Facilitadora no se encontraban en las actas de entrega del insumo, ejemplo:

Nº de Acta	Nombre de la Comunidad	Nombre del Productor
61.A	La Ermita 19 de diciembre	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Luís Anastasio Méndez ➤ Fredy Omar Silva Andino ➤ Paulo Pérez

3. En algunos casos encontramos productores a quienes solamente se les entregó fórmula y urea, desconociendo si se les entregó la semilla, en cuyo caso la eficiencia pretendida en la producción no se logrará.

Incumpliendo la Norma siguiente: Norma General de Control Interno.-4.1 Prácticas y medidas de control, establece que: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.

Según nota DICTA/UAF/539/2008 de fecha 22 de octubre de 2008, la Lic. Libia Lizzeth Munguía Manifiesta: “Esto es que debido a los señores antes mencionados no se presentaron a reclamar los insumos, tomándose la decisión de entregárselos a otras personas, que son las que aparecen en las actas de entrega de insumos a los productores, tomando esta decisión en común acuerdo con la Organización Facilitadora. En lo referente de que algunos productores no se les entregó semilla solo fertilizante, se debió a que los mismos ya habían sembrado cuando se hizo la entrega del bono realizando la devolución respectiva.”

Lo anterior impide el control efectivo de los insumos con el consecuente riesgo de pérdida.

Recomendación N° 32
Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones a cada uno de los Coordinadores de las Regionales donde se efectúan las entregas del Bono Tecnológico, para que se establezcan mecanismos de control adecuados en procura de lograr el objetivo de otorgar el Bono Tecnológico.

32.DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al revisar las conciliaciones bancarias de algunos proyectos, como ser: Coco 2KR, Jamastrán, Plan Maíz, Redes de Cooperación Técnica, Fincas Demostrativas, Palma Africana, PROMESAS, Ajonjolí, Pastos y Forrajes y PROMOSTA, encontramos las siguientes deficiencias:

1. Algunas conciliaciones bancarias no se encontraban firmadas por las personas que las elaboró y revisó, ni la fecha de elaboración.
2. Cheques en circulación y depósitos en tránsito con una antigüedad mayor a seis meses.
3. Las conciliaciones bancarias del proyecto PROMESAS del año 2005, fueron elaboradas hasta cuando lo solicitó la comisión del Tribunal, ya que la impresión del estado de cuenta es de fecha 05/05/2008, lo que evidencia que no se elaboran oportunamente.
4. Las conciliaciones bancarias del Proyecto Papa y Hortalizas Diversas de algunos meses no se elaboraron, ejemplo:

Año	Mes
2004	abril, mayo y junio
2005	de junio a diciembre
2006	abril, mayo y octubre
2007	julio y septiembre

Incumpliendo las Normas siguientes: Norma General de Control Interno.-4.9 Supervisión Constante, establece que: "La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes".

Norma General de Control Interno.-4.14 Conciliación Periódica de Registros: "Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos".

Según nota UAF-557-2008 de fecha 24/10/2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía manifiesta: "Se ha presentado el auxiliar contable a BANADESA, pero no hay respuesta, en vista de que hay que planificar un trabajo para acompañar a un

empleado de esta institución al archivo general en la búsqueda de estos depósitos. Los empleados responsables de esos controles internos ya no trabajan en DICTA, se tomara en cuenta esta observación.”

Según nota UAF-438-2008 de fecha 18 de agosto de 2008 la Licenciada Libia Lizzeth Munguía manifiesta:”Es cierto que no se encuentran con las firmas de las personas responsables, pero tomaremos en consideración esta observación y procederemos a rectificar en la presentación de los próximos documentos.

En los meses señalados en su informe no hay estados de cuenta y por consiguiente conciliaciones porque no tuvieron movimiento y las instituciones bancarias no emiten estados de cuenta en los meses que no hay ningún movimiento.”

La falta de conciliación adecuada de los cuentas bancarias, impide comprobar las operaciones efectuadas y operadas por el banco.

Recomendación N° 33

Al Director Ejecutivo de DICTA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que proceda a subsanar cada una de las deficiencias mencionadas y realizar los ajustes que correspondan por aquellos valores que se encuentran con más de seis (6) meses de antigüedad.

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

**DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGROPECUARIA
(DICTA)**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados que administran bienes y fondos de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, rindieron la fianza respectiva en cumplimiento de lo establecido en el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

CAPÍTULO V

RUBRO O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN PRESENTE AUDITORIA

**DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGROPECUARIA
(DICTA)**

CAPÍTULO V

RUBRO O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de la auditoría practicada a la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, cubriendo el período comprendido entre el 01 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2007; específicamente a los siguientes Proyectos y Fondos: APÍCOLA, JAMASTRÁN, Coco/Cocotero, Plan Maíz, Porcino, Palma Africana, PROMESAS, Papa y Hortalizas Diversas, Producción de Arroz, PASAH, Ajonjolí, PASOLAC, PROMOSTA, Bono Tecnológico Productivo, CENITTA, Rehabilitación de Estaciones Experimentales, FUNDER, Fincas Demostrativas, Diversificación Agrícola, Pastos y Forrajes, INTSORMIL, DICTA-FENAGH, DICTA-UNA, Rio Jicatuyo, Post-Cosecha, DICTA-CNC, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades así:

1. EL CONTRATISTA INCUMPLIÓ EL CONTRATO Y LA ADMINISTRACIÓN NO EJECUTÓ LA GARANTÍA BANCARIA

En fecha 12 de marzo de 2003, el Gerente de PROMOSTA y el Presidente de la Asociación de Productores de Plátano del Norte (APPN), firmaron contrato de Financiamiento de Asesorías Técnicas en Proyectos de Generación y Transferencia de Tecnología, por un monto de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L. 2,569,900.80), en el cual la asociación de productores, se comprometía, entre otras cosas, a capacitar a 237 productores de plátano, brindar asistencia técnica y organizar formalmente a los productores, en el contrato establecía un desembolso como anticipo por la cantidad de L. 385,485.17 equivalente al 20% del total de los fondos aportados por PROMOSTA, los cuales serían pagados al consultor durante los dos años de ejecución, siendo necesario, que se cumpliera con las siguientes condiciones:

- a) Que este contrato haya sido plenamente formalizado,
- b) Que haya sido aceptada por parte de PROMOSTA la garantía bancaria de cumplimiento BANADESA No. 004-20063 por L.289,113.94 válida por una año: del 14 de marzo de 2003 hasta el 13 de marzo de 2004, la cual cubre el 75% del anticipo entregado al consultor,
- c) Que se hayan presentado a satisfacción de PROMOSTA los cronogramas detallados de ejecución de la consultoría y el plan de desembolsos, así como la documentación legal del CONSULTOR, de cada uno de los cuatro desembolsos trimestrales del primer año, se deducirá la cantidad de L. 96,371.29 de cada desembolso, que equivale al 40% para constituir al final del primer año, el total de

L. 385,485.17 entregado al CONSULTOR como anticipo a la firma del contrato. El cual establece que el total retenido, al concluir el primer año, si no hubiese necesidad de ejecutarlo por incumplimientos ocurridos durante este año, quedará retenido en calidad de garantía de cumplimiento de la ejecución del segundo año. En caso de utilización indebida y comprobada de los fondos anticipados para fines distintos del proyecto, PROMOSTA procederá de inmediato a ejecutar la garantía parcial de cumplimiento más cualquier retención acumulada sobre lo ejecutado en el segundo año.

No obstante, en la revisión de la documentación soporte, encontramos un informe que la Asesora Legal de DICTA, envió en fecha 03 de marzo de 2004 al Director Ejecutivo de DICTA, como miembro de la comisión integrada por el Supervisor técnico del fondo PROMOSTA, Auditor Interno de DICTA y Técnico supervisor PROMOSTA, en el cual exponía los incumplimientos del Consultor, así:

- a) Solamente se realizó dos cursos de capacitación a 33 productores, debiendo haber beneficiado a 237 productores, cuando el contrato establece que no se certificará ningún evento de capacitación realizado con menos del 80% de los participantes planificados convocados.
- b) No se captó el aporte del costo del proyecto por parte del Grupo Usuario.
- c) La Asociación de Productores de Plátano del Norte no se constituyó legalmente, ni se obtuvo la personería jurídica.
- d) No se cumplió con el volumen de la comercialización de la fruta.
- e) La Asociación de Productores de Plátano del Norte se retiró de actividades el 12 de diciembre de 2003.

A pesar de estos incumplimientos y de las recomendaciones efectuadas por la comisión, la administración de PROMOSTA no ejecutó la Garantía Bancaria No. 004-2003 emitida por el Banco de Desarrollo Agrícola BANADESA, por un monto de L.289,113.94.

Incumpliendo LA **CLAUSULA SEXTA DEL CONTRATO: GARANTÍAS:** “**EL CONSULTOR** rendirá una garantía de cumplimiento por L.289,113.94 a la firma del contrato, valida por un año y la cual cubre el 75% del anticipo pagado al consultor a la firma del contrato por L. 385, 485.17. PROMOSTA efectuará cuatro retenciones trimestrales durante el año I al **CONSULTOR**, de tal manera que al concluir el año I y se haya vencido la garantía bancaria, se contará con un total retenido de L.385,485.17 que representa el 15% del costo total del proyecto y la cual de no haber necesidad de ejecutarla debido a incumplimientos del **CONSULTOR** durante el año I, quedará constituida automáticamente en la garantía de cumplimiento para la ejecución del proyecto durante el año II. La cantidad total ó parcial de dinero retenido en la calidad de garantía de cumplimiento y la garantía bancaria mientras esté vigente **SERÁ EJECUTADA AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍA AGRÍCOLA, PROMOSTA, ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO.**”

Según nota de fecha 24 de Noviembre de 2008, el Ingeniero Roberto Arellano Ex Gerente General del Proyecto PROMOSTA, manifiesta: “Referente a la situación de la garantía bancaria presentada por la Asociación de Productores de Plátano del

Norte (APPN). Este proyecto fue declarado en incumplimiento en el segundo trimestre de ejecución, razón por la cual se le notificó al representante legal de DICTA, organismo ejecutor legal del proyecto PROMOSTA, en ese momento Licenciada Fermina Puerto, para que procediera de inmediato a reclamar el pago de la garantía ante la institución emisora del mismo, BANADESA, quien fue dándole largas y bajo el pretexto que era una institución estatal, no realizó el trámite.”

Lo anterior le ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras la cantidad de **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO TRECE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 289,113.94)**, por no haber ejecutado la Garantía.

Recomendación N° 1

Al Director Ejecutivo de DICTA

Ejercer una supervisión directa en el cumplimiento de los contratos firmados por la Institución y en el caso de incumplimiento de los mismos proceder oportunamente a ejecutar las garantías correspondientes.

2. SE PAGÓ EL TOTAL DEL MONTO CONTRATADO PARA LA ELABORACIÓN DE DOS MIL EJEMPLARES DE FOLLETOS SIN HABER RECIBIDO LA TOTALIDAD DE LOS BIENES

Al revisar los desembolsos de los contratos de prestación de servicios realizados por el Proyecto PROMOSTA, comprobamos que el día 01 de febrero de 2005, se suscribió un contrato entre la empresa **ARTE CREATIVO** representada por el señor Richard Z. Pineda David y el señor Roberto Arellano Donaire, Gerente General del Proyecto PROMOSTA, con el objetivo de elaborar dos mil (2,000) ejemplares de Guías Tecnológicas por un monto total de L. 176, 970.00; en el cual el contratado se comprometía a entregar dos mil (2,000) ejemplares de folleto impreso en dos tomos de doscientas (200) páginas cada uno, a dos colores y en bond-24, impresos a full color en cartoncillo, encuadernado con anillo de espiral el 28 de marzo de 2005, por lo cual PROMOSTA efectuó un pago inicial por la cantidad de L. 70,152.00, con la entrega del diseño preliminar de las guías tecnológicas, este desembolso se efectuó mediante cheque No. 341 de fecha 18 de marzo de 2005.

En fecha 25 de mayo del 2005, aun sin haber recibido el producto completo y conociendo que la fecha de entrega ya había expirado, el gerente de PROMOSTA, solicitó el segundo y final desembolso al Director de DICTA, mismo que se efectuó mediante cheque No. 789 por la cantidad de L.70,152.00.

Incumpliendo la cláusula tercera del Contrato de Financiamiento de Prestación de Servicios.- **TERCERA.- DESEMBOLSOS: PROMOSTA** otorgará al **CONTRATADO** un pago inicial (D-1) de ochenta y ocho mil cuatrocientos ochenta lempiras (L.88,480.00) equivalente al 50% del total de fondos que aportará **PROMOSTA** y que serán pagados al **CONTRATADO** una vez que éste haya presentado el diseño preliminar de las guías tecnológicas, dicho dinero tiene como fin, la realización de la compra de material necesario para el diseño y tiraje de los folletos. Además, efectuará un pago final (D-2) por ochenta y ocho mil cuatrocientos ochenta lempiras

(L.88,480.00) al **CONTRATADO** al momento de entrega del producto completo, este desembolso se hará mediante la entrega por parte del **CONTRATADO** de 2,000 ejemplares de folleto impreso en dos tomos de doscientas (200) páginas cada uno, a dos colores y en bond-24, con 18 separadores, portada, contraportada y separación impresas a full color en cartoncillo, encuadernado con anillo de espiral el 28 de marzo de 2005, según se desglosa en el plan de desembolsos que es parte integral de este contrato.

Según nota DICTA-UAF-539-2008 de fecha 22 de octubre de 2008, el Abogado Rigoberto Duarte Acosta, Manifiesta: “Asesoría Legal a hecho algunas gestiones extrajudiciales, pero le ha sido imposible ubicar al deudor señor Richard Z. Pineda David, el cual fungía como gerente de imprenta Arte Creativo, con la limitante que Asesoría Legal no cuenta ni siquiera con fotocopias de los cheques donde consta que se pagaron esos valores, razón por la cual no hay seguridad de que estos valores se puedan recuperar.

Según información, el señor Roberto Arellano Donaire, sin que esta empresa le entregara ni un tan solo ejemplar, no se sabe porque motivo le pago la diferencia del dinero, es decir el 100% del valor del contrato, lo que sumo L. 140,304.00 ya que se dedujo lo pactado”.

Lo anterior, le ocasionó un perjuicio económico para el Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO CUARENTA MIL TRESCIENTOS CUATRO LEMPIRAS (L. 140,304.00)**.

Recomendación N° 2

Al Director Ejecutivo de DICTA

Ejercer las gestiones para la recuperación de este valor y en el futuro no efectuar desembolsos sin antes haber recibido la totalidad de los bienes o productos.

Tegucigalpa, M.D.C. 07 de abril de 2010.

LIC. DARIO O. VILLALTA

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas