



**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTORIAL, DESARROLLO, REGULACIÓN
ECONÓMICA, INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, RECURSOS NATURALES Y
AMBIENTALES
(GASEIPRA)**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
DESARROLLO Y REGULACIÓN ECONÓMICA
(DRE)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA AL**

**PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y
URBANO SOSTENIBLE
(PRONADERS)**

**INFORME
Nº 003-2016-DASEF-PRONADERS-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 08 DE NOVIEMBRE DE 2011
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE
(PRONADERS)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
Nº 003-2016-DASEF-PRONADERS-A**

**PERÍODO
DEL 08 DE NOVIEMBRE DE 2011
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**“GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTORIAL, DESARROLLO, REGULACIÓN
ECONÓMICA, INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, RECURSOS NATURALES Y
AMBIENTALES”
(GASEIPRA)**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
DESARROLLO Y REGULACIÓN ECONÓMICA”
(DRE)**

**PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE
(PRONADERS)**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1-2
C. ALCANCE DEL AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	3
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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-46

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	48-49
B. CAUCIONES	50
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	50-51

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	51-60
--	-------

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	62-66
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	68
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ANTERIORES	AUDITORÍAS	70
---	------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de noviembre de 2017

Oficio N° Presidencia TSC-2765-2017-TSC

MBA

Mario Rene Pineda Valle

Ministro Director

IDECOAS

Su Despacho

Señor Ministro Director:

Adjunto encontrará el Informe N° 003-2016-DASEF-PRONADERS-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), por el período comprendido del 8 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y administrativa, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. 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 señalado y dar 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 lo siguiente: (1) Plan de Acción con período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Atentamente,

José Juan Pineda Varela
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 003/2016-DASEF, de fecha 9 de septiembre de 2016.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

Objetivos generales:

- 1) 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;
- 2) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y estados financieros;
- 3) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
- 4) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- 5) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
- 6) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), cubriendo el período comprendido del 08 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2015, con énfasis en la revisión de los objetos del gasto siguientes; 10000 Servicios Personales, 20000 Servicios No Personales, 30000 Materiales y Suministros, 40000 Bienes Capitalizables y 50000 Transferencias.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se

consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC y la UAI de la institución auditada, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

La ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- b) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión muestral y selectiva de los documentos que soportan los desembolsos realizados por la institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas que le corresponde desarrollar según la naturaleza de las atribuciones conferidas mediante ley.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados Financieros del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), por el período terminado al 31 de diciembre de 2015, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades (de ser el caso) con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables al Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS).

C. OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS) estas son:

1. Empleada del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible percibió simultáneamente beneficio de pensión por jubilación y pago de salarios dejados de percibir mediante sentencia judicial.
2. Documentación no proporcionada en tiempo y forma.
3. Empleado de PRONADERS no presentó la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos.
4. Deficiencias encontradas en los expedientes del personal de la institución.
5. Los sistemas de control de asistencia no son confiables.
6. Incorrecta clasificación y registro del gasto ejecutado por las Unidades Ejecutoras.
7. Algunas liquidaciones de anticipo de viáticos carecen de cierta documentación soporte.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 08 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de noviembre de 2017.

Lic. Douglas Javier Murillo B.
Jefe del Departamento
Desarrollo y Regulación Económica

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica de la Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2016 y de la Orden de Trabajo N° 003/2016-DASEF, de fecha 9 de septiembre de 2016.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad.
2. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros, ejecuciones presupuestarias, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva.
3. Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de cada uno de los desembolsos efectuados a través de las transferencias y ayudas que se ejecutan por medio de PRONADERS.
4. Comprobar que los desembolsos por concepto de pagos al personal correspondan a servicios efectivamente recibidos.
5. Comprobar que los servicios no personales contratados fueron realmente prestado a la entidad.
6. Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros obedezcan a una necesidad real de la institución.
7. Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la institución.
8. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
9. Determinar los hallazgos de control, legalidad y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
10. Verificar la debida ejecución de proyectos delegados por PRONADERS, a través de las Unidades Ejecutoras, proceso que se realizará mediante la programación de

giras de verificación de campo, así mismo mediante la sostenibilidad de cada proyecto verificado.

11. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS) en el caso que hubieren, formulando las Responsabilidades Civiles, Administrativas o Penales a que dieran lugar las irregularidades encontradas.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), cubriendo el período comprendido del 8 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2015, con énfasis en los rubros de Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables y Transferencias.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programados. Estas situaciones son las siguientes:

- 1) Falta de entrega de alguna documentación por parte de los funcionarios, la cual no se encontró en la entidad.
- 2) Falta de revisión de la documentación de las Unidades Ejecutoras independientes a la administración de PRONADERS, ya que son mediante administración delegada, esto debido a que los fondos correspondientes a donaciones y la contraparte de fondos nacionales son liquidados en base a disposición de cada convenio suscrito entre PRONADERS, ONG'S ejecutoras y la contraparte de los Fondos provenientes del exterior.
- 3) Atrasos en la entrega de la documentación por parte de los funcionarios de la entidad lo que ocasionó atrasos en la ejecución de la auditoría.
- 4) Debido a la limitante mencionada en el literal anterior solamente se verificó in situ una muestra de los proyectos ejecutados por el proyecto Pronegocios Rurales, los cuales representan el 11% de la totalidad de los proyectos ejecutados dentro del período del alcance, para determinar su inversión, uso adecuado y sostenibilidad.
- 5) Según Informe Técnico de Evaluaciones de obras, elaborado por el Técnico Profesional en Ingeniería Civil asignado para evaluar obras de parte del Tribunal Superior de Cuentas, no fue posible medir y verificar gran cantidad de la obra oculta de algunos proyectos según los Planes de Negocios (PNS), ya que estaban concluidos y no se tuvo a la vista los documentos donde se establecía una cronología de la ejecución.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS) se rigen por la Constitución de la República, La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, Ley de Creación de PRONADERS, Convenios firmados bajo modalidad del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Ley de Contratación del Estado y su reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de los años sujetos a revisión, toda la reglamentación interna del PRONADERS, y demás leyes y reglamentos aplicables a la institución.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

La Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible, es creada mediante Decreto Ejecutivo N° 69-12-2000 de fecha 30 de marzo de 2000. Tendrá a su cargo, la promoción, coordinación, facilitación, ejecución y normalización de proyectos y actividades en el marco del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS); y que se canalicen con el apoyo de cooperantes nacionales e internacionales. Siendo que con el Decreto N°12-200 de Fecha 7 de marzo de 2000 publicado el 5 de mayo del mismo año, se estableció la Ley Para el Desarrollo Rural Sostenible creándose el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS) por una iniciativa del desarrollo rural después de la situación ocasionado por el fenómeno meteorológico Huracán MITCH, con fin de orientar las acciones del Estado a la capitalización del sector rural como un medio de atacar en forma frontal y decidida el problema de la pobreza y deterioro de los recursos naturales, sustentando las mismas en los principios de equidad, integridad, focalización y participación ciudadana.

Siendo que el estado debe de racionalizar sus recursos e instancias, a fin de volver eficiente su accionar en beneficio de la ciudadanía en general, todo a favor de un desarrollo efectivo de las comunidades urbanas y rurales, por lo que resulto incongruente mantener dos órganos desconcentrados denominados DINADERS y FONADERS, así mismo un Consejo Consultivo y a su vez una Junta Directiva en la ejecución de proyectos, todo dentro de un mismo programa denominado PRONADERS se crea el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible como una sola institución, el cual se conocerá como PRONADERS según el artículo 1 del Decreto N° 137-2011 de fecha 8 de noviembre de 2011.

OBJETIVOS DE PRONADERS

Objetivo General.-Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades rurales, a través del desarrollo humano, social ambiental y productivo, basado en la autogestión y la participación comunitaria, con un enfoque de manejo sostenible de los recursos naturales, enfatizando en aquellos aspectos que tienden a disminuir la vulnerabilidad ambiental y la debilidad de los procesos de participación social, especialmente en las comunidades.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Directivo	:	Ministro Director
Nivel Ejecutivo	:	Sub Dirección
Nivel de Asesoría	:	Enlace de Alcaldías, Unidad de Comunicación, Asesoría Legal, Unidad de Auditoría Interna.
Nivel de Apoyo	:	Gerencia Administrativa y Financiera, Gerencia Técnica, Gerencia Legal, Gerencia de Talento Humano, Gerencia del Programa Nacional de Cajas Rurales y Urbanas, Gerencia de Planificación y Procesos, Centro de Facilitación Regional CEFAR.
Nivel Operativo	:	Presupuesto, Contabilidad, Servicios Generales, Planillas, Normas y Procedimientos, Políticas y Estrategias, Fortalecimientos de Cajas, Proyectos de Desarrollo Rural y Urbano, Planificación y Evaluación de la Gestión,

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 08 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2015, los gastos examinados ascendieron a **SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L.767,402,342.28) (Ver anexo N° 1)**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

MBA

Mario Rene Pineda Valle

Ministro Director

IDECOAS

Su despacho

Señor Ministro Director:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2014, 2013, 2012 y 2011. 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 las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. 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.

En el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), la cuenta 40000 "Bienes Capitalizables" se verificaron las Licitaciones y adquisiciones por medio de Contrataciones Directas y Compras por Cotizaciones Privadas y mediante Licitación Pública de acuerdo a la finalidad y tipo de erogación del gasto; solicitándose los documentos que soportan las erogaciones mediante los F-01 cancelados a través del Sistema de Información Financiera (SIAFI), de estos se evaluaron L. 124,112,574.80, quedando pendiente de verificar la cantidad de L. 607,922.25 de los cuales se enviaron notas solicitando las respectivas explicaciones por la no presentación de dichas compras y licitaciones, cuyo monto corresponde a una limitante a nuestro alcance.

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 el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de noviembre de 2017.

Lic. Douglas Javier Murillo B.
Jefe del Departamento
Desarrollo y Regulación Económica



República de Honduras

Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible
EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO DE GASTO
TODAS LAS FUENTES



24/02/2017 10:25:13

Gestión: 2015

R_EGA_01_GRP

Página 1 de 1

GRUPO DE GASTO	FECHA DESDE : 01/01/2015	HASTA: 31/12/2015	ETAPA : DEVENGADO	ESTADO: APROBADO	NOMBRE	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUCION	CREDITO DISPONIBLE
100	SERVICIOS PERSONALES					81,352,179.70	81,068,620.98	283,558.72
200	SERVICIOS NO PERSONALES					99,784,828.33	97,136,388.76	2,648,439.57
300	MATERIALES Y SUMINISTROS					38,822,023.09	17,372,815.85	336,851.24
400	BIENES CAPITALIZABLES					37,770,884.09	37,770,883.44	0.65
500	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES					259,573,159.00	258,318,791.65	1,254,367.35
						517,303,074.21	491,667,500.68	4,523,217.53

TOTAL GENERAL:



Nota:

Presupuesto Vigente = Presupuesto Inicial + Aumentos - Disminuciones

Credito Disponible = Presupuesto Inicial + Aumentos - Disminuciones - Congelamientos - Congelamientos solicitados - ejecución en estado elaborado

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

MBA

Mario Rene Pineda Valle

Ministro Director

IDECOAS

Su Oficina

Señor Ministro Director:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS) por el período comprendido del 08 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2015, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 22 de septiembre de 2017.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento 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 el Estado de Ejecución Presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

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

1. Pago duplicado a microempresa del proyecto de generación de empleo;
2. Productos de consumo interno adquiridos con precio mayor en relación al mercado nacional.

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. Los formularios que Pronaders utiliza para otorgar y liquidar anticipos de viáticos y otros gastos de viaje, no son prenumerados;
2. Los vehículos propiedad de Pronaders no cuentan con la hoja de vida útil;
3. Algunos gastos presentan deficiencias en la documentación;
4. Gasto de la Gerencia Administrativa Central registrado presupuestariamente en el proyecto Barrios, Colonias y Comunidades en Vías de Desarrollo;
5. Incongruencias encontradas en los informes presentados por los coordinadores y supervisores del proyecto Generación de Empleo;
6. Incongruencias encontradas en los proyectos ejecutados por el Programa Nacional de Fomento de Negocios (PRONEGOCIOS RURALES), en la visita de campo realizada;
7. Inconsistencias encontradas en el Almacén de Proveeduría;
8. Pago duplicado a microempresa del proyecto de generación de empleo;
9. Productos de consumo interno adquiridos con precio mayor en relación al mercado nacional;
10. Falta de rotación de inventario en el almacén de proveeduría;
11. La normativa vigente de la Institución no cuenta con procedimientos definidos para los procesos de selección, contratación, evaluación y capacitación del personal;
12. Se otorgaron anticipos de viáticos en fechas posteriores a la realización de la gira de trabajo, liquidando estos hasta la fecha de su otorgamiento.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de noviembre de 2017.

Lic. Douglas Javier Murillo B.
Jefe del Departamento
Desarrollo y Regulación Económica

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS FORMULARIOS QUE PRONADERS UTILIZA PARA OTORGAR Y LIQUIDAR ANTICIPOS DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE, NO SON PRENUMERADOS

Al evaluar el control interno implementado por la Gerencia Administrativa del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), se comprobó que los formularios que utilizan para controlar los gastos en concepto de anticipo y liquidación de viáticos y otros gastos de viaje no son pre-numerados.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

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

TSC-NOGECI V-02 Control Integrado.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 102-CAPRONADERS de fecha 19 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-242-2016 de fecha 13 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “A partir del mes de enero 2017 se procederá a implementar la Pre-numeración en todos los Formularios que se utilizan en la institución.”

La falta de formularios Prenumerados limita identificar las solicitudes de viáticos por no tener un número que identifique que gastos están pendientes según cada solicitud y los gastos que están liquidados.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, para que diseñen e implementen de manera urgente, la utilización de formularios prenumerados para la asignación y liquidación de viáticos y otros gastos de viaje; los cuales deben ser utilizados de acuerdo a su orden correlativo.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE PRONADERS NO CUENTAN CON LA HOJA DE VIDA ÚTIL

Al revisar la documentación soporte de las compras por cotización de la flota vehicular del PRONADERS, se comprobó que no se cuenta con una hoja de vida útil por cada vehículo en la que especifiquen las fechas y cambios de repuestos, accesorios, lubricantes y Kilometraje.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.

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

TSC-NOGECI V-02 Control Integrado.

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

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 102-CAPRONADERS de fecha 19 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-242-2016 de fecha 13 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “A partir del mes de febrero de 2016 el Departamento de Servicios Generales implemento el uso de una bitácora por cada vehículo de la institución, en la cual se registran todos los eventos relacionados con los mismos.”

Al no contar la administración con un historial del uso de la flota vehicular, así como de su mantenimiento y reparaciones, ocasiona el desconocimiento del estado actual de cada vehículo, asimismo carece de una base confiable para la toma de decisiones por parte de la alta gerencia de la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Girar instrucciones a la Jefatura del Departamento de Servicios Generales; para que implemente una hoja de control para la vida útil de cada uno de los vehículos propiedad de la institución, que permita tener un seguimiento y registro oportuno del mantenimiento y reparaciones (Repuestos, accesorios, lubricantes); brindado a cada vehículo.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. ALGUNOS GASTOS PRESENTAN DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN

Al revisar la documentación que ampara algunos gastos varios, se comprobó que existen pagos que no cuentan con toda la documentación soporte del mismo, de igual manera se encontró el pago en concepto de alimentos y bebidas para personas en donde las cotizaciones presentadas son de hoteles del mismo grupo empresarial, según detalle a continuación:

OBJETO DE GASTO	CONCEPTO DEL GASTO	NÚMERO DE CHEQUE	NÚMERO BOUCHER	FECHA	EMPLEADOS	MONTO (L.)	OBSERVACIONES
31100	Alimentos y Bebidas	F-01	12110013	08/12/2011	Sócrates Castillo Bulnes	55,824.77	Las 3 Cotizaciones fueron proporcionadas por el Distrito Hotelero "Plaza San Martín" no existe evidencia del personal que asistió a capacitación.
39600	Repuestos y Accesorios	0865	61400865	11/06/2014	Tania J. Suazo	3,205.00	No hay solicitud previa para la autorizando de mandar a imprimir fotografías, haciendo el pago mediante solicitud de reembolso de caja chica
39600	Repuestos y Accesorios	1210	31501210	02/03/2015	Rubén Darío Espinoza	56,797.46	No hay solicitud previa, el pago se hizo mediante solicitud de reembolso.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

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

TSC-NOGECI V-02 Control Integrado.

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

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante Oficio N° 104-CAPRONADERS, de fecha 24 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-027-2017 de fecha 26 de enero de 2017, manifestando lo siguiente: "Cheque N° 0865, voucher 61400865 a nombre de Tania J Suazo por valor de Lps. 3,205.00

R: Se hace la aclaración que en ese entonces la empleada Tania J Suazo, Secretaria de la Dirección Ejecutiva tenía asignado el fondo de caja chica con el cual pagaba las compras menores realizadas por el Señor Ministro al recibir las facturas de los gastos realizados, posteriormente vía memorándum solicitaba el reembolso correspondiente a su favor. F01, de fecha 08/12/2011,

Objeto 31100 a nombre de Sócrates Castillo por un valor de Lps. 55, 824.77

R: En respuesta a dicho enunciado se le informa que se cotizo de manera independiente ya que si bien es cierto las cotizaciones pertenecen a un grupo hotelero cada hotel tiene administración diferente lo cual se puede observar en el correlativo de las cotizaciones ya que tienen números y formatos diferentes.

Cheque N° 1210, voucher 31501210, a nombre de Rubén Darío Espinoza por un valor de Lps. 56,797.46, se adjunta memo MD.PRONADERS 003-A/2015, autorizando la compras de los gastos para esta actividad.”

Al no contar con la documentación soporte completa de la ejecución del gasto, limita comprobar la veracidad y legalidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Girar instrucciones al Gerente Administrativo, para que previo al trámite de pago de compras de materiales y suministros, se asegure de que se cuenta con toda la documentación soporte que las justifique; la cual deberá ser debidamente archivada y custodiada a efecto de que esté disponible para revisiones posteriores por partes externas autorizadas e interesadas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. GASTO DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA CENTRAL REGISTRADO PRESUPUESTARIAMENTE EN EL PROYECTO BARRIOS, COLONIAS Y COMUNIDADES EN VÍAS DE DESARROLLO

Como resultado de la revisión de las compras realizadas mediante cheques, se comprobó que dos compras de equipo de oficina para la Gerencia General de PRONADERS, se registraron afectando al Proyecto: “Barrios, Colonias y Comunidades en Vías de Desarrollo”, incrementando de esta manera los costos del proyecto, en lugar de haberse registrado afectando el presupuesto de la Gerencia Administrativa Central, según detalle a continuación:

AÑO	OBJETO DEL GASTO (42110)		FECHA	EMPRESA BENEFICIARIA	NÚMERO DE BOUCHER	VALOR (L.)	NÚMERO DE CHEQUE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN ADQUIRIDO	OBSERVACIONES
	Unidad Ejecutora que se registro	Unidad Ejecutora que se debió registrar							
2013	004 (Generación de Empleo)	001 (Gerencia Central)	12/12/2013	MARÍA DEL CARMEN SAUCEDA LÓPEZ (INVERSIONES SAUCEDA	12130789	37,528.40	789	Compra de silla ejecutiva, mesa de conferencias, para uso de la Gerencia Administrativa	Realizan compra y reparación de muebles y silla, mediante cheque, afectando el Proyecto Barrios y Colonias en Vías de Desarrollo, debieron hacerlo mediante imputación presupuestaria de SIAFI a través de un F- 01
2014	004 (Generación de Empleo)	001 (Gerencia Central)	22/07/2014	ÚTILES DE HONDURAS S. DE R.L.	71400900	4,336.16	900	Por la compra de una trituradora de papel, para ser usada en la Gerencia Administrativa	Realizan compra de una trituradora de papel, afectando el Proyecto Barrios y Colonias en Vías de Desarrollo , debieron hacerlo mediante imputación presupuestaria de SIAFI a través de un F- 01

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.
TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio N° 106-CAPRONADERS, de fecha 25 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-244-2016 de fecha 13 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Cuando empezó el Proyecto Barrios Colonias y Comunidades en Vías de Desarrollo Presupuestariamente no había disponibilidad para realizar la compra de Mobiliario y Equipo razón por la cual se procedió a comprar lo necesario para acondicionar la oficina con fondos del mismo proyecto situación que lo permitía el convenio.”

Comentario del Auditor

En referencia a lo manifestado por el Ingeniero José Roberto Pineda Aviléz, las compras se debieron de justificar mediante cruce de notas entre el Proyecto Barrios y Colonias en Vías de Desarrollo y PRONADERS, la condición del convenio no estableció las aportaciones de recursos de parte de PRONADERS, solo que al final se debían traspasar los activos adquiridos por el proyecto a la administración central.

Al erogar gastos de presupuesto de unidades ejecutoras distintas a las que pertenece el gasto, ocasiona cifras erróneas, una sobre ejecución, falta de disponibilidad de recursos, entre otros, impidiendo contar con información real y confiable para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 4

AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Girar instrucciones a los encargados del registro de las operaciones, para que clasifiquen y registren correctamente los valores ejecutados en los grupos del gasto correspondientes, así determinar el total ejecutado por cada dependencia y cada unidad ejecutora de proyectos.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. INCONGRUENCIAS EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES POR LOS COORDINADORES Y SUPERVISORES DEL PROYECTO GENERACIÓN DE EMPLEO.

Como resultado de la revisión de los pagos realizados a las microempresas con fondos del Proyecto Generación de Empleo, se comprobó que existen deficiencias en la presentación de informes como ser;

- a) Informes de supervisión conteniendo las mismas actividades y fotografías, realizadas por Microempresas en diferentes localidades:

CHEQUE			PROYECTO SEGÚN CHEQUE	Ubicación	COORDINADOR MICRO-EMPRESA (Beneficiario)	OBSERVACIONES
NÚMERO	FECHA	VALOR				
743	10/12/2013	33,000.00	Pago del Coordinador de la Microempresa del Proyecto de Generación de Empleo Correspondiente al mes de Agosto 2013	Distrito Central	Norman Saúl Carranza Soler	a) Informe correspondiente al mes de agosto de 2013, coordinadores Norman Saúl Carranza y Pablo Davis Fonseca. El supervisor presenta mismo informe incluyendo las mismas fotografías.
745	10/12/2013	33,000.00	Pago del Coordinador de la Microempresa del Proyecto de Generación de Empleo Correspondiente al mes de Agosto 2013	Distrito Central	Pablo David Fonseca Zúñiga	
761	10/12/2013	33,000.00	Pago del Coordinador de la Microempresa del Proyecto de Generación de Empleo Correspondiente al mes de Octubre 2013	Distrito Central	Norman Saúl Carranza Soler	b) Informe correspondiente al mes de octubre de 2013, coordinador Norman Saúl Carranza. El supervisor presentó el mismo informe del mes de agosto de 2013.

- b) Informes de supervisión con fotografías repetidas presentados por los supervisores de Microempresas en diferentes meses:

Cheque			Proyecto según Cheque	Coordinador Micro-Empresa	Observaciones
Número	Fecha	Valor			
412	13/08/2013	33,000.00	Pago del Coordinador de la Microempresa del Proyecto Generación de Empleo Correspondiente al mes de Junio 2013	Norman Saúl Carranza Soler	El informe de Supervisión de ambos meses contiene las mismas fotografías de ejecución de la microempresa
580	13/11/2013	33,000.00	Pago del Coordinador de la Microempresa del Proyecto Generación de Empleo Correspondiente al mes de Julio 2013	Norman Saúl Carranza Soler	
413	13/08/2013	33,000.00	Pago del Coordinador de la Microempresa del Proyecto Generación de Empleo Correspondiente al mes de Junio 2013	Joel Antonio Elías Castillo	Se presentó el informe de Supervisión del mes de julio para tramitar el pago de junio que no se había pagado a la misma microempresa
581	13/11/2013	33,000.00	Pago del Coordinador de la Microempresa del Proyecto Generación de Empleo Correspondiente al mes de Julio 2013	Joel Antonio Elías Castillo	

Nota: Las actividades ejecutadas por las microempresas, son trabajos comunitarios como ser barrido de calles, limpieza y barridos de solares, así mismo de cunetas por lo cual no se realizó visita a los lugares donde se realizó cada actividad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSCNOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSCNOGECI V-09 Supervisión Constante
TSCNOGECI V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio N° 122-CAPRONADERS de fecha 10 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-19-2017 de fecha 20 de enero de 2017, manifestando lo siguiente: “a) ...,b) “Informes de Supervisión para pagos con fotografías repetidas de actividades realizadas utilizadas por los coordinadores, los Supervisores eran los que preparaban y presentaban los informes para pagos eso pudo dar lugar a que repitieran fotografías en diferentes informes como el caso presentado ya que fueron presentados en la misma fecha y por el mismo Supervisor. c) Informes de Supervisión Repetidos presentados

por los supervisores de Coordinadores de Microempresas en diferentes meses, este caso igual que en el anterior el Supervisor era el mismo para las dos Microempresas.” Lo anterior puede ocasionar que se eroguen valores a las microempresas por actividades ya pagadas o por trabajos no realizados.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

a) Girar Instrucciones al Coordinador del Proyecto Generación de Empleo y a las demás unidades ejecutoras, para que se aseguren que los supervisores presenten informes de supervisión por microempresa debidamente sustentados y en el mes que correspondan, monitoreando la correcta ejecución de los trabajos asignados a las microempresas mediante visitas de campo.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. INCONGRUENCIAS ENCONTRADAS EN LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE FOMENTO DE NEGOCIOS (PRONEGOCIOS RURALES), EN LA VISITA DE CAMPO REALIZADA.

Como resultado de las visitas de campo realizadas por miembros de la comisión de auditoría y personal técnico del Tribunal Superior de Cuentas, con el propósito de evidenciar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y financieras establecidas en los Planes de Negocios Sostenibles (PNS), para la ejecución de proyectos realizados por el PROGRAMA PRONEGOCIOS RURALES, a través de los contratos suscritos con los Proveedores de Servicios Empresariales Rurales (PSER), y las Asociaciones Productivas (AP), se comprobó que algunos proyectos presentan incongruencias en su ejecución, las que se detallan a continuación:

N°	PLAN DE NEGOCIOS (PN) / ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES	ASOCIACIÓN PRODUCTORA (AP)	COSTO TOTAL DE LA OBRA (L.)	INCONGRUENCIAS ENCONTRADAS
1	Ampliación y Equipamiento del Beneficio de Café N° 0311-0704-073E-0033	Cooperativa Mixta Unión y Esperanza Limitada (COMUEL)	597,890.35	a) El Plan de Negocios no contempla detalladamente la cuantía de inversión de la obra en el área de secado. b) En el Plan de Negocios no se desglosó la inversión con fondos por parte de Pronegocios, así como la inversión de la Asociación de Productores (AP). c) Falta de supervisión ya que no se encontraron informes de avance de actividades según el Plan de Negocios. d) Miembros de la Asociación de productores manifestaron que la capacitación no fue impartida según el Plan de Negocios. e) El proyecto presenta problemas de sostenibilidad (No está operando a su capacidad planificada).
2	Producción, Procesamiento y Comercialización Plátano N° 0311-0204-128E-0014	Asociación de Ganaderos y Agricultores del Valle del Rodeo (AGRIVER)	1,579,191.12	a) Falta de supervisión adecuada ya que no se encontraron informes de avance de actividades según el Plan de Negocios. b) Miembros de la Asociación de productores manifestaron de manera verbal que la capacitación no fue impartida según el Plan de Negocios, apertura de mercado y lanzamiento de la marca del producto. c) El proyecto presenta problemas de sostenibilidad, no está operando en su totalidad.
3	Recolección, Procesamiento y Comercialización de Lácteos N° 0311-0703-067E-0054	Cooperativa Agropecuaria de Productores Unidos Limitada (COAPUL)	335,003.12	a) Falta de supervisión ya que no se encontraron informes de avance de actividades según el Plan de Negocios, cambios de obra, requerimiento de instalaciones eléctricas. b) Miembros de la Asociación de productores manifestaron de manera verbal que la capacitación no fue impartida según el Plan de Negocios, apertura de mercado y lanzamiento de la marca del producto.

N°	PLAN DE NEGOCIOS (PN) / ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES	ASOCIACIÓN PRODUCTORA (AP)	COSTO TOTAL DE LA OBRA (L.)	INCONGRUENCIAS ENCONTRADAS
				c) El proyecto presenta problemas de sostenibilidad, falta de apoyo en el área de mercadotecnia.
4	Producción, Procesamiento y Comercialización de Hortalizas para Centro América N° 0412-0705-067E-0050	Empresa de Servicios Múltiples Multiverduras (MULTIVER)	4,921,601.30	a) En el Plan de Negocios no se desglosó la inversión con fondos por parte de Pronegocios, así como la inversión de la Asociación de Productores (AP). b) Falta de supervisión ya que no se encontraron informes de obras ocultas (cimentación, acarreo de materiales y avance de actividades según el Plan de Negocios).
5	Procesadora y Distribuidora de Carnes de Oriente N° 0311-0703-158E-0595	Cooperativa Mixta de Procesadora de Carne de Oriente COMPROCARD	2,849,921.73	a) En el Plan de Negocios no se desglosó la inversión con fondos por parte de Pronegocios, así como la inversión de la Asociación de Productores (AP). b) Falta de supervisión ya que no se encontraron informes de obras ocultas (cimentación, acarreo de materiales y avance de actividades según el Plan de Negocios).
6	Desarrollo de la Cadena Productiva de Café A través del Establecimiento de Una Central de Maquillado N° 0311-0719-151E-0437	Cooperativa Mixta Trojes Limitada (COMIXTROL)	1,977,729.92	a) Falta de supervisión ya que no se encontraron informes de avance de actividades según el Plan de Negocios b) Miembros de la Asociación de productores manifestaron de manera verbal que la capacitación no fue impartida según el Plan de Negocios.
7	Fortalecimiento de Áreas Productivas y Estrategias de Comercialización de Productos Derivados N° 0308-1503-015E-0006	Escuela El Sembrador	438,538.64	a) En el Plan de Negocios no se desglosó la inversión con fondos por parte de Pronegocios, así como la inversión de la Asociación de Productores (AP) b) Falta de supervisión ya que no se encontraron informes de avance de actividades según el Plan de Negocios.
8	Fortalecimiento Ecoturístico y Centro de Desarrollo Local Quiliz N° 0308-1503-156E-0443	Parque Ecoturístico Quiliz	3,363,741.95	a) El Plan de Negocios no contempla detalladamente la cuantía de inversión de la obra en el área de la piscina. b) En el Plan de Negocios no se desglosó la inversión con fondos por parte de Pronegocios, así como la inversión de la Asociación de Productores (AP) c) Falta de supervisión ya que no se encontraron informes de avance de actividades según el Plan de Negocios.
9	Procesamiento y Comercialización de Granos Básicos de la Zona Norte de Olancho N° 0307-1516-091E-0039	Asociación de Productores Agrícolas del Norte de Olancho (ASOPRANO)	438,538.64	a) En el Plan de Negocios no se desglosó la inversión con fondos por parte de Pronegocios, así como la inversión de la Asociación de Productores (AP). b) Falta de supervisión ya que no se encontraron informes de avance de actividades según el Plan de Negocios.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-PRECI-01 Planeación

TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio N° Presidencia-0721-2017-TSC, de fecha 20 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Rodolfo Mejía Álvarez Ex Coordinador de la Unidad Coordinadora de Proyectos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de marzo de 2017, manifestando lo siguiente; “En el tema relacionado con las **INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS DURANTE EVALUACIÓN TÉCNICA REALIZADAS EN PROYECTOS**, con todo mi respeto, y con el fin de evitar confusiones al momento de analizar la información de adquisiciones en el programa, considero oportuno mencionar que las supervisiones a los contratos por parte del programa, sí se realizaban acorde con la modalidad del contrato que el programa estaba utilizando para la ejecución de los PNS.

Siendo PRONEGOCIOS RURALES un programa financiado con fondos externos, las normas bajo las que se regía eran aquellas establecidas en el convenio del programa y su reglamento operativo y una de las principales variantes que el programa tuvo, fueron sus procesos de ejecución en lo relacionado a los planes de negocios, ya que la adjudicación y contratación de los mismos, no se basaba en un proceso de licitaciones, sino en una metodología de identificación, evaluación, selección, y ejecución de Planes de Negocios Sostenibles que el BID diseñó y aprobó para el programa incluyendo el formato de contrato de suma alzada para proyectos competitivos e implementación de negocios funcionales, también conocidos como "procesos vivos".

Esta metodología está compuesta de una serie de procedimientos segregados entre sí tal y como lo plasma el convenio de préstamo y reglamento operativo del programa y tiene tres grandes fases o etapas:

- La primera fase comprende la identificación, formulación y calificación de Propuestas de Negocios.
- La segunda etapa comprende la formulación y calificación de los PNS.
- La tercera y última etapa comprende la ejecución de los PNS aprobados todo ello, a través de PSERS certificados por PRONADERS/BID/PRONEGOCIOS.

La modalidad aprobada en el reglamento operativo del programa, era la de contrato de suma alzada, una modalidad que previamente a su implementación por el programa fue aprobada por el BID a través de la No Objeción al reglamento operativo del programa.

Este punto es relevante a las preguntas que realiza el TSC a mi persona, ya que las inconsistencias de seguimiento que reporta el equipo técnico del TSC son congruentes con una ejecución bajo la modalidad de contrato de administración de obras, en cuyo caso las observaciones si hubieran sido válidas ya que, bajo esa modalidad de contrato, se va ejecutando, supervisando y recibiendo cada actividad del proyecto u obra que se esté realizando.

Ejemplo de lo anterior sería en la construcción de una casa, donde tendría reporte de obra por nivelación del terreno, zanjeo para bases, armado de las bases de la casa, fundición de las bases, levantamiento de paredes, etc., y provocando pagos después de la conclusión de cada una de dicha actividad, ya que en este caso el contratante, es decir el programa, sería el responsable de las adquisiciones de cada material a utilizar en los diversos proyectos y los contratistas (PSERS) serían únicamente la mano de obra responsables de la utilización de los materiales que el programa brindara.

En cambio, en el contrato de suma alzada, y que también recibe la denominación de contrato "llave en mano", el Contratista se compromete a entregar un proyecto/obra completamente terminada y en estado de funcionamiento contra la entrega de una cantidad fija, repartida en plazos pactados previamente, de acuerdo a Hitos de avance preestablecidos.

Es así, como en PRONEGOCIOS RURALES, al momento de establecer contratos con los diversos prestadores de servicio, en sus contratos al igual que en los PNS aprobados por el programa, quedaba establecido el Plan de Hitos con los tiempos e hitos de avance en base a los cuales se haría lo siguiente:

1. Ejecutar el plan de Negocios Sostenible,
2. Estructurar y firmar el contrato de suma alzada que debía regir la relación entre el Programa los PSERS al momento de ejecutar los PNS.

Cabe hacer notar que todos y cada uno de los procedimientos para la implementación de esta metodología, incluyendo los PNS y el resultado de los mismos, eran auditados en forma concurrente por el BID por medio de la firma auditora KPMG, siendo dicha auditoria tanto financiera como operativa.

Esta auditoria operativa era realizada a los hitos que iban siendo concluidos y pagados por parte del programa ya que como se mencionó antes, se llevaba a cabo una auditoria operativa junto a la financiera.

Aparte de este proceso, y con el fin de garantizar la correcta ejecución y supervisión del componente 2 del programa, el cual comprendía todo el monto destinado a las inversiones en PNS, PRONEGOCIOS contaba con un ENTE GERENCIADOR cuya función era precisamente la supervisar la correcta ejecución en campo de los contratos, siempre bajo la modalidad de suma alzada que fue establecido para el programa por parte del BID.

Como complemento a esta estructura existía un equipo de especialistas de campo que estaban ubicados en los diferente Cefares que PRONADERS tenía en las zonas de influencia del programa y cuyas funciones eran las de apoyar y asesorar a los PSERS Finalmente es de suma importancia tomar en cuenta que el programa de PRONEGOCIOS RURALES se manejaba en un ambiente "DINÁMICO, INTERACTIVO y MULTIDISCIPLINARIO", también conocido como "DE PROCESOS VIVOS" o sea que gran parte de su éxito dependía de la interacción, el involucramiento, la madurez y la seriedad con que los beneficiarios se empoderaran de las inversiones que se realizaban en beneficio de ellos mismos, por lo que uno de los principales compromisos que los beneficiarios adquirirían, consistía en aceptar la responsabilidad como asociaciones de continuar administrando y desarrollando las inversiones que PRONADERS/PRONEGOCIOS a través de los PSERS desarrolló durante la vida del programa.

En base a la explicación anterior y con el fin de responder a las preguntas realizadas por el TSC, en relación a las inconsistencias encontradas en los planes de negocios que a continuación se listan, las observaciones no son válidas ya que como se ha explicado, la ejecución de los contratos se realizaba en base a la modalidad de suma alzada y no de administración de obra. - Estos PNS son; PLAN DE NEGOCIO: PRODUCCIÓN, PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE HORTALIZAS PARA CENTRO AMÉRICA No0412-0705-067E-0050

Asociación Productora: Empresa de Servicios Múltiples Multiverduras (MULTIVER)

Inconsistencias Encontradas:

- a) En el Plan de Negocios no se desglosó la inversión con fondos por parte del Pro-negocio, así como la inversión de la Asociación de Productores (AP).

- b) Falta de supervisión efectiva ya que no se encontraron informes de obras ocultas (cimentación, acarreo de materiales y avance de actividades según el Plan de Negocios).

PLAN DE NEGOCIO: PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE CARNES DE ORIENTE N°0311-0703-158E-0595 Asociación Productora: COMPROCARD

Inconsistencias Encontradas:

- a) En el Plan de Negocios no se desglosó la inversión con fondos por parte del Pro-negocio, así como la inversión de la Asociación de Productores (AP).
- c) Falta de supervisión efectiva ya que no se encontraron informes de obras ocultas (cimentación, acarreo de materiales y avance de actividades según el Plan de Negocios).

PLAN DE NEGOCIO: FORTALECIMIENTO DE ÁREAS PRODUCTIVAS Y ESTRATEGIA DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS Asociación Productora: ESCUELA EL SEMBRADOR NS 0308-1503-015E-0006

Inconsistencias Encontradas:

- a) En el Plan de Negocios no se desglosó la inversión con fondos por parte del Pro-negocio, así como la inversión de la Asociación de Productores (AP).
- b) Falta de supervisión efectiva ya que no se encontraron informes de avance de actividades según el Plan de Negocios.

PLAN DE NEGOCIO: FORTALECIMIENTO ECOTURÍSTICO Y CENTRO DE DESARROLLO LOCAL QUIUZ NS 0308-1503-156E-0443 Asociación Productora: PARQUE ECOTURÍSTICO QUILIZ

Inconsistencias Encontradas:

- a) El Plan de Negocios no contempla detalladamente la cuantía de inversión de la obra en el área de la piscina.
- b) En el Plan de Negocios no se desglosó la inversión con fondos por parte del Pro-negocio, así como la inversión de la Asociación de Productores (AP).
- c) Falta de supervisión efectiva ya que no se encontraron informes de avance de actividades según el Plan de Negocios.

PLAN DE NEGOCIO: PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE GRANOS BÁSICOS DE LA ZONA NORTE DE PLANCHO NS 0307-1516-091E-0039 Asociación Productora: Asociación de Productores Agrícolas del Norte de Plancho (ASOPRANO)

Inconsistencias Encontradas:

- a) En el Plan de Negocios no se desglosó la inversión con fondos por parte del Pro-negocio, así como la inversión de la Asociación de Productores (AP).

- b) Falta de supervisión efectiva ya que no se encontraron informes de avance de actividades según el Plan de Negocios.

En cuanto a los siguientes PNS, estos recibieron observaciones relacionadas con el tipo de contrato, pero también recibieron observaciones relacionadas con la satisfacción y la funcionalidad con que estos PNS fueron entregados y recibidos por sus beneficiarios. Es importante mencionar que tanto mi persona como coordinador Nacional del programa, KPMG, Ente Gerenciador del programa y el equipo supervisor exigíamos como requisito indispensable para el cierre del PNS, la aceptación del trabajo del PSER por parte del beneficiario de este.

PLAN DE NEGOCIO: AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL BENEFICIO DE CAFÉ N° 0311-0704-073E-0033 Asociación Productora: Cooperativa Mixta Unión y Esperanza Limitada (COMUEL)

Inconsistencias Encontradas:

- d) Miembros de la Asociación de productores manifestaron que la capacitación no fue impartida según el Plan de Negocios.
- e) El proyecto presenta problemas de sostenibilidad.

PLAN DE NEGOCIO: PRODUCCIÓN, PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN PLÁTANO N° 0311-0204-128E-0014 Asociación Productora: Asociación de Ganaderos y Agricultores del Valle del Rodeo (AGRIVER)

Inconsistencias Encontradas:

- b) Miembros de la Asociación de productores manifestaron que la capacitación no fue impartida según el Plan de Negocios, apertura de mercado y lanzamiento de la marca del producto.
- c) El proyecto presenta problemas de sostenibilidad, no está operando.

PLAN DE NEGOCIO: RECOLECCIÓN, PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE LÁCTEOS N°0311-0703-067E-0054 Asociación Productora: Cooperativa Agropecuaria de Productores Unidos Limitada (COAPUL).

Inconsistencias Encontradas:

- b) Miembros de la Asociación de productores manifestaron que la capacitación no fue impartida según el Plan de Negocios, apertura de mercado y lanzamiento de la marca del producto.
- c) El proyecto presenta problemas de sostenibilidad, mercado limitado.

PLAN DE NEGOCIO: DESARROLLO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CAFÉ A TRAVÉS DEL ESTABLECIMIENTO DE UNA CENTRAL DE MAQUILADO N9Q311-0719-151E-0437 Asociación Productora: Cooperativa Mixta Trojes Limitada (COMIXTROL).

Inconsistencias Encontradas:

- b) Miembros de la Asociación de productores manifestaron que la capacitación no fue impartida según el Plan de Negocios.

En respuesta a estas observaciones, en el anexo 3 se adjuntan los documentos en los que las autoridades y representantes legales de cada uno de estos grupos beneficiarios extiende una nota certificando su satisfacción con el PSER por el trabajo realizado, sino que también firma el acta de aceptación y traslado de PNS al Beneficiario en donde se plasma el estado en que dicho PNS es recibido por el grupo beneficiario.

El programa cerro con un 98.5% de ejecutabilidad cuando la meta que establecida del programa era de 70 %. Al día de hoy todavía continúa trabajando y creciendo más del 85% de estos proyectos y la razón de ello es lo exhaustivo que fuimos en la selección de los grupos beneficiarios, no tanto por su capacidad, sino más bien por su madurez y deseo de superación como grupo, aspecto que como explique antes, define la actitud del grupo para salir adelante.

Como complemento a la información que estoy respondiendo, también deseo adjuntar la respuesta que di en nov 2016 al primer conjunto de consultas que recibí de parte del equipo del TSC (ver anexo 2) y deseo reiterar de la misma manera que lo hice la vez anterior, mi total disposición a colaborar con cualquier consulta que pudiera surgir en relación al tema de PRONEGOCIOS. Finalmente me gustaría hacer la sugerencia al TSC, en el sentido de reforzar las responsabilidades institucionales al momento de resguardar los archivos de los programas adscritos a estas instituciones, ya que muchas instituciones tienden a lavarse las manos de la custodia de dicha documentación aduciendo que no es su responsabilidad sino la del proyecto.

Otra sugerencia es la de establecer respaldos digitales en forma sistemática de la información existente en los diversos proyectos ya que eso no solo facilitaría los análisis, sino que creo que también contribuiría a ordenar mucho más el flujo de información dentro de los proyectos y dentro de las instituciones.”

Mediante Oficio N° Presidencia-0722-2017-TSC, de fecha 20 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Daniel Doblado, Gerente General de Consultores Agropecuarios de Oriente (CONAGRO) que fungió como Ente Gerenciador del Proyecto, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de febrero de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° Presidencia - 0722-2017-TSC de fecha 20 de febrero del 2017, por este medio informamos lo siguiente:

“DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO:

- ✓ AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DEL BENEFICIO DE CAFÉ N° 0311-0704-073E-0033 Cooperativa Mixta Unión y Esperanza Limitada (COMUEL)

Inconsistencias encontradas:

1. El Plan de negocios no contempla detalladamente la cuantía de inversión de la obra en el área de secado.

La inversión de la obra se detalla en el resumen de inversiones del PNS, se adjunta copia de los planos (Anexo 1) y resumen de inversiones (Anexo 2).

Cabe mencionar que el PNS conto con la supervisión del equipo técnico del Instituto Hondureño del Café (IHCAFE) como ente regulador del rubro, se adjunta constancia (Anexo 3).

2. En el plan de negocios no se desglosa la inversión con fondos por parte del PRONEGOCIOS, así como la inversión de la Asociación de Productores.

En el documento del Plan de Negocio se incluye un cuadro resumen de inversiones que indica la descripción, unidad, cantidad, valor unitario, el total y se desglosa cual es el aporte del PRONEGOCIOS y de la AP (Efectivo y Especies), se adjunta el resumen de inversiones (Anexo 2).

3. Falta de supervisión efectiva ya que no se encontraron informes de avance de actividades según al Plan de Negocios.

El expediente está conformado por tres leitz donde se encuentran los informes presentados por el Proveedor de Servicios Empresariales Rurales (PSER), de acuerdo a lo establecido en el plan de hitos y pagos del Plan de Negocio (PNS). El informe de cumplimiento del hito incluye información general del Plan de Negocios, de la AP y de los aportes de contrapartida, y este informe a su vez estaba conformado por cuatro anexos:

1. Anexo A: Informe de Supervisión de Obra
2. Anexo B: Informe de Bienes Adquiridos
3. Anexo C: Informe de Fortalecimiento a la AP (Capacitación)
4. Anexo D: Informe Foto Documentado del PNS

Cada uno de estos informes fueron remitidos por los Centros de Facilitación Regional (CEFAR) de PRONADERS del cual se adjunta la hoja de remisión. También se adjunta nota de aceptación de cada uno de los hitos por parte de la AP (Anexo 4).

4. Miembros de la Asociación de Productores manifestaron que la capacitación no fue impartida según el Plan de Negocios.

En el informe de fortalecimiento de la AP correspondiente a los hitos uno al cinco del PNS, se encuentra un cuadro resumen de las capacitaciones impartidas a los miembros de la AP, este se encuentra soportado con los listados de asistencia (firmados por cada uno de los miembros de la AP que asistieron), fotografías del evento y constancia de certificación del hito, donde se menciona haber recibido diferentes capacitaciones y esta refrendado por el presidente de la AP. Se adjuntan listados de capacitación (Anexo 5).

5. El proyecto presenta problemas de sostenibilidad.

Con las inversiones realizadas por parte del programa se cubrieron las áreas de administración, infraestructura, equipamiento, producción y comercialización, lo que permitió que durante la ejecución del proyecto la AP iniciara su proceso de producción.

En tal sentido el nivel de crecimiento comercial de la microempresa depende de la capacidad de gestión y el nivel gerencial de sus directivos y agremiados, situación que difícilmente el programa puede controlar.

✓ PRODUCCIÓN, PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE PLÁTANO N° 0311-0715-067E-0059 Asociación de Ganaderos y Agricultores del Valle del Rodeo (AGRIVER).

Inconsistencias encontradas:

1. Falta de supervisión efectiva ya que no se encontraron informes de avance de actividades según el Plan de Negocios.

El expediente está conformado por seis leitz donde se encuentran los informes presentados por el Proveedor de Servicios Empresariales Rurales (PSER), de acuerdo a lo establecido en el plan de hitos y pagos del Plan de Negocio (PNS). El informe de cumplimiento del hito incluye información general del Plan de Negocios, de la AP y de los aportes de contrapartida, y este informe a su vez estaba conformado por cuatro anexos:

1. Anexo A: Informe de Supervisión de Obra
2. Anexo B: Informe de Bienes Adquiridos
3. Anexo C: informe de Fortalecimiento a la AP (Capacitación)
4. Anexo D: Informe Foto Documentado del PNS.

Cada uno de estos informes fueron remitidos por los Centros de Facilitación Regional (CEFAR) de PRONADERS del cual se adjunta la hoja de remisión. También se adjunta nota de aceptación de cada uno de los hitos por parte de la AP (Anexo 6).

2. Miembros de la Asociación de Productores manifestaron que la capacitación no fue impartida según el Plan de Negocios, apertura de mercado y lanzamiento de la marca del producto.

En el informe de fortalecimiento de la AP correspondiente a los hitos uno al cinco del PNS, se encuentra un cuadro resumen de las capacitaciones impartidas a los miembros de la AP, este se encuentra soportado con los listados de asistencia (firmados por cada uno de los miembros de la AP que asistieron), fotografías del evento y constancia de certificación del hito, donde se menciona haber recibido diferentes capacitaciones y esta refrendado por el presidente de la AP (Anexo 7).

En relación a las capacitaciones apertura de mercado y lanzamiento de la marca del producto, en el hito uno del PNS, se efectuó la capacitación Conceptos básicos de mercadeo y búsqueda de marcas, se adjunta copia del listado de asistencia firmado por los miembros de la AP.

En el hito número tres se encuentra en el cuadro resumen el siguiente tema: Reunión para definición de actualización de plan de siembra de plátano y comercialización en La Colonia y Walmart, se adjunta copia del listado asistencia firmado por los miembros de la AP. Se adjunta copia de la marca del producto (Anexo 8).

3. El proyecto presenta problemas de sostenibilidad, no está operando.

Con las inversiones realizadas por parte del programa se cubrieron las áreas de administración, infraestructura, equipamiento, producción y comercialización, lo que permitió que durante la ejecución del proyecto la AP iniciara su proceso de producción, ya que también contaba con las herramientas legales como ser registro de marca, código de barra y registro sanitarios indispensables para poder comenzar operaciones. En tal sentido el nivel de crecimiento comercial de la microempresa depende de la capacidad de gestión y el nivel gerencial de sus directivos y agremiados, situación que difícilmente el programa puede controlar.

El proyecto estuvo operando mientras la AP contaba con el apoyo del PSER, sin embargo, al finalizar la ejecución del PNS se entrega el control total del negocio a la AP y esta se compromete a seguir operando de acuerdo a los lineamientos establecidos entre AP/PSER, se adjunta acta de compromiso firmada por el presidente de la AP (Anexo 9).

- ✓ RECOLECCIÓN, PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE LÁCTEOS N° 0311-0703-067E-0054 Cooperativa Agropecuaria de Productores Unidos Limitada (COAPUL)

Inconsistencias encontradas:

1. Falta de supervisión efectiva ya que no se encontraron informes de avance de actividades según el Plan de Negocios.

El expediente está conformado por cuatro leitz donde se encuentran los informes presentados por el Proveedor de Servicios Empresariales Rurales (PSER), de acuerdo a lo establecido en el plan de hitos y pagos del Plan de Negocio (PNS). El informe de cumplimiento de hito incluye información general del Plan de Negocios, de la AP y de los aportes de contrapartida, y este informe a su vez estaba conformado por cuatro anexos:

1. Anexo A: Informe de Supervisión de Obra
2. Anexo B: Informe de Bienes Adquiridos
3. Anexo C: Informe de Fortalecimiento a la AP (Capacitación)
4. Anexo D: Informe Foto Documentado del PNS.

Cada uno de estos informes fueron remitidos por los Centros de Facilitación Regional (CEFAR) de PRONADERS del cual se adjunta la hoja de remisión. También se adjunta nota de aceptación de cada uno de los hitos por parte de la AP (Anexo 10).

2. Miembros de la Asociación de Productores manifestaron que la capacitación no fue impartida según el Plan de Negocios, apertura de mercado y lanzamiento de la marca del producto.

En el informe de fortalecimiento de la AP correspondiente a los cinco hitos del PNS, se encuentra un cuadro resumen de las capacitaciones impartidas a los miembros de la AP, este se encuentra soportado con los listados de asistencia (firmados por cada uno de los miembros de la AP que asistieron), fotografías del evento y constancia de certificación del hito, donde se menciona haber recibido diferentes capacitaciones y

esta refrendado por el presidente de la AP (Anexo 11).

En relación a las capacitaciones apertura de mercado y lanzamiento de la marca del producto, en el hito cuatro del PNS, se efectuó dos capacitaciones sobre Recolección, procesamiento y comercialización de lácteos, se adjunta copia del listado de asistencia firmado por los miembros de la AP. Se adjunta copia del registro de marca, registro sanitario y código de barra (Anexo 12).

3. El proyecto presenta problemas de sostenibilidad, mercado limitado.

Con las inversiones realizadas por parte del programa se cubrieron las áreas de administración, infraestructura, equipamiento, producción y comercialización, lo que permitió que durante la ejecución del proyecto la AP iniciara su proceso de producción, ya que también contaba con las herramientas legales como ser registro de marca, código de barra y registro sanitarios indispensables para poder comenzar operaciones. En tal sentido el nivel de crecimiento comercial de la microempresa depende de la capacidad de gestión y el nivel gerencial de sus directivos y agremiados, situación que difícilmente el programa puede controlar.

✓ PRODUCCIÓN, PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE HORTALIZACION PARA CENTRO AMÉRICA N° 0412-0705-067E-0050 Empresa de Servicios Múltiples Multiverduras (MULTIVER)

Inconsistencias encontradas:

1. En el Plan de Negocios no se desglosa la inversión con fondos por parte del PRONEGOCIOS, así como la inversión de la Asociación de Productores.

En el documento del Plan de Negocio se Incluye un cuadro resumen de inversiones que indica la descripción, unidad, cantidad, valor unitario, el total y se desglosa cual es el aporte del PRONEGOCIOS y de la AP (Efectivo y especies), se adjunta el resumen de inversiones (Anexo 13).

2. Falta de supervisión efectiva ya que no se encontraron informes de obras ocultas (cimentación, acarreo de materiales y avance de actividades según el Plan de Negocios).

Al realizar la ficha resumen del componente de infraestructura civil del PNS, los ingenieros responsables del componente por parte del Programa verificaban los apartados de cimentación y acarreo de materiales, así como cualquier movimiento de terracería, diseños, entre otros. Además, durante la ejecución del proyecto se efectuaron visitas de campo por parte del componente de infraestructura civil del Programa donde participaba el PSER y la AP, para verificar el correcto desarrollo tanto de las actividades de cimentación y acarreos como del resto de las actividades incluidas en el presupuesto del PNS. Cabe mencionar que existía un Ingeniero civil por parte del PSER, encargado de monitorear y dirigir las obras presupuestadas. Se adjunta informe de obra del PNS (Anexo 14).

- ✓ PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE CARNES DE ORIENTE N° 0311-0703-158E-0595 COMPROCARD

Inconsistencias encontradas:

1. En el Plan de Negocios no se desglosa la Inversión con fondos por parte del PRONEGOCIOS, así como la inversión de la Asociación de Productores.

En el documento del Plan de Negocio se incluye un cuadro resumen de inversiones que indica la descripción, unidad, cantidad, valor unitario, el total y se desglosa cual es el aporte del PRONEGOCIOS y de la AP (Efectivo y Especies), se adjunta el resumen de inversiones (Anexo 15).

2. Falta de supervisión efectiva ya que no se encontraron informes de obras ocultas (cimentación, acarreo de materiales y avance de actividades según el Plan de Negocios).

Al realizar la ficha resumen del componente de infraestructura civil del PNS, los ingenieros responsables del componente por parte del Programa verificaban los apartados de cimentación y acarreo de materiales, así como cualquier movimiento de terracería, diseños, entre otros. Además, durante la ejecución del proyecto se efectuaron visitas de campo por parte del componente de infraestructura civil del Programa donde participaba el PSER y la AP, para verificar el correcto desarrollo tanto de las actividades de cimentación y acarreos como del resto de las actividades incluidas en el presupuesto del PNS. Cabe mencionar que existía un Ingeniero civil por parte del PSER, encargado de monitorear y dirigir las obras presupuestadas. Se adjunta informe de obra del PNS (Anexo 16).

- ✓ DESARROLLO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CAFÉ A TRAVÉS DEL ESTABLECIMIENTO DE UNA CENTRAL DE MAQUILADO N° 0311-0719-151E-0437

Cooperativa Mixta Trojes Limitada (COMIXTROL)

Inconsistencias encontradas:

1. Falta de supervisión efectiva ya que no se encontraron informes de avance de actividades según el Plan de Negocios.

El expediente está conformado por dos leitz donde se encuentran los tres informes presentados por el Proveedor de Servicios Empresariales Rurales (PSER), de acuerdo a lo establecido en el plan de hitos y pagos del Plan de Negocio (PNS). Se incluía un informe de cumplimiento del hito con la información general del Plan de Negocios, de la AP y de los aportes de contrapartida, y este informe a su vez estaba conformado por cuatro anexos:

1. Anexo A: Informe de Supervisión de Obra
2. Anexo B: Informe de Bienes Adquiridos
3. Anexo C: Informe de Fortalecimiento a la AP (Capacitación)
4. Anexo D: Informe Foto Documentado del PNS.

Cada uno de estos informes fueron remitidos por los Centro de Facilitación Regional (CEFAR) de PRONADERS del cual se adjunta la hoja de remisión. También se adjunta nota de aceptación de cada uno de los hitos por parte de la AP (Anexo 17).

2. Miembros de la Asociación de Productores (AP) manifestaron que la capacitación no fue impartida según el Plan de Negocios.

En el informe de fortalecimiento de la AP correspondiente al hito dos y tres del PNS, se encuentra un cuadro resumen de las capacitaciones Impartidas a los miembros de la AP, este está soportado con los listados de asistencia (firmados por cada uno de los miembros de la AP que asistieron), fotografías del evento y constancia de certificación del hito, donde se menciona haber recibido diferentes capacitaciones y es refrendado por el presidente de la AP (Anexo 18).

También se realizó un taller de cierre para hacer la entrega oficial de todos los documentos relacionados al PNS, se discutía el plan de sostenibilidad y se realizaba el traspaso de los bienes a la AP, teniendo como soporte el listado de asistencia de los miembros de la AP (Anexo 19).

DEPARTAMENTO DE OLANCHO:

✓ FORTALECIMIENTO DE ÁREAS PRODUCTIVAS Y ESTRATEGIA DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS N°0308-1503-015E-0006
Escuela El Sembrador

Inconsistencias encontradas;

1. En el Plan de Negocios no se desglosa la inversión con fondos por parte del PRONEGOCIOS, así como la inversión de la AP.

En el documento del Plan de Negocio se incluye un cuadro resumen de inversiones que indica la descripción, unidad, cantidad, valor unitario, el total y desglosa cual es el aporte del PRONEGOCIOS y de la AP (Efectivo y especies), se adjunta el resumen de inversiones (Anexo 20).

2. Falta de supervisión efectiva ya que no se encontraron informes de avance de actividades según el Plan de Negocios.

El expediente está conformado por cuatro leitz donde se encuentran los cuatro informes presentados por el Proveedor de Servicios Empresariales Rurales (PSER), de acuerdo a lo establecido en el plan de hitos y pagos del Plan de Negocio (PNS). El informe de cumplimiento de hito incluye información general del Plan de Negocios, de la AP y de los aportes de contrapartida, y este informe a su vez estaba conformado por cuatro anexos:

1. Anexo A: informe de Supervisión de Obra
2. Anexo B: Informe de Bienes Adquiridos
3. Anexo C: Informe de Fortalecimiento a la AP (Capacitación)
4. Anexo D: Informe Foto Documentado del PNS.

Cada uno de estos informes fueron remitidos por los Centro de Facilitación Regional (CEFAR) de PRONADERS del cual se adjunta la hoja de remisión. También se adjunta nota de aceptación de cada uno de los hitos por parte de la AP (Anexo 21).

✓ FORTALECIMIENTO ECOTURÍSTICO Y CENTRO DE DESARROLLO LOCAL
QUILIZ N° 0308-1503-156E-0443 Parque Ecoturístico Quiliz

Inconsistencias encontradas:

1. El Plan de Negocios no contempla detalladamente la cuantía de la obra en el área de la piscina.

En el informe de cumplimiento del hito uno se detalla la compra de dos piscinas, con sus respectivas dimensiones, planos y fotos de la instalación, se adjunta copia del informe (Anexo 22).

2. En el Plan de Negocios no se desglosa la inversión con fondos por parte del PRONEGOCIOS, así como la inversión de la Asociación de Productores.

En el documento del Plan de Negocio se incluye un cuadro resumen de Inversiones que indica la descripción, unidad, cantidad, valor unitario, el total y desglosa cual es el aporte del PRONEGOCIOS y de la AP (Efectivo y especies), se adjunta el resumen de inversiones (Anexo 23)."

Comentario del Auditor

En referencia a lo manifestado por el señor Rodolfo Mejía Álvarez, Ex Coordinador de PRONEGOCIOS, es importante señalar que el ingeniero Ángel Reyes, técnico designado por el Tribunal Superior de Cuentas para la revisión de los proyectos detallados, realizó tanto el análisis de los expedientes proporcionados por las autoridades de PRONADERS, así como la inspección in situ de cada proyecto, y las observaciones hechas por él, se basan en la revisión de la documentación y el resultado de las inspecciones físicas realizadas a cada proyecto. También se entrevistó a los representantes de las Asociaciones Productoras (AP), los que manifestaron de la problemática en la operatividad de los proyectos, situación que fue evidenciada durante la visita de campo, sin importar la modalidad de la ejecución del contrato sea este de suma alzada o administración de obras por etapas siempre se tiene que efectuar la debida supervisión ya sea durante el proceso o al final con el acta de recepción de la parte de obra física ejecutada y así mismo las capacitaciones impartidas.

En referencia a lo manifestado por el Señor Daniel Doblado, Gerente General de CONAGRO quien actuó como Ente Gerenciador del proyecto, cabe señalar que se efectuó una revisión de la documentación presentada y se comparó esta en relación a lo ejecutado, incluyendo la falta de medición de la satisfacción de los beneficiarios. Lo cual es fundamental para determinar si el proyecto mantendrá su sostenibilidad o darle un seguimiento continuo.

Lo antes descrito puede ocasionar que los proyectos se ejecuten sin atender las especificaciones requeridas, provocando la falta de sostenibilidad de los mismos, así

como el incumplimiento de los convenios.

RECOMENDACIÓN N° 6

AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Durante la ejecución de toda obra se debe realizar la supervisión y seguimiento respectivo dejando evidencia de esta actividad (Informes), debidamente autorizados y firmados por el personal calificado.
- b) Instruir a quien corresponda, se asegure de que los Informes de Supervisión contengan toda la documentación relacionada con la ejecución de los proyectos, tales como bitácora de cada proyecto, problemas enfrentados en el período, copia del cuaderno de bitácora, correspondencia enviada y recibida entre otra, lo anterior buscando registrar adecuadamente la información garantizando que sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.
- c) Ante toda obra inconclusa por el contratista, se deberán ejecutar las respectivas garantías por los encargados, haciendo énfasis en que las garantías siempre deberán estar a nombre de la institución o de los beneficiarios directos del proyecto.
- d) Instruir a quien corresponda para que se establezcan expedientes de cada proyecto de una manera ordenada y clara, a modo que cuenten con todos los documentos de los procesos administrativos, operativos y técnicos para su revisión como ser; presupuestos técnicos con sus respectivas especificaciones, planos de las obras, ordenes de cambios, capacitaciones realizadas, copias de contratos, así como sus adendas, actas de entregas y listado de bienes o equipo adquirido, todos estos procesos deberán estar claramente identificables para su revisión.
- e) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

7. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA

Al verificar los comprobantes del gasto F-01 que soportan las compras de materiales y suministros realizadas mediante proceso de cotización a las cuales se les dio seguimiento para verificar su ingreso al almacén de proveeduría de PRONADERS, se comprobó que existen compras que presentaron inconsistencias, según detalle a continuación;

a) Productos ingresados en el Almacén de Proveeduría sin actas de recepción, ni registrados en el Kardex de entradas y salidas.

OBJETO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIO (EMPLEADO O EMPRESA)	N° DE F-01 O BOUCHER	FECHA DE F-01 O BOUCHER	MONTO (L.)
33300	Productos de Artes Gráficas	JOSE REMBERTO ZUNIGA ROBLES	01831-01	23/12/2015	28,246.54

OBJETO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIO (EMPLEADO O EMPRESA)	Nº DE F-01 O BOUCHER	FECHA DE F-01 O BOUCHER	MONTO (L.)
32310	Prendas de Vestir	CAMISERIA NAUTA, S. DE R.L. DE C.V.	12151429	14/12/2015	208,685.75
39200	Útiles de escritorio oficina	IMDYSER	Boucher # 81200061 Cheque # 61	21/08/2012	32,250.00
39200	Útiles de escritorio oficina	PROSERVI	Boucher # 71200022 Cheque # 22	17/07/2012	160,133.70
34400	Llantas y Cámaras de Aire	MOTORSHOW, S.A. DE C.V.	Boucher # 51501013	14/05/2015	160,869.56
32310	Prendas de Vestir	JOSE ROBERTO PINEDA AVILEZ	Boucher #91501328 Cheque # 1328	17/09/2015	1,989.04
39600	Repuestos y Accesorios	ELECTRONICA DE HONDURAS	Boucher # 11501152 Cheque # 1152	09/01/2015	14,320.00
39600	Repuestos y Accesorios	INVERSIONES NACIONALES S. DE R.L.	Boucher #11120153 Cheque # 153	21/11/2012	33,080.00
33100	Papel de Escritorio	DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE OFICINA Y ASEO S. DE R.L.	00201-01	28703/2012	41,250.00
33400	Productos de Papel y Cartón	DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE OFICINA Y ASEO S. DE R.L.	00201-01	28703/2012	63,750.00
39600	Repuestos y Accesorios	ALPHA DESING STUDIO S.DE R.L.	Boucher #12141089 Cheque # 1089	19/12/2015	5,060.00
39600	Repuestos y Accesorios	SISTEMAS ABIERTOS, S.A. DE C.V.	Boucher #91312429 Cheque # 429	02/09/2013	47,460.08
39600	Repuestos y Accesorios	INVERSIONES NACIONALES S. DE R.L.	Boucher # 12120191 Cheque # 191	18/12/2012	11,190.00
39600	Repuestos y Accesorios	JOSE REMBERTO ZUNIGA ROBLES	Boucher #1114109 Cheque # 1009	05/11/2014	2,760.00
32310	Prendas de Vestir	JOSE ROBERTO PINEDA AVILEZ	Boucher # 91501328 Cheque # 1328	17/09/2015	31,989.04

b) Productos ingresados en el Almacén de Proveeduría con acta de recepción emitida, pero sin estar registrados en el Kardex de entradas y salidas

Objeto de Gasto	DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIO (EMPLEADO O EMPRESA)	Nº de F-01 o Boucher	Fecha de F-01 o Boucher	MONTO (L.)
34400	Llantas y Cámaras de Aire	Roberto Antonio Ramos Valladares/Llantas Y Rines	02024	22/12/2011	55,267.85
34400	Llantas y Cámaras de Aire	Inversiones Nacionales S. De R.L.	01887-01	12/12/2011	68,720.00
39600	Respuestas y accesorios	Inversiones Nacionales S. De R.L.	00420	22/12/2011	65,030.00
34400	Llantas y Cámaras de Aire	Roberto Antonio Ramos Valladares/Llantas Y Rines	00544	20/12/2011	33,160.72
33300	Productos de artes graficas	Expresión Digital S.A De C.V.	00949-01	26/07/2012	92,300.00
33300	Productos de artes graficas	Expresión Digital S.A De C.V.	00953-01	07/08/2012	81,900.00
34400	Llantas y Cámaras de Aire	Roberto Antonio Ramos Valladares	Boucher # 21300208 Cheque #208	12/02/2013	19,643.00
34400	Llantas y Cámaras de Aire	Roberto Antonio Ramos Valladares/Llantas Y Rines	00470-01	18/03/2013	44,665.18

Objeto de Gasto	DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIO (EMPLEADO O EMPRESA)	Nº de F-01 o Boucher	Fecha de F-01 o Boucher	MONTO (L.)
39600	Otros Repuestos y Accesorios	Sistem Mart	Boucher # 91312435 Cheque 435	02/09/ 2013	14,520.00
34400	Llantas y Cámaras de Aire	Roberto Antonio Ramos Valladares/Llantas Y Rines	01661-01	31/08/2012	160,276.79

- c) Con fecha 22 de junio de 2012, se realizó la licitación número 013-012-HO-BIENES para la compra de 1,385 camisas estilo polo con tres bordados y dos serigrafías con un valor de L. 257.50 cada una (L. 356,637.50 más el impuesto sobre ventas), esta licitación cumplió con los requisitos necesarios para su realización, la compra fue adjudicado a la empresa INVERSIONES LANZA, S. de R.L.

El comité nombrado para la recepción del producto emitió el acta de recepción respectiva sin número, dando por aceptado el mismo, con fecha 3 de septiembre de 2012. Al darle seguimiento al Acta de Recepción antes mencionada, se constató que no existen registros del ingreso del producto al almacén de proveeduría según el Kardex electrónico, porque a PRONADERS si le correspondía la parte logística según lo determinado en el acuerdo presidencial, aprobado para el proyecto Honduras Actívate.

Es importante señalar que mediante Oficio N° ADMON-024-2017 de fecha 26 de enero de 2014 (posterior al trabajo de campo de la auditoría), la administración de PRONADERS, presentó evidencia documental que fue revisada por la comisión de auditoría y que confirma que los materiales y suministros adquiridos algunos tenían las actas de recepción y las salidas sin registrar y fueron utilizados por las diferentes unidades operativas de la institución, quedando evidenciado inconsistencias en el proceso de archivo de las actas de recepción y requisiciones así como el registro en el Kardex electrónico.

En relación al lote de camisas se determinó que estas fueron destinadas como parte de identificar a los ejecutores del Proyecto Generación de Empleo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 104-CAPRONADERS, de fecha 24 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-24-2017 de fecha 26 de enero de 2017 manifestando lo siguiente:

1. "PRODUCTOS COMPRADOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE COTIZACIONES, QUE NO TIENEN ACTA DE RECEPCION, REGISTRO DE INGRESOS NI SALIDAS DEL PRODUCTO EN EL ALMACEN (SEGÚN KARDEX ELECTRONICO).

Dentro de este ítem se puede manifestar que hubo procesos que no ingresaron al Almacén de Pronaders, debido a que se manejaron de manera emergente y se entregaron directamente a la unidad solicitante de dicha actividad.

En respuesta se manifiesta lo siguiente:

Objeto del Gasto:

- a) 33300, Productos de artes Gráficas, a nombre de José Remberto Zuniga Robles de fecha 23/12/2015, por un monto de Lps. 28,246.54:

R: Este proceso se inició en los meses de julio y agosto, como se detalla en los comprobantes de entrega de impresión de hojas volantes, tabloides, banner los cuales fueron pagados hasta el mes de diciembre del 2015 ya que la empresa tenía inconvenientes con la nueva facturación, señalando en Nota Aclaratoria que se procedió a elaborar las impresiones de manera emergente un día: antes de cada actividad. Recibiendo dichas impresiones el Jefe de compras de PRONADERS, ya que era él responsable del desarrollo del Honduras Actívate en el Departamento de Ocotepeque por tal motivo no existe ningún registro en el almacén.

- b) 32310, Prendas de vestir, a nombre de Camisería Nauta, de fecha 22/12/2015, por un monto de Lps. 208,685.75

R: Este Proceso lo solicito la unidad de PROENERGIA, no se recibió en el almacén las prendas de vestir debido a que en la Orden de compra se especifica que la entrega requerida era CONTRA PAGO, mismo que se realizó en el mes de Marzo del 2016, la empresa encargada de realizar dichas prendas empezó a elaborarlas una vez que recibió el pago, actualmente ha estado haciendo entregas parciales directamente a la unidad de PRO-ENERGIA RURAL con el Ing. Germán Fuentes ya que son llevadas y entregadas al personal de campo en diferentes departamentos del país donde hace presencia el proyecto PRO-ENERGIA RURAL.

Se adjuntan comprobantes de entrega realizadas por el proveedor a Pro Energía-Rural a su vez se le ha dado seguimiento por el incumplimiento con las fechas de entrega por tal razón se tomó la decisión de proceder legalmente como medida de presión para tener una pronta entrega en su totalidad, se adjunta oficio GLP-028/2016 Departamento Legal.

- e) 39200, Útiles de Escritorio y Oficina, a Nombre de IMDYSER, fecha 21/08/2012, por un monto de Lps. 32,250.00

R: Este proceso se hizo mediante el proyecto de Barrios y Colonias en vías de Desarrollo, donde se compraron 1,300 cordones con broches y carnet laminados, entregados por medio de Actas de Entrega al supervisor Municipal del Distrito Central, Sr. Miguel Zuniga y al coordinador de cada microempresa del proyecto, adjuntando nota aclaratoria que dicha entrega está incluida en el kit de trabajo, Se adjuntan comprobantes de entrega y nota aclaratoria de parte de la coordinadora del componente de Barrios, Colonias y Comunidades en vías de Desarrollo, Sra. Sofía Lizeth Paz García.

d) 39200, Útiles de Escritorio y Oficina, a Nombre de PROSERVI, fecha 17/07/2012, por un monto de Lps. 160,133.70

R: Este proceso se hizo mediante el proyecto de Barrios y Colonias en vías de Desarrollo, donde se compraron 1,375 Kit de materiales de oficina para realizar encuestas a nivel nacional, entregados por medio de Actas de Entrega al supervisor Municipal del Distrito Central, Sr. Miguel Zuniga y al coordinador de cada microempresa del proyecto, adjuntando nota aclaratoria que dicha entrega está incluida en el kit de trabajo, Se adjuntan comprobantes de entrega y nota aclaratoria de parte de la coordinadora del componente de Barrios, Colonias y Comunidades en vías de Desarrollo, Sra. Sofía Lizeth Paz García.

e) 33400, Llantas y Cámaras de Aire, a nombre de MOTORSHOW, de fecha 14/05/2015, por un monto de Lps. 160,869.56

R: Este Proceso se realizó según factura Proforma No.23918, de fecha 04/05/2016, en el almacén no se encontró acta de recibido, ni realizado el posteo en el sistema, estas llantas no ingresaron al almacén ya que la empresa las mantuvo en custodia y fue la encargada de entregar e instalar previo a una orden enviada por PRONADERS, esto debido a que no se cuenta con el espacio requerido para almacenar dichas llantas.

Se adjuntan comprobantes de envío de vehículos en las fechas que se le instalaron las llantas, aclarando que el jefe de compras tenía en custodia copia de los comprobantes entregados ya que la empresa debía quedarse con los originales y que según convenio al momento de realizarse la compra él tenía la firma autorizada para el retiro de las mismas con previa solicitud de servicios generales, esto solamente fue con la Empresa Motorshow. * Actualmente para retirar e instalar llantas, se realiza el siguiente proceso.

Se emite una orden de envío de vehículo a la empresa, seguida de la requisición de almacén autorizada por el Jefe de Servicios Generales donde detalla a que vehículo se le instalaran las llantas).

f) Objeto del gasto 32310, Prendas de Vestir, a nombre de José Roberto Pineda Aviléz, de fecha 17/09/2015, por un valor de 31,989.04.

R: Este proceso se realizó en el marco del Primer Año de Logros del Gobierno del Presidente de Honduras "Ferias por una vida Mejor", el día 27 de enero en el departamento de Ocotepeque asignado a PRONADERS, habiéndose pagado con factura N° 3752 el día 31/01/2015.

Dichas camisas fueron entregadas de forma directa y emergente a las personas encargadas del evento y no tuvieron ingreso al almacén ya que ese mismo día se llevaron al lugar donde se realizó la celebración del primer año de gobierno en el departamento de Ocotepeque.

Se adjunta comprobante de entrega por el proveedor.

g) Objeto del gasto 39600, Repuestos y Accesorios, a nombre de Electrónica de Honduras, de fecha 09/01/2015, por un valor de 14,320.00

R: Esta compra se realizó mediante cheque N.1152, voucher N.11501152, por la compra de accesorios para audio los cuales no se ingresaron al almacén ya que se

entregaron directamente al Jefe de Mantenimiento Sr. Gerson López, para ser utilizados en los eventos que se llevan a cabo fuera de las oficinas de IDECOAS/PRONADERS. Se adjunta nota aclaratoria.

- h) Objeto del gasto 39600, Repuestos y Accesorios, a nombre de INVERSIONES NACIONALES, de fecha 21/01/2012, por un valor de 33,080.00, tintas y tóner
R: Estos materiales fueron comprados para el componente de Barrios y Colonias en Vías de Desarrollo y el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible, desarrollado en el año 2012 Y fueron entregados en su totalidad directamente para ejercer diferentes actividades de dicho proyecto en el mes de noviembre del 2012, se adjunta nota aclaratoria.
- i) Objeto del gasto 33100, Papel de Escritorio, a nombre de DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE OFICINA Y ASEO, de fecha 28/03/2012, por un valor de 41,250.00 y 63,750.00 pertenecen a un mismo proceso de compra en el voucher 91201043 del cual algunos productos estaban exentos de ISV.
R: Con respecto a dicho proceso se pudo constatar que el acta de recepción de dicho producto se encontraba en el archivo de actas, se adjunta copia del acta.
- j) Objeto del gasto 39600, Repuestos y Accesorios, a nombre de ALPHA DESING STUDIO, de fecha 19/12/2015, por un valor de 5,060.00
R: Estos materiales fueron entregados directamente a la Gerencia Administrativa para que así fueran dados a cada departamento del cual se le elaboraron sellos. Se adjunta nota de entrega.
- k) Objeto del gasto 39600, Repuestos y Accesorios, a nombre de SISTEMAS ABIERTOS, de fecha 02/09/2013, por un valor de 47,460.08
R: Estos materiales fueron comprados para el proyecto "Actividades y Proyectos de Programas" desarrollado en el año 2013 y fueron entregados a los diferentes CEFAR ubicados en los diferentes departamentos de Honduras y oficinas de Pronaders para ejercer diferentes actividades de dicho proyecto, se adjunta nota aclaratoria.
- l) Objeto del gasto 39600, Repuestos y Accesorios, a nombre de José Zuniga Robles, de fecha 05/11/2014, por un valor de 2,760.00
R: Este reembolso se efectuó por la compra de 30 porta carnet utilizados por la recepción para el control de visitas a Pronaders, los cuales se entregaron directamente a la persona encargada de recepción, se adjunta nota aclaratoria.
- m) Objeto del gasto 32310, Prendas de Vestir, a nombre de INVERSIONES LANZA S. DE R.L. de fecha Septiembre del 2012, por un valor de 339,434.00
R: En este proceso de Licitación existe el acta de recibo por parte del encargado del almacén Alex Sanchez, sin embargo no se posteo el kardes electrónico.
Se cuenta con Nota Aclaratoria de la Ing. Sofía Lizeth Paz García, donde ella especifica que estos productos fueron entregados a los coordinadores y auxiliares del componente (Se adjunta copia de las Actas de Entrega, Al supervisor municipal del Distrito Central así como al Coordinar de la microempresa.)

2. PRODUCTOS COMPRADOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE COTIZACIONES Y LICITACIONES CON ACTA DE RECEPCION EMITIDA, PERO SIN REGISTRO DE INGRESO NI DE SALIDAS DEL ALMACEN (SEGÚN KARDEX ELECTRONICO). En respuesta se manifiesta lo siguiente:

- a) Objeto del gasto 34400, Llantas y Cámaras de Aire, a nombre de ROBERTO ANTONIO RAMOS VALLADARES/LLANTAS Y RINES, de fecha 22/12/2011, por un valor de 55,267.85.
- b) Objeto del gasto 34400, Llantas y Cámaras de Aire, a nombre de ROBERTO ANTONIO RAMOS VALLADARES/LLANTAS Y RINES, de fecha 20/12/2011, por un valor de 33,160.72.
- c) Objeto del gasto 34400, Llantas y Cámaras de Aire, a nombre de ROBERTO ANTONIO RAMOS VALLADARES/LLANTAS Y RINES, de fecha 12/02/2013, por un valor de 19,643.00.
- d) Objeto del gasto 34400, Llantas y Cámaras de Aire, a nombre de ROBERTO ANTONIO RAMOS VALLADARES/LLANTAS Y RINES, de fecha 18/03/2013, por un valor de 44,665.18.
- e) Objeto del gasto 34400, Llantas y Cámaras de Aire, a nombre de ROBERTO ANTONIO RAMOS VALLADARES/LLANTAS Y RINES, de fecha 31/08/2012, por un valor de 160,276.79

R: En los procesos antes mencionados en los incisos del a) al e), se verificó que se encuentra el acta de recepción de las llantas y los comprobantes de entrega a cada vehículo los cuales en ese entonces eran recibidos por el Jefe de Servicios Generales e instalados en los vehículos llevando el un registro de cada entrega, por tal motivo no se encuentra un registro en el Kardex, cabe mencionar que las llantas permanecían en custodia con el proveedor ya que las llantas eran instaladas en el mismo lugar previo al comprobante de envío. Se adjunta copia del acta de recepción y comprobantes de entrega.

- f) Objeto del gasto 39600, Repuestos y Accesorios, a nombre de INVERSIONES NACIONALES, de fecha 22/12/2011, por un valor de 65,030.00

R: Estos materiales se encontraban en un paquete por separado y se llevaban en un formato diferente ya que existían oficinas de las cuales se le entregaban materiales de manera trimestral.

- g) Objeto del gasto 39600, Repuestos y Accesorios, a nombre de INVERSIONES NACIONALES, de fecha 12/12/2011, por un valor de 68,720.00

R: Estos materiales se encontraban en un paquete por separado y se llevaban en un formato diferente ya que existían oficinas de las cuales se le entregaban materiales de manera trimestral...

- i) Los procesos con objeto del gasto 33300, Productos de Artes Gráficas, a nombre de EXPRESION DIGITAL de fecha 26/07/2012 y 07/08/2012 por un valor de 92,300.00 y 81,900.00

R: Estos procesos no se encuentran posteados en el Kardex Electrónico de almacén, pero se hizo una revisión en los archivos del 2012 año en el que se

realizaron las compras, encontrando las requisiciones donde se registraron las salidas de estos Sticker. Se adjunta copia de las requisiciones.

- l) Objeto del gasto 39600, Otros Repuestos y Accesorios, a nombre de SISTEM MART de fecha 02/09/2013, por un valor de 14,520.00

R: Estos materiales se utilizaron para habilitar la oficina del proyecto de Generación de Empleo según solicitud enviada por la encargada del proyecto al departamento de Informática siendo entregados a los mismos, se adjunta nota aclaratoria.

- m) Objeto del gasto 32310, Prendas de Vestir, a nombre de INVERSIONES LANZA S. DE R.L. de fecha septiembre del 2012, por un valor de 339,434.00

R: En este proceso de Licitación existe el acta de recibo por parte del encargado del almacén Alex Sánchez, sin embargo, no se posteo en el Kardex electrónico.

Se cuenta con Nota Aclaratoria de la Ing. Sofía Lizeth Paz García, donde ella especifica que estos productos fueron entregados a los coordinadores y auxiliares del componente (Se adjuntan copia de las Actas de Entrega, Al supervisor municipal del Distrito Central, así como al Coordinador de la microempresa.).

- n) Objeto del gasto 39600, Repuestos y Accesorios, a nombre de INVERSIONES NACIONALES, de fecha 18/12/2012, por un valor de 11,190.00, tintas y tóner.

R: Estos materiales fueron comprados para el componente de "Barrios y Colonias en Vías de Desarrollo" en el mes de diciembre del año 2012 y fueron entregados en su totalidad directamente al proyecto para ejercer diferentes actividades de trabajo, se adjunta nota aclaratoria."

Al no contar con un control efectivo para la administración del almacén de proveeduría, ocasiona el uso indebido de los recursos materiales, lo cual puede permitir pérdidas por robos y extravíos de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 7

AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que en lo sucesivo implemente controles efectivos para la administración del almacén de proveeduría, los cuales deben garantizar el debido resguardo de los materiales y suministros desde su recepción, registro, custodia, rotación, y salida, sin excepción alguna y así como el adecuado archivo de la documentación;
- b) Asimismo, establecer el control de que toda adquisición de materiales y suministros se lleve en un sistema de inventario mediante el control de Kardex, para facilitar su revisión y determinar la existencia de inventario en cualquier momento;
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. PAGO DUPLICADO A MICROEMPRESA DEL PROYECTO GENERACIÓN DE EMPLEO.

Al revisar los pagos realizados por PRONADERS a través del Proyecto Generación de Empleo, se comprobó que en el mes de junio de 2013 se realizó un pago duplicado a favor de la Microempresa a nombre de Jorge Isaac Córdova Guillen, mismo que se detalla a continuación:

Cheque			Lugar del Trabajo	Coordinador Micro-Empresa	Mes Pagado
Número	Fecha	Valor (L.)			
357	11/07/2013	33.000,00	Distrito Central, Francisco Morazán, La Arenera	Jorge Isaac Córdova Guillen	Junio
375	17/07/2013	33.000,00	Distrito Central, Francisco Morazán, La Arenera	Jorge Isaac Córdova Guillen	Junio

Nota: Se comprobó que el 16 de diciembre de 2016 se efectuó el depósito a la cuenta de cheques de Banco Central de Honduras N°1110101000440-3 por el valor de L. 33,000.00 a favor de PRONADERS.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-02 Control Integrado.

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio N° 102-CAPRONADERS, de fecha 19 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-242-2016 de fecha 13 de diciembre de 2016 manifestando lo siguiente: “Al Revisar los diferentes pagos realizados por PRONADERS de la unidad de Generación de Empleo se observó un pago repetido correspondiente al mes de junio de 2013, revisando nuestros registros contables se constató que en efecto se realizó el pago duplicado correspondiente al mes de junio 2013 al microempresario Jorge Isaac Cordova Guillen por lo que se le localizó y al corroborarse con él esta situación se le instruyó comprar un cheque de caja a favor de PRONADERS el cual fue depositado en la cuenta de cheques de Banco Central de Honduras N° 1110101000440-3 el día 16 de diciembre de 2016, se adjunta el comprobante de depósito certificado por la Secretaría General de IDECOAS con Memorándum No SG-023-2017.”

La falta de controles como la supervisión oportuna y constante, así como las revisiones de control sobre las diversas operaciones ejecutadas, ocasionando pérdida de recursos y que las metas establecidas no se alcancen según el tiempo programado.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Girar Instrucciones a quien corresponda, para que en lo sucesivo previo a cualquier desembolso o pago, se implementen controles que permitan realizar por una sola vez los pagos, según contrato, evitando el pago duplicado sobre estos desembolsos y garantizar la integridad de los recursos financieros de la institución.
- b) Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

9. PRODUCTOS DE CONSUMO INTERNO ADQUIRIDOS CON UN PRECIO MAYOR EN RELACIÓN AL MERCADO NACIONAL.

En la revisión efectuada a la documentación relacionada a las compras de materiales y suministros, se comprobó compras de café registradas en el objeto de gasto 31100, Alimentos y Bebidas para Personas, las cuales se realizaron al proveedor INVERSIONES NACIONALES, S. de R.L.; de lo cual al comparar los precios de adquisición de dicho producto contra valores presentados por otros proveedores, se puede evidenciar que estos fueron comprados a valores superiores, a continuación se detallan los mismos:

Según detalle a continuación:

COMPARACION DE PRECIOS DE PROVEEDORES

DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	FECHA DE COMPRA	CANTIDAD	PRECIO / UNIDAD (L.)	VALOR TOTAL (L.)	NÚMERO FACTURA Y RECIBO	OTRAS COTIZACIONES DE OTROS PROVEEDORES		MONTO CON OTROS PROVEEDORES Y MISMAS CANTIDADES	VALOR SUPERIOR PAGADO (L.)
							PROVEEDOR	PRECIO / UNIDAD (L.)		
Bolsas de Café (Una Libra)	Inversiones Nacionales S. de R. L.	31/7/2014	200	83.00	16,600.00	F. 4190 R. 2805	Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO)	43.50	8,700.00	7,900.00
Bolsas de Café (Una Libra)	Inversiones Nacionales S. de R. L.	13/2/2015	600	83.00	49,800.00	F. 4314 R. 2901	Supermercado "La Colonia"	41.90	25,140.00	24,660.00
Bolsas de Café (Una Libra)	Inversiones Nacionales S. de R. L.	27/7/2015	550	88.00	48,400.00	F.000-001-01000000-21R. 2984	Supermercado "DIPROVA"	42.30	23,265.00	25,135.00
TOTAL									L.57,695.00	

Se puede comprobar que estas compras tienen un precio que no está de acuerdo a los precios del mercado según cotizaciones de otras adquisiciones realizadas por la misma institución, ya que su precio por unidad es mayor a los que actualmente se manejan en el mercado de consumo local (Distrito Central)

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V-02 Control Integrado.
TSC-NOGECI V-03 Análisis de Costo/Beneficio
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio N° 104-CAPRONADERS, de fecha 24 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-24-2017 de fecha 26 de enero de 2017 manifestando lo siguiente: “Se hizo un análisis de las compras realizadas desde el año 2012, donde se observa que los precios de la compra de café iban ascendiendo como se muestra con los proveedores Quatily Inversiones S. de .R.L., y en año 2013 a Inversiones el Cóndor, empresas que posteriormente nos denegaron el crédito por la tardanza de pago vía SIAFI, al igual que los diferentes supermercados de la ciudad que solo aceptaban pagos de contado, por lo que se recurrió a otras empresas, siendo únicamente INVERSIONES NACIONALES en el momento que nos concedió dicho crédito, de igual manera cumple con todos los requisitos establecidos por la ONCAE, tomando en cuenta también el elemento del libre Mercado existente en el país. Actualmente estas compras se realizan vía catalogo Electrónico, por HONDUCOMPRAS”.

Comentario del Auditor

La adquisición del producto se realizó a través de un proveedor registrado en Oficina Normativa de Contrataciones del Estado (ONCAE) y según causa de la administración, Inversiones Nacionales era el único que ofrecía ventas al crédito, sin embargo el precio de la compra sobrepasó los precios del mercado de ese tipo de producto en esas fechas, ya que se evidenció que en compras realizadas por la misma institución cercanas a esas fechas el precio era de L.43.50 por unidad en BANASUPRO y en Supermercados DIPROVA a L.42.30 por unidad, por lo cual se debió de buscar dentro del análisis de cotizaciones las condiciones más favorables para la institución, aun si las condiciones de crédito eran nulas.

Al no efectuar un análisis de Costo-Beneficio de las ofertas para compras de bienes, materiales o suministros, ocasionó que se adquirieran productos a costos superiores al promedio, manejados en el mercado nacional.

RECOMENDACIÓN N° 9

AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Girar instrucciones al Jefe de Compras, que en los análisis de las cotizaciones, se deberá seleccionar la mejor oferta que beneficie a la institución en precio, condiciones y calidad, según lo establecido por la Oficina de Contratación del Estado (ONCAE).
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. FALTA DE ROTACIÓN DE INVENTARIO EN EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA

Al efectuar el inventario físico de materiales y suministros del almacén de proveeduría en fecha 21 de junio del año 2016, se encontró producto (Bolsas de café) que se adquirió en fecha 13 de febrero de 2015 y al realizar el conteo del mismo se constató la existencia de 450 bolsas de café que estaban vencidas, a continuación se detalla la compra:

OBJETO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	EMPRESA BENEFICIARIA	CANTIDAD ADQUIRIDA	PRECIO / BOLSA	MONTO VENCIDO (L.)	FECHA DE FACTURA	NÚMERO FACTURA (CAI)	FECHA DE ELABORACIÓN Y DE VENCIMIENTO
31100	Alimentos y Bebidas para Personas (BOLSAS DE CAFÉ)	Inversiones Nacionales S.de.R.L	450	83.00	37,350.00	13-02-2015	001-01-0021-4314 R. 2901	LOTE 2 E-02/02/2015 V-25/06/2015.

En el transcurso de la auditoría, se constató el ingreso de las 450 bolsas de café repuesto e ingresado al almacén mediante acta de recepción de fecha 06 de enero de 2017.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-PRICI-06: Prevención

TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos

Mediante Oficio N° 104-CAPRONADERS, de fecha 24 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-008-2017 de fecha 13 de febrero de 2017 manifestando lo siguiente: “Le informo que el producto vencido fue repuesto en igual cantidad y se ingresó al almacén mediante acta de recepción.

La compra se realizó de manera independiente sin afectar la salida de dinero de la institución. Del mismo modo de ahora en adelante las compras se efectuarán en base las necesidades y de acuerdo al POA anual.

En cuanto a las cantidades adquiridas se aplicarán las rotaciones respectivas de los productos perecederos, para en lo futuro evitar estos contratiempos.”

La no rotación oportuna de inventarios en el almacén de proveeduría, ocasiona pérdidas económicas en detrimento del patrimonio de la entidad, reflejando la falta de eficiencia en la administración de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que en lo sucesivo establezcan controles efectivos para la administración del almacén de proveeduría, desde la planificación, recepción, rotación, custodia, salidas y registro del inventario, entre otros.
- b) Establecer una verificación periódica de las fechas de vencimiento de los inventarios actuales.
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. LA NORMATIVA VIGENTE DE LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.

Al evaluar la estructura de control interno implementada por el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), para el área de Talento Humano específicamente a los procesos para la selección, contratación, evaluación y capacitación del personal, se constató que dentro de las Normas de Personal, las cuales tienen por objetivo regular las relaciones y administración del personal, no se establecen procedimientos para dichos procesos, así mismo la normativa no contempla un Plan de Capacitación de manera anual para todo el personal que permita fortalecer las áreas débiles de los empleados del Programa.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control interno institucional de los recursos Públicos:
TSC-NOGECI III-03, Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano -.

Mediante Oficio N° 103-CAPRONADERS, de fecha 19 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-243-2016 de fecha 13 de diciembre de 2016 manifestando lo siguiente: “La Selección de personal se realiza mediante entrevista, se procederá a implementar un nuevo método para definir la manera mejor de selección y contratación del personal, donde se implementarán, capacitación y evaluaciones periódicas.”

La ausencia de un procedimiento definido para la selección del personal puede ocasionar la contratación de recurso humano que no cuente con el perfil idóneo para el desempeño del puesto, asimismo, la falta de un sistema de evaluación del personal no permite identificar las capacidades y necesidades del personal para la elaboración y ejecución de un Plan de Capacitaciones en respuesta a las necesidades identificadas.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Girar instrucciones a la Gerencia de Talento Humano, para que proceda a incorporar en las Normas de Personal o cualquier otra normativa de administración de recurso humano los mecanismos o procedimientos claramente definidos para los procesos de selección, contratación, evaluación y capacitación del personal.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. SE OTORGARON ANTICIPOS DE VIÁTICOS EN FECHAS POSTERIORES A LA REALIZACIÓN DE LA GIRA DE TRABAJO, LIQUIDANDO ESTOS HASTA LA FECHA DE SU OTORGAMIENTO.

Al realizar la revisión de los valores asignados como anticipo de viáticos se pudo comprobar que algunos de estos fueron desembolsados, posteriormente a la fecha de realización de la gira de trabajo, por lo que los empleados se desplazaban al lugar que les correspondía con sus propios recursos, y las liquidaciones correspondientes se realizaron hasta contar con los valores asignados y pagados por la administración, ejemplo:

TRÁMITE DE ANTICIPO (F-01)			EMPLEADO BENEFICIARIO	FECHA DE SALIDA A GIRA	FECHA DE REGRESO DE GIRA	FECHA DE DESEMBOLSO DEL ANTICIPO (F-01)	VALOR (L.)	FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO
N°	N° COMP.	FECHA DE TRÁMITE						
UNIDAD EJECUTORA ADMINISTRACIÓN CENTRAL (CÓDIGO 001)								
01453	20	22/10/15	Carlos Roberto Molina Coello	09-nov-15	13-nov-15	17-dic-15	7,437.50	17-dic-15
00666	01	17/04/13	José Roberto Pineda Avilés	21-may-13	25-mayo-13	22-oct-13	7,437.50	22-oct-13
UNIDAD EJECUTORA DE PRONEGOCIOS RURALES (CÓDIGO 006)								
00059	01	01/12/14	Francis Yolanda Argeñal Echenique	15-dic-14	19-dic-14	09-ene-15	15,347.00	09-ene-15
00864	01	18/09/2015	Rodolfo Álvarez Mejía	01-sep-15	11-sep-15	27-oct-15	21,140.63	27-oct-15
00056	09	11/08/15	German David Fuentes Hernández	02-ago-15	16-ago-15	10-sep-15	17,500.00	10-sep-15
00056	10	08/09/15	Melissa Johana Padilla Reyes	02-ago-15	16-ago-15	10-sep-15	14,375.00	10-sep-15
00056	11	08/09/15	Mario Alberto Blanco Zavala	09-ago-15	16-ago-15	10-sep-15	12,687.50	10-sep-15
00056	15	08/09/15	Boniek Daniel Chavarría Romero	02-ago-15	16-ago-15	10-sep-15	24,937.50	10-sep-15

Nota: Las liquidaciones de viáticos se presentan por el beneficiario al momento en que cada uno recibe el desembolso a la cuenta. No así en la fecha del regreso de la Gira.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos

TSC-NOGECI IV-02 Planificación

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas

Mediante Oficio N° 102-CAPRONADERS, de fecha 19 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-242-2016 de fecha 13 de diciembre de 2016 manifestando lo siguiente: “Esta situación se ha dado sobre todo por los atrasos de parte de la Tesorería General de la Republica en hacer efectivos los pagos, por lo que el personal se ha visto en la necesidad de cumplir las giras con fondos propios y manifiestan su compromiso de liquidar los anticipos hasta el momento en que reciben los valores, se girara una CIRCULAR con instrucción general a los Funcionarios y Empleados de PRONADERS, para que cumplan con la presentación a la Gerencia Administrativa de las Liquidaciones de Viáticos dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, caso contrario se hará la deducción en la planilla de sueldo subsiguiente a la fecha del viaje siempre y cuando se les haya acreditado el anticipo, y cuando por motivos ajenos a ellos la gira sea pospuesta deberán hacer llegar a esta Gerencia la respectiva notificación señalando la nueva fecha de realización del viaje.

Comentario del Auditor

Se constató que el trámite de solicitud de viáticos mediante el sistema SIAFI se realiza con la anticipación requerida mediante la emisión del pre compromiso (F-01) de parte de la Administración PRONADERS, posteriormente el trámite de ejecutar los pagos al beneficiario del Viatico según la programación de pagos es responsabilidad de la Tesorería General de la República, afectando dicha programación de pagos la priorización de estos desembolsos según las necesidades más inmediatas de la institución.

La falta de oportunidad en hacer efectivo el pago de anticipo de viáticos y otros gastos de viaje a los empleados y funcionarios de la entidad, ocasiona incumplimiento en la programación de actividades y metas establecidas por las unidades organizacionales, aunado al incumplimiento de las disposiciones regulatorias que conllevan sanciones administrativas.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que en lo sucesivo se tramiten con la debida anterioridad los anticipos de viáticos y otros gastos de viaje, de forma tal que se le asegure al empleado y/o funcionario contar con los recursos previos a las fechas de salida a la gira, mismos que deberá liquidar conforme al plazo establecido en el reglamento correspondiente. Asimismo, priorizar en el SIAFI, los desembolsos por este concepto de gasto, para evitar afectar al beneficiario y así cumplir con la programación de las actividades.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

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

MBA

Mario Rene Pineda Valle

Ministro Director

IDECOAS

Su Despacho

Señor Ministro Director:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2014, 2013, 2012 y 2011 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 08 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que las Ejecuciones Presupuestarias examinadas, están exentas de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), 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 a las siguientes leyes y normas:

- a) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento;
- b) Ley Orgánica del Presupuesto;
- c) Ley de Contratación del Estado y su reglamento;
- d) Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo;
- e) Código de Conducta Ética del Servidor Público y su Reglamento;
- f) Normas Técnicas del Subsistema de Contabilidad Gubernamental;
- g) Normas de Personal de PRONADERS.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, PRONADERS, cumplió en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible

(PRONADERS), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC, 20 de noviembre de 2017.

Lic. Douglas Javier Murillo B.
Jefe del Departamento
Desarrollo y Regulación Económica

B) CAUCIONES

Los funcionarios y empleados del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS) obligados a presentar su Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a excepción del que se describe a continuación;

1. EMPLEADO DE PRONADERS NO PRESENTÓ LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS.

Al verificar el cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, se comprobó que el Señor Roberto Carlos Argeñal Sosa, obligado a presentar bajo juramento dicha declaración, según lo estipula la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, no ha cumplido con este requisito. A continuación, se detalla dicho personal:

NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO	SUELDO MENSUAL (L.)	MODALIDAD	OBSERVACIONES
ROBERTO CARLOS ARGEÑAL SOSA	AUXILIAR DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA	01/10/2014	30,000.00	CONTRATO	No se encontró en el Expediente la copia de la Declaración Jurada. En el año 2015 estaba obligado por ley a rendir la misma.

El señor Argeñal Sosa realizó el trámite de la presentación de la Declaración Jurada para el año 2016.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
ARTÍCULO 56.- Declaración Jurada.
ARTÍCULO 57.- Plazos de Presentación.

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 60.-
DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Mediante Oficio N° 103-CAPRONADERS, de fecha 19 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-243-2016 de fecha 13 de diciembre de 2016 manifestando lo siguiente: "Al inicio de cada año a todos los funcionarios y empleados obligados a cumplir con este requisito se les envía un MEMORANDO con el formulario correspondiente para que

procedan a la presentación de la Declaración correspondiente, en el caso del señor Roberto Argeñal en reiteradas ocasiones y de manera verbal se le solicitó la entrega de su declaración; ante la falta de respuesta se procedió a enviarle el Memorando SGTH 253-2016 (se adjunta fotocopia) en donde se le solicita por escrito la presentación de la misma; así mismo se procedió a instruir al Jefe de Planillas para que en caso de no presentar la declaración solicitada procediera a retener el sueldo al señor Argeñal Sosa, situación ordenada mediante Memorando Numero SGTH 251-2016 (se adjunta fotocopia)”

El incumplimiento con las disposiciones contenidas en los artículos 56 y 57 de la LOTSC, ocasiona que existan funcionarios y empleados sin reunir los requisitos necesarios para tomar posesión del cargo.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Girar instrucciones al Sub-Gerente de Talento Humano para que se asegure del estricto cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus artículos 56 y 57.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

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

1. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

Al revisar los expedientes del personal de los empleados y funcionarios que laboran en el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), bajo las modalidades de acuerdo de nombramiento y de contrato, se determinaron las siguientes deficiencias:

- a) Los expedientes del personal de la institución no se encuentran debidamente foliados.
- b) Los documentos contenidos en los expedientes del personal no se archivan en orden cronológico y correlativo.
- c) Los expedientes del personal no cuentan con información completa y actualizada, a continuación, se detallan algunos de los casos:

NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTOS NO ENCONTRADOS EN EL EXPEDIENTE								
			SOLICITUD DE EMPLEO	FICHA DE EMPLEADO ACTUALIZADA	CURRICULUM VITAE	FOTOCOPIA DE TÍTULO PROFESIONAL	COPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD	SOLVENCIA MUNICIPAL	CARNÉ DE COLEGIACIÓN	REGISTRO TRIBUTARIO	CARNÉ DEL IHSS
MARIAM YELANI PONCE GOMEZ	JEFE DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE CAJAS RURALES Y URBANAS	03/01/2012	X	X					X		
MAYRA CAROLINA LAGOS RIVERA	JEFE DE PRESUPUESTO	07/04/2015	X	X				X	X	X	X
MIGUEL RAFAEL RODEZNO ESPINOZA	GERENTE TÉCNICO	02/08/2010	X	X		X			X		
OSCAR EDUARDO RIVERA ENRIQUEZ	ENLANCE REGIONAL IDECOAS - PRONADERS	01/11/2010	X	X					X		X
RAUL JERONIMO SABILLON ROSALES	GERENTE DEL PROGRAMA NACIONAL DE CAJAS RURALES Y URBANAS	19/02/2010	X	X	X	X			X	X	
ROCIO ARIANA MONCADA MENDEZ	AUXILIAR DE COMPRAS II	01/07/2010	X	X					X	X	
SAUL ZELAYA SANCHEZ	ASISTENTE DE JEFE DE CONTABILIDAD	03/01/2012	X	X					X		
SOFIA LIZETH PAZ GARCIA	ENLANCE PRONADERS Y PROYECTOS DE PRONADERS	01/03/2013	X	X		X			X		X
ANGELA MARGARITA MORENO MEJIA	OFICIAL JURIDICO II	01/11/2015	X	X			X	X	X		X
CARLOS DANIEL CASTAÑEDA LAGOS	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	02/03/2015	X		X	X		X	X	X	X
KENIA YAQUELINE GODOY DIAZ	OFICINISTA	05/11/2010	X	X					X		
ROBERTO CARLOS ARGEÑAL SOSA	AUXILIAR DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA	01/10/2014		X		X		X	X		
RONEY MIGUEL ZAVALA MEDINA	INGENIERO DE PROYECTOS CIVILES	08/04/2013		X				X			X

(X): Documentos no encontrados durante la revisión

Incumpliendo lo establecido en:

Normas de personal de PRONADERS, Capítulo III De la selección de personal y requisitos de ingreso, Artículo N° 8 Requisitos de toda persona interesada en ingresar a PRONADERS. CAPÍTULO XI de las OBLIGACIONES, Artículo 37.- Son obligaciones del PRONADERS, inciso b).

Marco Rector del Control interno institucional de los recursos Públicos:

TSC-NOGECI III-03, Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

TSC-NOGECI III-05 Delegación de Autoridad

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas

TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante Oficio N° 103-CAPRONADERS, de fecha 19 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-243-2016 de fecha 13 de diciembre de 2016 manifestando lo siguiente: “2. En el mes de junio se entregó por departamento la ficha respectiva para poder actualizar los datos de cada uno de los empleados de la oficina central, a excepción de los empleados de los CEFARES. (Se incluye fotocopia de la ficha). Obviamente los expedientes no tenían esa ficha debido a que el 90% de los expedientes estaban en manos de la Comisión, pero ahora mismo se está procediendo a incluirlo, así como a foliar y ordenar cronológicamente los documentos que contiene cada expediente y completar y actualizar la información.”

Al no contar con expedientes del personal debidamente foliados ocasiona que no se tenga un adecuado control ya que los mismos están expuestos a sustracciones de documentos, asimismo al no contener la documentación archivada en un orden cronológico y correlativo ocasiona que la institución no cuente con información disponible y fácilmente accesible. De igual manera al no tener los expedientes con información completa y actualizada ocasiona que la institución no cuente con información del personal de manera adecuada para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Girar instrucciones a la Sub Gerencia de Talento Humano para que en lo sucesivo se asegure de que se realicen las actividades siguientes;
 - Foliar los expedientes del personal de la institución; asimismo se deberá actualizar el foliado al adjuntar nueva documentación;
 - Incorporar la información a los expedientes de manera ordenada manteniendo una secuencia correlativa y cronológica.
 - Documentar y actualizar los expedientes del personal activo de la institución de acuerdo a los requerimientos de información establecidos según la naturaleza y exigencia del puesto de cada cargo.
- b) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

2. LOS SISTEMAS DE CONTROL DE ASISTENCIA NO SON CONFIABLES

Al revisar los controles de asistencia de los Centros de Facilitación Regional (CEFAR) y del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), proporcionados por la Sub Gerencia de Talento Humano, se encontraron algunas deficiencias que se detallan a continuación:

- a) Los reportes de asistencia de algunos empleados de los CEFARES se encontraron incompletos.

NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO QUE DESEMPEÑA	FECHA DE INGRESO	OBSERVACIONES
CLAUDIA YADIRA GUERRA DUBÓN	ENLACE REGIONAL IDECOAS - PRONADERS	01/06/2010	Año 2012: En el mes de diciembre no hay registro los días 20,21, 26,27,28
OSCAR EDUARDO RIVERA ENRÍQUEZ	ENLANCE REGIONAL IDECOAS - PRONADERS	01/11/2010	Año 2012: En el mes de septiembre solo aparecen el registro de los días 04,10 la hora de entrada y el 17, 25,28 horas de salida. Año 2013: En el mes de marzo no hay registro los días de 01, 08, 12, 13, 19, 20,22 y los días 06,07 y 14 solo marco entrada. Año 2013: En el mes de julio solo aparece registro los días 12, 14,21, 24, 27 con llegadas tardes. Año 2013: En el mes de octubre no hay registro de los días 04, 07, 10, 14, 23, 25, 28,29. Año 2015: En el mes de abril solo hay un listado con los días 24, 27, 28,29, 30.
MARCO TULIO PINEDA REYES	ENLANCE REGIONAL IDECOAS-PRONADERS	03/01/2012	Año 2013: En el mes Octubre 2013 no aparece marcados el 04
OSMAN ARQUÍMEDES ZELAYA AYES	ENLACE REGIONAL IDECOAS/PRONADES	24/04/2012	Año 2015: En el mes de abril no hay registro de los días 27 al 30 en el reporte de asistencia no están anexados al expediente.
DANIEL DARÍO PADILLA LÓPEZ	TÉCNICO AGRÍCOLA CEFAR OLANCHO	01/09/2014	Año 2012: En el mes de septiembre los días 17,18 y 27 no aparecen marcados. Año 2013: En el mes Octubre no aparecen marcados los días 11, 16,21 ,28,29,30. Año 2015: En el mes de abril solo aparecen los días 24, 26,28,29, 30

- b) En los reportes de asistencia de los empleados de PRONADERS de la Administración Central, generados por el reloj biométrico, no aparece registro de algunos empleados que se detallan a continuación;

TIPO DE CONTRATACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO QUE DESEMPEÑA	FECHA DE INGRESO	2015		
				ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE
ACUERDO	JOSÉ ALEJANDRO AYALA MEZA	GERENTE LEGAL	10/02/2010	X	X	X
ACUERDO	TANIA YAQUELINE SUAZO CÁRDENAS	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA	10/02/2010	X	X	X
ACUERDO	ALEX GUILLERMO ZELAYA CÁRCAMO	SUPERVISOR DE BIENES	01/06/2010		X	
ACUERDO	GERSON JUSETH LÓPEZ LÓPEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	01/06/2010		X	
CONTRATO	OSCAR ANSELMO DONAS CHÁVEZ	PROCURADOR	12/07/2010	X	X	X

TIPO DE CONTRATACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO QUE DESEMPEÑA	FECHA DE INGRESO	2015		
				ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE
ACUERDO	MIGUEL RAFAEL RODEZNO ESPINOZA	GERENTE TÉCNICO	02/08/2010	X	X	X
ACUERDO	JUNIOR TRINIDAD MARADIAGA ARGUIJO	JEFE DE INGENIERIA CIVIL	01/11/2011	X	X	
ACUERDO	HOLJER ISRAEL CORTÉS MORENO	OFICIAL ADMINISTRATIVO SIAFI	02/05/2012		X	X
CONTRATO	RONEY MIGUEL ZAVALA MEDINA	INGENIERO DE PROYECTOS CIVILES	08/04/2013	X	X	X
ACUERDO	MARIO ENRIQUE BOQUÍN PINTO	JEFE DE FONDO PROGRAMA NACIONAL DE CAJAS RURALES Y URBANAS	10/03/2014		X	X
CONTRATO	ROBERTO CARLOS ARGEÑAL SOSA	AUXILIAR DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA	01/10/2014	X	X	

(X): Sin evidencia de registro en el reloj biométrico

- c) En los listados de asistencia de los empleados de PRONADERS Central, generados por el reloj biométrico, se encontró que algunos empleados registran su hora de entrada a la institución, pero no la hora de salida o viceversa, de lo cual no se evidenció justificación que respalde dichas situaciones, ejemplo;

TIPO DE CONTRATACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO QUE DESEMPEÑA	OBSERVACIONES
ACUERDO	ALEX GUILLERMO ZELAYA CÁRCAMO	SUPERVISOR DE BIENES	Año 2015 en el mes de abril los días 14,15,16,17 no aparece registro en el reporte y los días 17,23,24,29 no hay registro de la hora de salida. En el mes de diciembre los días 10, 11, 21, 22, 23 no aparece registro en el reporte y los días 9, 18, 21, 28, 29 no hay registro de la hora de salida.
ACUERDO	MARIAM YELANI PONCE GÓMEZ	JEFE DE POLÍTICAS Y ESTRATÉGIAS DE CAJAS RURALES Y URBANAS	Año 2015 en el mes de abril 13, 14,15 no aparece registro y el día 7 no hay registro de la hora de salida. En el mes de agosto los días 3,4,5,6,7,10,17,18,19,20,21 no aparece registro en el reporte y los días 11,12,13,14 no hay registro de la hora de salida, los días 24,25 no hay registro de la hora de entrada. En el mes de diciembre los días 2,3,8,9,10,14,15,16,17,18,28 no hay registro de la hora de salida.
ACUERDO	JOSÉ REMBERTO ZUNIGA ROBLES	JEFE DE COMPRAS	Año 2015 en el mes de abril los días 6, 10,23 no hay registro de la hora de entrada. En el mes de agosto los días 3, 4, 5, 6, 7 no aparecen en el reporte y los días 10, 14, 21,27 no hay registro de entrada, el día 25 no registra su hora de salida. En el mes de Diciembre los días 11, 15, 18, 30 no hay registro de entrada, el día 20, no hay registro de salida.
ACUERDO	MANUEL DE JESÚS TORRES COLINDRES	ENLACE CON ALCALDÍAS MUNICIPALES	Año 2015 en el mes de abril los días 8,9,10 no aparece registro y los días 6,13,14,16,17,21,22,27,28,30 no hay registro de la hora de salida, los días 23 no hay registro de la hora de entrada. En el mes de agosto los días 3, 4, 5, 6,7 no aparecen en el reporte y los días 11, 13, 19,25 no hay registro de salida, los días 10,21 no registra su hora de entrada. En el mes de diciembre no aparecen en el reporte los días 15,16,17,22,23,28,29,30 y los días 1,4,18 no hay de salida.
ACUERDO	JUNIOR TRINIDAD MARADIAGA ARGUIJO	JEFE DE INGENIERÍA CIVIL	Año 2015 en el mes de diciembre no aparecen registro de los días 4,9 y los días 2,11,17,18,21,22,28 no hay registro de la hora de entrada, los días 3,16,29 no hay registro de la hora de salida.
ACUERDO	MARIO ENRIQUE BOQUÍN PINTO	JEFE DE FONDO PROGRAMA NACIONAL DE CAJAS RURALES Y URBANAS	Año 2015 En el mes de abril no aparecen registro de los días 7,8,9,10,29,30 y los días 6,13,16,17, 24,28 no hay registro de hora de salida.

TIPO DE CONTRATACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO QUE DESEMPEÑA	OBSERVACIONES
ACUERDO	JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ HERNANDEZ	AUXILIAR DE COMPRAS	AÑO 2015 En el mes de agosto solo aparece los días 17,19 registro de entrada y el día 28 solo registra la hora de salida. En el mes de diciembre no aparece en el reporte los días 2, 3, 7,11 y los días 1,10, 16, 17, 18, 28, 29 no hay registro de salida.
ACUERDO	ALEXIS EMANUEL ROMERO ARGUETA	AUXILIAR DE ASUNTOS LEGALES	Año 2015 en el mes de abril los días 6,8,9,14,16,21,23,24 solo registra su hora de salida y los días 13,22,29 solo hay registro de la hora de entrada. Los demás días del mes no aparecen en el reporte de asistencia. En el mes de agosto los días 3, 4, 5, 6, 7 no aparecen en el reporte y los días 10,14 no hay registro de entrada, el día 12 no registra su hora de salida. En el mes de diciembre no aparecen en el reporte los días 2,4,9,10,11,15,17,18,21,29 y los días 7,14,16,22,23,28 no hay registro de la hora de entrada, el día 3 no hay registro de salida.
CONTRATO	ROBERTO CARLOS ARGEÑAL SOSA	AUXILIAR DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA	Año 2015 en el Mes de Diciembre los días 2, 17, 23, 28,29 no hay registro. No hay registro de salida los días 4, 11, 21 y los días 8, 9,10, 14, 18 ,22 no hay registro de entrada.

La comisión de auditoría evidenció las constantes fallas del sistema de control de asistencia (Reloj Biométrico), por lo cual se les solicitó justificaciones de estas ausencias, las cuales se manejaban en otro archivo separado al reporte emitido del reloj, mismo que fue verificado, y se realizó comparación entre ambos constatando las fallas del reloj biométrico, actualmente la Sub Gerencia de Talento Humano implementó un control manual en caso de falla del sistema digital.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas de personal de PRONADERS Capítulo VI Horario de Personal Artículo N° 17, Capítulo XII De las Obligaciones del Personal artículo N° 38, inciso..., b, c y o.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

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

TSC-NOGECI V-02 Control Integrado

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio N° 103-CAPRONADERS, de fecha 19 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-243-2016 de fecha 13 de diciembre de 2016 manifestando lo siguiente: Aun cuando ya se ha revisado el nuevo reloj instalado en la institución, nos está generando problemas a la hora de marcar, lo cual ya se ha reportado en varias ocasiones, y aunque el personal procede a la marcación el reloj no registra, (situación que la misma Comisión del TSC experimento, puesto que ellos mismos no tuvieron registro de marcación al igual que los empleados.)”

Al no contar con un control de entradas y salidas del personal consistente, tanto de las regionales como a nivel central, no se tendrán reportes confiables para medir adecuadamente el cumplimiento de los horarios de trabajo, así como de aplicar

sanciones a empleados que se hayan ausentado de su puesto de trabajo de manera injustificada.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

a. Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa de realizar las acciones pertinentes a solucionar las falencias de los actuales sistemas de asistencia, en aras de contar con controles efectivos que garanticen el cumplimiento de las disposiciones reguladoras de la administración del talento humano.

b. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. INCORRECTA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DEL GASTO EJECUTADO POR LAS UNIDADES EJECUTORAS

a) Al examinar los formularios del gasto (F-01) y la documentación soporte del Objeto del Gasto **23200 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte** de la Unidad Ejecutora de PRONEGOCIOS RURALES, se comprobó que existen algunos gastos por mantenimiento y reparación del vehículo Toyota Pick-up con número de Placa 7669 asignado al Centro de Facilitación Regional (CEFAR) del Departamento de Colón, donde incluyen gastos por concepto de combustible y facturas de hotel registrado en este renglón presupuestario, detallados a continuación:

F-01				BENEFICIARIO	OBJETO DEL GASTO EN EL CUAL SE REGISTRÓ EL VALOR PAGADO		VALOR DEL GASTO QUE SE REGISTRÓ EN EL OBJETO DE MANERA ERRONEA (L.)	OBJETO DEL GASTO EN EL CUAL SE DEBIÓ REGISTRAR EL VALOR PAGADO	
Número	N° Comp.	Fecha	Valor (L.)						
00923	01	16/11/15	37,519.29	Wilmer Antonio Mascareño Ardon	23200	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte	3,035.00	35620	Diésel
							5,000.00	26210	Viáticos Nacionales

b) Al examinar los formularios del gasto (F-01) y la documentación soporte del Objeto del Gasto **26210 Viáticos Nacionales** de la Unidad Ejecutora de PRONEGOCIOS RURALES, se comprobó que existen algunas liquidaciones por anticipo de viáticos que incluyen gastos por concepto de combustible registrado en este renglón presupuestario, detallados a continuación:

F-01				BENEFICIARIO	OBJETO DEL GASTO EN EL CUAL SE REGISTRÓ EL VALOR PAGADO		VALOR DEL GASTO QUE SE REGISTRÓ EN EL OBJETO DE MANERA ERRONEA (L.)	OBJETO DEL GASTO EN EL CUAL SE DEBIÓ REGISTRAR EL VALOR PAGADO	
Número	N° Comp.	Fecha	Valor (L.)						
00503	01	23/05/14	12,957.50	Eddy Edgardo Martínez Velásquez	26210	Viáticos Nacionales	2,020.00	35620	Diésel
00680	01	11/07/14	10,437.50	Héctor Eduardo Irías Fuentes	26210	Viáticos Nacionales	3,000.00	35620	Diésel
00850	01	19/08/14	9,437.50	Héctor Eduardo Irías Fuentes	26210	Viáticos Nacionales	2,000.00	35620	Diésel
00855	01	22/08/14	9,781.25	Allan Enrique Sierra Obando	26210	Viáticos Nacionales	5,000.00	35620	Diésel

F-01				BENEFICIARIO	OBJETO DEL GASTO EN EL CUAL SE REGISTRÓ EL VALOR PAGADO		VALOR DEL GASTO QUE SE REGISTRÓ EN EL OBJETO DE MANERA ERRONEA (L.)	OBJETO DEL GASTO EN EL CUAL SE DEBIÓ REGISTRAR EL VALOR PAGADO	
Número	N° Comp.	Fecha	Valor (L.)						
00871	01	01/09/14	20,437.50	Paola Gissel Alvarado García	26210	Viáticos Nacionales	6,000.00	35620	Diésel

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 98, Registro de la Ejecución Presupuestaria.
Normas Técnicas del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Artículo 14
Instrumentos Técnicos.

Manual de Clasificación de Transacciones Presupuestarias, de la Dirección General de
Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, Descripción de las Cuentas: 26210, Viáticos
Nacionales. 35620 Diésel.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

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

Mediante Oficio N° 102-CAPRONADERS, de fecha 19 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-242-2016 de fecha 13 de diciembre de 2016 manifestando lo siguiente: “La muestra presentada corresponde a la Unidad Ejecutora de PRONEGOCIOS RURALES, la que en base al Convenio suscrito tenía Administración Delegada, por lo que ellos hacían la ejecución presupuestaria no habiendo de parte nuestra injerencia alguna en la clasificación de los pagos emitidos.”

Comentario del Auditor

La Administración de PRONADERS es la encargada de presentar ejecuciones presupuestarias ante la Secretaría de Finanzas, tanto de la Administración Central como de los fondos ejecutados por administraciones delegadas, por lo tanto, estos deberán presentar clasificaciones según el origen del gasto, así como lo establece el clasificador presupuestario emitido por la Contaduría General de la Republica.

El registro incorrecto de las transacciones ejecutadas por la Administración del Programa Pronegocios Rurales de PRONADERS, ha originado que los reportes de Ejecución Presupuestaria y Estados Financieros no reflejen de manera íntegra la situación financiera de la institución al finalizar el ejercicio, por lo cual dichas transacciones no son confiables ni proporcionan información real para la toma de

decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Contador de PRONADERS, de efectuar los ajustes correspondientes para corregir la incorrecta clasificación, registro y presentación de las transferencias de la administración central y de los fondos delegados antes detallados y que se clasifiquen y registren correctamente las transacciones realizadas de acuerdo al renglón presupuestario que corresponde, estableciendo las acciones de supervisión y revisión de los registros efectuados, y así tener información presupuestaria confiable.
- b) Al momento de la suscripción de convenios reglamentar adecuadamente la forma de liquidar los fondos ejecutados.
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. ALGUNAS LIQUIDACIONES DE ANTICIPO DE VIÁTICOS CARECEN DE CIERTA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al examinar las liquidaciones por anticipos de viáticos de los pagos realizados mediante cheque de la Unidad Ejecutora Administración Central, correspondientes al año 2013, se comprobó que algunas de estas no cuentan con toda la documentación de respaldo establecida en el Reglamento de Viáticos, los cuales se detallan a continuación:

NÚMERO DE CHEQUE	FECHA	BENEFICIARIO	VALOR (L.)	DOCUMENTOS FALTANTES
Proyecto: Actividades y Proyectos de Programas Sociales				
277	18/06/2013	Oscar Eduardo Rivera Henríquez	3,937.50	Facturas de hotel.
479	26/09/2013	José Dagoberto Navarro Lara	4,671.87	Informe de la gira realizada, facturas de hotel.

La comisión de auditoría constató que la documentación soporte de los gastos con fondos recibidos del Congreso Nacional para el desarrollo de Actividades y Proyectos de Programas Sociales era enviada a la Secretaría de Finanzas para su liquidación, en el caso particular de estas liquidaciones de viáticos, se constató en dicha Secretaría realizando visita y revisión de la documentación, que efectivamente fueron recibidas, no dejando copia de recibido en los archivos institucionales de PRONADERS.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo: artículo 16 inciso a) y artículo 30 informes.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.
TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.
TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias.

Mediante Oficio N° 102-CAPRONADERS, de fecha 19 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-242-2016 de fecha 13 de diciembre de 2016 manifestando lo siguiente: “Las liquidaciones en mención corresponden a valores recibidos del Congreso Nacional a través de la SEFIN, para el desarrollo de Actividades y Proyectos de Programas Sociales, cuyos soportes se enviaban a Finanzas para revisión y en ese proceso alguna documentación como en estos fue mal archivada por lo que no se encontraban con el respectivo anticipo.”

Lo anterior ocasionó no contar con toda la documentación para ser revisada, de valores asignados en concepto de viáticos.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Girar instrucciones al Gerente Administrativo de cumplir con lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, en lo que respecta a la documentación con la cual deben liquidarse los anticipos de viáticos y otros gastos de viaje otorgados.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

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 Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables y Transferencias, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. DOCUMENTACIÓN NO PROPORCIONADA EN TIEMPO Y FORMA

Desde la etapa inicial y durante la ejecución de la auditoría se le solicitó a la Gerencia Administrativa de la Institución, los formularios de pago (F-01) con la documentación soporte que respalda los gastos realizados por las diferentes unidades ejecutoras dentro la estructura presupuestaria de PRONADERS, dicha gerencia se estableció como enlace entre la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas y el PRONADERS, pese a que en reiteradas ocasiones fue solicitada esta documentación a dicha gerencia, algunos de estos no fueron proporcionados en su momento ya que la Gerencia Central de Pronaders no los ubicaba.

Estos corresponden a gastos ejecutados por la Unidad Ejecutora del **Proyecto Pronegocios Rurales**, dicho proyecto cerró operaciones en el mes de diciembre del año 2015, la administración de dicho proyecto hizo entrega de la documentación a la Gerencia General de PRONADERS, misma que agotó todas las instancias para poder encontrar los F01, detallados en el inventario recibido de parte de los encargados de entregar completa la información.

Se realizaron solicitudes de documentación en su momento de varios procesos dirigidos a diferentes Proyectos de Administración delegada y aun así no se presentó, la documentación original correspondiente a la Ejecución Presupuestaria del gasto del **Proyecto Pronegocios Rurales**, según se detalla a continuación;

Detalle de formularios de pago (F-01)

OBJETO DEL GASTO	F01					DESCRIPCIÓN DEL BIEN ADQUIRIDO
	FECHA	BENEFICIARIO	PRE COMPROMISO	COMPROMISO	VALOR (L.)	
42110	10/12/12	JAMAR COMERCIAL INDUSTRIAL S.A DE C.V	00618	01	77,295.00	Adquisición de Equipo de Cómputo para Técnicos CEFAR, Conectividad de Internet
42600	10/12/12	JAMAR COMERCIAL INDUSTRIAL S.A DE C.V.	00618	01	329,080.00	
42600	31/01/12	ESCRITORIOS MAS S R L	00016	01	23,745.75	Pago del Impuesto sobre ventas del 12%
42600	28/05/15	REPRESENTACIONES LUFERGO S. DE R.L. DE C.V.	00411	01	177,801.50	Adquisición de Equipo de Cómputo y Red Audiovisual para fortalecimiento Institucional de la Unidad de Informática PRONADERS-PRONEOCIOS

Es importante señalar que la administración proporcionó de manera digital a la comisión de auditoría toda la información correspondiente a los formularios del gasto (F-01) con la respectiva documentación soporte, no obstante se requiere de la documentación original para comprobar la autenticidad y veracidad del gasto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 100 Multas, numeral 2,14

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 141.- Suministro de Información e Inspección de Archivos

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio Presidencia 0718-2017-TSC, de fecha 20 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **CARLOS ARTURO MARADIAGA BORJAS**, Ex Especialista Administrador Financiero Contable del proyecto PRONEGOCIOS RURALES del PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBLE (PRONADERS), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 31 de julio de 2017, manifestando lo siguiente:

“Al respecto, y en consecuencia a su petición descrita en el párrafo tercero de la misma, me permito informales lo siguiente:

1. Toda la documentación fue entregada al Sr. José Roberto Pineda en su calidad de Administrador General de PRONADERS, según oficio de fecha 12 de abril del año 2016, quien designo al personal de Contabilidad y la Gerencia Técnica para que diera por recibida la documentación del proyecto, misma que está documentada en los archivos de PRONADERS.
2. Con relación a la información puntual solicitada, para tal efecto se adjunta el listado de las cajas entregadas según se detalla en el numeral 1 de esta nota, de acuerdo al siguiente detalle:

PRECOMPROMISO	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
618	CAJA No. 66, LÍNEA 3	DOS DOCUMENTOS
16	CAJA No. 63, LÍNEA 3; CAJA NO. 67, LÍNEA 8	
411	CAJA No. 77, LÍNEA 79	
38	CAJA No. 14, LÍNEA 5	

Se adjunta copia del oficio de fecha 12 de abril de 2017, sin firma ya que el original está en los archivos de PRONADERS. Así mismo se adjunta el listado que detalla el contenido de las 79 cajas entregadas al personal asignado por la gerencia administrativa de PRONADERS.”

Mediante oficio Presidencia 0721-2017-TSC, de fecha 20 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RODOLFO ÁLVAREZ MEJÍA**, ex Coordinador de la Unidad Coordinadora de Proyectos PRONEGOCIOS RURALES del PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBLE (PRONADERS), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de marzo de 2017, manifestando lo siguiente; “En el tema relacionado con los INFORMACIÓN SOLICITADA A PRONADERS Y NO PRESENTADA POR DICHA INSTITUCIÓN EN RELACIÓN A PRONEGOCIOS RURALES, adjunto encontrara copia física de los DOCUMENTOS solicitados. (Ver anexo 1).

Cabe hacer notar que dicha información que estoy presentando, se origina en el respaldo digital que por iniciativa personal establecí como un salvaguarda para la documentación del programa.-De este respaldo se le dio copia a la institución comenzando con el departamento de Administración de PRONADERS tal y como lo muestran los memorándums adjuntos UCP-176-2015 y GA-362-2015 (ver anexo 2), informe en debido tiempo y forma a PRONADERS de la elaboración del respaldo Digital y solicite al mismo tiempo la recepción del mismo.”

Mediante oficio Presidencia 0719-2017-TSC, de fecha 20 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ELAN FERNANDO VÁSQUEZ AYESTAS**, Ex Especialista Administrador Financiero Contable PRONEGOCIOS RURALES del PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBLE (PRONADERS), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de marzo de 2017, manifestando lo siguiente; “En relación al Oficio N° Presidencia-0179-2017-TSC de fecha 20 de febrero del 2017, donde me solicitan información del lugar donde se encuentra la documentación de los Pre compromisos N° 00618, 00016, 00411 y 00038 respectivamente, correspondiente al Proyecto Pro - Negocios Rurales, ejecutado por el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible PRONADERS hago de su conocimiento, que en fecha 24 de septiembre del año 2014, interpose mi renuncia al cargo Especialista Administrativo Financiero del Proyecto.

En tal sentido la documentación quedo en custodia del personal administrativo que fungía en ese momento, posteriormente fue contratado en mi sustitución el Señor Carlos Maradiaga, dicho sea de paso, fue la persona que me firmo el finiquito de entrega de los bienes que tenía a mi cargo y obviamente al ser el nuevo Especialista Administrativo Financiero era la persona encargada de la custodia del mismo o en su defecto poner los controles internos adecuados para la custodia y resguardo.

Oportuno es mencionar que anteriormente a este oficio me habían enviado una nota similar, con la diferencia que se mencionaba que no se encontró por parte de los Auditores del TSC acerca de 50 F01 en PRONADERS, comprendidos entre el periodo 2012, 2013, 2014 y 2015; sin embargo como un profesional responsable con ética fui a las oficinas de PRONADERS, a buscar dicha información la cual se encontró en un 95%, lo que significa que siempre he actuado con profesionalismo y responsabilidad, razón por la cual solicito al Personal Tribunal Superior de Cuentas que este tipo de documentos se los soliciten a las personas que cerraron y liquidaron el Proyecto, incluso en el Proyecto se contrató mediante una licitación pública internacional al Ente Gerenciador, quien era el responsable de la ejecución del componente II - Ejecución de Planes de Negocios.”

Mediante Oficio N° 102-CAPRONADERS, de fecha 19 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Roberto Pineda Aviléz, Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° ADMON-242-2016 de fecha 13 de diciembre de 2016 manifestando lo siguiente: “A continuación, se detallan F-01 con documentación soporte original que no fue entregada oportunamente, la misma corresponde a la Unidad Ejecutora de PRONEGOCIOS RURALES. El problema con ubicar esta información se debió a que el proyecto tenía Administración Delegada por lo que ellos eran los encargados de custodiar la misma, al finalizar el proyecto en el año 2015, entregaron lo correspondiente a la parte financiera al Departamento de Contabilidad de PRONADERS por medio del Licenciado Carlos Maradiaga Ex Especialista Administrativo-Financiero Pronegocios Rurales, quien la hizo en dos partes, la primera con MEMORANDUM UCP-0151-2015 del 07 de diciembre de 2015 y la segunda con MEMORANDUM CAF-0040-2016 el 16 de marzo de 2016, prácticamente al inicio de los trabajos de la Comisión Auditora. Como podrán corroborar en el detalle elaborado por el personal de Contabilidad para el año 2013 debieron entregar 73 Leitz (conforme a numeración correlativa) pero solo se recibieron 22 Leitz por lo que la demás información no presentada es debido a esta razón.

Comentario del Auditor

No obstante, a lo comentado por los funcionarios encargados de custodiar esta documentación, se debió establecer en la institución un proceso adecuado sobre la responsabilidad del manejo de la información y no solo como a título personal definir la forma en cómo se debió custodiar y respaldar la misma, está claro que no existe evidencia que esta documentación se resguardó adecuadamente ya que posteriormente se presentaron copias que fueron impresas de archivos electrónicos debido a los inconvenientes argumentados, todo esto ocasionó que la documentación original no se presentara en tiempo de ejecución de la auditoría.

Basados en la respuesta del señor Carlos Arturo Maradiaga Borjas se procedió a efectuar la revisión de las cajas señaladas y solo se encontró el pre compromiso (F 01) de fecha 01 de febrero de 2014 por la cantidad de L.5,000,000.00 correspondiente al proyecto de Fortalecimiento Eco Turístico y Centro de Desarrollo Local, con la salvedad que no se encontró en la caja señalada, nuevamente se procedió a revisar cuidadosamente el total de las cajas sin ubicar los demás documentos solicitados según la revisión efectuada. Es importante recalcar que la administración proporcionó de manera digital a la comisión de auditoría toda la información correspondiente a los formularios del gasto (F-01) con la respectiva documentación soporte (también en forma digital), no obstante, se requiere de la documentación original para comprobar la autenticidad y veracidad del gasto.

Al no contar con la documentación original que respaldan las transacciones realizadas por la institución en tiempo para la respectiva revisión, ocasiona que la institución no cuente con la información de manera oportuna, veraz y real en el momento que es requerida, provocando atrasos y limitantes en la verificación.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL MINISTRO DIRECTOR DE IDECOAS.

- a) Girar instrucciones al Gerente Administrativo para en que lo sucesivo implemente controles efectivos que permitan el resguardo completo y exacto de la documentación que respalda y justifica las operaciones de la institución, misma que debe estar disponible para terceros y partes interesadas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros 10000 Servicios Personales, 20000 Servicios No Personales, 30000 Materiales y Suministros, 40000 Bienes Capitalizables y 50000 Transferencias, no encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en los informes de la Unidad de Auditoría Interna N° 007/2014-UAI PRONADERS, que cubrió el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 emitido el 27 de julio de 2016, N° 002/2015-UAI PORNADERS, que cubrió el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 emitido el 11 de diciembre de 2015, N° 006/2015-UAI PORNADERS, que cubrió el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 emitido el 11 de diciembre de 2015.

Estos informes corresponden a 3 auditorías con 6 recomendaciones, 5 de control interno y 1 de cumplimiento legal; a ser implementadas por el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de noviembre de 2017.

Julio Cesar Umanzor Barahona
Auditor Operativo

Lyve Jaqueliney Toscano Rodríguez
Auditor Operativo

Gabriela Alejandra Montes Salgado
Auditor Operativo

Víctor Hugo Vásquez Sánchez
Jefe de Equipo-DRE

Alex Jeovanny Meraz Velásquez
Supervisor de Auditoría- DRE

Lic. Douglas Javier Murillo B.
Jefe del Departamento
Desarrollo y Regulación Económica

Lic. Edwin Arturo Guillén
Gerente de Auditorías Sectorial, Desarrollo, Regulación Económica,
Infraestructura Productiva, Recursos Naturales y Ambientales