



**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA
SECTOR INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES**

**DIAGNOSTICO FINANCIERO Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL PRACTICADO AL**

**PROGRAMA DE MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES
RENOVABLES DE LA CUENCA DEL EMBALSE EL CAJÓN
(AFE-COHDEFOR)**

INFORME ESPECIAL No. 03/2005- DASII

**POR EL PERIODO
DEL 01 DE MAYO DE 2001
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**



**PROGRAMA DE MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES
RENOVABLES DE LA CUENCA DEL EMBALSE EL CAJÓN**

DIAGNOSTICO FINANCIERO Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERIODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE MAYO DE 2001
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

INFORME ESPECIAL No. 03/2005-DASII

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA
SECTOR DE INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES**



PROGRAMA DE MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE LA CUENCA DEL EMBALSE EL CAJÓN

CONTENIDO

PAGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME
SÍNTESIS DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C.	ALCANCE DEL EXAMEN	2

CAPITULO II

ANTECEDENTES	2
--------------	---

CAPITULO III

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS	2-7
---------------------------	-----

CAPITULO IV

CONCLUSIONES	8
--------------	---



Tegucigalpa MDC., 5 de abril de 2005
PRE-276/2005

Ingeniero
LUÍS RENE EVELINE HERNÁNDEZ
Coordinador Comisión Interventora
AFE-COHDEFOR
Su Despacho

Adjunto encontrará el Informe Especial No. 03/2005-DASII del Diagnóstico Financiero y de Cumplimiento Legal practicado al Programa de Manejo de los Recursos Naturales Renovables de la Cuenca del Embalse El Cajón (AFE-COHDEFOR), por el período comprendido del 01 de mayo 2001 al 31 de diciembre de 2004. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 (reformado) de la Constitución de la República; 3, 4 y 5 (numeral 4), 41, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidades civiles, sin embargo, presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán a mejorar la gestión de la Institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

FERNANDO D. MONTES M.
Presidente

Síntesis del Informe

Institución: Programa de Manejo de los Recursos Naturales Renovables de la Cuenca del Embalse El Cajón (AFE-COHDEFOR)

Alcance del Examen

El examen comprendió la revisión de los rubros Sueldos y Salarios, Estudios, Investigaciones y Proyectos de Factibilidad, Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje y la documentación presentada por los funcionarios y empleados del Programa de Manejo de los Recursos Naturales Renovables de la Cuenca del Embalse El Cajón que corresponde al período del 1 de mayo de 2001 al 31 de diciembre de 2004.

Comentarios sobre control interno

1. Realizar Conciliaciones Bancarias mensualmente ayuda a detectar errores contables y facilita la revisión de las Cuentas Bancarias.
2. Un buen Sistema de Registro permite controlar los activos fijos, proporcionando información real y oportuna sobre ellos.
3. Anticipos debidamente registrados según su objeto de gasto facilita su revisión.
4. La documentación de respaldo es necesaria para justificar toda actividad o transacción financiera, operacional y administrativa.
5. Los Viajes Nacionales deben liquidarse y autorizarse según el Reglamento de Viáticos.

Conclusiones

Después de desarrollar la investigación al Programa de Manejo de los Recursos Naturales Renovables de la Cuenca del Embalse El Cajón concluimos en lo siguiente:

1. Que no se realizaban conciliaciones bancarias mensualmente.
2. El inventario de activos fijos no se encontraba actualizado.
3. Cuando se otorgaban anticipos a las Municipalidades no se afecta el renglón presupuestario correspondiente.
4. La documentación de respaldo de algunos desembolsos no se encontraba archivada de conformidad a los convenios establecidos.
5. Incumplimiento del Reglamento de Viáticos en cuanto a las liquidaciones y autorizaciones de los viajes a realizar.



PROGRAMA DE MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE LA CUENCA DEL EMBALSE EL CAJÓN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

El presente Diagnóstico se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 (numeral 4), 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. OBJETIVOS DEL DIAGNOSTICO

Los objetivos principales del diagnóstico fueron los siguientes:

Objetivo General:

Verificar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.

Objetivos Específicos:

1. Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad de los servicios;
2. Proteger los recursos públicos contra cualquier, pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
3. Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
4. Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de los rubros Sueldos y Salarios (Objetos 111 y 121), Estudios, Investigaciones y Proyectos de Factibilidad (Objeto 251), Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje (Objeto 272) y la documentación presentada por los funcionarios y empleados del Programa de Manejo de los Recursos Naturales Renovables de la Cuenca del Embalse El Cajón, que corresponde al período del 1 de mayo de 2001 al 31 de diciembre de 2004.

CAPITULO II

ANTECEDENTES

A solicitud del Ingeniero Luís René Eveline Hernández, Coordinador Comisión Interventora de la Administración Forestal del Estado, Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (AFE-COHDEFOR), se realizó un Diagnóstico Financiero al Programa de Manejo de los Recursos Naturales Renovables de la Cuenca del Embalse El Cajón, creado mediante la suscripción de los Convenios de Préstamo N° 787/OC-HO y N° 918/SF-HO, suscritos el 30 de septiembre de 1994 con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

CAPITULO III

DESCRIPCIÓN DE HECHOS

Como producto de la revisión de los desembolsos efectuados por el Programa de Manejo de los Recursos Naturales Renovables de la Cuenca del Embalse El Cajón, se determinaron las siguientes situaciones:

1. REALIZAR CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALMENTE AYUDA A DETECTAR ERRORES CONTABLES Y FACILITA LA REVISIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS.

En fecha 14 de febrero se solicitaron las conciliaciones bancarias del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola y correspondientes a los meses mayo y junio de 2001, el Contador no las proporcionó en forma y a tiempo.

Incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno N° 132-05 “Conciliaciones Bancarias” establece que: Las conciliaciones bancarias se efectuarán dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas serán suscritas por el empleado que las elaboró. Comentario 174. La conciliación de una cuenta bancaria constituye parte fundamental del control interno contables de las entidades. Su propósito es comparar el movimiento registrado por el banco con el que conste en los registros contables de la entidad, a fin de asegurar la veracidad del saldo y

revelar cualquier error o transacción no contabilizada, sea por parte del banco o de la entidad.

Asimismo el personal que maneja el Programa no cumplió la recomendación N°7 del Informe N° 004-2001-UAI de la Auditoría Interna de COHDEFOR, practicada por el periodo comprendido del 1 de enero de 1998 al 30 de abril de 2001 y que se refiere a lo mismo.

Según oficio N° PC-009-05 enviado por el Licenciado Rodolfo Sosa manifiesta en el numeral 2) lo siguiente: “a) La computadora donde se tenía los archivos digitales estuvo en mal estado durante dos semanas y debido a la falta de fondos disponibles no la podíamos reparar. b) Como el personal que realizó este trabajo ya no se encuentra laborando con el Proyecto, se debió hacer una revisión minuciosa y concluir con los meses que se tenían pendientes”.

Al no efectuar las conciliaciones bancarias en el tiempo reglamentado, no permitió comprobar si las cuentas bancarias se manejaron adecuadamente.

2. UN BUEN SISTEMA DE REGISTRO PERMITE CONTROLAR LOS ACTIVOS FIJOS, PROPORCIONANDO INFORMACIÓN REAL Y OPORTUNA SOBRE ELLOS.

Al efectuar la comparación de los activos fijos del Programa El Cajón contra el inventario de AFE-COHDEFOR, se encontró algunos bienes que tienen dos (2) números de inventarios, por lo que existen faltantes y sobrantes. También se encontró activos descargados que aparecen cargados a la fecha en el inventario de AFE-COHDEFOR, existiendo las actas de descargo. A continuación detallamos algunos ejemplos:

Descripción	Doble Numeración	Traspaso a otro departamento	Observaciones
Archivo de metal 4 gavetas	X		Números de inventario 3156-562 y 9546 por lo que este activo se considera como sobrante y no aparece en el Inventario de AFE-COHDEFOR.
Silla Fija sin brazos cuerina café.		X	Este activo fue traspasado a la Unidad de Auditoría Interna con acta de descargo, pero aún aparece en el inventario del Programa El Cajón.

Descripción	Doble Numeración	Traspaso a otro departamento	Observaciones
Antena Base	X		Este activo se encuentra en la Represa El Cajón, y se considera como faltante en el inventario de AFE-COHDEFOR

Asimismo se realizó una inspección física de los activos que están en las instalaciones del Programa, encontrándose activos que según el Departamento de Bienes de AFE-COHDEFOR eran faltantes y que al hacer nuestro examen estaban físicamente. Ejemplo: Calculadora marca Canon con número de inventario 3223-381.

En la Norma Técnica de Control Interno No. 136-01 "Sistema de Registro": Se mantendrán registros de activos fijos, que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo, y cuando sea aplicable, la correspondiente depreciación del período y su valor acumulado.

Comentario 237 inciso a): Descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación.

Comentario 238. Los registros detallados deben permitir el control de retiros, traspasos y mejoras sobre los activos fijos, además de su conciliación con las cuentas del mayor general, por una persona independiente de su registro y custodia.

Según oficio N° PC-010-05 enviado por el Licenciado Rodolfo Sosa manifiesta lo siguiente: "El control de listados de activos son elaborados en el Departamento de Bienes de AFE-COHDEFOR, cuya función principal es la de asignarle el número de inventario a los activos y bienes que se reciben al momento de las compras. En ese momento se le asigna un número de cuatro (4) dígitos y posteriormente hacen otra asignación de siete (7) dígitos que es la numeración correlativa a nivel institucional. No se tuvo la precaución de borrar del listado de activos el número que se la había asignado anteriormente de cuatro (4) dígitos.

Cuando se realizaban actas de descargo en esta oficina el Departamento de Bienes de AFE-COHDEFOR no hacía los descargos de activos de inmediato, porque en ese departamento el personal es insuficiente (una sola persona) quien atiende todas las necesidades de la institución y de los proyectos. Al momento de hacer la conciliación de inventarios observamos este error y lo reportamos al Departamento de Bienes, pero a la fecha no se han corregido por lo anteriormente expresado".

El no tener el inventario actualizado ni valorizado, ocasiona que los saldos que se presentan en los Estados Financieros no sean confiables, así mismo el que los activos tengan doble codificación dificulta la ubicación de los mismos, también no se puede deducir responsabilidades en caso de pérdidas o daños.

3. ANTICIPOS DEBIDAMENTE REGISTRADOS SEGÚN SU OBJETO DE GASTO FACILITA SU REVISIÓN.

En diversas fechas, personeros del Programa, efectuaron anticipos a las Municipalidades, encontrando en nuestro análisis que estos no afectan ningún renglón presupuestario. Asimismo, no se encontró ningún informe sobre los desembolsos. Ejemplo:

Beneficiario	Nº de Cheque	Fecha de Cheque	Valor
Municipalidad de Comayagua	2131	7/3/2002	L. 300,000.00
Municipalidad de Siguatepeque	2256	9/4/2002	200,000.00
Municipalidad El Rosario	2360	27/5/2002	200,000.00
Municipalidad Ojo de Agua	2362	27/5/2002	60,000.00
Municipalidad El Rosario	2361	27/5/2002	200,000.00

Lo anterior, deja de manifiesto el incumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno N° 137-01 "Sistema de Autorización y Registro" establece que: Se establecerán procedimientos para autorizar la contratación o constitución de gastos anticipados y cargos diferidos; también se deberá mantener registros suficientemente detallados que muestren su amortización y el saldo en libros.

Según oficio N° PC-014-05 enviado por el Licenciado Rodolfo Sosa nos informo que: "Estos anticipos no afectan a un renglón en particular porque no se conocía específicamente en qué se utilizarían los fondos desembolsados, obviamente las liquidaciones si se afectaban al renglón correspondiente según el gasto realizado".

Al emitir cheques del Programa, que no afectan ningún renglón presupuestario, no se puede llevar un control de la inversión o desembolsos de cada objeto, resultando imposible determinar si los fondos fueron utilizados adecuadamente.

4. LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO ES NECESARIA PARA JUSTIFICAR TODA ACTIVIDAD O TRANSACCIÓN FINANCIERA OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA

Al momento de solicitar la documentación de respaldo de los desembolsos efectuados se encontró que no están archivados los informes de avance, liquidaciones de desembolsos e información técnica de los proyectos.

Se solicitaron los documentos de respaldo de la empresa CATIE pero estos no fueron proporcionados, los pagos se efectuaron a través del PNUD, por lo que en los archivos del Programa no tenían ninguna documentación relacionada.

También se encontraron pagos consecutivos a Municipalidades por el mismo Contrato, de los cuales no se encontró la documentación de respaldo.

Incumplimiento del Anexo G suscrito con varias Municipalidades en su CLÁUSULA CUARTA: MONTO DEL ANEXO G dice: La MUNICIPALIDAD recibirá para la ejecución de las actividades previstas en el presente convenio la cantidad de L. XXX, con desembolsos parciales o mayores de L. XXX, previo

a la entrega de los siguientes desembolsos se requerirá de por lo menos el 75% de liquidación del desembolso anterior, así como presentar informes de progreso, con indicadores verificables que permitan su seguimiento y retroalimentación por parte del PROGRAMA, de acuerdo al programa de desembolsos que hayan sido aprobados por el Coordinador del Proyecto de Desarrollo Forestal.

El aporte del PROGRAMA para la implementación del presente anexo será cancelado con cargo a los fondos del préstamo BID No. 787/OC-HO y 918/SF-HO.

La Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 "Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones" establece que: Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique y debe estar disponible para su verificación.

Comentario N° 72: La documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento (de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores.

Según oficio N° PC-009-05 enviada por el Licenciado Rodolfo Sosa, nos manifiesta en el numeral 3) lo siguiente: "Toda la documentación original con los vouchers de cheques están en deposito en el Archivo Contable que AFE-COHDEFOR tiene; en la Administración Central, tenemos las copias en estas oficinas, pero clasificadas según la Categoría de Gasto de Inversión y Componentes. La información técnica se encuentra archivada en la oficina principal del Proyecto, localizada en la ciudad de Siguatepeque.

Existían casos en que los contratistas financiaban las actividades con sus propios recursos y debido a los inconvenientes para trasladarse desde las comunidades a esta ciudad decidían cobrar los pagos conjuntamente".

La falta de presentación de la documentación de respaldo a nuestro equipo de trabajo impidió la revisión y el análisis de los mismos.

5. LOS VIAJES NACIONALES DEBEN LIQUIDARSE Y AUTORIZARSE SEGÚN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS.

Al efectuar el análisis al rubro de Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje (Objeto 272), constatamos que existían personas que viajaban frecuentemente tal es el caso del señor Erick Rolando Silva Rodríguez.

Se encontró el cheque N° 2254 del 8 de abril de 2002 a nombre de Erick Rolando Silva por L. 1,375.00 para realizar una gira a la ciudad de Siguatepeque del 8 al 13 de abril de 2002, el cual fue cobrado el 8 de abril de 2002 a las 3: 57 p.m. en la Oficina Principal de BANADESA, por falta de liquidación no pudimos comprobar si la gira se efectuó en el periodo que aparece en el orden de viaje.

Incumpliendo lo estipulado en el Reglamento de Viáticos, Artículo 7 que establece:

a)...

b)...

c)...

d)...

e) Toda gira de trabajo dentro o fuera de su sede que realice el personal de las oficinas centrales, Regiones Forestales, reconozcan o no viáticos, gastos de alimentación u otros, requiere que se prepare un Memorándum de viaje debidamente autorizado por lo menos 24 HORAS antes de realizar la gira y al finalizar la misma deberá informar al jefe inmediato superior los resultados obtenidos.

f) La liquidación de los viáticos, gastos de alimentación, combustible, u otros deberá hacerse en el comprobante de gastos de viaje, haciendo referencia al Memorándum de viaje previamente autorizado y no será necesario presentar facturas por los gastos de alimentación, pero sí por gastos por concepto de combustible, llamadas telefónicas oficiales, fax, telegramas, renta de vehículo o de taxi, impuestos de Aeropuertos o cualquier otro gasto efectuado por gestiones oficiales, se exceptúan los Gastos por concepto de taxi autobús-interurbano.

g)...

Además la circular JAF-015-2000 de fecha 30 de mayo de 2000, Medidas de Contención del Gasto en su párrafo segundo dice:

A. Viáticos

A1 Elaborar un plan de viaje de acuerdo al cronograma de actividades a realizar de cada Departamento o Regional.

A2 Todos los planes de viaje serán revisados y autorizados por el Sub Gerente General.

A3 Presentar un informe resumen de los beneficios obtenidos después de cada gira realizada y adjuntar copia en cada liquidación de viáticos.

Según oficio N° PC-009-05 enviado por el Licenciado Rodolfo Sosa, nos informo en el numeral 1) lo siguiente: “Originalmente se contrató al señor Silva como motorista-tramitador de la Administración, teniendo como sede la Ciudad de Tegucigalpa, después se le asigno el Bus Toyota Coaster, registro N° 793, para el cumplimiento de las actividades programadas en el Componente de Educación Ambiental para realizar giras educativas ambientales que estaban dirigidas a las Escuelas y Colegios que pertenecían a la Dirección Departamental de Comayagua y Santa Bárbara, miembros que integraban las ONG’S en el área de influencia del Proyecto, también se asistía a los beneficiarios del Proyecto ECOSIMCO, Bellota Cultural, Proyecto Lupe y otras que solicitaban apoyo para ejecutar labores de Educación Ambiental, por lo que el Proyecto le otorgó los viáticos”.

La falta de liquidación de viáticos no permitió comprobar si los empleados realizaron los viajes de trabajo en el tiempo establecido y si cumplieron con los objetivos específicos del viaje.



PROGRAMA DE MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE LA CUENCA DEL EMBALSE EL CAJÓN

CAPITULO IV

CONCLUSIONES

Después de desarrollar la investigación al Programa de Manejo de los Recursos Naturales Renovables de la Cuenca del Embalse El Cajón concluimos en lo siguiente:

1. Que no se realizaban conciliaciones bancarias mensualmente.
2. El inventario de activos fijos no se encontraba actualizado.
3. Cuando se otorgaban anticipos a las Municipalidades no se afecta el renglón presupuestario correspondiente.
4. La documentación de respaldo de algunos desembolsos no se encontraba archivada de conformidad a los convenios establecidos.
5. Incumplimiento del Reglamento de Viáticos en cuanto a las liquidaciones y autorizaciones de los viajes a realizar.

Tegucigalpa, MDC., 1 de abril de 2005.

ABRAHAM SIERRA RIVERA
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones