



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR  
SEGURIDAD Y JUSTICIA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PRACTICADA A LA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO RURAL  
SOSTENIBLE (DINADERS)**

**INFORME No. 001-2010-DASSJ-DINADERS-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2006  
AL 31 DE ENERO DE 2010**





---

**DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (DINADERS)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME No. 001-2010-DASSJ-DINADERS-A**

**PERÍODO  
DEL 01 DE ENERO DE 2006  
AL 31 ENERO DE 2010**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA”  
(DASSJ)**



# DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (DINADERS)

## CONTENIDO

### INFORMACIÓN GENERAL

	<b>PÁGINA</b>
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

## CAPÍTULO II

### INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6-7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-9

## CAPÍTULO III

### CONTROL INTERNO

A. INFORME	10-12
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	13-20

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	21-22
B. CAUCIONES	23
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	23
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	23-28



## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	29-34
--	-------

## **CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	35-36
------------------------	-------

## **CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	37-38
--	-------

ANEXOS







Tegucigalpa, MDC; 21 de junio, 2011  
Oficio No. Presidencia/TSC-502-2011

Doctor

**Mario René Pineda Valle**

Ministro Director de la Dirección Nacional  
Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS)  
Su Despacho.

Señor Ministro Director:

Adjunto encontrará el Informe No. 001-2010-DASSJ-DINADERS-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS), por el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 31 de enero de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

**Abogado Jorge Bográn Rivera**

Magistrado Presidente



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010 y de la Orden de Trabajo No. 001-2010-DASSJ del 07 de enero de 2010 y ampliación de la auditoría hasta el 31 de enero de 2010, según Memorando No. 034-2010-DASSJ del 11 de febrero de 2010.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

##### **Objetivos Generales:**

- a. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
- b. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- c. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y
- d. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.

##### **Objetivos Específicos:**

- a. Verificar que los desembolsos fueron efectuados con base en las leyes y disposiciones aplicables;
- b. Comprobar que los gastos por asignación de viáticos y gastos de viaje nacionales y al exterior fueron realizados y autorizados en cumplimiento del reglamento de viáticos vigente;
- c. Verificar que los bienes y servicios adquiridos fueron efectivamente recibidos por la entidad y que los bienes se encuentran debidamente registrados y custodiados;
- d. Verificar si las erogaciones por concepto de sueldos y salarios básicos por acuerdo y contrato corresponden a servicios efectivamente recibidos;
- e. Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de cada uno de los desembolsos realizados por la administración; y
- f. Examinar que los ingresos y gastos efectuados por PRONEGOCIOS se realizaron en base al Contrato del Préstamo No. 1919/BL-HO.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 31 de enero de 2010, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Sueldos y Salarios Básicos (Decimotercer mes, Decimocuarto mes Permanente y Temporal), Alquiler de Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, Servicios de Capacitación, Servicios Técnicos Profesionales, Viáticos al Interior y Exterior del País, Materiales y Suministros (Alimentos y Bebidas para Personas, Papel de Escritorio y Cartón, Productos de Artes Gráficas, Productos de Papel y Cartón, Llantas y Cámaras de Aire, Tinturas, Pinturas y Colorantes, Elementos de Limpieza y Aseo Personal, Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza, Otros Repuestos y Accesorios Menores y Otros Materiales y Suministros), Combustible y Lubricantes, Activos Fijos (Equipo de Oficina y Muebles, Muebles Varios de Oficina, Equipos Varios de Oficina y Equipo de Computación), Ayudas Sociales y Gastos PRONEGOCIOS.

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Entrega tardía de la documentación que soporta las transacciones realizadas por la Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS), aún cuando el equipo de auditoría la solicitó en tiempo y forma.
2. La documentación soporte de los vouchers se encuentra mal archivada.
3. Contabilidad no maneja saldos reales en las cuentas reflejadas en el Presupuesto Ejecutado por DINADERS, lo que dificultó conciliar dichas cuentas.

### **D. BASE LEGAL**

Las actividades de la Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS) se rigen por la Ley para el Desarrollo Rural Sostenible, Decreto Legislativo No. 12-2000, Reglamento General de la Ley, Acuerdo No. 1036-00, La Constitución de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Manual de Procedimientos para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes e Inmuebles, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Contrato de Préstamo No.1919/BL-HO, Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 para el Uso de los Vehículos de Propiedad del Estado, Acuerdo No. 001-2007 Reglamento para la Administración del Fondo de Caja Chica, Acuerdo No. 01-2008 Reglamento para Regulación del Gasto de Telefonía Celular, Acuerdo No. 02-2008 Reglamento de Compras y Suministros, Acuerdo No. 03-2008 Reglamento Interno del Programa Nacional de Desarrollo Rural Sostenible y la Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible PRONADERS/DINADERS.

## **E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

De conformidad con lo que establece el Artículo 29 del Reglamento General de la Ley para el Desarrollo Rural Sostenible, sus objetivos son:

- a) Diseñar, armonizar y coordinar políticas que impulsen el desarrollo rural sostenible;
- b) Identificar en el marco de las políticas sectoriales, las necesidades para la formulación de proyectos de desarrollo rural sostenible;
- c) Gestionar y concertar recursos, para ejecutar proyectos de desarrollo rural sostenible que atiendan las demandas planteadas en el ámbito local y regional;
- d) Impulsar procesos técnico metodológicos, para focalizar y jerarquizar proyectos en zonas vulnerables, con la participación activa de organizaciones, comunidades y gobiernos municipales;
- e) Fortalecer la capacidad técnica, metodológica y operativa de instituciones u organizaciones acompañantes para que puedan impulsar procesos de desarrollo rural sostenible;
- f) Ejecutar acciones de seguimiento en aspectos técnicos y metodológicos, a las diferentes instancias que ejecuten proyectos en el marco del PRONADERS;
- g) Desarrollar las capacidades autogestionarias de las organizaciones locales;
- h) Facilitar mecanismos y espacios institucionales para el acceso a la generación y transferencia de tecnologías;
- i) Establecer sistema de información sobre los proyectos de desarrollo rural para orientar la toma de decisiones;
- j) Realizar registros y evaluaciones de las capacidades organizacionales y técnicas existentes en el país para la participación de acciones de desarrollo rural sostenible;
- k) Supervisar, coordinar, hacer el seguimiento y evaluar los proyectos de desarrollo rural;
- l) Consolidar el plan operativo y el presupuesto del PRONADERS para someterlo al Comité Ejecutivo para la aprobación de la Secretaría de Agricultura y Ganadería;
- m) Transferir los recursos de inversión de los proyectos en ejecución al FONADERS de acuerdo al plan operativo aprobado;
- n) Transferir los recursos financieros necesarios para facilitar la ejecución de actividades comprendidas en los convenios que se suscriban con organismos de apoyo técnico;
- o) Servir como Secretaría Técnica del Consejo Consultivo del PRONADERS.

## F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Ejecutivo	:	Director Ejecutivo
Nivel de Asesoría	:	Unidad Legal, Auditoría Interna, Unidad de Comunicación
Nivel de Apoyo	:	Gerencia de Planificación y Políticas, Gerencia Administrativa, Gerencia Técnica, Licitaciones y Contrataciones, Proyectos de Desarrollo Rural.
Nivel Operativo	:	Recursos Humanos, Contabilidad, Bienes, Compras y Suministros, Promoción y Operaciones.

## G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2006 al 31 de enero de 2010, los montos examinados ascendieron a **CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y UN LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L 46,398,161.10)**. Ver Anexo No. 1.

## H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

## I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS), por el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 31 de enero de 2010 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Cumplir con el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo en cuanto la obligación de liquidar los anticipos y su respectiva autorización.
2. Exigir el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Acuerdo No. 02-2008 "Reglamento de Compras y Suministros" en lo que respecta al registro de productos al almacén.
3. Cumplir con el Contrato de Préstamo No. 1919/BL-HO, específicamente al uso de los fondos de PRONEGOCIOS.

4. Cumplir con el Reglamento General de la Ley de DINADERS, especialmente a establecer la estructura orgánica y las funciones específicas del personal.
5. Respaldo los pagos con la documentación suficiente y pertinente que justifique cada desembolso.
6. Establecer controles internos en la documentación soporte de las transacciones administrativas y financieras para que se archiven en orden lógico y correlativo.
7. Exigir el cumplimiento de los términos de referencia de los contratos de consultoría.

## **CAPÍTULO II**

### **INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Doctor

**Mario René Pineda Valle**

Ministro Director

Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS)

Su Despacho.

Señor Ministro Director:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2006, 2007, 2008 y enero de 2010. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria 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 los estados financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS), presenta en la ejecución presupuestaria el registro de algunas transacciones en los objetos de gasto 262-10, 262-20, 356-10, 356-20, 222-20 que no coinciden con los saldos de los analíticos contables.

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 Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS), 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 al diciembre de 2009, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

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

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2009**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (DINADERS)**

REGLÓN CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO AÑO 2009	MONTO TOTAL EJECUTADO AÑO 2009
11100	SUELDOS BÁSICOS	L. 12.200.000,00	L. 10.979.941,38
11510	DECIMOTERCER MES	943.879,14	872.579,14
11520	DECIMOCUARTO MES	878.278,04	836.958,85
11600	COMPLEMENTOS	356.278,90	349.998,27
11710	CONTRIBUCIONES A INJUPEMP	1.215.202,10	1.105.787,64
11750	CONTRIBUCIONES PARA SEGURO SOCIAL	188.911,00	185.210,68
12100	SUELDOS BÁSICOS	5.259.532,00	5.259.517,78
12410	DECIMOTERCER MES	438.294,00	411.219,16
12420	DECIMOCUARTO MES	429.470,82	429.470,82
12550	CONTRIBUCIONES PARA SEGURO SOCIAL	221.743,00	221.743,00
16000	BENEFICIOS Y COMPENSACIONES	672.078,00	385.411,63
21100	ENERGÍA ELÉCTRICA	700.000,00	210.864,72
21200	AGUA	45.000,00	41.715,00
21420	TELEFONÍA FIJA	168.000,00	156.800,23
21430	TELEFONÍA CELULAR	32.000,00	19.389,89
22100	ALQUILER DE EDIFICIOS, VIVIENDAS Y LOCALES	4.164.480,45	4.139.208,83
22300	ALQUILER DE TIERRAS Y TERRENOS	61.372,00	40.000,80
22900	OTROS ALQUILERES	95.221,09	94.888,53
23100	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS Y LOCALES	242.744,89	221.967,71
23320	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	477.686,28	428.368,02
23500	LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACIÓN	1.871,85	1.871,85
24300	SERVICIOS JURÍDICOS	24.104,64	18.035,00
24600	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS DE COMPUTARIZADOS	18.560,00	560,00
24900	OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	447.040,00	309.090,00
25100	SERVICIOS DE TRANSPORTE	71.884,50	70.054,50
25300	SERVICIOS DE IMPRENTA , PUBLICACIONES Y REPRODUCCIONES	118.495,36	110.904,37
25600	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	333.107,60	286.082,35
25700	SERVICIO DE INTERNET	178.822,76	97.120,19
26110	PASAJES NACIONALES	33.918,00	420,00
26120	PASAJES AL EXTERIOR	38.892,20	8.730,50
26210	VIÁTICOS NACIONALES	589.764,36	542.871,92
26220	VIÁTICOS AL EXTERIOR	57.130,94	30.327,36

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2009**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (DINADERS)**

REGLÓN CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO AÑO 2009	MONTO TOTAL EJECUTADO AÑO 2009
27210	TASAS	L. 201.763,79	L. 201.694,77
29200	SERVICIOS DE VIGILANCIA	36.960,00	36.960,00
31100	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	364.426,40	255.749,83
32100	HILADOS Y TELAS	30.000,00	30.000,00
33100	PAPEL DE ESCRITORIO	36.070,60	27.922,00
33300	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	221.085,44	201.760,00
33400	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	7.107,00	6.991,00
33500	LIBROS REVISTAS Y PERIÓDICOS	9.080,00	8.073,26
34400	LLANTAS Y CÁMARAS DE AIRE	78.932,40	78.932,40
35500	TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES	27.466,00	27.466,00
35610	GASOLINA	6.696,79	6.696,79
35620	DIESEL	510.000,00	510.000,00
35650	ACEITES Y GRASAS LUBRICANTES	13.678,20	13.678,20
39100	ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y ASEO PERSONAL	35.157,83	35.157,83
39200	ÚTILES DE ESCRITORIO , OFICINA Y ENSEÑANZA	40.655,11	39.920,28
39600	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS MENORES	98.635,52	87.602,20
42110	MUEBLES VARIOS DE OFICINA	667.700,00	177.206,85
42600	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	100.000,00	35.484,52
43100	LIBROS Y REVISTAS	5.000,00	650,00
46200	EQUIPO DE SEGURIDAD	80.000,00	56.245,28
54110	AYUDA SOCIAL A PERSONAS	788.333,00	733.710,42
<b>TOTAL</b>		<b>L. 34.062.512,00</b>	<b>L. 30.439.011,75</b>

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Doctor

**Mario René Pineda Valle**

Ministro Director

Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS)

Su Despacho.

Señor Ministro Director:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS) por el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 31 de enero de 2010, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 21 de junio de 2011.

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

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

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

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

1. Algunas conciliaciones bancarias no están firmadas por todas las personas responsables de las mismas.
2. Existen cuentas bancarias inactivas según confirmaciones bancarias, que aún no han sido canceladas por DINADERS.

3. La documentación soporte de las transacciones no se archiva en orden lógico y correlativo.
4. Existen diferencias en los saldos de algunos objetos del gasto, entre las ejecuciones presupuestarias y los analíticos generados por Contabilidad.
5. Algunas facturas de adquisición de bienes, no describen todas las características de los mismos.
6. El Departamento de Contabilidad no cuenta con un auxiliar de los proyectos ejecutados y en ejecución de DINADERS.
7. Deficiencias observadas en la ejecución del contrato de apertura del Proyecto Siete Kilómetros de Caminos Productivos de la Aldea Cargamón.

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

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

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. ALGUNAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS POR TODAS LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMAS

Al revisar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de DINADERS, se comprobó que algunas no están firmadas por la persona que las elabora, revisa y aprueba, por ejemplo:

Año	Cuenta	Número de cuenta	Mes de la conciliación	Observaciones
2006	DINADERS	11-401-013480-4	Febrero, abril, agosto, octubre	No tienen ninguna de las firmas autorizadas
2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DINADERS;</li> <li>• RERURAL;</li> <li>• CIID FONDOS NACIONALES;</li> <li>• SICO Y PAULAYA;</li> <li>• COMPONENTE DE OCCIDENTE;</li> <li>• POST-COSECHA;</li> <li>• NORTE DE COPAN;</li> <li>• MARENA;</li> <li>• CUENTA ESPECIAL</li> </ul>	11-401-013480-4 11-401-013821-4 11-401-014330-7  11-401-013605-0 11-401-014189-4  11-401-013609-2 11-401-014441-9 11-401-014187-8 11-401-014059-6	De enero a diciembre	En su totalidad solamente están firmadas por el Contador General, quien es la persona que las elaboró.
2008	PROLANCHO	11-401-014742-6	De enero a abril; mayo a diciembre	No tienen firmas autorizadas, solamente el mes de mayo tiene la firma del Contador General, quien es la persona que la elaboró.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPONENTE DE OCCIDENTE</li> <li>• POST-COSECHA</li> <li>• NORTE DE COPAN</li> <li>• MARENA</li> </ul>	11-401-014189-4 11-401-013609-2 11-401-014441-9 11-401-014187-8	De enero a septiembre	Solamente tienen la firma del Contador General, quien es la persona que las elaboró.
	CUENTA ESPECIAL	11-401-014059-6	De enero a diciembre	No tienen ninguna de las firmas autorizadas; solamente septiembre y diciembre tienen la firma del Contador General, quien es la persona que las elaboró.
2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BANCO CENTRAL DE HONDURAS</li> <li>• CIID FONDOS EXTERNOS</li> <li>• SICO Y PAULAYA</li> </ul>	1110101000437-3 11-401-014786-8 11-401-013605-0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agosto, mayo,</li> <li>• Mayo, abril, marzo</li> <li>• Enero. Marzo, abril</li> </ul>	Solamente tienen la firma del Contador General, quien es la persona que las elaboró.
2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DINADERS</li> <li>• CIID FONDOS EXTERNOS;</li> <li>• SICO Y PAULAYA 2 KR;</li> <li>• CUENTA ESPECIAL</li> <li>• BANCO CENTRAL DE HONDURAS</li> </ul>	11-401-013480-4 11-401-014786-8  11-401-013989-0  11-401-014059-6  1110101000437-3 1110101000440-3	Enero	Solamente tienen la firma del Contador General, quien es la persona que las elaboró.

Incumpliendo lo establecido en la siguiente norma: Norma General Relativa a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS. Según memorando No. 18-2010-CONT del 20 de mayo de 2010 del Licenciado Néstor Vides Sevilla, Contador General, manifiesta: “La Persona responsable ya no estaba cuando se hizo la conciliación bancaria, los documentos se remitieron en su tiempo y forma para la firma responsable, pero la persona responsable no estaba en su momento y ya no está laborando en DINADERS. Las conciliaciones en la que no tiene firma del Contador Néstor Vides fueron por olvido involuntario. El Sub-Contador que elaboró las conciliaciones bancarias en la mayoría de los meses del año 2009 ya no está laborando en la institución”.

Según Declaración Jurada del 04 de octubre de 2010 de la señora Wendy Karina Aguilar Flores Asistente de Contabilidad III de DINADERS, en la pregunta número 8) “¿Por qué las conciliaciones bancarias de enero de 2010 no están firmadas por el gerente administrativo? R/ Cuando el Tribunal requirió las conciliaciones ya había sido despedido el señor Mario Urrutia Gerente Administrativo”.

Según Declaración Jurada del 01 de diciembre de 2010 del señor Hefer Estuardo Morataya Arriaga Ex-Gerente Administrativo de DINADERS, en pregunta número 23) “¿Por qué las conciliaciones bancarias no están firmadas por las personas responsables? R/ No me fueron presentadas para firma”:

Lo anterior trae como consecuencia que la información plasmada en las conciliaciones bancarias no sea confiable, ya que no están legalizadas o validadas por las personas responsables.

**Recomendación No. 1**  
**Al Ministro Director de DINADERS**

Ordenar al Gerente Administrativo, Contador General y Auditor Interno, que al elaborarse las conciliaciones bancarias de las cuentas de DINADERS, éstas sean firmadas y selladas por las personas responsables de su elaboración, revisión y autorización, ya que constituye un elemento fundamental para asegurar confiabilidad e integridad en la información financiera.

**2. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS SEGÚN CONFIRMACIONES BANCARIAS, QUE AÚN NO HAN SIDO CANCELADAS POR DINADERS**

Al revisar la cuenta de Caja y Bancos se solicitaron a Banco de Occidente S. A las confirmaciones de saldos al 31 de enero de 2010 de las cuentas que DINADERS mantiene en dicha institución, comprobando que existen algunas cuentas bancarias inactivas de proyectos de DINADERS que aún no han sido canceladas al 31 de enero de 2010 y en el Departamento de Contabilidad de DINADERS no existe ningún registro contable de dichas cuentas. Estas cuentas son las siguientes:

NUMERO DE CUENTA	FECHA DE APERTURA	NOMBRE DEL PROYECTO	SALDO AL 31/01/2010 S/CONFIRMACIÓN BANCARIA	OBSERVACIONES
11-401-014553-9	21/09/2005	Co-Ejecutora MARENA	0.00	No se encuentran en los registros de contabilidad
11-801-000860-7	06/10/2005	CEFAR Olancho	0.00	No se encuentran en los registros de contabilidad
11-401-015286-1	15/07/2008	Proyecto Gallinas Criollas Ponedoras de Patio	0.00	No se encuentran en los registros de contabilidad
11-401-013605-0	19/03/2001	Proyecto SICO y PAULAYA	0.00	No se encuentran en los registros de contabilidad
11-401-013609-2	26/03/2001	Proyecto Post-Cosecha	0.00	No se encuentran en los registros de



NUMERO DE CUENTA	FECHA DE APERTURA	NOMBRE DEL PROYECTO	SALDO AL 31/01/2010 S/CONFIRMACIÓN BANCARIA	OBSERVACIONES
				contabilidad
11-401-013821-4	13/09/2001	Proyecto Re-Rural	0.00	No se encuentran en los registros de contabilidad
11-401-014187-8	28/01/2003	Proyecto MARENA	0.00	No se encuentran en los registros de contabilidad
11-401-014189-4	28/01/2008	Componente de Occidente	0.00	No se encuentran en los registros de contabilidad
11-401-014330-7	13/08/2003	Proyecto CIID Fondos Nacionales	0.00	No se encuentran en los registros de contabilidad
11-401-014441-9	11/02/2004	Proyecto Norte de Copan	0.00	No se encuentran en los registros de contabilidad
11-401-014742-6	21/08/2001	Proyecto Prolancho	0.00	No se encuentran en los registros de contabilidad

Incumpliendo lo establecido en la siguiente norma: Norma General Relativa a las Actividades de Control "TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS".

Sobre la situación antes planteada los funcionarios han dado la respuesta siguiente: a) Según Declaración Jurada el 04 de octubre de 2010 a la señora Wendy Karina Aguilar Flores Asistente de Contabilidad III de DINADERS, en pregunta número 10) "¿En qué momento es cancelada la cuenta bancaria de un proyecto que ha finalizado? R/ Aquí ese control no se ha llevado, lo que hacía se trasladaba el dinero a la cuenta de DINADERS, no se enviaba nota al banco para cancelarla solo se deja sin movimiento"; b) En Memorándum del 01 de octubre de 2010 del señor Oscar Ovidio Castillo Rivera Sub Contador de DINADERS manifiesta: "Le informo que este departamento no tiene ninguna información ni registro contable de las cuentas bancarias antes mencionadas"; y c) En nota DAI-017-2010 del 11 de octubre de 2010 del Licenciado Renieri Cáceres Núñez Director de Auditoría Interna de DINADERS, manifiesta: "inciso c) A la fecha ya no existen cuentas bancarias, según estados financieros al 30 de junio de 2010".

Lo que ocasiona que de manera innecesaria se mantengan activas cuentas bancarias que no están prestando ninguna utilidad a la institución y de las cuales el Departamento de Contabilidad no tiene información ni registro.

**Recomendación No. 2**  
**Al Ministro Director de DINADERS**

Ordenar al Gerente Administrativo que cuando se concluya un proyecto de DINADERS, proceda de inmediato a liquidar las cuentas bancarias aperturadas en los bancos del sistema financiero nacional y documentar apropiadamente dicha acción.

**3. LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS TRANSACCIONES NO SE ARCHIVA EN ORDEN LÓGICO Y CORRELATIVO**

Al revisar los pagos realizados por DINADERS, se comprobó que existe un archivo mal organizado, ya que varios documentos soportes no están adjuntos a los vouchers que corresponden y en los Leitz no se archivan con numeración correlativa.

Incumpliendo lo establecido en la siguiente norma: Norma General Relativa a las Actividades de Control TSC-NOGECI VI-01 "OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN".

Según memorando No. 10-2010-CONT del 06 de mayo de 2010, enviado por el Ingeniero José Roberto Pineda Avilez, Gerente Administrativo/DINADERS, manifiesta: “Las explicaciones por el cual no se encuentra alguna información de los años pasados: Por archivos inicial de documentos (archivo independiente por documentos voluminosos, desprendimiento de documentos por demasiada manipulación), por demasiada manipulación (documentos traspapelada, documentación extraviada o mal archivada), por manipulación al escanear”.

Según Declaración Jurada el 04 de octubre de 2010 de la señora Wendy Karina Aguilar Flores Asistente de Contabilidad III de DINADERS, en pregunta número “6) ¿por qué la documentación proporcionada a la comisión del Tribunal Superior de Cuentas no está ordenada en forma correlativa? R/ Hubo un tiempo que la encargada de archivar era la asistente de Gerencia Administrativa se iba quedando con algunos voucher y por eso se fueron desperdigando porque le faltaba documentación de respaldo al voucher, actualmente siendo yo la encargada de archivo por orden de funcionarios de la ONADICI la documentación soporte no se lleva en orden correlativo sino por objeto de gasto, en los años anteriores nuestro jefe no nos exigía, ni realizaba supervisión para que se llevara un control de información, se contrató un pre-interventor en los años 2007, 2008 para orden todos estos documentos, pero no pudo terminar porque no tenía la ayuda suficiente, luego fue trasladado como auditor y posteriormente 2010 fue despedido”.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas o sustracción de documentos y conlleva atrasos en las revisiones de los entes externos.

**Recomendación No. 3**  
**Al Ministro Director de DINADERS**

Instruir al Gerente Administrativo y Contador General, de que archiven la documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operacionales, siguiendo un orden lógico, correlativo y de fácil acceso para verificaciones posteriores, asimismo proceder a encuadernarlos para evitar la pérdida o sustracción de dichos documentos.

**4. EXISTEN DIFERENCIAS EN LOS SALDOS DE ALGUNOS OBJETOS DEL GASTO, ENTRE LAS EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS Y LOS ANALÍTICOS GENERADOS POR CONTABILIDAD**

Al revisar la ejecución de los gastos durante el período de la auditoría, se observó que los saldos de algunos analíticos generados por los registros del sistema contable (BOOS) de DINADERS y revisados por la Comisión de Auditoría; no coinciden con los reportes de las ejecuciones presupuestarias generadas por el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI). A continuación se muestran las diferencias entre el valor ejecutado según el presupuesto de DINADERS y el valor ejecutado según los analíticos de Contabilidad:

Año	No. Objeto	Nombre del Objeto	Valor Ejecutado Según Presupuesto DINADERS(L)	Valor Ejecutado Según Analíticos y Confirmación de Auditoría del TSC (L)	Diferencia (L)
2006	262-10	Viáticos Nacionales	401,133.56	362,030.00	39,103.56
2007	262-10	Viáticos Nacionales	786,445.00	1,049,760.00	263,315.00

Año	No. Objeto	Nombre del Objeto	Valor Ejecutado Según Presupuesto DINADERS(L)	Valor Ejecutado Según Analíticos y Confirmación de Auditoría del TSC (L)	Diferencia (L)
2009	262-10	Viáticos Nacionales	542,871.92	541,296.92	1,575.00
2010	262-10	Viáticos Nacionales	49,262.52	49,261.88	0.64
2006	262-20	Viáticos al Exterior	25,555.20	23,308.72	2,246.48
2010	262-20	Viáticos al Exterior	195,031.07	205,020.51	9,989.44
2006	356-10	Gasolina	176,774.53	700.00	176,074.53
2007	356-10	Gasolina	30,317.98	34,027.98	3,710.00
2006	356-20	Diesel	393,204.06	571,532.48	178,328.42
2007	356-20	Diesel	626,517.75	715,649.69	89,131.94
2008	356-20	Diesel	367,885.77	370,285.77	2,400.00
2009	356-20	Diesel	510,000.00	511,400.00	1,400.00
2006	222-20	Alquiler de Equipos de Transporte, Tracción y Elevación	49,930.68	372,397.40	322,466.72

Incumpliendo la Norma General Relativa a las Actividades de Control TSC- NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO y el Manual de Clasificación de los Gastos Públicos.

En nota de fecha 03 de septiembre de 2010, el Licenciado Julio César Banegas Fuentes Sub-Gerente Administrativo, manifiesta: "Tengo a bien informarle que los analíticos de las cuentas se generan del Sistema Contable que utiliza en Contabilidad (BOOS), mientras que los reportes de la ejecución presupuestaria se generan del Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI), por lo que pueden haber diferencias derivadas del registro contable de las operaciones, estas pueden ser atribuidas entre otras circunstancias a lo siguiente: Omisión del registro contable de alguna operación, que se efectúe en el momento de la ejecución un objeto que no corresponda, que por procesos de cierre del sistema documentos F01 sean migrados a la siguiente gestión".

Según Declaración Jurada el 04 de octubre de 2010 de la señora Wendy Karina Aguilar Flores Asistente de Contabilidad III de DINADERS, en pregunta número 11) "¿Por qué los analíticos de varios objetos de gasto como ser: viáticos nacionales y al exterior, gasolina y diesel, alquiler de equipo de transporte, tracción y elevación, no concuerdan con lo ejecutado según presupuesto? R/ Se supone que deberían de concordar, el único desfase que debería existir es de mes a mes por algún voucher que se registró hasta el mes siguiente al que se realizó el gasto, también cuando se realizaba un pago de la cuenta de cheque y no a través del SIAFI, estos pagos no se reflejan en la ejecución presupuestaria".

Lo que ocasiona diferencias entre las cifras presentadas en los reportes presupuestarios con la información generada por el sistema contable.

#### **Recomendación No. 4**

#### **Al Gerente Administrativo de DINADERS**

Instruir al Contador General de que concilie periódicamente los registros del Sistema de Administración Financiera Integrada con los asientos del sistema contable de DINADERS, para detectar diferencias y hacer los ajustes que correspondan, a efecto de evitar la disparidad de los saldos de ambos registros.

**5. ALGUNAS FACTURAS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, NO DESCRIBEN TODAS LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MISMOS**

Al revisar selectivamente las facturas de compras de bienes realizadas por DINADERS durante el período de la auditoría, se observó que algunas de las facturas no describen todas las características de los bienes adquiridos como ser: marca, serie, modelo de los productos adquiridos, información que tampoco se describe en ningún documento adicional. Se mencionan las siguientes compras:

FECHA CHEQUE	No. CHEQUE	PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN	VALOR
26/07/2007	7070115	ICON	1 Monitor LCD de 19, 2 Mouse óptico, 2 Memorias RAM Laptop 1GB	10,350.00
13/11/2007	11070054	SISTEMA GPS DE HONDURAS	Equipo de rastreo GPS activo	46,889.92
13/11/2007	11070053	MULTISERVICIOS INTRANET	2 Proyector DLP VIEWSONIC, 2 Hard Drive 320 GB (Disco duro externo)	29,564.00

Incumpliendo la siguiente norma: Norma General Relativa a las Actividades de Control "TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL".

Según Declaración Jurada del 28 de septiembre de 2010 del señor Ramón Chacón Ferrufino Ex-Director Ejecutivo de DINADERS, en pregunta número 6) "¿Por qué al momento de realizar una compra no se le exigía al gerente administrativo que en la factura se detallara el bien a adquirir como ser: serie, marca, modelo y color? R/ No tengo conocimiento de esto, además la documentación se remitía a auditoría y no hizo ninguna observación".

Según Declaración Jurada el 01 de diciembre de 2010 del señor Hefer Estuardo Morataya Arriaga Ex-Gerente Administrativo de DINADERS, en pregunta número 34) "¿Por qué al momento de realizar una compra no se le exigía al proveedor un detalle del bien como ser: serie, marca, modelo y color? R/ En el acta de recepción debe estar la descripción del bien".

Lo que dificulta realizar verificaciones físicas de los bienes adquiridos y registrar información exacta en los inventarios.

**Recomendación No. 5**  
**Al Ministro Director de DINADERS**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo a fin que en compras futuras solicite a los proveedores que describan en la factura las características físicas de los bienes adquiridos; de manera complementaria elaborar una orden de ingreso de los bienes a DINADERS con esta información, misma que también debe registrarse en los inventarios.

**6. EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NO CUENTA CON UN AUXILIAR DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN DE DINADERS**

Al revisar los proyectos realizados por DINADERS, se determinó que el Departamento de Contabilidad no cuenta con un auxiliar de los proyectos ejecutados y en ejecución, que permita determinar con exactitud el monto de los desembolsos que se han efectuado por proyecto y los valores pendientes de entregar.

Incumpliendo la siguiente norma: Norma General Relativa a las Actividades de Control "TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO".

En memorándum del 22 de octubre de 2010 del señor Oscar Ovidio Castillo Rivera, Sub-Contador de DINADERS, manifiesta: "En contabilidad no se tiene un control por proyectos ejecutados ya que estos pagos generalmente se dan en atención a solicitudes de las comunidades a través de las Alcaldías Municipales o por la compra de insumos y herramientas que se donan".

Lo que ocasiona que no se cuente con la información de los montos entregados y a la vez imposibilita detectar cualquier desviación en la entrega de los fondos asignados para cada proyecto.

**Recomendación No. 6**  
**Al Ministro Director de DINADERS**

Instruir al Departamento de Contabilidad de que implemente un auxiliar que refleje los desembolsos y los gastos incurridos en los proyectos, de manera que permita conocer oportunamente los montos ejecutados y por ejecutar de los mismos.

**7. DEFICIENCIAS OBSERVADAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE APERTURA DEL PROYECTO SIETE KILÓMETROS DE CAMINOS PRODUCTIVOS DE LA ALDEA CARGAMÓN**

Al realizar la revisión de los documentos soportes de los gastos efectuados en la ejecución del contrato de apertura del Proyecto Siete Kilómetros de Caminos Productivos realizado en la Aldea Cargamón, San Pedro Zacapa, departamento de Santa Bárbara, se comprobó lo siguiente:

1. El contrato no fue formalizado adecuadamente, en vista de que solo fue firmado por el contratista, más no por el Ministro Director de DINADERS y no obstante esta deficiencia, se dio inició al proyecto.
2. El acta de recepción de la obra no fue firmada por la Ingeniera Jessica Castillo, en su condición de encargada de la supervisión del proyecto.
3. En la documentación soporte del proyecto está el recibo No. 0101 a nombre de la Empresa Maquinaria y Transporte San Alejo, el cual no detalla la cantidad comprada de producto, valor por unidad y total, fecha de la compra, descripción o concepto por lo cual fue emitido el recibo y aparece firmado por el contratista señor David Edgardo Avelar Sabillón.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes normas: Norma General Relativa a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES y TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE.

Según Declaración Jurada el 12 de octubre de 2010 el señor David Edgardo Avelar Sabillón contratista del proyecto en pregunta número 3) "¿Toda esta documentación está firmada tanto por su persona como por el contratante? R/Si se firmaron 8 contratos, pero

en una reunión el Ministro Roland Valenzuela en mi presencia rompió 6 contratos, pero yo ya habiendo obtenido la fotocopia de los mismos y realizaba los trabajos sin tener contrato firmado estos se firmaban hasta que la obra se concluía para exigir el pago de los mismos, mientras tanto autorizaba en cualquier papel el inicio de la obra, la cantidad sin incluir el impuesto, la fecha y la obra a realizar de una manera informal, quienes recepcionan las obras terminadas son los alcaldes de los municipios donde se realiza la obra y representante del Cefar de Santa Bárbara, Edgardo Sabillón. 4) ¿porqué, el contrato solo está firmado y sellado por su persona? R/ Ya que 6 contratos fueron rotos por el señor Valenzuela, se volvieron a elaborar los contratos para que fueran firmados por el Doctor Roland Valenzuela los cuales se negó a firmarlos y a la cancelación del pago de dicho contrato y por esa razón solo están firmados por mi persona. 12) ¿hubo supervisión del proyecto? R/ El Supervisor del Proyecto Sergio Balan. 14) ¿Por qué no se exigió que en el acta de recepción de obra firmara la encargada de la supervisión del proyecto por parte de PRONADERS? R/ La Ingeniera Jessica Castillo no supervisó la obra, toda la documentación se firmaba una vez concluido el proyecto. 17) ¿Por qué el recibo No. 0101 a nombre de la empresa Maquinaria y Transporte San Alejo, no detalla cantidad, valor, fecha, descripción o concepto por lo cual fue emitido? R/ Por confianza esperaba que DINADERS lo llenara, yo no lo llenaba porque no sabía cuánto ascendía la deducción del impuesto”.

Según Declaración Jurada el 01 de diciembre de 2010 del señor Hefer Estuardo Morataya Arriaga Ex-Gerente Administrativo de DINADERS, en pregunta número 38)” ¿Por qué, el contrato de apertura de siete kilómetros de caminos productivos, en la aldea Cargamon, San Pedro Zacapa, Santa Bárbara por un monto de L. 498,000.00; no está firmado y sellado por el contratante Dr. Luis Roland Valenzuela Ulloa, y solo está firmado por el contratista Sr. David Edgardo Avelar Sabillón? R/ Si fue pagado existe la obra, el acta de recepción y la documentación”.

Incumplir los requisitos legales establecidos en los contratos para Ayudas Sociales, puede ocasionar la ejecución irregular de los mismos en perjuicio de las comunidades beneficiarias de estos proyectos y de DINADERS.

**Recomendación No. 7**  
**Al Ministro Director de DINADERS**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa de que cuando se celebren contratos de Ayudas Sociales, éstos reúnan los requisitos legales pertinentes, se cumplan las cláusulas del contrato y los mismos estén firmados por ambas partes contratantes.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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



Doctor

**Mario René Pineda Valle**

Ministro Director

Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS)

Su Despacho.

Señor Ministro Director:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS), correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2006, 2007 y 2008 y enero de 2010, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2006 al 31 de enero de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos en el Reglamento General de la Ley para el Desarrollo Rural Sostenible, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo y Acuerdo No.02-2008 Reglamento de Compras y Suministros.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

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

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



## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### B. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados que administran bienes y fondos de la Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS), rindieron la fianza respectiva en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todas las personas obligadas 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.

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

##### 1. LA INSTITUCIÓN NO TIENE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

Se comprobó que DINADERS no cuenta con un Manual de Puestos y Salarios que regule la política laboral de la entidad.

Incumpliendo el Reglamento General de la Ley para el Desarrollo Rural Sostenible en su Artículo 34.

En Memorando G.R.H.-284-2010 del 05 de agosto de 2010 del Abogado José Luis Valladares Guifarro, Gerente de Recursos Humanos/DINADERS, manifiesta: “La presente administración, desde que ingresamos a la Institución por instrucciones del Señor Ministro Director, está elaborando todos los manuales, reglamentos y instrumentos legales necesarios para el buen funcionamiento de la Institución; actualmente ya se está trabajando en la elaboración, aprobación y posterior publicación del MANUAL DE PERSONAL, tal como lo ordena la Ley de DINADERS”.

##### **Comentario del Auditor:**

Aclaremos que a la Comisión de Auditoría no se le mostró evidencia alguna de que en ese momento se estuviera preparando dicho documento.

Al no contar con el Manual de Puestos y Salarios, incurre en que DINADERS incumpla lo establecido en su Ley de creación.

**Recomendación No. 1**  
**Al Ministro Director de DINADERS**

Girar instrucciones a fin de proceder a elaborar, aprobar y posteriormente publicar el Manual de Puestos y Salarios de DINADERS, con el fin de establecer las políticas que definan los puestos y la asignación de salarios de cada uno de los empleados de la Dirección, en aras de una correcta y eficiente administración de personal.

**2. LIQUIDACIONES E INFORMES DE VIÁTICOS SIN LA FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE REALIZÓ LOS VIAJES**

Al revisar los pagos de viáticos y otros gastos de viaje de los funcionarios y empleados de DINADERS, se observó que existen liquidaciones e informes de giras de trabajo realizadas por el funcionario Luis Roland Valenzuela Ulloa, sin su firma, asimismo sin la fecha de la liquidación, por ejemplo:

FECHA	No. CHEQUE	BENEFICIARIO	VALOR (L.)	OBSERVACIONES
06/09/2006	23166118	Luis Roland Valenzuela Ulloa	13,319.25	Viaje que realizó a Nicaragua
22/12/2006	24177268	Luis Roland Valenzuela	15,950.00	Viaje que realizó a Juticalpa y Danlí
10/11/2006	23166232	Luis Roland Valenzuela	20,930.25	Viaje que realizó a Progreso, Catacamas, Olancho, Choluteca y Nacaome.
28/12/2006	24177272	Luis Roland Valenzuela	10,969.75	
21/09/2006	23166140	Luis Roland Valenzuela Ulloa	15,950.00	Viaje que realizó a Tela y Olanchito
02/11/2006	23166214	Luis Roland Valenzuela	15,950.00	Viaje que realizó a Sta. Rosa de Copán y Ocotepeque.
05/10/2006	23166161	Luis Roland Valenzuela Ulloa	15,950.00	Viaje que realizó a La Ceiba y Tocoa.
27/07/2006	23166051	Luis Roland Valenzuela Ulloa	15,950.00	Viaje que realizó a Omoa y Progreso
18/10/2006	23166181	Luis Roland Valenzuela	15,950.00	Viaje que realizó a Juticalpa y Danlí.
<b>TOTAL</b>			<b>140,919.25</b>	

Incumpliendo el siguiente reglamento: Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo en su Artículo 21.

En memorando No. 123-2010-TSC/DINADERS del 18 de agosto de 2010, el Doctor Mario René Pineda Valle, Ministro Director/DINADERS, manifiesta: “En referencia al Memorándum GA-244-2010 en el cual menciona la entrega de la documentación solicitada según memorando No. 109-2010-TSC/DINADERS inciso b, a mi persona, le menciono que los documentos encontrados, solo cuentan con informe de gira sin firma ni sello de la persona responsable que realizó el viaje”.

La situación anterior no permite determinar si los viáticos fueron liquidados por la persona responsable en la fecha estipulada en el reglamento.

**Recomendación No. 2**  
**Al Ministro Director de DINADERS**

Instruir al Gerente Administrativo de que exija al personal que recibe anticipos de viáticos y otros gastos de viaje para giras de trabajo tanto dentro como fuera de país, que presenten las respectivas liquidaciones e informes de las mismas, debidamente firmadas y fechadas.

**3. VIAJES REALIZADOS SIN LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE Y SIN LA ASIGNACIÓN DEL ANTICIPO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Al revisar los pagos de viáticos al interior y exterior del país, se comprobó que algunos funcionarios y empleados efectuaron viajes sin recibir autorización escrita de la autoridad correspondiente y sin recibir el anticipo de viáticos (sufragándose los gastos de sus propios fondos). Vale mencionar que los cheques de reembolso se elaboraron días o meses después de realizados los viajes. Se citan los siguientes casos:

No. Cheque Emitido al Empleado	Fecha del Cheque	Nombre del Empleado	Valor gastado y reembolsado	Período de la gira realizada	Observaciones
23166214	02/11/2006	Luis Roland Valenzuela Ulloa	15,950.00	23 al 27/10/2006 a Santa Rosa de Copán y del 02 al 07/11/2006 a Ocotepeque	Los viáticos de la gira del 23 al 27 de octubre fueron pagados 10 días después de iniciada la gira.
60900007	02/06/2009	Liana Yadira Castañeda	9,187.00	30/03 al 01/04/2009 a El Paraíso y Olancho	Se emitió el cheque dos meses después de haber realizado la gira.

Incumpliendo lo establecido en el siguiente reglamento:

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo en su Artículo 14.

Según Declaración Jurada el 01 de diciembre de 2010 del señor Hefer Estuardo Morataya Arriaga, Ex-Gerente Administrativo de DINADERS, en pregunta número 4) ¿la autorización de los viáticos era verbal o por escrito? R/ en caso de hacerlo a través del sistema era en forma electrónica, en caso del voucher era el documento que hacía constar el desembolso del viatico. 5) “¿Por qué se emitían cheques de viáticos meses después de realizar la gira? R/ Se le hacía reembolso de gastos de viaje, por la urgencia del viaje lo realizaban sin viáticos asignados, no podía emitir un voucher sin su respectiva autorización de su jefe inmediato y debería estar esta autorización.”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información confiable para la elaboración de los informes financieros y además no se tiene la certeza que la realización del viaje cumplió con su objetivo.

**Recomendación No. 3**

**Al Ministro Director de DINADERS**

Dar instrucciones al Gerente Administrativo que todo empleado o funcionario de DINADERS no realice viajes sin su respectiva autorización de viáticos, mediante la firma del formulario en el cual debe indicar la misión oficial y duración del viaje.

**4. NO EXISTEN CONTROLES SOBRE EL MANEJO DE MATERIALES Y SUMINISTROS EN EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA**

Al revisar la entrada y salida de los materiales y suministros del almacén de proveeduría, se comprobó que en el kardex no se registra lo siguiente:

- a. La fecha de ingreso y salida de los materiales y suministros del almacén de proveeduría.
- b. El nombre del proveedor a quien se le realizó la compra.

c. La cantidad de materiales y suministros que ingresó y salió del almacén de proveeduría.

Incumpliendo lo establecido en: Acuerdo No. 02-2008, Reglamento de Compras y Suministros en su Artículo No. 4, Disposiciones Generales, Inciso 4.2., Artículo 5 y Artículo 8.

Según Memorando del 22 de junio de 2010, de la señora Karla Cecilia Fortín Cruz Encargada del Almacén, manifiesta en su numeral 7. “En lo referente al kardex nunca se ha llevado en el almacén, porque se ha considerado que el sistema actual cumple las mismas funciones, y no ha habido problemas con el mismo”.

En Memorando No. DAI-132-2010 del 07 de octubre de 2010, el Licenciado Ranieri Cáceres Núñez, Auditor Interno, manifiesta: “Le informo que se procedió hacer una prueba del producto de mayor movimiento como es el papel bond, y se encontró de conformidad, no hemos hecho otro porque el personal de apoyo no era suficiente para estas labores, por lo que ahora estamos planeando, hacerlo en forma trimestral, de modo que coincida con los informes trimestrales”.

Según Declaración Jurada el 01 de diciembre de 2010 del señor Hefer Estuardo Morataya Arriaga, Ex-Gerente Administrativo de DINADERS, en pregunta número 31) “¿Por qué, no se llevaba un control de las entradas y salidas de materiales y suministros mediante kardex? R/ Si se llevaba”.

Lo anterior, trae como consecuencia una inadecuada administración de los materiales en el almacén, que pudiera ocasionar la pérdida, daño, extravío o sustracción de los mismos, así como duplicidad en los registros de entradas y salidas, por la falta de controles de los materiales.

#### **Recomendación No. 4**

#### **Al Ministro Director de DINADERS**

- a) Coordinar con el Gerente Administrativo, considerar nuevamente la implementación del kardex que registre las entradas y salidas de los materiales y suministros resguardados en el Almacén de Proveeduría, a fin de contar con información precisa y oportuna de los mismos para verificaciones posteriores, además de definir un mejor control sobre su manejo.
- b) Solicitar al Auditor Interno que periódicamente practique inventarios físicos a los materiales y suministros resguardados en el almacén de proveeduría.

### **5. SE ENTREGARON MATERIALES Y SUMINISTROS SEGÚN REQUISICIONES QUE NO ESTÁN PRENUMERADAS NI FIRMADAS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES**

Al revisar el proceso de distribución de materiales y suministros, se comprobó que la Encargada del Almacén entregó materiales a través de requisiciones que no tienen las firmas de la persona que los entregó ni por quien los recibió, asimismo dichas requisiciones no están prenumeradas, ejemplos:

FECHA SOLICITUD	DEPARTAMENTO QUE LO SOLICITA	NOMBRE PERSONA QUE LO SOLICITA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
25/04/2007	Contabilidad	Néstor Vides	Cintas impresoras, calculadora	La requisición no tiene la firma de entregado ni recibido.
15/05/2008	Gerencia Técnica CEFAR El Paraíso	Rossana Zelaya	Marcadores para pizarra, permanentes, papel toalla, papel membretado y oficio, papel higiénico, reglas, sacapuntas, tape, grapadora	La requisición no tiene la firma de entregado ni recibido.
03/06/2009	Recursos Humanos	Marco Tulio Castro	Tijeras, Corrector, clip pequeños y grandes, lápiz grafito, sacapuntas, lápiz tinta rojo, maskin, lápiz mina.	La requisición no tiene la firma de entregado ni recibido.
30/09/2009	Unidad de Bienes	Fany Barahona	Resmas de papel tamaño carta y legal, papel membretado, lápiz tinta	La requisición no tiene la firma de entregado ni recibido.
11/12/2009	Promoción y Operaciones	Rigoberto Cáceres	Maquinas manuales, selladoras, molinos	La requisición no tiene la firma de entregado ni recibido.

Incumpliendo lo siguiente: Acuerdo No. 02-2008, Reglamento de Compras y Suministros, Artículo 7, Firmas Autorizadas y la Norma General Relativa a las Actividades de Control, TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Según Memorando del 22 de junio de 2010 de la señora Karla Cecilia Fortín Cruz Encargada del Almacén, manifiesta en su Inciso 4: “Hasta finales del año 2009 el sistema le asigna un número a la requisición en el momento que se ingresa al sistema, el cual se le coloca manualmente a cada requisición en la esquina superior derecha. Inciso 5: En el caso de las requisiciones que no aparece el visto bueno del Jefe de Departamento, en muchos casos no aparece porque en la administración anterior, cuando se les pedía ese requisito y no se les quería entregar la requisición, lo reportaban al Administrador, en ese momento, y el con una llamada telefónica al Almacén ordenaba que se entregara la requisición. Y en el Inciso 8.: En cuanto a la firma de entregado, no todas se han firmado, lo cual se está haciendo actualmente”.

Según Declaración Jurada el 01 de diciembre de 2010 del señor Hefer Estuardo Morataya Arriaga Ex-Gerente Administrativo de DINADERS, en pregunta número 33) “¿Por qué las requisiciones de materiales no estaban autorizadas debidamente con el nombre completo, No. de identidad, firma y sello de las personas responsables o por personal competente? R/ Deben de tener la firma del jefe inmediato”.

Al no cumplir con el procedimiento administrativo establecido institucionalmente, se corre el riesgo de que eventualmente algunos materiales y suministros sean retirados del almacén, sin hacer ningún registro y se originen faltantes en el inventario.

### **Recomendación No. 5**

#### **Al Gerente Administrativo de DINADERS**

Instruir al Encargado del Almacén, de que toda entrega de materiales se efectúe con una requisición debidamente firmada tanto por la persona que los entrega como por quien los recibe, a fin de contar con información confiable de los materiales entregados. Asimismo que se proceda a prenumerar las requisiciones de materiales.

## **6. INCUMPLIMIENTO A LA CLAUSULA TERCERA DEL CONTRATO DE APERTURA DEL PROYECTO SIETE KILÓMETROS DE CAMINOS PRODUCTIVOS DE LA ALDEA CARGAMÓN**

Al revisar el contrato de apertura del Proyecto Siete Kilómetros de Caminos Productivos realizado en la Aldea Cargamón, San Pedro Zacapa, Departamento de Santa Bárbara, se comprobó que se incumplió la cláusula tercera del contrato que especifica la realización de un solo pago al momento de la entrega de la obra final, ya que se efectuaron tres (3) pagos después de haber finalizado dicho contrato.

Vale la pena mencionar que la suma de los tres pagos efectuados por DINADERS está conforme al contrato y no sobrepasó el valor del mismo.

Incumpliendo la Cláusula Tercera del Contrato de Apertura de Siete Kilómetros de Caminos Productivos realizado en la Aldea Cargamón.

Según Declaración Jurada el 12 de octubre de 2010 el señor David Edgardo Avelar Sabillón contratista del proyecto, en la pregunta número 9) “¿cuantos pagos en total recibió del proyecto? R/ 3 o 4 pagos. 10) ¿Por qué, se realizaron varios pagos o abonos, cuando el contrato señala en su cláusula tercera que se realizara un solo pago al momento de la entrega de la obra final? R/ Después de haber concluido la obra se me realizaron los pagos por instrucciones del administrador Hefer Morataya”.

Al no cumplir lo establecido en las cláusulas de los contratos para Ayudas Sociales, puede ocasionar que se efectúen pagos de más a favor del contratista, sin que éste haya cumplido con su obligación contractual.

### **Recomendación No. 6**

#### **Al Ministro Director de DINADERS**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa de que cuando se celebren contratos para la ejecución de proyectos, ejerza un estricto control sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

#### **A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## CAPÍTULO V

### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Sueldos y Salarios Básicos (Decimotercer mes, Decimocuarto mes Permanente y Temporal), Alquiler de Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, Servicios de Capacitación, Servicios Técnicos Profesionales, Viáticos al Interior y Exterior del País, Materiales y Suministros (Alimentos y Bebidas para Personas, Papel de Escritorio y Cartón, Productos de Artes Gráficas, Productos de Papel y Cartón, Llantas y Cámaras de Aire, Tinturas, Pinturas y Colorantes, Elementos de Limpieza y Aseo Personal, Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza, Otros Repuestos y Accesorios Menores y Otros Materiales y Suministros), Combustible y Lubricantes, Activos Fijos (Equipo de Oficina y Muebles, Muebles Varios de Oficina, Equipos Varios de Oficina y Equipo de Computación), Ayudas Sociales y Gastos PRONEGOCIOS, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

#### 1. DESEMBOLSOS REALIZADOS QUE NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS RESPALDE O JUSTIFIQUE

Al realizar el inventario físico de los formularios de la cuenta No. 11101010006181 de la Tesorería General de la República, libreta No. 01420011101, se comprobó que existen desembolsos que no cuentan con toda la documentación soporte respectiva, que ascienden a la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 1,213,980.94)**. Ver Anexo No. 3.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto No. 83 del 21 de junio de 2004), en su Artículo 125 "SOPORTE DOCUMENTAL".

En Memorándum GA-217-2010 del 10 de agosto de 2010, el Ingeniero José Roberto Pineda Avilez manifiesta: "En referencia al memorando No. 110-2010-TSC/DINADERS en el que hace mención a la información solicitada en los memorandos No. 023-2010, 041-2010 y 053-2010 TSC/DINADERS. Estos memorandos fueron contestados con los No. GA-012-2010 del 18 de marzo, GA-047-2010 del 16 de abril, GA-057-2010 del 07 de mayo de 2010. La documentación que se le hizo llegar en ellos es la única encontrada en el Departamento de Contabilidad, ya que según especificó el señor Néstor Vides esta información fue objeto de diversas manipulaciones (Auditorías Internas, escaneos, etc), por lo que no se encontró más información de la que le fue enviada".

Asimismo en el Memorándum GA-245-2010 del 17 de agosto de 2010, manifiesta: "Según nota enviada por la Señora Gladys Mejía, Auxiliar Contable, donde especifica que el detalle de los voucher no se encontró la documentación soporte".

Según Declaración Jurada del 28 de septiembre de 2010, al señor Ramón Chacón Ferrufino Ex-Director Ejecutivo de DINADERS, en pregunta número 14) "¿Por qué se efectuaba el pago de servicios técnicos profesionales, servicios de capacitación, estudios, investigaciones y análisis de factibilidad sin haber presentado la documentación requerida en contrato como ser: nota de adjudicación, acta de apertura, acta de selección, orden de inicio, garantía, términos de referencia, contrato e informe? R/ Cuando tome posesión de mi cargo note muchas anomalías que inclusive tuve que despedir al Gerente Administrativo y al Encargado de Presupuesto y SIAFI, se le presento dos voucher de egresos los cuales no



tiene documentación soporte y no cuentan con su firma, el asegura que durante su periodo si lo hacía correctamente y en referencia a estos pagos no tiene conocimiento, 16) según los contratos de consultoría en su CLAUSULA QUINTA: se efectuará un pago final al presentar un informe, ¿Por qué le realizaron el último pago sin haber presentado el informe final? R/ Las consultorías contratadas fueron muy pocas y que previo al pago de los servicios se solicitaba los dictámenes técnicos respectivos, yo no autorizaba pagos sin tener los productos y los dictámenes lo que me hace pensar que en la administración se pudo haber extraviado los productos y los dictámenes en mención”.

Según Declaración Jurada el 04 de octubre de 2010 de la señora Wendy Karina Aguilar Flores Asistente de Contabilidad III de DINADERS, en pregunta número 7) “¿Cómo registran los pagos que no tienen la respectiva documentación soporte que justifique el gasto? R/ En este caso no se que pasaría con la documentación soporte, lo que se hace se emiten los voucher en el mes, se comparaba con el SIAFI y luego se contabilizaba, solamente nos ordenaba que se elaborara el voucher, ya sea el contador o el administrador y no se revisaba si tenía la documentación de respaldo, no siempre nos proporcionaban la documentación de soporte por parte de la administración y no había una persona encargada para verificar que la documentación estuviera completa”.

Según Declaración Jurada el 01 de diciembre de 2010 del señor Hefer Estuardo Morataya Arriaga Ex-Gerente Administrativo de DINADERS, en pregunta número 35) “¿Por qué se efectuaba el pago de consultorías sin haber presentado la documentación necesaria? R/ Al realizar el pago existía la documentación soporte de la consultoría”.

Las operaciones financieras sin respaldo documental ocasionan perjuicio económico al Estado por el valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 1,213,980.94).**

**Recomendación No. 1**  
**Al Ministro Director de DINADERS**

- a) Instruir al Gerente Administrativo, para que realice lo siguiente:
  - Conjuntamente con los Jefes de los Departamentos de Contabilidad y Auditoría Interna, establezcan que previo a la realización de desembolsos, se adjunte la correspondiente documentación que justifique el gasto.
  - Implementar un sistema de archivo adecuado que garantice la preservación de los documentos de referencia de las transacciones realizadas por la institución.
- b) Solicitar al Auditor Interno, que vele porque los desembolsos realizados, cuenten con la documentación soporte suficiente y competente, que los justifique.

**2. SE EFECTUARON GASTOS DE DINADERS CON FONDOS DEL PROYECTO PRONEGOCIOS**

El 13 de agosto de 2008 se celebró un Contrato de Préstamo No. 1919/BL-HO entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Gobierno de Honduras por un monto de \$32,100.000.00. El banco se compromete a otorgar al prestatario \$18,970,000.00 con cargos a recursos de facilidad humanitaria del capital ordinario del Banco y \$8,130,000.00

con cargo a los recursos del Fondo para Operaciones Especiales. El prestatario se compromete aportar oportunamente para la completa e ininterrumpida ejecución del programa un equivalente a \$1,000,000.00, sin que esta estimación implique limitación o reducción de la obligación del Prestatario y \$4,000,000.00 corresponden a los aportes de los beneficiarios a los subproyectos que contempla el Programa.

El objetivo del programa es aumentar el ingreso de los hogares rurales en condiciones de pobreza y extrema pobreza, incluyendo los hogares y aldeas focalizadas en la iniciativa de protección social Red Solidaria. Los objetivos específicos de PRONEGOCIOS son 1. Fortalecer a los proveedores de servicios empresariales rurales; 2. Cofinanciar proyectos productivos de negocios rurales, articulados a cadenas productivas y con planes de negocios viables; y 3. Apoyar políticas y programas complementarios.

De la cuenta No. 11101010006181 de la Tesorería General de la República Cuenta Única en Moneda Nacional, se transfirieron a la cuenta No. 01420141101 de PRONEGOCIOS, la cantidad de L.3,943,519.87, durante el período del 17 de julio de 2008 al 31 de enero de 2010.

Al 31 de enero de 2010 el Proyecto PRONEGOCIOS no había iniciado sus operaciones, hasta la fecha solo se ha realizado la socialización del proyecto, los gastos que se han ejecutado durante los años 2008, 2009 y enero 2010 fueron con fondos nacionales que corresponden a la contraparte de PRONEGOCIOS.

Durante el período del 21 de mayo de 2008 al 31 de diciembre de 2009, DINADERS erogó fondos del Proyecto PRONEGOCIOS en gastos propios de la Dirección por el valor de **NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 969,572.49)**, dichos gastos fueron autorizados por el Señor Ministro Director y el Gerente Administrativo y fueron revisados por el Auditor Interno, siendo estos los siguientes:

1. Pago de alquiler de edificios de CEFAR de Danlí, Tegucigalpa y Trujillo, en los cuales sus contratos detallan que son para oficinas de DINADERS.
2. Pagos de combustible a personal que labora para DINADERS, los que detallan que son para uso local, este combustible fue suministrado cada 15 días a los empleados.
3. Pagos de cambios de aceites y filtros a vehículos propiedad de DINADERS.
4. Compras de llantas a vehículos de DINADERS
5. Compra de camisetas con el logo de DINADERS.
6. Suministro de agua a empleados de DINADERS
7. Alquiler de terreno para el estacionamiento de vehículos de DINADERS
8. Pago de energía eléctrica del edificio principal de DINADERS
9. Pago de consultoría realizada al Sistema de Alcantarillado Villa Santa Danlí.
10. Pago de complemento de viáticos a personal de DINADERS.
11. Compras excesivas de materiales y suministros que fueron ingresadas al almacén de DINADERS y PRONEGOCIOS solamente tenía 4 empleados.

**Ver Anexo No. 4**

Lo anterior incumple lo siguiente:

Contrato del Préstamo No. 1919/BL-HO en su Capítulo IV Descripción del Programa y Uso de los Fondos de Financiamiento en su Clausula 4.01 Utilización de los Recursos del

Financiamiento, Clausula 4.02 Actividades del Programa, Constitución de la República Artículo 364 y la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 34.

Según Declaración Jurada del 28 de septiembre de 2010 del señor Ramón Chacón Ferrufino Ex-Director Ejecutivo de DINADERS, en pregunta número “8) ¿porque se le realizaron pagos de sueldos a empleados de DINADERS con fondos del Proyecto Pronegocios en los años 2008, 2009 y enero 2010? R/ Los gastos se hicieron para el proyecto Pronegocios, este proyecto, lo aprobó el BID en el año 2007 y el Congreso lo ratifico en el año 2008 se tenía que cumplir con varias condiciones, por eso se contrató un Coordinador, se hizo promoción del proyecto, reuniones con productores, alcaldes para informarles en que consistía el proyecto y quienes podían acceder al proyecto, se incluyó el pago de sueldo del personal que si estaba autorizados, coordinador, especialista administrativo, asistente en planificación, asistente administrativo, algunos ingenieros de campo, 10) ¿Por qué se le suministraba gastos de combustible cada 15 días a empleados de DINADERS cuyo desempeño era en la oficina principal y no en la zona rural con fondos pertenecientes al proyecto de Pronegocios? R/ Para el año 2008 participa como asistente técnico principal de MARENA, pero desde ahí apoye la formulación del programa de Pronegocios con los expertos del BID, también fui el jefe de la delegación de DINADERS que negocio el contrato de préstamo con el BID, yo tenia asignado un vehículo y salía para asistir a reuniones con las misiones del BID, el vehículo lo utilizaba en actividades de MARENA, como técnico no tenía conocimiento de que proyecto pagaban el combustible, servicios generales llevaba los vehículos a la gasolinera para el suministro de combustible, 11) ¿Por qué si existe un presupuesto para el pago de alquiler del edificio principal de DINADERS, utilizaron fondos de los proyectos para realizar pagos de dicho alquiler? R/ Si existía un presupuesto para el pago de alquiler de edificio de DINADERS y no era suficiente por eso se realizaban pagos a través de los proyectos tales como MARENA, Pronegocios, si el presupuesto necesario no era suficiente, la administración planificaba un aporte de los proyectos para complemento del pago del alquiler del edificio, lo que se hacia era un prorrateo, no se el porcentaje, y se hacia en función de la disponibilidad que tuviera cada proyecto, cada proyecto ocupaba un espacio en el edificio por eso tenia que contribuir, 12) ¿Por qué existe un contrato de arrendamiento en Trujillo pagado con fondos de Pronegocios, si no existe oficina de Pronegocios en este lugar? R/ Si existe una oficina regional de DINADERS donde se encuentran los diferentes proyectos y en ese caso solo Pronegocios, lo que se realizaba labores de promoción y lo que falto especificar en el contrato fue que era DINADERS/PRONEGOCIOS, 13) ¿Por qué efectuaron gastos de DINADERS afectando la cuenta de Pronegocios, si DINADERS tiene su propio presupuesto? R/ Lo principal era que Dinaders le prestaba dinero a Pronegocios y cuando el proyecto Pronegocios tenía disponibilidad de fondos, presupuestos le pagaba a Dinaders no en efectivo, sino haciendo pagos de alquiler, planillas de sueldos, combustible, compra de materiales de oficina, etc.”

Según Declaración Jurada el 01 de diciembre de 2010 del señor Hefer Estuardo Morataya Arriaga Ex-Gerente Administrativo de DINADERS, en pregunta número 13) “¿En el 2008,2009, existen gastos sin haber iniciado el proyecto a que se deben estos gastos? R/ Eran fondos para la organización del programa y era un requisito del organismo cooperante parte del personal de los cefares y MARENA iban a estar vinculados al programa pronegocios, por eso existe gastos a nombre de este personal; 14) ¿Se encontraron gastos de combustible asignados a empleados de DINADERS, porque se les daba combustible cada 15 días si dichos fondos son para el proyecto Pronegocios? R/ Se le asignaba cada vez que fuera necesario para que realizaran las gestiones que necesitaran de acuerdo a

sus funciones no se les exigía informes de los lugares que visitaban los vehículos pertenecían a DINADERS; 15) ¿Por qué se efectuaron gastos de DINADERS afectado la cuenta de Pronegocios, si DINADERS tiene su propio presupuesto? R/ Porque eran parte de DINADERS.”

Según nota de fecha 06 de enero de 2011 del señor Mario Rolando Urrutia Padilla Ex-Gerente Administrativo de DINADERS, “manifiesta en el numeral 4. En los diferentes contratos suscritos por la Dirección Ejecutiva, con personas naturales o jurídicas por los diferentes conceptos no se consignan en los mismos, estructuras presupuestarias a afectarse, razón que puede ser invocada como valedera para efectuar el pago con cargo a cualquiera de las partidas presupuestarias de los proyectos que cuente con la disponibilidad necesaria para atender en su momento el pago. Esta situación cobra vigencia desde el momento en que los diferentes proyectos aparecen a la sombra presupuestaria y de ejecución de la DINADERS tal como se estableció en la ley que da vida a esta institución y que dada desde el año 2000 fecha de su creación.”

Según oficio No. E002-2011 de fecha 26 de enero de 2011 del señor Roberto A. Zúniga Director General de Presupuesto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, manifiesta en su párrafo número 2 “El Organismo Financiero BID, efectuó desembolsos de préstamo en el año 2010 por un valor de L.6,072,806.38, para el periodo 2008-2009 no se realizó desembolsos de préstamo. DINADERS no solicitó a la Secretaría de Finanzas autorización para hacer transferencias presupuestarias de Fondos Nacionales del Proyecto PRONEGOCIOS RURALES.”

**Comentario del Auditor:**

No obstante lo manifestado por los señores: Ramón Chacón Ferrufino Ex-Director Ejecutivo de DINADERS, Hefer Estuardo Morataya Arriaga y Mario Rolando Urrutia Padilla, Ex-Gerentes Administrativos de DINADERS, en la revisión de los gastos efectuados se determinó la utilización de los fondos del Proyecto PRONEGOCIOS en gastos propios de DINADERS, los cuales se detallan en el anexo correspondiente.

Utilizar fondos de la contraparte nacional asignados presupuestariamente al Proyecto PRONEGOCIOS para gastos de las actividades centrales de DINADERS ocasiona el incumplimiento del convenio de préstamo No. 1919/BL-HO.

**Recomendación No. 2**

**Al Ministro Director de DINADERS**

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales establecidas en el contrato de préstamo No. 1919/BL-HO del Proyecto PRONEGOCIOS, en el sentido de no utilizar los fondos asignados para fines distintos al proyecto.

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

## **A. HECHOS SUBSECUENTES**

A partir de febrero de 2010 el fondo de Caja Chica administrado en la Oficina del Señor Director, aumentó de L.10,000.00 a L.20,000.00 sin existir una modificación en el Acuerdo No. 01-2007 del Reglamento para la Administración del Fondo de Caja Chica, dicho Reglamento todavía no ha sido publicado en el diario oficial La Gaceta.

Según el Acuerdo No. 01-2007 Reglamento para la Administración del Fondo de Caja Chica "Definición del Fondo de Caja Chica": El Fondo de Caja Chica, se constituye en una disponibilidad de dinero de la institución para atender gastos que por su cuantía y urgencia no ameritan seguir los trámites establecidos para la emisión de una orden de compra o pago a través de cheque, el monto del fondo de Caja Chica será de L.10,000.00 (diez mil lempiras 00/100) en la oficina central y en caso debidamente justificado y autorizado por la Gerencia Administrativa en las oficinas de algunos CEFAR'S cuyo monto será de L.5,000.00 (cinco mil lempiras 00/100).

Según Memorándum GA-285-2010 del 06 de septiembre de 2010, el Ingeniero José Roberto Pineda Avilez Gerente Administrativo, manifiesta: "Referente a la solicitud de original y copia del Reglamento donde fue aprobada la modificación del monto de caja chica, este trámite se encuentra en proceso de revisión y modificación para adaptarlo a las necesidades reales de la institución".

La respuesta del Ingeniero Pineda, confirma el incremento del fondo de caja chica sin haberse aprobado la modificación al reglamento.

## **CAPÍTULO VII**

### **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**





## **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No. 11/2006-DASSJ que cubrió el período del 09 de mayo de 2000 al 31 de diciembre de 2005, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 06 de julio de 2007. Este informe incluye, cinco recomendaciones de control interno y tres recomendaciones por incumplimiento de normas, para ser implementadas por la Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS). Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, excepto la Recomendación No. 3 de control interno que dice: Ordenar al Gerente Administrativo que cuando se concluya un proyecto de DINADERS, proceda de inmediato a liquidar las cuentas bancarias aperturadas en los bancos del sistema financiero nacional y documentar apropiadamente la acción.

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

**Mayra Carolina Pavón**  
Jefe de Equipo-DASSJ por Delegación

**Ruth Betenia Montoya**  
Supervisora –DASSJ por Delegación

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